

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
RECINTO UNIVERSITARIO “RUBÉN DARÍO”
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA



TRABAJO DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN
PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA CON MENCIÓN EN
ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

TEMA:

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE REALIZA EL DIRECTOR PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y CAPACITACIONES PEDAGÓGICAS, EN EL CENTRO EDUCATIVO “FILEMÓN RIVERA QUINTERO”, DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DISTRITO V, BO. “SALOMÓN MORENO”, II SEMESTRE 2014

Autoras:

- **Bra. Martha Betsabe Cardoza Solís**
- **Bra. Esther Guadalupe Gómez Vega**

Tutora:

- **Msc. Gloria Villanueva Núñez**

Managua, Nicaragua Febrero, 2015

Palabras de Agradecimiento

Palabras de Agradecimiento

Primeramente le doy gracias a Dios por su infinita misericordia, porque a pesar de nuestros errores, él siempre es fiel.

Gracias Dios por todo, gracias porque estoy a un paso de culminar mi carrera, gracias por la vida, por las fuerzas y por todo lo que me das.

Gracias le doy por poner en mi camino a todas esas personas que han sido de gran apoyo en mi vida, como también doy gracias por todas aquellas que sirvieron de obstáculo en algún momento, porque gracias a ellos aprendí que cuando uno quiere algo y se lo propone no importa cuán grande es el obstáculo lo vences si así lo crees, con la ayuda de Dios, porque sin él no somos nada.

Gracias a mis padres porque siempre han estado conmigo durante todo este proceso; gracias a mis maestros por guiarme y darme las herramientas para poder desempeñarme como una buena administradora en la educación.

Dedicataria

Dedicataria

Dedico este trabajo primeramente a Dios, que es el dueño de mi vida, de mi espacio y de mí todo, luego a mis padres, familia, amigos y maestros que han sido personajes principales durante estos 5 años de mi carrera, como fuentes de apoyo para mí.

A todas esas personas que tienen sus sueños puestos en ser mejores personas cada días, a como también dedico este trabajo a todos los administradores de la educación, para que siempre su visión este puesta en mejoras y avances en beneficio de una mejor educación.

Dedicamos nuestro trabajo, esfuerzo y empeño, en esta investigación documental, a todas esas personas que aman nuestra "Nicaragua", que se preocupan por una educación digna para esos pequeños que serán el futuro de nuestro país, para aquellos que se están preparando para dirigir una institución.

A nuestros padres por su apoyo incondicional y por esas personas que nos brindaron la información que ayudo a la elaboración de nuestro trabajo.

RESUMEN

El Colegio Público Filemón Rivera Quintero, se encuentra ubicado en el Departamento de Managua, Distrito V, Barrio Salomón Moreno, de donde fue el cine ideal 1 cuadra al este. En esta institución educativa fue realizada la investigación, con el objetivo de Valorar la gestión administrativa que realiza el director para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas, en el periodo del II semestre del 2014.

El estudio es descriptivo, de acuerdo al tiempo es de corte transversal y según su enfoque es cuantitativo con implicaciones cualitativas. La población de la comunidad educativa es de 1 director, 2 subdirectores, 35 docentes, 1201 estudiantes y 700 padres de familia, en el turno vespertino y la muestra fue seleccionada de forma aleatoria por conveniencia con un total de 1, director, 2 subdirectores, 28 docentes, 31 estudiantes, 22 padres de familia.

Los resultados de la investigación, fueron: En cuanto a la gestión que realiza el director, los actores de la comunidad educativa valoraron las gestiones administrativas de pertinente, existe la cultura la planificación, hay una buena organización y formas de control para el seguimiento de docentes y estudiantes, en la infraestructura las condiciones físicas de las aulas de primaria están en mal estado y no brinda las condiciones óptimas para llevar a efecto un buen aprendizaje de los estudiantes. En lo que es las capacitaciones pedagógicas, los maestros aducen que reciben acompañamiento pedagógico y capacitaciones pedagógicas.

