

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico
Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

José David Borón Icaj (Estudiante)

Sololá, marzo 2015

**Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico
Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)**

José David Borón Icaj

Lic. Juan Basilio Tahay (Asesor)
Dr. Edgar Rolando Menéndez orantes (Revisor)

Sololá, marzo 2015

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. hc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

**DICTAMEN DE APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

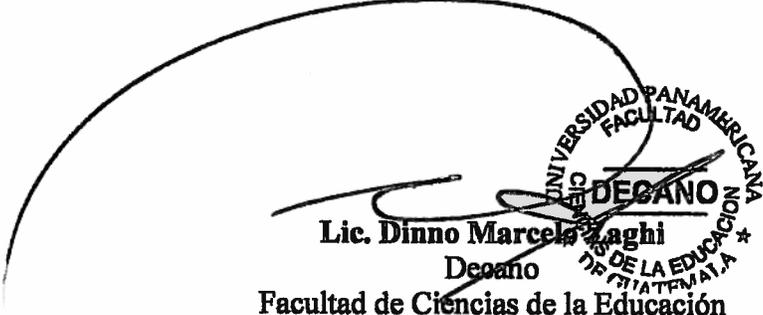
ASUNTO: José David Borón Icaj

Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, para completar con los requisitos de graduación.

Dictamen 06 2014

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir con los requisitos para elaborar el Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Reglamento Interno de Trabajo para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de la práctica profesional dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, el estudiante José David Borón Icaj Recibe la aprobación de realizar el Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Lic. Dinno Marcelo Maghi
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación

C.C. Archivo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Sololá, quince de noviembre del año dos mil catorce.

En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Reglamento Interno de Trabajo para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá”**. Presentado por el estudiante **José David Borón Icaj**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar

Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala, dieciocho de enero del dos mil quince.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá**. Presentado por el estudiante: **José David Borón Icaj**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en **Pedagogía y Administración Educativa**, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

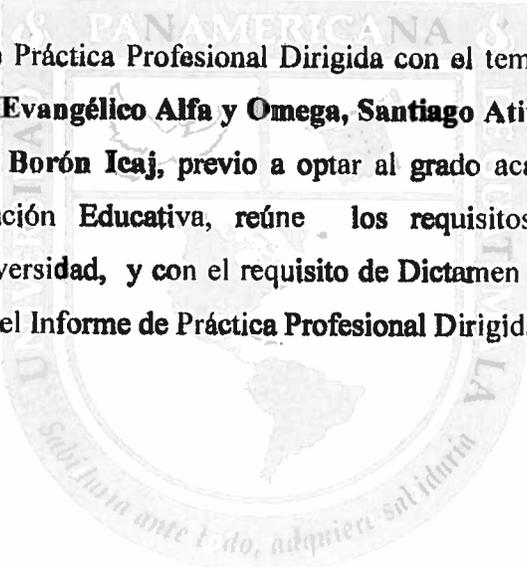


Dr. Edgar Rolando Menéndez Orantes

Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala, veintinueve de enero del año dos mil quince.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Reglamento Interno de Trabajo para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá”**. Presentado por el estudiante **José David Borón Icaj**, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la impresión del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



Alba Aracely Rodríguez
Dra. hc. Alba Aracely Rodríguez
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación

Índice

| | |
|---|----|
| Resumen | i |
| Introducción | ii |
| Capítulo 1 | 1 |
| Marco Contextual | 1 |
| 1. Descripción de la Institución | 1 |
| 2. Reseña Histórica de la Institución | 2 |
| 3. Visión y Misión | 3 |
| 3.1 Visión | 3 |
| 3.2 Misión | 3 |
| 4. Estructura Organizativa | 3 |
| 5. Ubicación Geográfica | 4 |
| Capítulo 2 | 8 |
| Diagnóstico Institucional | 8 |
| 2.1 Descripción de la Metodología Aplicada | 8 |
| 2.1.1 Técnicas | 8 |
| 2.1.2 Instrumentos | 10 |
| 2.1.3 Informantes | 10 |
| 2.1.4 Unidades de Análisis | 11 |
| 2.2 Resultado del Diagnóstico Institucional | 13 |
| Capítulo 3 | 14 |
| Sistematización de la Práctica | 14 |

| | |
|---|----|
| 3.1 Desarrollo de la Práctica | 14 |
| 3.1.1 Área Trabajada | 17 |
| 3.1.2 Actividades Desarrolladas | 18 |
| 3.1.3 Lecciones Aprendidas | 19 |
| 3.1.4 Propuesta de Mejora (Plan, Proyecto) | 20 |
| 3.1.4.1 Fundamentación Teórica | 23 |
| Conclusiones | 29 |
| Recomendaciones | 30 |
| Referencias Bibliográficas | 31 |
| Apéndice | 33 |
| Anexo 1 Ficha informativa del estudiante | 52 |
| Anexo 2 Hoja de asistencia | 53 |
| Anexo 3 Carta de 200 horas de práctica y entrega de propuesta a las autoridades del colegio | 56 |

Resumen

En el presente informe de la Práctica Profesional Dirigida que se realizó en el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá en el cual el estudiante universitario que de acuerdo a los estudios realizados, la institución se ve obligada a implementar la propuesta elaborada por el universitario, lo cual, esta propuesta se denomina Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá.

Se elabora el perfil de la propuesta de mejora para la institución, lo cual parte del análisis de los resultados del diagnóstico institucional que el estudiante observó como problema preocupante en la institución. La propuesta de Reglamento Interno de Trabajo comprende básicamente las normas relativas a las condiciones de ingreso, horario de trabajo, licencias de permiso, lo relativo a obligaciones y derechos de los colaboradores y todos los miembros de la comunidad educativa, así mismo, en la propuesta se establece las sanciones que será sometido el colaborador al incurrir el alguna falta de obligaciones.

El Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico Alfa y Omega del Municipio de Santiago Atitlán, Sololá, será una herramienta eficaz para el buen desarrollo de las relaciones laborales de los colaboradores, no alterando el clima laboral ni el clima organizacional.

Introducción

Como evidencia del proceso de la Práctica Profesional Dirigida se presenta el informe en el cual clasifica el proceso en tres capítulos centrados en:

El primer capítulo consiste en el Marco Contextual en el cual se describe la institución, también se conoce la reseña histórica de la institución, la misión, visión y la estructura organizacional. Con estos datos, el estudiante tuvo conocimiento como funciona y hacia a dónde se dirige la institución.

El segundo capítulo se abordan los problemas que el colegio enfrenta día a día. Así mismo en el estudio que se hizo se establecieron las fortalezas del colegio. Tal estudio y análisis se hizo con el apoyo de los colaboradores aplicando FODA y otras técnicas e instrumentos que sirvieron para recabar información. A partir de los resultados de esta, se estableció la propuesta de mejora que urge implementar en el centro educativo.

El tercer capítulo se centra de la sistematización de la Práctica Profesional Dirigida, es decir, en ello se describe todo el proceso de la práctica, las funciones, las relaciones y el clima organizacional de la institución. También, en este apartado contiene la fundamentación teórica de la propuesta, indudablemente, se fundamenta en el marco legal centrado en el Código de Trabajo y de la Ley de Servicio Civil. Desde este capítulo se elabora el perfil del proyecto Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá.

Cada capítulo del informe de la Práctica Profesional Dirigida tiene la esencia de la formación que tuvo el estudiante en el centro educativo. Finalizada la práctica, que de acuerdo al análisis de cada capítulo se elaboran las conclusiones y recomendaciones a la institución, asimismo, se presenta la propuesta Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá.

Capítulo 1

Marco Contextual

1. Descripción de la Institución

El Colegio Evangélico Alfa y Omega Nivel de Educación Preprimaria y Primaria que funciona el municipio de Santiago Atitlán, Sololá es una Institución Cristiana Educativa Privada no lucrativa. Es uno de los proyectos de beneficencia de la Iglesia Evangélica Alfa y Omega apoyado financieramente por AMG Internacional a través de la ofrendas de los hermanos de la Iglesia de Holanda. Desde la perspectiva cristiana educativa tiene como finalidad ampliar la cobertura educativa a los habitantes de la localidad, por consiguiente en los próximos años llegar a aperturar carreras para los estudiantes del Municipio de Santiago Atitlán, Sololá.

Se fundó para cubrir la necesidad imperante en una sociedad indígena cuando los centros educativos oficiales no eran suficientes para dar cobertura a toda la población estudiantil. Asimismo, la iglesia detectó que era necesario ofrecer una educación basada en valores y filosofía cristiana para la formación integral del individuo.

La creencia cristiana del Colegio Evangélico Alfa y Omega concibe al hombre como un ser creado por Dios a su imagen y semejanza, dotado de potencialidades, por lo que su formación debe ser sistemática y que se base en principios y valores que Dios demanda para que desarrolle a plenitud cualidades y virtudes cristocéntricas, que lo conduzcan a construir un mundo mejor, sin distinción de sexo, raza ni religión.

El impacto que ha causado el Colegio Evangélico Alfa y Omega en la Sociedad de Santiago Atitlán, Sololá ha sido de gran apoyo para el desarrollo del pueblo, que con los años de estar formando a los habitantes en educación centrada en la fe Cristiana, ha sido satisfactorio los resultados al considerar que muchos ex estudiantes ahora son profesionales competentes en el mercado laboral sin haber perdido los principios y valores que el Colegio Evangélico Alfa y Omega les ha inculcado desde temprana edad.

2. Reseña histórica de la institución

El Colegio Evangélico “Alfa y Omega” del municipio de Santiago Atitlán, del departamento de Sololá, en sus niveles Preprimaria y Primaria, es una Institución Cristiana Educativa Privada no lucrativa, fundado en el año 1983 como uno de los proyectos que gestionó la Iglesia Evangélica Alfa y Omega de este municipio. Como elemento fundamental de esta gestión se declara Colegio Evangélico Alfa y Omega de acuerdo al Acuerdo Ministerial No. 822 de fecha 27 de octubre de 1983, con esa fecha, presentándose en la Oficina II del Departamento de Receptoría, Información y Archivo del Ministerio de Educación el Señor David Antonio Melara solicitando la autorización del Colegio Evangélico Alfa y Omega para impartir Educación Preprimaria, Primaria Urbana y Castellанизación. Así entonces, se estableció una opinión favorable de la Dirección General de Educación Escolar y que han sido satisfechos los requisitos que determina el Artículo 77 del Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 13 – 77 de 7 de noviembre de 1977 “Reglamento de Educación Nacional”, por lo tanto, el funcionamiento del Colegio Evangélico Alfa y Omega ubicado en el Cantón Tzanjuyú, Municipio de Santiago Atitlán, Departamento de Sololá.

En la Dirección Regional de Educación, Ciudad de Quetzaltenango del 24 de enero de 1997, las autoridades y gestores del Colegio Evangélico Alfa y Omega solicitan la ampliación de servicios educativos, para ello es necesario normar las cuotas por concepto de inscripción y de mensualidades, así entonces, se emite la Resolución No. 027 – 97 por el Director Regional de Educación del Suroccidente, para estipular la cuota de inscripción de Q. 10.00 y de mensualidad Q. 10.00 que se cobrará en 10 meses.

Las últimas modificaciones de los últimos 10 años surgidas en el Colegio Evangélico Alfa y Omega del Municipio de Santiago Atitlán, Departamento de Sololá, que el Licenciado Misael Antonio Esquina Quinóm Supervisor Educativo del Distrito No. 07 – 19 – 01 en la Resolución No. 069 – 2005. MAEQ se normaron las cuotas oficiales de inscripción de Q. 150.00 y de mensualidad Q. 100.00 en diez meses de enero a octubre.

A petición de las autoridades y gestores del Colegio Evangélico Alfa y Omega solicitan a la Supervisión Educativa No. 07 – 19 – 01 el cambio de Director Técnico Administrativo

proponiendo al Prof. Samuel Eliseo Chiviliu Ajcot en sustitución del Prof. David Chiviliu Ajcot, por tanto, la Supervisión Educativa 07 – 19 – 01 resuelve con la Resolución No. 060 – 2011. MAEQ/SE en nombrar al Prof. Samuel Eliseo Chiviliu Ajcot como Director Técnico Administrativo del Colegio Evangélico Alfa y Omega en sus niveles Pre primario y Primario.