Las recomendaciones fueron: Gestionar proyecto para la remodelación de primaria, instalación de tanques aéreos de agua, seguir brindando el acompañamiento pedagógico a sus docentes y motivarlos a que muestren amor por su trabajo, sobre todo por la educación y validar el proyecto que se propone para su gestión y ejecución. Como producto de los resultados de la investigación se elaboro una propuesta de proyecto, con el fin de contribuir en el fortalecimiento de la gestión administrativa en la ejecución de proyectos de infraestructura.

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	7
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	9
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	11
1.3. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
II. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	14
OBJETIVO GENERAL.....	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
III. MARCO TEÓRICO	15
3.1. CONCEPTO ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y GESTION.....	15
3.1.1. CONCEPTO ADMINISTRACIÓN	15
3.1.2. CONCEPTO DE GESTIÓN	16
3.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DIRECTOR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	18
3.3. LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO PROCESO (FUNCIONES).....	21
A) Proceso de Planificación	21
B) Proceso de Organización.....	25
C) Proceso de Dirección.....	26
D) Coordinación	27
E) Ejecución	28
F) Control.....	29
3.4. CONDICIONES FÍSICO-AMBIENTALES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	30
3.5. ADMINISTRACION DE PROYECTOS EDUCATIVOS.....	31
3.5.1. Generalidades de la Administración de Proyectos	31
3.6. CAPACITACIÓN: MÉTODOS, TIPOS Y MODALIDADES.....	34
3.6.1. Principales Métodos de la Capacitación.....	35
3.6.2. Tipos de Capacitación	35
3.6.3. Modalidades Prácticas de Capacitación.....	37
IV. PREGUNTAS DIRECTRICES.....	40
V. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	41
VI. DISEÑO METODOLOGICO	42
6.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN	42
6.2. TIPO DE ESTUDIO	43

6.2.1. De Acuerdo al Tiempo.....	43
6.2.2. De Acuerdo al Alcance	43
6.2.3. Según El Tiempo en que ocurrió	44
6.3. UNIVERSO, POBLACIÓN Y MUESTRA	44
Universo	44
Población y Muestra.....	44
6.4. UNIDADES DE ANÁLISIS.....	45
6.5. ÁREA DE ESTUDIO.....	46
6.6. MÉTODOS, TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN E INSTRUMENTOS	46
6.6.1. Métodos Teóricos	46
6.6.2. Métodos Empíricos.....	46
6.6.3. Técnicas e Instrumentos	47
VII. ANÁLISIS DE RESULTADO	50
7.1. PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE REALIZA EL DIRECTOR E INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD.....	50
7.2. CONDICIÓN FÍSICO AMBIENTAL DEL COLEGIO “FILEMÓN RIVERA QUINTERO”	63
7.3. GESTIÓN DE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y CAPACITACIONES PEDAGÓGICAS, DETECTANDO SUS FORTALEZAS Y DEBILIDADES.....	67
7.3.1. Proyectos de Infraestructura.....	69
7.3.2. Proyectos de Capacitación	71
7.3.3. Fortalezas y Debilidades en Gestión para ejecución de Proyectos De Infraestructura y Capacitaciones Pedagógicas	74
VIII. CONCLUSIONES.....	77
IX. RECOMENDACIONES	79
X. BIBLIOGRAFIA.....	81
XI. ANEXOS.....	83

I. INTRODUCCIÓN

Gestión es el proceso mediante el cual el equipo directivo determinan las acciones a seguir (planificación), según los objetivos institucionales, necesidades detectadas, cambios deseados, nuevas acciones solicitadas, implementación de cambios demandados o necesarios, y la forma como se realizarán estas acciones (estrategias, acción) y los resultados que se lograrán. (Ríos, 2007).

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que administración es la acción de administrar (del latín Administrativo – ONIS). Esta es una definición genérica que no dice mucho, un poco restringida, de carácter idiomático, realizada atendiendo a su significado etimológico, por lo que para tener una concepción más amplia del término debemos buscarla en la diversidad de definiciones hechas por un considerable número de tratadistas, por ejemplo Henri Fayol(1916) un autor muy trascendente, definió operativamente la administración diciendo que la misma consiste en "prever, organizar, mandar, coordinar y controlar , además consideró que era el arte de manejar a los hombres.