3. Visión y Misión

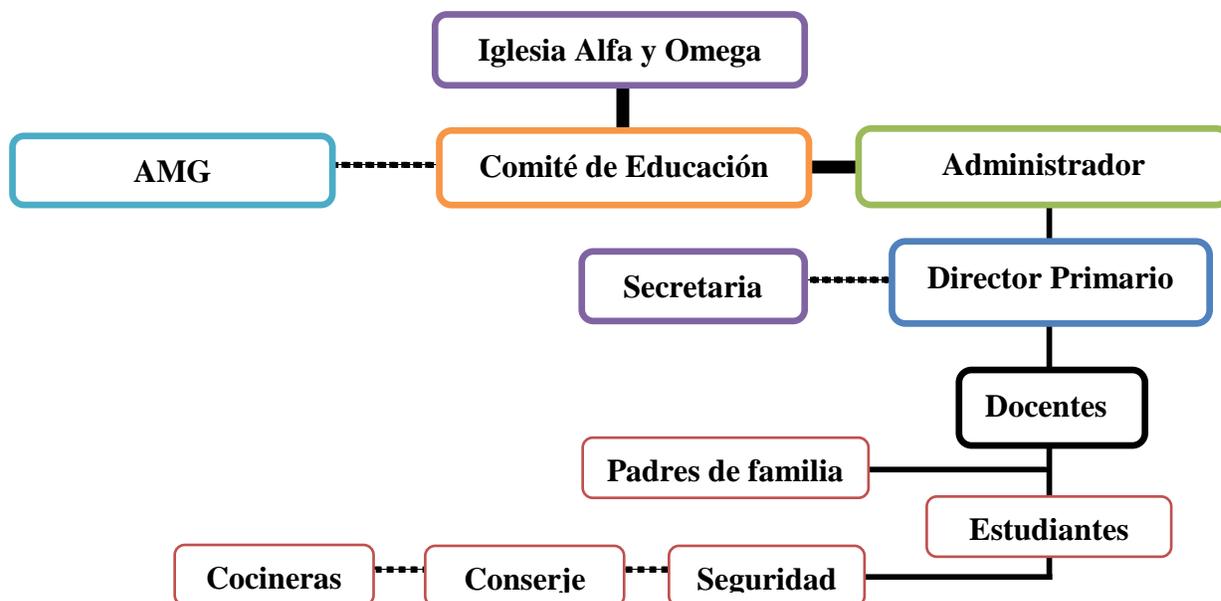
Visión

Ser una institución educativa que forma estudiantes eficientes y eficaces, críticos, analíticos, siendo pro-activos en el proceso de Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación, y sobre todo, competentes para afrontar situaciones problemáticas en la vida académica y cotidiana sin apartarse de los principios y valores de vida cristiana, de la ética y la moral.

Misión

Nuestro Colegio Alfa y Omega promueve en los estudiantes una formación integral, desarrollando habilidades técnicas y científicas con orientación al desarrollo espiritual que les permita enfrentar y resolver fenómenos sociales colectivos e individuales en forma crítica, analítica, reflexiva y responsable, proponiendo alternativas reales y alcanzables.

4. Estructura organizativa



Fuente: Administración Colegio Alfa y Omega 2013

5. Ubicación Geográfica

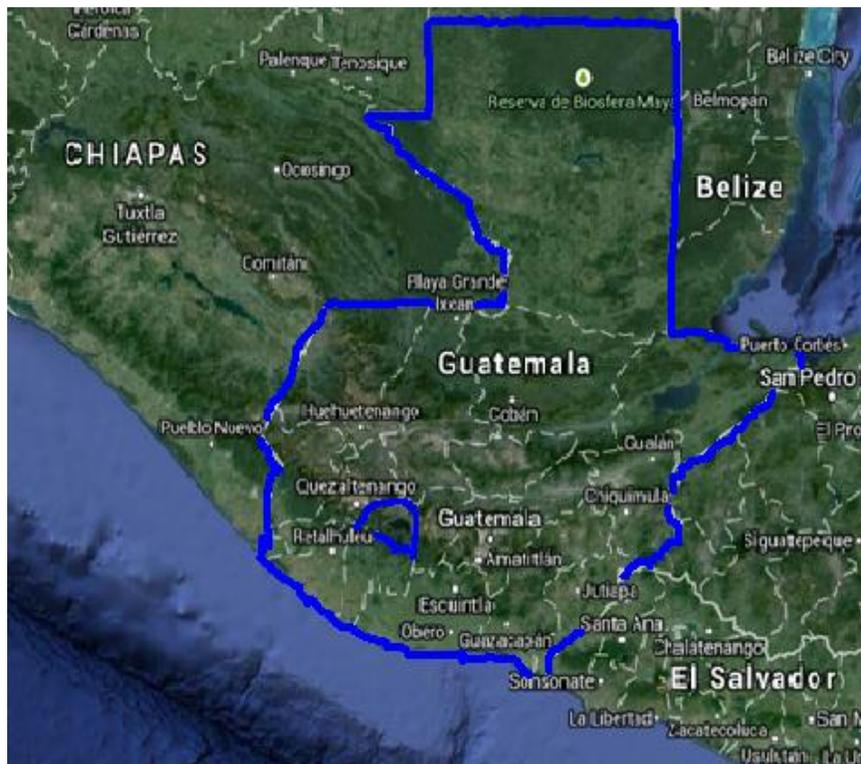
A continuación se especifica la ubicación geográfica del de Departamento de Sololá en el mapa de la República de Guatemala, asimismo, se especifica la ubicación del Municipio de Santiago Atitlán en el mapa del Departamento de Sololá y por último se especifica la ubicación del Colegio Evangélico Alfa y Omega en el mapa del Municipio de Santiago Atitlán.

País de Guatemala

Guatemala (en náhuatl: *Quauhtlemallan*, ‘lugar de muchos árboles’) oficialmente, **República de Guatemala**, es un Estado soberano situado en América Central, en su extremo noroccidental, con una amplia cultura autóctona producto de la herencia maya y la influencia castellana durante la época colonial.

A pesar de su relativamente pequeña extensión territorial, Guatemala cuenta con una gran variedad climática, producto de su relieve montañoso que va desde el nivel del mar hasta los 4220 metros sobre ese nivel. Limita al oeste y al norte con México, al este con Belice, el golfo de Honduras (Mar Caribe) y la República de Honduras, al sureste con El Salvador, y al sur con el Océano Pacífico. El país posee una superficie de 108.889 km². Guatemala se encuentra organizada en 8 Regiones, 22 departamentos y 338 municipios:

Mapa de la República de Guatemala y la ubicación específica del Departamento de Sololá.



Fuente: Google Maps <https://www.google.com.gt/maps/@15.7778664,-90.2299097,784124m/data=!3m1!1e3>

Departamento de Sololá

El **Departamento de Sololá** se encuentra situado en la región Sur Occidental de Guatemala. Limita al Norte con Totonicapán y Quiché, al Sur con Suchitepéquez, al Este con Chimaltenango; y al Oeste Suchitepéquez y Quetzaltenango. La cabecera departamental se encuentra a una distancia de 140 kilómetros de la Ciudad Capital de Guatemala Sololá fue erigido en departamento por decreto de la Asamblea Constituyente del 4 de noviembre de 1825. Formó parte del **Estado de los Altos** en 1838, 1840, 1848 y 1849 cuando volvió a incorporarse a la República.

Mapa del Departamento de Sololá y la ubicación específica del Municipio de Santiago Atitlán.



Fuente: Google Maps <https://www.google.com.gt/maps/@14.7124505,-91.2610815,49257m/data=!3m1!1e3>

Municipio de Santiago Atitlán

Santiago Atitlán es un municipio de Guatemala perteneciente al departamento de Sololá. La cabecera municipal, con el mismo nombre, se encuentra en la orilla suroeste del lago de Atitlán a una altitud de 1593 msnm. Tiene una población estimada en más de 51.000 habitantes en 2013, que en su mayoría pertenece a la etnia Tz'utujil. Su economía está caracterizada por la agricultura y la producción y venta de artesanías, así como la comercialización de productos básicos. También existe un importante sector hotelero. Al norte con el lago de Atitlán; al este con San Lucas Tolimán (Sololá); al sur con Santa Bárbara Suchitepéquez y al oeste con Chicacao (otro departamento) y San Pedro La Laguna (Sololá).

Mapa del Municipio de Santiago Atitlán y la ubicación específica del Colegio Evangélico Alfa y Omega.



Fuente: Google Maps <https://www.google.com.gt/maps/@14.6423088,-91.2287783,3080m/data=!3m1!1e3>

Capítulo 2

Diagnóstico Institucional

2.1 Descripción de la Metodología Aplicada

La metodología que se utiliza para la realización del diagnóstico institucional es de enfoque cualitativo. La metodología escogida se centra en el análisis de las cualidades de la institución, esto implica que los datos que se recaban a través de las técnicas y de los instrumentos ayudan al estudiante a conocer la forma y las estrategias que aplican los colaboradores en dirigir al Colegio Evangélico Alfa y Omega.

El fin del método aplicado coadyuva a adquirir información verídica sobre la realidad del colegio, por ende, da pauta general y específica de los aspectos que se deben priorizar en solucionar. La aplicación del FODA nos indica fortalezas, debilidad, oportunidad y amenaza de la institución.

El diagnóstico institucional se realizó en la oficina del Director Técnico Administrativo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, este estudio se realizó con el apoyo de las autoridades del colegio y docentes, organizándose por equipo. El primer equipo fue integrado por las autoridades: Administrador General, Comité de Educación, Director Técnico Administrativo y la Orientadora Cristiana; el segundo equipo docentes del Ciclo I: pre primaria, primero, segundo, tercero; tercer equipo docentes del Ciclo II cuarto, quinto, sexto A y sexto B. Esta organización fue fructífera porque los participantes manifestaron de manera contundente lo que han observado y varias situaciones conflictivas que han vivido.

La dinámica que se aplicó para este estudio fue la aplicación de papelógrafos, cartulinas, marcadores y medidor, estos materiales fue de gran apoyo a los que realizaron el diagnóstico por lo tanto, se realizó en un tiempo de una hora, inicio 11.00 AM hasta 12.00 PM.

2.1.1 Técnicas

“Las técnicas de investigación son aquellas que le sirven al investigador para relacionarse con el objeto y construir por sí mismo la realidad estudiada. Tienen el propósito de recopilar información empírica sobre la realidad del fenómeno a estudiar y son útiles para estudiar a fondo un fenómeno en un ambiente determinado. (Rodríguez, 1982:60). Entonces para los expertos en

investigación indican que las técnicas sirven para recabar información es necesario aplicar técnicas cualitativas, las cuales son la médula para la metodología que se aplica. las técnicas que se aplicaron y cómo se aplicaron se describe a continuación:

La entrevista

Se comprende de entrevista como técnica que se centra en hacer preguntas sobre el tema de estudio al participante del proceso de la investigación. Por lo tanto, esta técnica se realizó con las autoridades y docentes del colegio que son los participantes directos del estudio.

Grupo Focal

“Un grupo focal es un proceso sistemático de entrevista para la obtención de información, mediante una entrevista de discusión previamente estructurada por el moderador del grupo”. (Cargan: 1991. Pág. 83).

Otra definición que puede adecuarse al estudio de grupo focal es la de González, pero se puede aplicar o interpretar más que nada a los grupos de discusión pequeños, sin embargo el autor liga en gran parte su definición a los grupos focales definiéndolo como “un intercambio mutuo de ideas y de opiniones entre los integrantes de un grupo relativamente pequeños” (González: 1978. Pág. 59).

Esta técnica consiste en pedir opinión sobre el tema de estudio a los participantes del proceso del diagnóstico institucional. La aplicabilidad de esta técnica fue esencial en la realización de FODA porque el haber organizado en equipos de trabajo, entre los docentes se pedía opiniones para adquirir información. El primer grupo focal fue integrado por docentes de nivel de educación primaria y el segundo grupo constituido por las autoridades del Colegio Evangélico Alfa y Omega, el administrador general, comité de educación y el pastor de la Iglesia Evangélica Alfa y Omega.