George Terry (2012) explica que la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

Partiendo de los conceptos antes señalados podemos decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Control

Para desempeñar eficientemente con la gestión administrativa se requiere elegir elección a los directores(as) de los centros educativos, y es responsabilidad de las autoridades del sistema educativo, tomando en cuenta la Ley 114, con el fin de desempeñar el cargo con eficiencia y eficacia. Sin embargo, en muchos casos se presentan limitaciones para ejercer el cargo.

La inadecuada aplicación de las gestiones administrativas de un director(a), son vista como debilidades que condicionan el desarrollo de las instituciones educativas, impacto que se refleja en diferentes áreas como: Contabilidad, Pedagógica, Recursos Humanos y Social, conviene entonces saber si se tiene o no, personas adecuadas para desempeñar el cargo de una dirección educativa en el país y su incidencia en la calidad educativa que debe alcanzar en un centro escolar.

El director de escuela, debe establecer los mecanismos de control necesarios para determinar el logro de los objetivos, estos controles deben satisfacer siete especificaciones: Ser económicos y requerir el menor esfuerzo posible para mantener el control, Tener significado y ser importantes para la organización, Ser apropiados al carácter y la naturaleza del fenómeno que se quiere controlar, Ser congruentes con los eventos que se van a medir, Hacerse a tiempo y que ofrezcan la información cuando ésta es necesaria, Ser simples, sencillos y que no ofrezcan confusión, y Ser operacionales y enfocados hacia la acción administrativa en el ámbito educativo.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua del Recinto Universitario “Rubén Darío” de Managua, se ha preocupado desde la década de los años 60, por profesionalizar a docentes en actividad y aspirantes a dirigir centros educativos de toda Nicaragua, con el objetivo de mejorar la calidad de los procesos que se viven en la gestión administrativa de las escuelas públicas y privadas.

Ha sido una práctica reciente la elección de los directores bajo procesos de votación obedeciendo a la (ley de participación educativa 413), la ley 582 y al articulado de la ley de carrera docente, pero en ambas leyes no figura como requisito para optar el cargo de dirección, el grado de Licenciatura en Administración Educativa.

Muchos directores han ejercido sus funciones después de una experiencia docente en aula, pero no administrativa, esto deja evidencias claras de la falta de conocimientos en la gestión administrativas de centros educativos.

Las limitaciones de las competencias en la gestión administrativa se refleja en diferentes áreas como: Contabilidad, Pedagógica, Recursos Humanos y Social, conviene entonces saber si se tiene o no, personas adecuadas para desempeñar el cargo de una dirección educativa en el país y su incidencia en la calidad educativa que debe alcanzar en un centro escolar.

Por otro lado en el ejercicio de sus funciones, los directores tienen dificultades, en particular en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de infraestructura, lo que no permite mejorar las condiciones técnica de los centros educativos, así mismo tienen dificultades para capacitar a los docentes, en

temáticas pedagógicas, metodológicas, estas limitaciones tienen su impacto en la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

Esta situación no es ajena en el centro educativo “Filemón Rivera Quintero” donde las condiciones físicas ambientales del centro educativo no es pertinente debido a que las aulas principalmente las de primaria no cuentan con las condiciones mínimas y por otro lado los docentes presentan dificultades en el aspecto metodológico, esto ha sido objeto comentario dentro y fuera de la institución por parte de docentes, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa en general.

Con el fin de conocer con mayor objetividad la situación se plantea el siguiente problema:

¿Qué gestiones administrativa realiza el director para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas en el Centro Educativo “Filemón Rivera Quintero”, Departamento de Managua, Distrito V, Bo. “Salomón Moreno”, II Semestre 2014?