2.1.2 Instrumentos

Los instrumentos son los auxiliares de las técnicas para recabar información. Por lo tanto, cada técnica aplicada como entrevista, encuesta y expositiva se elaboraron los formatos específicos para poder recabar información.

Los instrumentos o guías de entrevista y guía de encuestas son instrumentos que se utilizó el practicante para adquirir información con los participantes del diagnóstico institucional. A este proceso les fue fácil socializar lo que han observado en el colegio, así mismo, al investigador le fue fácil recabar información verídica.

Encuesta

A los participantes del proceso del diagnóstico institucional se les aplicó la técnica de la encuesta con el fin de adquirir información. Esta técnica se aplicó a la autoridad y docentes del colegio, con ella manifestaron lo que han observado y vivido de la institución. Por ende, aprovecharon para manifestar los problemas que viven día a día.

2.1.3 Informantes

El estudio se realizó directamente con los tres equipos de involucrados del Colegio Evangélico Alfa y Omega porque ellos son los que han vivido la realidad del colegio, asimismo son ellos los que se han confrontado y solucionado los problemas, por ello, el estudiante de la Universidad Panamericana de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa pidió apoyo a los docentes y autoridades del colegio para diagnosticar el colegio, así plantear alguna solución efectiva.

Primer equipo

El primer equipo fue integrado por: el Administrador General, PEA. Antonio Ajpús Coquix; Comité de Educación, Francisco Pablo, José Ramírez y Felipe Ajcot y por Director Técnico Administrativo, PEM. Samuel Eliseo Chiviliu. Siendo autoridades del Colegio Evangélico Alfa y Omega su aporte es vital en el proceso del estudio que se realiza.

Segundo equipo

El segundo equipo integrado por los docentes de: pre primaria MEIBI Lucía Mendoza, Maestra de primer grado primaria Ruth Sicay, maestra de segundo grado primaria Deysi Saquí y el maestro de tercer grado primaria Felipe Matzar. Siendo maestras aportaron para determinar las debilidades y fortalezas del colegio.

Tercer equipo

El tercer equipo conformado por docentes de segundo ciclo de educación primaria: cuarto grado primaria Alicia Culán, quinto grado primaria Roberto Tziná, sexto grado primaria sección A Pedro Chojpen y sexto grado primaria sección B de esa manera se distribuyó el trabajo con los docentes, evidentemente los docentes se interactuaron con sus equipos de trabajo, apartando ideas. Establecieron las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas del colegio que dirigen.

2.1.4 Unidades de análisis

De acuerdo a la diagnóstica que se hizo al Colegio Evangélico Alfa y Omega las unidades de análisis, es decir, los comprometido con la institución se organizaron como en la diagnóstica, esto implica que la técnica FODA se ejerció con el primer equipo **las autoridades**: Administrador General, Comité de Educación, Director Técnico Administrativo y la Orientadora Cristiana; el segundo equipo **docentes del Ciclo I**: pre primaria, primero, segundo, tercero; tercer equipo **docentes del Ciclo II** cuarto, quinto, sexto A y sexto B. con esta organización como se trabajó la diagnóstica, los mismos equipos señalados se organizaron para realzar el análisis respectivo, por consiguiente, los comprometidos en este estudio hicieron énfasis en las debilidades que se deben de trabajar urgentemente y esto a su vez es un problema preocupante para ellos y así entonces, se resaltaron los siguientes temas.

- a. El colegio Alfa y Omega tiene el reglamento interno desactualizado que data del año 1983.
- b. Los colaboradores del colegio se ausentan frecuentemente en jornadas de trabajo, sin pedir permiso por las autoridades
- c. Entre los docentes, estudiantes y padres de familia no existe una buena relación interpersonal.

- d. Los padres de familia no respetan a los docentes, ni respetan la jerarquía de la organización institucional.
- e. En el colegio todos los días los estudiantes se pelean, pero los docentes ni autoridades toman medidas adecuadas por las faltas.

El análisis se hizo con los participantes del diagnóstico institucional que son los tres equipos: primer equipo integrado por: Administrador del colegio, Comité de Educación, Director y la Orientadora Cristiana, siendo miembros de la autoridad del Colegio Evangélico Alfa y Omega manifestaron que durante el ciclo escolar 2013 y 2014 han surgido varios conflictos entre estudiantes con profesores del colegio, asimismo, los padres de familia frecuentemente interrumpen las actividades de las autoridades del colegio para con el fin de consultar sobre determinado tema con relación a las acciones de sus hijos. Sin embargo, estas interrupciones son frecuentes y esto es uno de los problemas que alteran el clima organizacional del Colegio Evangélico Alfa y Omega.

Otro de los problemas que manifestaron los miembros de la autoridad educativa del colegio, que los docentes abandonan su jornada de trabajo, otros docentes se ausentan en sus labores educativas, entonces, por estas acciones la autoridad consensuó que urge actualizar un Reglamento Interno de Trabajo.

Los otros dos equipos de análisis que participaron en el proceso del diagnóstico institucional manifestaron los problemas que viven a día a día en el colegio. Estos conflictos o problemas coinciden con los problemas que manifestaron los miembros de la autoridad del colegio, es por ello, con el apoyo del estudiante universitario, concluyeron que se debe buscar alguna solución urgente a tales problemas. Es por ello, tanto la autoridad, equipos de docentes y el practicante universitario determinaron que se debe actualizar el Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá. Lo cual, los participantes del diagnóstico institucional argumentan contundentemente que con la actualización del Reglamento Interno de Trabajo se evitan problemas para el nuevo ciclo escolar 2015.

2.2 Resultado del diagnóstico institucional

De acuerdo al diagnóstico institucional que se hizo con los participantes, establecieron lo siguiente:

| F | D |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Los trabajadores del colegio respetan a las autoridades - El colegio cuenta con organigrama actualizado - El administrador general ha elaborado el manual de funciones - La administración cuenta con manual de contabilidad general - La administración tiene custodia de los libros de inventario general - El colegio cuenta con teléfono, internet, energía eléctrica, servicio de agua potable - La oficina administrativa cuenta con mobiliario y equipo, sistema de computación, entre otros. | <ul style="list-style-type: none"> - El colegio Alfa y Omega tiene el reglamento interno de trabajo desactualizado - Los colaboradores del colegio se ausentan frecuentemente en jornadas de trabajo, sin pedir permiso a las autoridades - Entre los docentes, estudiantes y padres de familia no existe una buena relación interpersonal. - Los padres de familia no respetan a los docentes, ni respetan la jerarquía de la organización institucional. - En el colegio todos los días los estudiantes se pelean, pero los docentes ni autoridades toman medidas adecuadas por las faltas. |
| O | A |
| <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo económico por la iglesia Alfa y Omega - Subsidio de AMG de Holanda - El colegio recibe apoyo en materiales didácticos por la Escuela Puerta Abierta - Estudiantes becados por un norteamericano - Filtro de agua donado por un norteamericano - El Campamento de Chimaltenango recibe por dos semanas a todo los estudiantes del colegio en el mes de julio (motivación) - Fundación Super Aventura dona biblia a los estudiantes | <ul style="list-style-type: none"> - Por falta de orden en el centro educativo los padres de familia difaman al colegio - Otras instituciones educativas aprovechan para difamar al colegio por la desorganización - Por la falta de señal de tránsito ha generado accidentes frecuentemente en los miembros de la comunidad educativa - El Ministerio de Trabajo puede multar y cerrar al colegio por desacatar lo establecido en el Código de Trabajo - El colegio no tiene NIT - AMG está en un declive económico y está afectando al colegio. |

Capítulo 3

Sistematización de la práctica

3.1 Desarrollo de la práctica

Primera fase

El proceso de la Práctica Profesional Dirigida inicia con fecha ocho de agosto, con la cual el estudiante universitario se hace un colaborador disciplinado con el administrador del colegio. Esto implica que el practicante estuvo sujeto las disposiciones que emanan de la administración, asimismo, fue un ente fundamental en la implementación de varios criterios que el colegio carecía. En consecuencia, los resultados de trabajo del practicante era de gran satisfacción para el colegio, y esto es un elemento fundamental que el estudiante demostró en el proceso de la Práctica Profesional Dirigida porque dio a conocer a las autoridades que el estudiante es un futuro profesional competente.

La primera actividad que realizó el estudiante en su estancia en la institución educativa es de conocer su posición en la organización del colegio, para ello, solicitó al administrador el organigrama del Colegio Evangélico Alfa y Omega, por ello, pidió al administrador su función dentro de la estructura organizacional. Conociendo esto, pidió al jefe inmediato superior la visión y misión de la institución. El estudiante argumenta que estos temas son fundamentales en la institución porque son pilares para el funcionamiento de la institución. Para el universitario, si el colaborador conoce adonde se está dirigiendo la institución por lo tanto, el trabajador sabrá realizar al cien por ciento sus funciones cumpliendo con la misión de la institución.

Durante la primeras semanas de la Práctica Profesional Dirigida, el estudiante manifiesta estar satisfecho porque el clima laboral es amena, la relación entre los colaboradores con otras familias de puestos son de respeto y de educación. Entonces, el estudiante socializó al administrador del colegio en realizar un estudio sobre la realidad del colegio, este proceso se realiza con la aplicación de la técnica FODA, grupo focal, discusiones, realizando con las familias de puestos que colaboran en el colegio, asimismo, pidió al administrador que lo apoyaran durante este

proceso, así la actividad sea significativa para la institución, detectándole de manera contundente sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Segunda fase

El estudiante practicante informó a los docentes que se realiza el diagnóstico institucional, esta actividad se realizó de manera dinámica porque el universitario llevó papelógrafos, marcadores para establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del colegio. Hay que reconocer, para llevar este proceso José David Borón Icaj estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dio las instrucciones de cómo se realiza tal actividad, por ende, socializó con el personal docente el objetivo de esa actividad. Inteligentemente, la dinámica que se aplicó fue en dividir a los docentes en dos equipos: equipo uno integrado por: preprimaria, primer, segundo y tercer grado primaria; segundo equipo: cuarto, quinto, sexto A y sexto B, con estos dos equipos se establecieron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Colegio Evangélico Alfa y Omega. Parte de este estudio institucional, el universitario, solicitó apoyo de las autoridades del colegio en establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del colegio, para ello, el equipo de las autoridades fue integrado por el administrador del colegio, dos miembros del comité de educación.

Lo fundamental de este trabajo que se realizó con las diferentes familias de puestos fue la socialización de los resultados de trabajo de cada equipo, cada equipo expuso ante otros equipos los resultados de los trabajos que realizaron. Terminado este proceso, el practicante universitario en una reunión formal con las autoridades: el administrador, comité de educación del colegio, socializó los temas que se resaltaron y que para los colaboradores se deben de resolver lo más pronto posible. Entre los cuales son temas siguientes:

- a. El colegio Alfa y Omega tiene el reglamento interno de trabajo desactualizado que data del año 1983.
- b. Los colaboradores del colegio se ausentan frecuentemente en jornadas de trabajo, sin pedir permiso a las autoridades
- c. Entre los docentes, estudiantes y padres de familia no existe una buena relación interpersonal.

- d. Los padres de familia no respetan a los docentes, ni respetan la jerarquía de la organización institucional.
- e. En el colegio todos los días los estudiantes se pelean, pero los docentes ni autoridades toman medidas adecuadas por las faltas.

Durante la reunión del estudiante con las autoridades del colegio, el estudiante expuso que debe implementar un proyecto en la institución educativa como parte de la Práctica Profesional Dirigida. Entre los temas que se resaltaron, el estudiante y las autoridades del colegio decidieron por un proyecto que se debe implementar en el colegio, tomando como fundamento los beneficios que traerá consigo el proyecto a implementar. El administrador manifestó en esa reunión que los colaboradores, estudiante y padres de familia están abusando de confianza a la institución, es decir, que han estado manifestando actitudes indebidas por lo cual se debería de buscar alguna salida a tal problema que se presentan cada día. Lo cual con estos argumentos, se decidió actualizar el reglamento interno de trabajo específicamente del colegio, que el reglamento que está vigente data del año 1983, desde su función y que no se ha actualizado, por tanto se denominó el proyecto como “Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá”.