1.2. JUSTIFICACIÓN

La importancia del presente estudio, se enmarca en la gestión del director en un centro de estudios, como administrador de la educación, que debe considerar la calidad de la educación y no ver la calidad como un concepto relativo que depende, principalmente, de la posición en que se encuentra la persona que observa o evalúa los productos educativos en términos de aprendizajes.

El perfil del director, es básico en la gestión que realiza, por lo que debe de poseer caracteres en la creatividad, poseer conocimientos sólidos del área, liderazgo, comunicar y compartir ideas, generar y demostrar confianza, dispuesto a escuchar y al ágil al dialogo.

El director debe buscar mejorar el trabajo de equipo al liderar un proceso de toma de decisiones en donde estas son el resultado de acuerdo entre las partes y no de imprecisiones autocráticas.

Por tanto los resultados de este estudio, permitirán mejorar la gestión a los administradores de la educación, ayudándoles a cumplir sus funciones de manera que todas sus acciones se enfoquen en mejorar la infraestructura de la institución y en capacitar a su personal docente para lograr un buen proceso de enseñanza aprendizaje.

1.3. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

El tema de la gestión administrativa de la educación en las escuelas, ha sido una constante, para el Ministerio de educación (MINED), desde el punto de vista del mejoramiento de la calidad educativa en Nicaragua, para lo cual se han desarrollado diferentes proyectos financiados por organismos no gubernamentales (ONG), como Aprende I y II en el nivel de primaria, en colaboración con el Ministerio de educación nacional.

Para conocer los antecedentes, relacionados con la gestión administrativa que realizan los directores de Nicaragua, se visitó el Centro de Documentación de Pedagogía (CEDOC), donde se encontró las siguientes investigaciones:

López y Obando (2009), abordaron el tema con el título: Roll del Director en las Funciones Administrativas, de los Colegios Públicos en la Modalidad Dominical en el distrito V de la ciudad de Managua, Departamento de Managua, correspondiente al II semestre del año lectivo 2009.

El enfoque de la investigación es mixto, descriptivo y transversal. Los principales resultados fueron los siguientes: El liderazgo que debe promover el o las/los directores de centros educativos, debe ser coordinar, estimular y dirigir el desenvolvimiento de los profesores, para que por medio de ello se estimule a cada individuo a través del ejercicio de su talento hacia la más completa y más inteligente participación en la sociedad a la cual pertenece

La administración y gestión educacional como el Roll del director en las funciones administrativas de los centros educativos juegan un papel importante, ya que la administración dentro de las instituciones educativas y la necesidad tan grande en la actividad de poder formar administradores no solo de empresas sino educativos cuyo objetivo sean ofrecer una educación de calidad; teniendo que encontrar los métodos y tener bien sentadas las bases de una empresa y por supuesto llevar

una buena administración para lograr los objetivos; siguiendo procesos específicos que solo un administrador podría realizar de manera profesional y no empírica.

Alemán y Cubillo (2012), trabajaron el tema de Funciones administrativas que aplica el equipo de dirección para facilitar las capacitaciones de los y las docentes para atender la educación inclusiva de los y las estudiantes de primaria de la escuela pública “Nuestra señora de Guadalupe” Municipio de Tola, Departamento de Rivas, II semestre del año 2012.

El enfoque de la investigación es mixto, descriptivo y transversal. Los principales resultados fueron los siguientes: El equipo de dirección aplica las funciones administrativas en lo referido a la planificación, dirección, control y organización de la planta docente, pero en estos procesos no se involucra las capacitaciones para los y las docentes en educación inclusiva. Por lo que el colegio presenta necesidades de capacitación.

En ambas investigaciones, se observa la importancia del director como líder para lograr la calidad de la educación, para lo cual es importante tener las competencias para la gestión administrativa, los directores desempeñan las diferentes etapas, pero en estos procesos no toman en cuenta la gestión de capacitaciones pedagógicas y proyectos de infraestructura para mejorar las condiciones que contribuyan al desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

A nivel interno del colegio, cuenta con un primer estudio de La gestión administrativa del director del centro educativo “Filemón Rivera Quintero”, elaborado por estudiantes del III año de Administración Educativa, donde se concluyó que el colegio presentaba necesidades en la gestión de infraestructura y capacitaciones pedagógicas, retomando el tema y sus necesidades encontradas para dar seguimiento y encontrar mayor respuesta de manera positiva para el director y comunidad educativa.

II. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL

1. Valorar la Gestión Administrativa que realiza el director para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas, en el Centro Educativo “Filemón Rivera Quintero”, departamento de Managua, Distrito V, Bo. Salomón Moreno, II semestre 2014.
2. Diseñar un proyecto de Reparación del Entechado y Enverjado de las 4 Aulas del Pabellón No. 1 de Primaria Regular del Colegio Público Filemón Rivera Quintero, Ubicado en la III Etapa del Reparto Schick, Bo. Salomón Moreno, Distrito V del Departamento de Managua, durante el I Semestre Del Año 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar el proceso de gestión administrativa, que realiza el director y la integración de la comunidad educativa en el centro de estudio Filemón Rivera Quintero.
2. Caracterizar las condiciones físicas y ambientales del Centro Escolar “Filemón Rivera Quintero”.
3. Describir la gestión de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas detectando las fortalezas y debilidades.
4. Proponer sugerencias al director del centro educativo Filemón Rivera Quintero, que motiven el mejoramiento del desempeño de la gestión del director en la aplicación de sus funciones administrativas.

III. MARCO TEÓRICO

3.1. CONCEPTO ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y GESTION

3.1.1. CONCEPTO ADMINISTRACIÓN

Educación como se ha dicho siempre en el ámbito popular es un arte; hay quienes consideran el proceso enseñanza aprendizaje, como una ciencia ya todos los que en él están inmersos, como responsables de que este se lleve a cabo satisfactoriamente. Como ciencia que es, la educación y sus actores (alumnos, docentes, institución, etc.) necesitan de un proceso que los ayude a cumplir sus objetivos.

La Administración Educativa, es definida como, “proceso que en su relación comporta varias acciones, encadenadas como un conjunto coherente y ejecutadas, para obtener del sistema educativo el máximo rendimiento posible” (Ugalde, 1979).

Es decir la administración educativa constituye, fundamentalmente, las actividades, los medios, los actores, etc. involucrados en la educación que buscan principalmente la excelencia de dicha ciencia.

La Administración Educativa, favorece el dinamismo y la eficiencia, procura utilizar al máximo los recursos con los que cuenta, coordina a quienes en ella se encuentran, en busca de un objetivo común. Como se ha mencionado la Administración Educativa es un proceso, y como tal sigue pasos o fases claramente definidas: planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución, control y también la Gestión.

3.1.2. CONCEPTO DE GESTIÓN

Para (Ríos, Barrios, 2007) Gestión es el proceso mediante el cual el directivo o equipo directivo determinan las acciones a seguir (planificación, organización, dirección, control y evaluación), según los objetivos institucionales, necesidades detectadas, cambios deseados, nuevas acciones solicitadas, implementación de cambios demandados o necesarios, y la forma como se realizarán estas acciones (estrategias, acción) y los resultados que se lograrán.

La gestión trata de la acción humana, por ello, la definición que se dé de la gestión está siempre sustentada en una teoría explícita o implícita de la acción humana.

Hay distintas maneras de concebir la gestión, según sea el objeto del cual se ocupa y los procesos involucrados. En este marco, según sea el énfasis en del objeto o proceso contemplado, se obtienen definiciones las que, por una parte, ponen de relieve el hecho de que la gestión tiene que ver con los componentes de una organización en cuanto a sus arreglos institucionales, la articulación de recursos, los objetivos.

Por otra parte, se obtienen otras definiciones cuyo énfasis está centrado en la interacción entre personas. Una visión de la gestión focalizada en la movilización de recursos. En esta perspectiva, la gestión es "una capacidad de generar una relación adecuada entre la estructura, la estrategia, los sistemas, el estilo, las capacidades, la gente, y los objetivos superiores de la organización considerada". (Casassus, 2000) o dicho de otra manera, la gestión es "la capacidad de articular los recursos de que se disponen de manera de lograr lo que se desea".