El estudiante universitario socializó esta actividad con el asesor de Práctica Profesional Dirigida y así le fue avalado y como parte de la práctica elaborar el perfil del proyecto así saber adónde dirigirse con el proyecto y saber a quienes les beneficiará. El practicante entonces, inició con la elaboración del perfil del proyecto Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá. Terminado este proceso del perfil del proyecto, se inicia en sí la elaboración del proyecto que conlleva las obligaciones, derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, asimismo, se establece en el reglamento interno las sanciones que se aplicarán al colaborador que contrasta alguna de las cláusulas establecidas. El proyecto se elabora sin desviarse de las disposiciones que emanan del Ministerio de Educación de Guatemala, tal como el Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011 Convivencia Pacífica en los Centros Educativos para una Cultura de Paz, asimismo, se basa sobre la ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12 – 91, Constitución Política de la República de Guatemala, Acuerdo Ministerial No. 1171 – 2010 Reglamento de Evaluación, concatenando con las políticas, filosofía, visión y misión del

Colegio Evangélico Alfa y Omega. Con estos fundamentos que tuvo el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá, las autoridades de la institución se quedaron satisfechos por el proyecto implementado por el estudiante que confían que será funcional y que sus resultados serán significativos para el colegio.

3.1.1 Área trabajada

El proceso de la Práctica Profesional Dirigida se enfocó sobre varios temas que son parte de la formación profesional del estudiante, en consecuencia, por su preparación académica se debe preocuparse para crecer como persona y como profesional, así ser competente en el mundo global. El practicante entonces, para desarrollar las competencias que requiere que se desarrolle la Práctica Profesional Dirigida estuvo inmerso en las actividades que programó la administración, en consecuencia, aprovechó para desenvolverse como profesional en el campo educativo.

Recursos Humanos

El primer tema en que se estuvo desarrollando el estudiante practicante fue en Recursos Humanos que es integrado por los docentes, personal administrativo y personal operativo, estudiante y padres de familia que acuden al colegio. El practicante satisfecho con todos los colaboradores porque la relación laboral fue amena, de armonía y de gratitud. La comunicación fue fluida entre los colaboradores y eso es un indicador la alta capacidad de relación interpersonal del practicante. Asimismo, se reconoce que en la segunda actividad fue el diagnóstico institucional que se realizó con los docentes, autoridades fue fructífera para el estudiante porque los colaboradores con educación y respeto respondieron en realizar la tarea asignada por el practicante.

Financiero

Una de las áreas en que el estudiante universitario colaboró fue en el área financiero. Las tareas que realizó el estudiante fue analizar y avalar los precios de los productos alimenticios que se preparan a los estudiantes y colaboradores cada día. Lo fundamental de esta tarea que realizó el estudiante es contactar con distribuidores de productos para negociar con ellos. Otra forma como

el practicante realizó acciones en recursos financieros fue el encargado directo de recaudar presupuestos de diferentes comisiones en actividades curriculares y extracurriculares, así presentar ante las autoridades para que fuera avalado.

Pedagógico-educativo

Por ser una licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, al estudiante practicante se le solicitó formar parte de la comisión de evaluación, el director indicaba que en el colegio no hay personal que haya estudiado pedagogía. Al ser parte de la comisión de evaluación se revisó las planificaciones de los docentes, asimismo se revisó actividades que realizan los docentes con los estudiantes, que por ende, la comisión de evaluación llevó un control estricto del avance del proceso de Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación, por ello, los docentes se motivaron por nuevas formas de trabajar, ellos mismos son los que se preocuparon para su formación.

Materiales didácticos

Como parte de la Práctica Profesional Dirigida, el estudiante vinculó el área de trabajo Pedagógico-educativo con Materiales didácticos porque el proceso de Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación requiere de materiales didácticos, es decir, los procesos deben ser dinámicos para con el fin de que el aprendiz del nivel de educación primaria adquiere la capacidad en desarrollar las competencias. Los materiales que sugirió el estudiante practicante al director del colegio fueron materiales manipulables, implementación de tecnología moderna para que así la clase para tanto para los docentes y estudiantes de educación primaria fuese dinámica.

3.1.2 Actividades desarrolladas

- ✓ Realización del diagnóstico institucional con los docentes y autoridades del colegio
- ✓ Revisión de planificación de clases y de comisiones
- ✓ Análisis de presupuestos financieros con distribuidores de productos
- ✓ Análisis de presupuestos financieros de comisiones para avalar los gastos que realizan
- ✓ Manejo de caja chica
- ✓ Revisión de planificación de los docentes
- ✓ Revisión de actividades curriculares que realizan los docentes

- ✓ Implementación de nuevas técnicas de evaluación
- ✓ Implementación de metodologías y técnicas de aprendizaje
- ✓ Uso de nuevos recursos materiales para el proceso de Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación

3.1.3 Lecciones aprendidas

- ✓ La realización de la Práctica Profesional Dirigida fue un proceso fundamental en el crecimiento personal y profesional del estudiante universitario porque los espacios se aprovecharon para aplicar las teorías a la práctica. Asimismo, el estudiante se dio cuenta que en la organización se deben de establecer normas de trabajo, persiguiendo las demandas educativas del siglo XXI.
- ✓ Para implementar un proyecto es fundamental elaborar el perfil del proyecto que esto conlleva la justificación, objetivos y a quienes beneficia el proyecto, así establecer hacia donde se dirige la institución con el proyecto. Con el perfil establecemos los logros que queremos alcanzar con el proyecto.
- ✓ Con la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, que conlleva las obligaciones, derechos y sanciones para todos los colaboradores. Y la aplicación de este proyecto se renovó las características de trabajo de los colaboradores, esto implica que fue significativo la implementación de algún reglamento interno de trabajo.
- ✓ Para el estudiante universitario la implementación del proyecto es un proceso completo en el sentido que las autoridades del colegio deben asumir sus obligaciones que en consecuencia puedan exigir las obligaciones de los colaboradores. Entonces, para llegar a esta esencia, el practicante después de haber terminado de elaborar el reglamento interno de trabajo socializó con las autoridades del colegio y por ende se informó oficialmente a los colaboradores de las nuevas disposiciones de trabajo. De esta manera la comunicación entre autoridades y colaboradores fue significativo que no generó ningún conflicto.

3.1.4 Propuesta de mejora (plan, proyecto)

Después de haber analizado los resultados del diagnóstico institucional en el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá se consensuó con las autoridades y colaboradores del colegio la propuesta de mejora, la cual se denomina “Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá”.

I. Identificación del Proyecto

- a. **Nombre del proyecto:** Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá.
- b. **Problema:** Conflictos que causan la desactualización del Reglamento Interno del Colegio.
- c. **Ubicación:** Sede del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Cantón Tzanchichom, Santiago Atitlán, Sololá.
- d. **Unidad ejecutora:** AMG Internacional, Comité de Educación, Ancianos de la Iglesia Alfa y Omega y estudiante practicante.
- e. **Duración del proyecto:** El proyecto se estipula que se crea en cinco semanas meses, dando inicio en la última semana del mes de agosto del año 2014 hasta el mes de octubre de 2014.
- f. **Personas responsables del Proyecto:** José David Borón Icaj profesional practicante, Antonio Coquix Ajpus Administrador del Colegio Alfa y Omega, Comité de Educación y director.

II. Antecedentes del proyecto

El Colegio Evangélico Alfa y Omega de Santiago Atitlán, ha venido funcionando hace treinta y un años. Y el reglamento interno que es vigente data desde su fundación, lo cual, las clausulas están obsoletas.

Los esfuerzos de los profesionales que han pasado por la Institución no han tenido auge ante esta demanda. La institución ya lleva un buen tiempo de estar funcionando sin un reglamento interno de trabajo actualizado y que cumplan con los estándares del siglo XXI.

Cabe mencionar que por falta de un buen reglamento interno de trabajo de la institución, ante otras dependencias ha limitado a los colaboradores en alguna medida las gestiones y ampliación de campo de relaciones de la institución con otras independencias.

III. Justificación del Proyecto

La creación y desarrollo del proyecto “Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá” es de carácter importante y urgente, pues es la carta de presentación para cualquier institución ante todas las entidades del Estado, además sirve de base para los trámites legales en diferentes instancias y permite el vínculo de compatibilidad entre otras instituciones según sea sus funciones y servicios que ofrecen.

El problema actual de la falta de actualización del reglamento interno de trabajo ha cerrado las puertas de las otras entidades. Por diversas razones entre las cuales desconocimiento de sus funciones, desconfianza para establecer una relación institucional, problemas de gestión entre otros.

La problemática es originada por el desconocimiento y la falta de asesoría de parte del equipo de colaboradores del Colegio Evangélico Alfa y Omega, esto ha provocado que el Colegio haya perdido credibilidad ante la sociedad y limitación en presupuesto para el desarrollo de actividades de los proyectos de educación, desarrollo comunitario y proyecto de jóvenes.

IV. Objetivos del proyecto

General

- ✓ Actualizar el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá.

Específicos

- ✓ Diseñar el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá.
- ✓ Establecer las obligaciones, derechos y sanciones a cada familia de puestos y miembros de la comunidad educativa.

V. Cronograma de actividades para la ejecución del proyecto

| No. | Semanas Actividades | 2014 | | | | |
|-----|------------------------------------|----------|----------|-----------|------------|-----------|
| | | Agosto | Octubre | | | |
| | | Semana I | Semana I | Semana II | Semana III | Semana IV |
| 1 | Diagnostico institucional | | | | | |
| 2 | Análisis y priorización | | | | | |
| 3 | Viabilidad y Factibilidad | | | | | |
| 4 | Presentación de la propuesta | | | | | |
| 5 | Elaboración del perfil de proyecto | | | | | |
| 6 | Elaboración del proyecto | | | | | |
| 7 | Revisión del proyecto | | | | | |
| 8 | Entrega el proyecto | | | | | |

VI. Presupuesto

Presupuesto (Materiales, Humanos)

| Rubros | Descripción | Unidad | Cantidad | Costo Unitario | Total |
|-------------------|----------------------------|--------|----------|----------------|-----------------|
| Útiles de oficina | Pliegos de papelógrafos | 5 | Q 10.00 | Q 2.00 | Q 70.00 |
| | Resmas de papel bond carta | 50 | Q 50.00 | Q 0.20 | |
| | Sellador | 1 | Q 10.00 | Q 10.00 | |
| Equipo | Computadora | 2 | | | |
| Insumos | Marcadores | 5 | Q. 50.00 | Q.10.00 | Q.50.00 |
| Imprevisto | | | | Q 100.00 | Q.100.00 |
| Total | | | | | Q.220.00 |

VII. Impacto del proyecto

El proyecto orientará las actividades y servicios que ofrece el Colegio Evangélico Alfa y Omega a través de los colaboradores. Conduciendo la institución en alcanzar la visión, cumpliendo con la misión establecida así brindar un mejor servicio a los clientes internos y externos y a la comunidad donde se desarrolla el proyecto.

VIII. Recursos para la elaboración del proyecto

1. Humanos
2. Materiales
3. Físicos
4. Financieros

IX. Evaluación del proyecto

El Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega del Municipio de Santiago Atitlán, Sololá será evaluado por las autoridades del colegio, así realzar las actualizaciones necesarias. Previo a ello se debe analizar cuán funcional ha sido el reglamento interno de trabajo vigente.

3.1.4.1 Fundamentación Teórica de la propuesta

¿Qué es un Reglamento Interno de Trabajo?

“El Reglamento Interior de Trabajo es el conjunto de normas elaboradas por el patrono de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que lo afecten, con el objetivo de precisar y regular las normas a que obligadamente se debe sujetar él y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo”. (Congreso de la República de Guatemala: Código de Trabajo, Decreto Legislativo No. 1441, Artículo 57). El reglamento interno de trabajo así como establece el Código de Trabajo que es un conjunto de disposiciones que dictamina el patrono. Las disposiciones que dictamina el patrono son los beneficios que le hacen ser competente a su empresa, por lo tanto, en el reglamento interno de trabajo tanto el patrono y el trabajador deben sujetarse a ello para no alterar el clima organizacional de la empresa.

¿Cómo diseñar un reglamento disciplinario escolar?

UNICEF (2009), ISBN 978-980-331-100-1 programa: más protección menos violencia en el artículo ¿Cómo diseñar un reglamento disciplinario escolar? explica que un reglamento interno para la convivencia escolar es una herramienta pedagógica, construida de forma participativa por la comunidad educativa (estudiantes, maestros, profesores, personal obrero y administrativo, directivos, padres, representantes y familiares) pensado y puesto en práctica con la finalidad de establecer y regularizar las relaciones de convivencia dentro de una institución educativa, mediante normativas y acuerdos que garanticen los derechos de todas las partes involucradas. También el reglamento interno para la convivencia escolar requiere un seguimiento y evaluación a los resultados previstos. Para esto se deben elaborar indicadores, definir estrategias para recolección de datos y mecanismos de retroalimentación con todos los miembros de la institución educativa. El reglamento interno para la convivencia escolar debe contener derechos y deberes para todos los actores educativos, un procedimiento disciplinario que describa detalladamente aquellas conductas que vulneran las normas de convivencia, la descripción de los procedimientos alternos para abordar los conflictos y las sanciones a que hubiera lugar siempre ajustado a la norma.

Beneficios de la aplicación del reglamento interno en los centros educativos

Mineduc Guatemala (2011), considera que los centros educativos son lugares idóneos para el desarrollo integral de los estudiantes, y por lo mismo, deben ser ambientes seguros, libres de violencia, vicios y conducta inmorales, por consiguiente, la participación de la comunidad educativa es necesaria para consolidar y garantizar una cultura de paz para la construcción de una sociedad justa, solidaria y equitativa.

Guzmán (2007), en la revista psicología desde el Caribe No. 11 ISSN 1692-8571, vol. 7. Explica en el artículo titulado el reglamento escolar: ¿Herramienta para conseguir el orden disciplinario en las escuelas?, el manual de convivencia debe ser una herramienta que garantice en todo momento el derecho a la educación y la sana convivencia, si se concibe la educación como un asunto de derechos humanos. De ahí que es importante subrayar que más allá de la aplicación de un debido proceso, frente a una falta, lo importante es poder intervenir y modificar

comportamientos a través de procesos educativos que le permitan a los sujetos actuar en derecho y asumir los mandatos constitucionales, promover así la viabilidad personal y social. Las instituciones educativas deben enfrentar un nuevo reto como: el manejo de la violencia y la indisciplina interior del centro educativo. La violencia es un flagelo multifactorial. En este artículo se plantea el reglamento escolar como una herramienta entre otras, indispensable para conseguir el orden disciplinario en las escuelas, entre ellas, el ocasionado por la violencia en el contexto educativo. Las acciones violentas especialmente las presentadas por los estudiantes, preocupan a docentes, padres de familia, a la comunidad educativa y sociedad en general.

Disciplina y convivencia en los centros educativos

“La convivencia pacífica es el equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa, condición indispensable para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, la práctica de valores y el fortalecimiento de la identidad personal étnica y cultural”. (Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011, Artículo 3). Es importante programar actividades con los miembros de la comunidad hablándoles sobre temas de convivencia pacífica, así desarrollar en ellos sobre la convivencia amena en el centro educativo. Por lo tanto, el Ministerio de Educación desde un acuerdo ministerial establece las características de la convivencia pacífica en los centros educativos. Se entiende por convivencia pacífica la relación interpersonal que tienen los miembros de la comunidad educativa en crear un ambiente agradable y de armonía, resolviendo los conflictos con diálogos.

Mineduc Chile (2005), dice que la convivencia escolar es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes niveles que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. Es la convivencia escolar el resultado de la relación entre todos los miembros de la comunidad educativa, entonces como se convive al interior de los establecimientos, dichos estilos de convivencia, favorecen procesos de aprendizajes de calidad y el logro de los objetivos fundamentales transversales referidos a la

formación ciudadana activa, respetuosa, crítica y solidaria de acuerdo al rol, favorecen un clima de convivencia de calidad esto revela la necesidad de evaluar, analizar, reflexionar y ordenar las prácticas cotidianas para evidenciar y modificar, de manera participativa, aquellos aspectos de la convivencia que no aportan ni fortalecen procesos educativos de calidad.

Medidas disciplinarias por abuso del reglamento interno

Disciplina

“La 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”. (Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011, Artículo 4). Los centros educativos deben estar preparados para establecer los estándares disciplinarios para aplicar si algún miembro de la comunidad educativa incurre en algún hecho fuera de las normas establecidas por el centro educativo. Entonces, la disciplina son conjuntos de normas que rectifican las actitudes de los miembros de la comunidad educativa. Hay que reconocer que la disciplina no incrimina a la persona que cometió la falta.

Según Muñoz (2003), en el artículo La ciencia de la disciplina publicada en la revista nuestros niños guías phd/ 1-866-99-niños, menciona la disciplina es una ciencia: *A conciencia, con paciencia y consistencia*. Para algunos padres de familia hablar sobre disciplinar a los niños, a menudo se refieren a castigarlos. Disciplina es enseñar a los niños lo correcto de lo incorrecto, de una manera respetuosa y efectiva. El método a utilizar dependerá de la propia experiencia, edad y conducta de los niños. Los niños aprenderán a manejar las emociones, resolver conflictos; en muchas ocasiones la indisciplina surge por aplicar una disciplina no adecuada que lleva a los niños a reaccionar de manera defensiva y reveladora como muestra en desacuerdo a ciertas normas. La disciplina es algo que debe tratarse con mucho cuidado y responsabilidad de no dañar el autoestima que marca la vida pues esto provoca rebeldía en los estudiantes, el corregir se realiza con el fin de cambiar ciertas actitudes inadecuadas no provocar otras peores.

Gotzens (2000), define la disciplina como instrucción. Disciplina es un fenómeno universal cultural, que desempeña cuatro funciones: la primera es de socialización, es decir el aprendizaje

de los estándares del comportamiento aprobado y tolerado en una cultura determinada. La segunda hace función a la madurez de una persona normal, considera que el comportamiento no es un fenómeno espontáneo sino una respuesta a las demandas y expectativas de una sociedad determinada. La tercera función considera la interiorización de estándares morales, siendo necesarias ciertas sensaciones externas para asegurar la estabilidad del orden social. La cuarta función hace referencia, a la seguridad emocional. Así pues el control y la disciplina se ve como necesario para conseguir las cuatro funciones dichas. Desde una corriente autoritaria no es fácil que se desarrolle el deseado proceso educativo, pues la disciplina concebida de esta forma no es parte de un proceso educativo democrático en el que debe promoverse una noción de la misma basada en animar desde dentro, la creencia que las personas se encuentran capacitadas para decidir por sí mismas y para aceptar las consecuencias derivadas del comportamiento, eliminar el castigo como un medio de control y orientar en la búsqueda de la acomodación del alumno en el grupo. La enseñanza de la disciplina es un proceso evolutivo.

Sanciones

“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, correspondiendo aplicarla a las autoridades educativas que se indican en el presente acuerdo de forma inmediata. La sanción que se emita deberá ser notificada a los padres del menor o al educando adulto”. (Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011, Artículo 28). En el centro educativo la comisión de disciplina son los que sancionan las faltas que incurre algún miembro de la comunidad educativa, por lo tanto, las faltas se clasifican en categorías: faltas leves, faltas graves y faltas que ameritan suspensión interna y suspensión externa. Entonces, quien incurra en estos hechos que merezcan algún tipo de sanción no será establecido por cualquier otra comisión que no sea comisión de disciplina.

Comisión de disciplina en los centros educativos

“La Comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción a los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad el debido proceso, el derecho de defensa, respetando la integridad y dignidad de los educandos.

Corresponde al Supervisor de cada centro educativo, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar”. (Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011, Artículo 24). Para la aplicación de las normas disciplinarias en algún centro educativo es necesario delegar una comisión de disciplina que son los encargados directos de sancionar alguna falta incurrida por algún miembro de la comunidad educativa. Esta comisión según la ley debe ser delegada por la supervisión educativa.

“la integración de la Comisión de Disciplina del centro educativo se integra por el director y tres educadores electos democráticamente por el claustro y un padre de familia que sea propuesto por la comunidad educativa. De no haber algún padre de familia que desee formar parte de esta comisión, la deberá integrar otro educador electo de la misma manera que a los otros. Dicha comisión deberá respetar cualquier lineamiento que para el efecto emita la Dirección Departamental de Educación respectiva. Para los centros educativos denominados "Escuelas Multigrado" la Comisión de Disciplina se integra por el director y dos padres de familia”. (Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011, Artículo 25). La comisión de disciplina deben ser personas altamente calificadas para conformar esta comisión, se toma a la persona como miembro de la comisión cuando su perfil es idóneo en enjuiciar los casos que se enfrentará la comisión. Lo cual, la ley establece que el director debe ser miembro de esta comisión. Cuanto más la comisión de disciplina ejerce su autoridad en el centro educativo, el clima o el ambiente en el centro educativo serán pacíficos y de armonía, entonces, con este indicador se verá los resultados de trabajo de la comisión de disciplina.

Conclusiones

Después de haber realizada la Práctica Profesional Dirigida en el Colegio Evangélico Alfa y Omega, Santiago Atitlán, Sololá se concluye:

1. Que por la desactualización del Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega, la autoridad y docentes consideran que es la principal causa de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa: administrador, director, docentes, estudiantes y padres de familia
2. Que el presente Reglamento Interno de Trabajo Para el Colegio Evangélico Alfa y Omega contiene las obligaciones, derechos, sanciones para cada miembro de la comunidad educativa del colegio, asimismo contiene las disposiciones internas de la institución así como de otras leyes referentes a las funciones del trabajador de la iniciativa privada.
3. Que la propuesta Reglamento Interno de Trabajo, define las disposiciones que delimitan a los colaboradores del Colegio Evangélico Alfa y Omega su actuar desde el equipo de trabajo en beneficio propio, a los clientes internos y clientes externos de la institución.
4. Que es importante establecer en el Reglamento Interno de Trabajo los principios y valores de vida que los colaborador del Colegio Evangélico Alfa y Omega practican con la autoridad del colegio, estudiantes, padres de familia y entre mismo docentes, esto con el fin de ejecutar funciones eficientemente.

Recomendaciones

Después de haber realizada la Práctica Profesional Dirigida en el Colegio Evangélico Alfa y Omega se recomienda a la administración, comité de educación del colegio, docentes, estudiantes, padres de familia y personal operativo, lo siguiente:

1. La administración y el comité de educación del Colegio Evangélico Alfa y Omega estén comprometidos en dar cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo ya que ellos serán los ejemplos para los demás colaboradores.
2. Que se realice la presentación de la propuesta de Reglamento Interno de Trabajo a los docentes, estudiantes, padres de familia y personal operativo que actualmente laboran en el Colegio Evangélico Alfa y Omega, con quince días de anticipación a la entrada en vigor de dicha propuesta, esto se toma de vital importancia para que los colaboradores conozcan y se comprometan a dar cumplimiento a lo establecido en la normativa.
3. Que el Reglamento Interno de Trabajo tenga el debido proceso de inducción personal, el cual debe ser proporcionado a los colaboradores: docentes, estudiantes, padres de familia y personal operativo y ser expuesto en espacios visibles de la institución educativa.
4. Que cualquier modificación que se desee realizar posteriormente a la propuesta de Reglamento Interno de Trabajo, debe tener como finalidad mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre la autoridad, docentes, estudiantes, padres de familia y personal operativo del Colegio Evangélico Alfa y Omega.

Referencias bibliográficas

1. Congreso de la República de Guatemala (1961). *Código de Trabajo, Decreto Legislativo No. 1441*, Edición ALENRO, Guatemala.
2. Congreso de la República de Guatemala (1968). *Ley de Servicio Civil, Decreto Legislativo No. 1748*, Cultural Guatemalteca, Guatemala.
3. Ministerio de Educación de Guatemala (2011). *Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011, Normas de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos*, Ministerio de Educación, Guatemala.
4. Cortés, C. (2009) *La Dirección de Trabajo*, REVISTA EL MERCURIO.

E grafía

Oficina Internacional del Trabajo Ginebra (2006) Conferencia Internacional del Trabajo disponible en: <http://www.oit.org/public/spanish/standards/reim/ilc/ilc95/pdf/rep-iii-1b.pdf>.

Google Maps, mapa de Guatemala (s/f), disponible en: <https://www.google.com.gt/maps/@15.7778664,-90.2299097,784124m/data=!3m1!1e3>

Google Maps, mapa del Departamento de Sololá (s/f), disponible en: <https://www.google.com.gt/maps/@14.7124505,-91.2610815,49257m/data=!3m1!1e3>

Google Maps, mapa del Municipio de Santiago Atitlán (s/f), disponible en: <https://www.google.com.gt/maps/@14.6423088,-91.2287783,3080m/data=!3m1!1e3>

APÉNDICE

LA DIRECCIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO EVANGÉLICO ALFA Y OMEGA con sede en el Cantón Tzanchichom, Santiago Atitlán, Sololá.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, garantiza la educación de todos los habitantes a recibir una educación inicial, pre-primaria, básica y diversificada, sin discriminación alguna.

CONSIDERANDO:

Que el decreto No. 12 -91 Ley de Educación Nacional establece, que la educación sistemática es un derecho de la persona humana y una obligación del Estado y las autoridades Educativas de facilitarle el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje.

CONSIDERANDO:

Que el sistema educativo es uno de los vínculos más importantes para la transmisión y desarrollo de los valores, conocimientos culturales y sociales que deben responder las diversas necesidades del ser humano. A su vez, el Colegio Evangélico Alfa y Omega es una entidad educativa cuyo fin es desarrollar potencialidades espirituales, ético y morales en los educandos.

CONSIDERANDO:

Es de suma importancia tener un Reglamento Interno, para el correcto funcionamiento del Colegio Evangélico Alfa y Omega en todas sus áreas de impartición del proceso Educativo integral y progresivo en un entorno estudiantil agradable.

POR TANTO:

El presente Reglamento Interno será aplicado y respetado por personal administrativo, docentes, personal operativo representante de educación, alumnos y demás miembros que conforman la comunidad educativa del Colegio Evangélico Alfa y Omega de Santiago Atitlán, departamento de Sololá.

ACUERDA:

El siguiente Reglamento Interno de trabajo del Colegio Evangélico Alfa y Omega del Municipio de Santiago Atitlán, Sololá.

Capítulo 1

Obligaciones del Colaborador

Artículo 1: Obligaciones del Administrador General

- a. Actualizar conjuntamente con las autoridades del colegio el reglamento interno del colegio.
- b. Conocer, respetar y aplicar el presente reglamento.
- c. Planificar todas las actividades en beneficio del proyecto, las cuales deberán ser aprobados debidamente.
- d. Velar por la adecuada organización del personal en las diferentes áreas de trabajo.
- e. Coordinar el buen funcionamiento de trabajo con las direcciones.
- f. Aprobar los planes operativos de la direcciones.
- g. Aprobar los presupuestos acorde a las necesidades del proyecto.
- h. Convocar a las reuniones periódicamente al personal.
- i. Promover capacitaciones pedagógicas y legislación educativa al personal docente y director.
- j. Ejecutar con secuencia las acciones administrativas.
- k. Rendir informe financiero mensualmente ante el patronato.
- l. Elaboración de proyectos para sus presentación
- m. Priorizar la atención de los necesitados, espiritual y económica.
- n. Conocer y archivar el informe de los resultados de evaluación de desempeño de los docentes.
- o. Realizar el proceso de evaluación de desempeño al director y personal operativo
- p. Informar a los evaluados sobre los resultados de la evaluación de desempeño en reunión formal.

- q. Informar al colaborador en una reunión formal sobre su recontractación o desvinculación en sus labores.
- r. Reproducir tres copias de los resultados de evaluación de desempeño, una copia para las autoridades, una copia para la administración general y una copia de archivo en el expediente personal del colaborador evaluado.
- s. Realizar el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal
- t. Elaborar el formato de contrato para el candidato o candidatos potenciales que quedarán contratados.
- u. Realizar el proceso de inducción a los nuevos colaboradores contratados.
- v. Motivar a los colaboradores en beneficios y compensaciones por sus funciones y el *plus* que le brindan al colegio.
- w. Debe promover comunicación fluida con los colaboradores, autoridades del colegio, director (a), docentes, personal operativo, entre otros miembros de la comunidad educativa.
- x. Autorizar permiso tres veces al año al director
- y. Estar informado sobre la ausencia de algún docente autorizado por el director.

Artículo 2: Obligaciones del Director

- a. Conocer, respetar y aplicar el presente reglamento.
- b. Cumplir el “artículo 37 **Obligaciones de los Directores**. Son obligaciones de los Directores de centros educativos” (Ley de Educación Nacional, 12 – 91).
- c. En lo técnico: organizar, orientar, animar y supervisar los aspectos didácticos y pedagógicos.
- d. En lo administrativo: ser ente intermediario entre las autoridades educativas del MINEDUC y personal docente.
- e. Ejercer una autoridad con carácter administrativo y técnico para la calidad educativa.
- f. Constituirse en responsable de todos los enseres y materiales del establecimiento.
- g. Autorizar las licencias de permiso, por causa justificada por los docentes, como mínimo dos días antes y estrictamente por escrito.

- h. Informar a los padres de familia o encargados de los resultados de las evaluaciones y comportamiento de los estudiantes.
- i. Representar al Centro Educativo en diferentes reuniones convocados por las identidades oficiales y privadas, especialmente por AMG Internacional.
- j. Ser responsable directo de la buena marcha y disciplinas del centro educativo.
- k. Cumplir juntamente con el personal docente los principios y fines de la educación básica.
- l. Brindar apoyo a los docentes sobre el desarrollo de su labor pedagógico.
- m. Convocar a reuniones de trabajo el personal docente, estudiantes y padres de familia.
- n. Mantener una buena relación humana entre, jefes inmediatos superiores, docentes, estudiantes y padres de familia, personal operativo, entre otros miembros de la comunidad educativa.
- o. El director debe realizar un proceso de evaluación de desempeño formal entre los docentes, en cada trimestre, y socializar los resultados de la misma a cada docente en reunión formal.
- p. El director debe reproducir tres copias de los resultados de la evaluación de desempeño, una copia para la administración general, una copia para la dirección técnica administrativa y una copia para el archivo personal del docente.
- q. Organizar a los docentes en comisiones y evaluar los resultados de los trabajos que realizan las comisiones.

Artículo 3: Obligaciones del Docente

- a. Conocer y respetar el presente reglamento.
- b. Cumplir el “artículo 36 **Obligaciones de los Educadores**. Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo” (Ley de Educación Nacional, 12–91).
- c. Hacer fiel cumplimiento de las instrucciones que emanen de la dirección del establecimiento (acompañar a los estudiantes en el campamento programado por AMG).
- d. El docente debe tener un conocimiento profundo y apropiado de su trabajo docente y debe mantenerse al día de los últimos acontecimientos de su campo (actualización pedagógica).
- e. El docente sabe y se adhiere a los objetivos generales y al contenido del plan de estudios locales correspondiente al grado y materia enseñada.

- f. El docente tiene el criterio adecuado en la selección de materiales y recursos para facilitar los resultados de aprendizaje previstos (artículo 71 CPRG).
- g. Debe incorporar metas y planes que ofrecen una variedad de experiencias de aprendizaje de largo y corto alcance.
- h. El docente seriamente debe esforzarse por comprender los retos individuales de cada estudiante y emplear estrategias de enseñanza y ofrecer enfoques de experiencias de aprendizaje que mejor se adapten a las necesidades individuales de sus estudiantes.
- i. El docente debe detectar problemas de aprendizaje en sus estudiantes, así buscarle solución. (departamentito de Psicología AMG, Pastor de la iglesia, Orientadora).
- j. Utilizar una variedad de técnicas y estrategias para adaptar el curso que está siendo enseñado para responder a las necesidades de cada estudiante.
- k. Reconocer y demostrar el valor y la práctica del aprendizaje activo.
- l. Proporcionar las tareas apropiadas.
- m. Mostrar justicia e imparcialidad en los conflictos surgidos entre estudiantes.
- n. Proporcionar evaluaciones eficaces y realizar la retroalimentación en el progreso de los estudiantes (Acuerdo Ministerial No. 1171-2010 Reglamento de Evaluación).
- o. Inculcar los buenos hábitos de trabajo y de estudio.
- p. Definir y se adhiere al conjunto de reglas de la clase, a las rutinas y procedimientos consistentes con las prácticas del colegio y mantener una disciplina efectiva en el aula.
- q. Ejercer la disciplina preventiva y correctiva apropiada según sea necesario. (Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Convivencia Pacífica en los Centros Educativos).
- r. Motivar a los estudiantes a asumir su responsabilidad por su aprendizaje y sus acciones.
- s. Mostrar flexibilidad para reaccionar a las necesidades de los estudiantes.
- t. Fomentar el aprendizaje del estudiante mediante la comunicación y el respeto, la apreciación y la alabanza apropiada.
- u. Respeta y honrar los valores, principios, y creencias del colegio.
- v. Colaborar y apoyar las actividades extra-curriculares del colegio.
- w. El docente debe presentarse de una manera profesional.
- x. Mostrar preocupación en el cuidado de cada estudiante y en las necesidades y desafíos de cada uno.

- y. Interactuar profesionalmente con respeto hacia los estudiantes y los padres de familia.
- z. Tener una planificación extra de mejoramiento en las áreas básicas.

Artículo 4: Obligaciones de los Estudiantes

- a. Conocer y respetar el presente reglamento.
- b. Deberá someterse a una evaluación diagnóstica, para su debido ingreso al establecimiento, en el mes de noviembre a cada año.
- c. Cumplir con las cláusulas del compromiso de responsabilidad del estudio.
- d. Colaborar estrechamente en las actividades del colegio para su mejor desenvolvimiento.
- e. Demostrar respeto y disciplina dentro y fuera de las aulas.
- f. Informar inmediatamente en la dirección sobre cualquier lesión o enfermedad que sufra.
- g. Guardar el mayor respeto al personal administrativo, a los docentes, personal operativo y a los compañeros estudiantes.
- h. No consumir ni beber (jugos, gaseosas, chicles, entre otros) en hora de clases.
- i. Asistir puntualmente a las clases, con 5 minutos de anticipación.
- j. Hacer buen uso de vocabulario, dando muestra de su buena cultura.
- k. Respetar los toques de timbre.
- l. Presentarse al colegio debidamente uniformado, de lo contrario será trasladado a la dirección realizando alguna actividad que le fuere asignado por el director.
- m. El horario de clase para Preprimaria es de **8:00 a 12:30 horas**. El horario de clase para Primaria es de **7:30 a 12:50**
- n. Cuidar las instalaciones del colegio.
- o. Cualquier daño que cause al inmueble u objeto del colegio será el responsable de solventar dicho gasto.
- p. Poner en alto el nombre del colegio, mediante su buena conducta.
- q. Cumplir con 85% de asistencia en clases durante un bimestre de lo contrario no tendrá derecho a la evaluación bimestral.
- r. Cualquier permiso debe presentar por escrito en la dirección.
- s. Participar en todas las actividades del plantel.

- t. Entregar los trabajos puntualmente al docente de grado.
- u. En las horas de clases no permanecer en las canchas o patios del colegio, sin motivo justificado.
- v. Los estudiantes participarán en actividades positivas de grupo y no se involucrarán en ninguna clase de bullying, intimidación, o acoso contra sus compañeros de estudio, sus padres, miembros del colegio o sus visitantes.
- w. Conocer y hacer cumplir las cláusulas del Acuerdo Ministerial 01 – 2011 Convivencia Pacífica en los Centros Educativos, adaptadas por colegio.

Artículo 5: Obligaciones de los Padres de Familia

- a. Conocer y respetar el presente reglamento.
- b. Velar por el buen comportamiento de su hijo una educación de calidad de sus hijos.
- c. Cancelar las cuotas de inscripción y mensualidad de las fechas indicadas
- d. Cancelar la colegiatura los primeros 10 días de cada mes.
- e. Asistir a reuniones convocadas por el director (a) y personal docente.
- f. Firmar juntamente con su hijo (a) el compromiso de estudios del colegio.
- g. Velar por su hijo (a) sobre el cumplimiento de los trabajos que se les asignan.
- h. Controlar la disciplina de su hijo (a) fuera del colegio.
- i. acudir en la dirección o con el personal docente sobre cualquier información que se le solicita sobre su hijo (a).
- j. En caso de ausencia de su hijo (as) por emergencia o enfermedad, informar a la dirección al siguiente día con nota.
- k. Presentar nota en la dirección dos días antes si su hijo se ausenta por algún motivo razonable.
- l. Tener una buena relación humana entre, la dirección, el personal docente y estudiante.
- m. Deberá dejar su dirección puntual y su número de teléfono.
Que el padre debe de contribuir con fondos económicos, para sacar adelante las actividades social, educativa y espiritual.

Artículo 6: Obligaciones del Personal Operativo (guardián, conserje, cocineras).

- a. Iniciar y finalizar con puntualidad la jornada de trabajo.
- b. Respetar a las autoridades eclesiásticas y autoridades del Colegio
- c. Estar a la disposición de la Administración del colegio, como jefe inmediato y la Comisión de Educación de la iglesia.
- d. Presentarse y participar en toda actividad del colegio según indicaciones de la Administración y el Comité de Educación de la Iglesia.
- e. Atender con justicia y equidad al alumnado y al personal docente.
- f. Mantener la higiene de la cocina y de todo utensilio de cocina.
- g. Mantener la cocina y todo utensilio en orden para una buena presentación.
- h. Velar por el uso adecuado de los productos y utensilios que están bajo su cargo.
- i. Planificar mensualmente el menú a la administración y Comité de Educación de la Iglesia.
- j. Previa autorización de la Administración, preparar alimentos en eventos especiales. (Celebraciones, Clausura, etc.)
- k. La encargada general deberá dirigir la labor de las otras cocineras.
- l. Presentar con puntualidad el listado de alimentos a necesitar.
- m. Encargarse de las compras de los productos.
- n. Estar anuente a todo tipo de colaboración que se le solicite.
- o. Resguardar las áreas perimetrales del colegio.
- p. Mantener los jardines presentables en todo tiempo.
- q. No dejar entrar a los estudiantes que no se presentan con uniforme establecido por el colegio.
- r. Velar por el ingreso y egreso de personas en el colegio.
- s. Abrir y cerrar la puerta principal cuando sea solicitado por padres de familia y otras personas previamente identificadas y autorizadas.
- t. Los días sábado y domingo es velar por la limpieza general de la institución y asimismo ampliar el área verde.

- u. Reportar cualquier anomalía del personal a la administración.

Artículo 7: Otras Obligaciones de los Colaboradores

- a. Todos los colaboradores honren y cumplan profesionalmente con todas las secciones de sus contratos firmados. Las secciones sobre las políticas escolares no deben interpretarse o utilizarse para negar cualquier parte del contrato firmado.
- b. Portar o usar el carné de identificación en horas de trabajo que es proporcionado por el colegio.
- c. Todos los integrantes de la comunidad educativa (personal administrativo, docentes, estudiantes, padres de familia, personal operativo y otros colaboradores del colegio) deben participar en actividades espirituales programadas por la iglesia (culto último jueves de cada mes, cadena de oración, entre otras).
- d. El trabajador deber ser activo con un ministerio en la Iglesia

Capítulo 2

Derecho del Colaborador

Artículo 8: Derechos del Administrador General

- a. Ejercer autoridad para adecuar el modelo administrativo que responda a los intereses del colegio bajo su responsabilidad, en coordinación con los colaboradores del colegio que dirige.
- b. Participar en reuniones con las autoridades del colegio: Comité de Educación y AMG Internacional sobre asuntos administrativos.
- c. Ser informado sobre los resultados de evaluación de desempeño que realiza el director a los docentes y ser informado sobre las actividades extracurriculares que realiza el colegio.
- d. Ser informado por la ausencia de algún docente de grado.
- e. Cualquier permiso de ausencia en su labor administrativa, debe presentar solicitud a la Comisión de Educación del Colegio.

- f. Recibir viático razonable en los viajes que realiza con las autoridades del colegio, Comité de Educación y AMG Internacional. Mejor si es viaje privado para la autoridad del colegio.
- g. Que se me concede permiso para desempeñar el ministerio en la Iglesia.
- h. Debe ser escuchado por las autoridades del Colegio, cuando hay situaciones importantes y de mucha relevancia del Colegio.
- i. Recibir pago puntual al finaliza cada mes.

Artículo 9: Derechos del Director

- a. Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente.
- b. Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.
- c. Ser convocado a reuniones programadas por la autoridad del colegio.
- d. Convocado a reunión en mes de noviembre para ser informado sobre su recontractación o desvinculación en su labor.
- e. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- f. Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el colegio.
- g. Estar informado sobre los resultados de evaluación de desempeño realizado por el administrador general.
- h. Ser informado de los resultados de las actividades sociales, culturales, educativas, espirituales de manera formal, con informes elaborados por las comisiones que promueven las actividades.
- i. Cualquier permiso de ausencia en su labor administrativa, debe presentar solicitud a la Comisión de Educación del Colegio.
- j. Recibir viático razonable en los viajes que realiza con las autoridades del colegio, Comité de Educación y AMG Internacional. Mejor si es viaje privado para la autoridad del colegio.
- k. Que se me concede permiso para desempeñar el ministerio en la Iglesia.

- l. Debe ser escuchado por las autoridades del Colegio, cuando hay situaciones importantes y de mucha relevancia del Colegio.

Artículo 10: Derecho del Docente

- a. Ejercer la enseñanza apegado al reglamento de educación.
- b. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
- c. Participar en actividades dentro del magisterio atitlaneco que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
- d. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- e. Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el colegio.
- f. Participar activamente, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos del colegio.
- g. Cualquier permiso de ausencia en su labor educativa, debe presentar solicitud a la dirección y tener derecho a 03 permisos al año.
- h. Recibir pago puntual al finaliza cada mes.
- i. Estar informado sobre los resultados de evaluación de desempeño que realiza el director cada trimestre.
- j. En reunión formal ser informado por la recontractación o desvinculación en sus labores en el mes de noviembre.
- k. Tener apoyo de la dirección y de las autoridades para implementar nuevas estrategias y proyectos educativos en su labor pedagógica.
- l. Ser capacitado mínimo tres veces al año en temáticas: pedagógica, legislación laboral y legislación educativa vigente.
- m. Cualquier permiso de ausencia en su labor administrativa, debe presentar solicitud a la Comisión de Educación del Colegio.
- n. Recibir viático razonable en los viajes que realiza con las autoridades del colegio, Comité de Educación y AMG Internacional. Mejor si es viaje privado para la autoridad del colegio.

- o. Que se me concede permiso para desempeñar el ministerio en la Iglesia.
- p. Debe ser escuchado por las autoridades del Colegio, cuando hay situaciones importantes y de mucha relevancia del Colegio.

Artículo 11: Derecho del Estudiante

- a. El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
- b. Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias.
- c. Participar en todas las actividades de la comunidad educativa.
- d. Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
- e. Ser evaluados con objetividad y justicia.
- f. Optar a una capacidad técnica alterna a la educación formal.
- g. Recibir orientación integral.
- h. Optar a becas, bolsas de estudio y otras prestaciones favorables.
- i. Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa.
- j. Ser motivado por el docente de grado positivamente en todo momento de su formación académica.
- k. Tener derecho a la coeducación en todos los niveles.
- l. Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante las vacaciones.
- m. Si un estudiante se enferma en el colegio, se debe contactar a los padres/tutores
- n. Colocar al estudiante en un área que sea supervisada regularmente por el director o su designado. El estudiante debe ser observado no menos de una vez cada cinco minutos en los primeros veinticinco minutos.
- o. Si el estudiante no puede reanudar sus actividades normales en un tiempo razonable, de nuevo contacte a los padres/tutores (o al doctor, si los padres/tutores no se pueden localizar.)
- p. El estudiante tiene permiso en tres ocasiones durante el ciclo escolar. Debe solicitar con nota dos días antes si se ausenta en clases con el docente de grado.

- q. Es posible que el estudiante experimente estrés en lo que respecta a su programa académico, la presión de grupo, y/o en la relaciones de estudiante-maestro. En tal caso es imprescindible que el estudiante traiga estas preocupaciones a la atención de un maestro. Puede ser necesario también incluir al director. Una reunión para discutir los problemas y para desarrollar estrategias a menudo es suficiente para enfrentar esta situación. Todas las discusiones se realizan en estricta confidencialidad en la búsqueda de una solución al problema.
- r. El estudiante será protegido física y emocionalmente por el docente de grado y personal operativo.
- s. Disfrutar de 30 minutos de recreo.
- t. Gozar de 20 minutos para ingerir alimento proporcionado por las autoridades del colegio.
- u. Recibir una educación integral con principios y valores de vida, proporcionada por el docente de grado.
- v. Al estudiante se le brinda tutoría por el docente de grado, una vez que esta está autorizada por el director o directora del colegio.
- w. Ser reforzado en las áreas básicas.

Artículo 12: Derecho de Padres de Familia

- a. Padres de familia para apoyar al estudiante, docente de grado y director en mejorar las actividades educativas.
- b. Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus hijos.
- c. Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.
- d. Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.

Artículo 13: Derecho del Personal Operativo

- a. El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
- b. Tener herramientas o materiales de apoyo para realizar su función.
- c. Ser informado en el mes de noviembre sobre su recontractación y desvinculación de sus labores.

Artículo 14: Derecho de Todo Colaborador

- a. Firmar un contrato de trabajo.
- b. Recibir la inducción completa por el contratante o por el administrador general del colegio.
- c. Recibir un salario con sus prestaciones de ley de acuerdo a la naturaleza del servicio que presta.
- d. Recibir un trato justo, gozar del permiso y/o licencias, siempre y cuando bajo la norma de la institución educativa.
- e. Gozar de los días de asueto que contempla la ley.
- f. Gozar de dos días de permiso por fallecimiento de cónyuges, hijos o padres.
- g. Gozar de un día de permiso por fallecimiento de hermanos.
- h. Cuando se contrae matrimonio religioso cinco días de permiso.
- i. Gozar de tres días de permiso por el nacimiento de un hijo.
- j. Gozar de un día de permiso por cumpleaños.
- k. Gozar de un período de descanso con motivo de lactancia, para las madres trabajadoras.
- l. Ser orientado de sus derechos en base a las leyes laborales vigentes.
- m. Utilizar señal de internet para beneficio de las clases de grado a cargo. (e-mail, google académico, entre otros).
- n. Ser informado individualmente sobre los resultados de la evaluación de desempeño que se le ha aplicado.

Capítulo 3

Régimen Disciplinario de los Colaboradores

Artículo 15: Amonestación Verbal

- a. Es la sanción que le corresponde imponer el administrador general del colegio, al servidor por haber incurrido en una falta leve, que es considerada de poca trascendencia, cuyo perjuicio es mínimo pero afecta el buen funcionamiento de la organización administrativa

de la dependencia. Esta amonestación debe hacerse con privacidad y dejar constancia por escrito de la misma en el expediente del colaborador.

Artículo 16: Amonestación Escrita

- a. Es la que procede imponer el administrador general del colegio, cuando el servidor incurra en una falta considerada de mediana trascendencia que no merezca una suspensión de trabajo sin goce de sueldo o salario o cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales. De esta amonestación se debe dejar constancia en el expediente del colaborador.

Artículo 17: Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo o salario

- a. Es la que corresponde imponer el administrador general del colegio, cuando el colaborador haya incurrido en una falta de cierta gravedad a juicio de la autoridad mencionada y que la misma no sea causal de despido. La falta de cierta gravedad, es la considerada de mucha trascendencia y que provoca perjuicio y desorden en el funcionamiento de la organización administrativa. Dicha suspensión podrá ser hasta por ocho (8) días.

Artículo 18: causas de despido

Son causas justas que facultan al Colegio Evangélico Alfa y Omega, para destituir a los trabajadores (as), sin responsabilidad de su parte siempre que las mismas sean comprobadas, las siguientes:

- a. Cuando el trabajador (a) se conduzca durante sus labores, en forma abiertamente inmoral, acuda a la injuria a la calumnia o a las vías de hecho en contra de sus Autoridades, Comisión Educativa, Ancianos de la Iglesia y Pastor General de la Iglesia Alfa y Omega. o cualquier otro trabajador (a)
- b. Cuando el trabajador (a) cause intencionalmente o por negligencia y en ambos casos de manera comprobada, daño a las instalaciones, equipos de computadoras, herramientas, e instrumentos de música de la Institución.

- c.** Cuando el trabajador (a) deje de asistir a sus labores sin el permiso correspondiente o sin causa justificada durante dos (2) días laborales en un mismo mes calendario;
- d.** Cuando el trabajador (a) incurra en negligencia comprobada en el desempeño de sus funciones;
- e.** Cuando el trabajador (a) se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones que el Colegio Evangélico Alfa y Omega o su representante en la dirección de los trabajos le indiquen con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en sus labores;
- f.** Cuando el trabajador (a) se presente a trabajar o labore en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes, de manera debidamente comprobada.
- g.** Cuando el trabajador (a), al celebrar el contrato de trabajo haya inducido a error al Colegio Evangélico Alfa y Omega, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o ejecutando el trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad;
- h.** Usar los bienes muebles o inmuebles del Colegio Evangélico Alfa y Omega, para fines distintos de los que corresponden a la institución en provecho propio o de terceras personas;
- i.** Hacer durante el trabajo o dentro de las aulas del Colegio Alfa y Omega, actividades políticas partidistas o contrarias a la filosofía de la Institución;
- j.** Cuando se sancione al trabajador (a) tres (3) suspensiones de labores durante el mismo año. Dichas suspensiones no son acumulables de un año a otro;
- k.** Cuando el trabajador (a) revele; proporcione información o copias de folletos educativos exclusivos del Colegio Alfa y Omega que conozca por razón de su puesto y que de conformidad con el reglamento tenga carácter de confidencial;
- l.** Cuando el trabajador (a) pida dinero, o reciba dadas a cambio de favores de cualquier clase;
- m.** Cuando se viole lo estipulado de este Reglamento Interno, dos o más veces, siempre que sean consecutivas, en un mismo período de seis (6) meses. La aplicación de esta sanción compete a la Administración, contra reporte de planillas de salarios.

Capítulo 4

Régimen Disciplinario de los estudiantes

Artículo 19: Régimen Disciplinario de los Estudiantes

- a. Amonestación verbal por faltas leves.
- b. Amonestación escrita con copias a la autoridad educativa inmediata superior y al padre o tutor, cuando es reincidencia de lo anterior.
- c. Suspensión temporal del establecimiento, hasta un máximo de 15 días calendario, por reincidencia de faltas leves o faltas graves (no necesariamente cumplir con el numeral 1 y 2).
- d. Expulsión definitiva del establecimiento, cuando ya se haya agotado las tres anteriores o por faltas a la moral (soborno, actos sexuales, robo, sustracción de documentos de evaluación o de oficina, drogadicción, difamación y calumnia) lo que se hará del conocimiento de la autoridad educativa superior.
- e. De la clasificación categórica de las faltas incurridas se debe aplicar el Acuerdo Ministerial No. 01 – 2011 Convivencia Pacífica en los Centros Educativos.

Capítulo 5

Prohibiciones Generales

Artículo 20: Prohibiciones generales

- a. Los colaboradores no pueden aceptar anticipos, comisión, honorarios de consultoría, cualquier otro honorario, o cualquier otro acuerdo de honorarios o remuneración de una tercera persona para llevar a cabo sus responsabilidades como empleado de la escuela sin el aviso completo por escrito y la aprobación final de la administración general.
- b. Ningún docente puede dar tutorías privadas y recibir pago por las mismas de ningún estudiante del colegio. Se espera que los docentes del colegio proporcionen asistencia a los estudiantes según sea necesario durante el horario de clases sin costo adicional, pero dentro de los límites razonables.

- c. Específicamente, el colegio prohíbe al personal usar o retirar el equipo o los útiles escolares para cualquier propósito que no esté directamente relacionado con las operaciones del colegio. Pueden haber ocasiones en que el uso del equipo o de los útiles escolares pueden ser autorizados para el uso de los empleados, por ejemplo para usarlos en presentaciones o talleres. En tales casos, se debe obtener la autorización previa y por escrito del director.
- d. Los colaboradores no pueden utilizar señal de internet para beneficios personales ni para redes sociales.
- e. No abandonar el puesto en jornadas y horas de trabajo.
- f. Se prohíbe a la administración despedir a todo trabajador o trabajadora sin causa debidamente justificada.

Capítulo 6

Disposiciones Transitorias y Finales

Artículo 21: Casos no previstos. La Dirección, la Administración General del Colegio Evangélico Alfa y Omega y la Autoridad de Educación del Municipio de Santiago Atitlán, de acuerdo a su competencia, en forma conjunta o separada, resolverán los casos no previstos en el presente reglamento.

Artículo 22: Derogatoria. Queda derogado el Reglamento Interno avalado en el año 2006 por la Supervisión Educativa No. 07 – 19 – 01a partir de la fecha de la vigencia de este Reglamento Interno.

Artículo 23: Vigencia. El presente Reglamento Interno entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación por la Supervisión Educativa No. 07 – 19 – 01.

Anexo 1

Ficha informativa del estudiante

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: José David Borón Icaj

b. Carné: 1015622

c. Fecha de nacimiento: 05-01-1990 Edad 24 años

d. Dirección: Santiago Atitlán, Sololá

e. Números de teléfonos: _____ móvil: 475-980-96

a. Dirección electrónica: boronikaj@gmail.com

2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica

Administrativa

a. Nombre de la institución educativa: Colegio Evangélico Alfa y Omega

b. Nombre del jefe inmediato: PAE. Antonio Ajpús Coquix

c. Dirección: Santiago Atitlán, Sololá

d. Números de teléfonos: 77217048 - 41884819

e. Dirección electrónica: ayoprimaria12@gmail.com

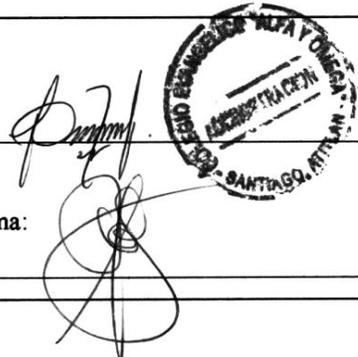
3. Datos de la práctica

a. Período del: 8 de septiembre al: 04 de noviembre

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma:
PAE. Antonio Ajpús Coquix

c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:
Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar



5. Lugar y fecha del informe: Sololá 15 de noviembre de 2014

Anexo 2

Hoja de asistencia

Forma 6:

Control de asistencia

1. Nombre de la Institución Educativa: Colegio Evangélico Alfa y Omega
2. Nombre del Supervisor Directo: PAE. Antonio Ajpús Coquix
3. Alumno Practicante: José David Borón Icaj

Cuadro 1

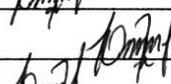
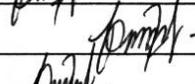
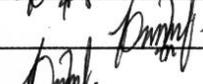
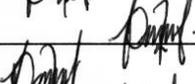
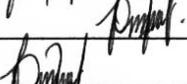
Control de asistencia

| No. | Fecha | Firma del jefe inmediato | Observaciones |
|-----|------------|---|---------------|
| 1 | 08/09/2014 |  | |
| 2 | 09/09/2014 |  | |
| 3 | 10/09/2014 |  | |
| 4 | 11/09/2014 |  | |
| 5 | 12/09/2014 |  | |
| 6 | 15/09/2014 |  | |
| 7 | 17/09/2014 |  | |
| 8 | 18/09/2014 |  | |
| 9 | 19/09/2014 |  | |
| 10 | 22/09/2014 |  | |
| 11 | 23/09/2014 |  | |
| 12 | 24/09/2014 |  | |
| 13 | 25/09/2014 |  | |
| 14 | 26/09/2014 |  | |
| 15 | 29/09/2014 |  | |


Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar
Supervisor

Cuadro 2

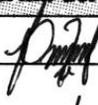
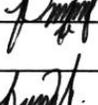
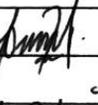
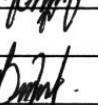
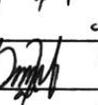
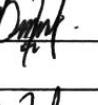
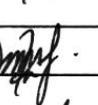
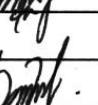
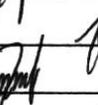
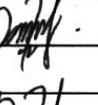
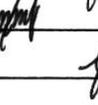
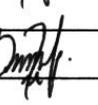
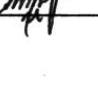
Control de asistencia

| No. | Fecha | Firma del jefe inmediato | Observaciones |
|-----|------------|---|---------------|
| 1 | 30/09/2014 |  | |
| 2 | 01/10/2014 |  | |
| 3 | 02/10/2014 |  | |
| 4 | 03/10/2014 |  | |
| 5 | 06/10/2014 |  | |
| 6 | 07/10/2014 |  | |
| 7 | 08/10/2014 |  | |
| 8 | 09/10/2014 |  | |
| 9 | 10/10/2014 |  | |
| 10 | 13/10/2014 |  | |
| 11 | 14/10/2014 |  | |
| 12 | 15/10/2014 |  | |
| 13 | 16/10/2014 |  | |
| 14 | 17/10/2014 |  | |
| 15 | 21/10/2014 |  | |

Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar
Supervisor

Cuadro 3

Control de asistencia

| No. | Fecha | Firma del jefe inmediato | Observaciones |
|-----|------------|---|---------------|
| 1 | 22/10/2014 |  | |
| 2 | 23/10/2014 |   | |
| 3 | 24/10/2014 |   | |
| 4 | 27/10/2014 |   | |
| 5 | 28/10/2014 |   | |
| 6 | 29/10/2014 |   | |
| 7 | 30/10/2014 |   | |
| 8 | 31/10/2014 |   | |
| 9 | 03/11/2014 |   | |
| 10 | 04/11/2014 |   | |


Lic. Juan Basilio Tahay Aguilar
Supervisor

Anexo 3

Carta por las 200 horas de práctica y entrega de la propuesta a las autoridades del colegio



Colegio Evangélico Alfa y Omega
Dirección: Cantón Pachichaj, Santiago Atitlán, Sololá.
Correo electrónico: colegioalfayomegaatitlan@hotmail.es
Teléfono: (502) 7721-7048

Santiago Atitlán, Sololá. 04 de noviembre de 2014.
Asunto: Terminación de la Práctica Profesional Dirigida.

Asesor de la Práctica Profesional
Universidad Panamericana.
Sololá, Sololá.

Por este medio le comunico a usted, que el practicante **José David Borón Icaj** con carné número 1015622, estudiante de la **Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, ha concluido satisfactoriamente la Prestación de su **Práctica Profesional Dirigida** con la entrega de su proyecto enfocado al Reglamento Interno de docentes que estarán laborando en el Ciclo Escolar 2015, habiendo realizado un total de **200** horas de acuerdo a los siguientes datos:

Institución: Colegio Evangélico de Educación Primaria Alfa y Omega
Departamento: Administración
Período: 08 de septiembre al 04 de noviembre del año 2014.
Días: Lunes a viernes
Horario: de 7:30 a 12:30 horas.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.
Atentamente.


P.A.E. Antonio Coquix Ajpús
Administrador