Desde la perspectiva centrada en la interacción de los miembros de una organización, la gestión toma distintas definiciones. En esta perspectiva se percibe que las personas actúan en función de la representación que ellas tengan del contexto en el cual operan. "la acción en una organización es una acción

deliberada, y toda acción deliberada tiene una base cognitiva, refleja normas, estrategias y supuestos o modelos del mundo en el cual se opera". Por ello, podemos decir que la gestión es "la capacidad de articular representaciones mentales de los miembros de una organización".

Por ejemplo, podemos decir con Agyris y Shon (1978), otro enfoque que es el lingüístico, el cual focalizado en la comunicación, concibe que las personas se movilizan mediante compromisos adquiridos en la conversación. Así, la gestión es "La capacidad de generar y mantener conversaciones para la acción" Casassus (2000).

La visión centrada en los procesos, vincula la gestión al aprendizaje. Uno de los artículos que más impacto ha tenido en la reflexión acerca de estas materias fue publicado en el Harvard Business Review por Arie de Geus (1998) intitolado "Planning as learning". En él, se concibe la acción de la gestión un proceso de aprendizaje de la adecuada relación entre estructura, estrategia, sistemas, estilo, capacidades, gente y objetivos superiores, tanto hacia el interior de la organización como hacia el entorno.

El aprendizaje así visto es, entonces, no sólo es una elaboración personal, sino que se constituye y se verifica en la acción. Por lo tanto, la gestión de una organización concebida como un proceso de aprendizaje continuo es vista como un proceso de aprendizaje orientado a la supervivencia de una organización mediante una articulación constante con el entorno o el contexto.

Gestión es un concepto más genérico que administración. La práctica de la gestión hoy va mucho más allá de la mera ejecución de instrucciones que vienen del centro. Las personas que tienen responsabilidades de conducción, tienen que planificar y ejecutar el plan. El concepto gestión, connota tanto las acciones de planificar como las de administrar.

La administración, como ejecución de las instrucciones de un plan, independientes de los contextos, no es lo que ocurre en las situaciones reales. Por ejemplo los directores de escuelas encargadas de ejecutar un plan, tienen que realizar una serie de operaciones de ajustes, tales como lograr la viabilidad política del plan, adecuar los recursos disponibles con las necesidades de la ejecución de un plan, determinar el nivel de competencias de las personas para llevar adelante el plan.

En la práctica, el plan es solo una orientación y no una instrucción de ejecución. Por ejemplo, en su trabajo de traducir de un plan en acciones concretas, los directores de escuelas se encuentran frecuentemente en la necesidad de re planificar, administrar y demostrar talento político para encauzar el plan.

3.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DIRECTOR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Además de las distintas visiones de gestión, en el tema de la gestión educativa conviene hacer un punto de clarificación de conceptos, ¿Debemos usar la palabras gestión o administración educativa?

Aquí (Sandoval, 1994) responde a la anterior interrogante cuando afirma que: actualmente el concepto de administración de la educación tiende a ser reemplazado por el de gestión educativa.

En América Latina, se ha pasado de la perspectiva de la administración a la de la gestión. Bajo el régimen de sistemas educativos centralizados. Hasta fines de los ochenta existieron dos corrientes cercanas a la disciplina: por una parte se daba la planificación y por otra la administración.

En el fondo, esta tradición corresponde a una visión autoritaria o verticalista de la gestión en la cual por una parte, se encuentran los sujetos encargados de planificar y por otra parte se encuentran los sujetos encargados de administrar o ejecutar los planes.

Esta práctica, que acompañó a los sistemas educativos centralizados, ha sido superada por un proceso de descentralización, que cambia las competencias de gestión de los actores involucrados. Este trabajo de ajustes internos (adecuación a y de los recursos) y los ajustes externos ocurre porque cada organización es un sistema.

Los sistemas operan dentro de un contexto externo con el cual interactúan y poseen un contexto interno. El contexto externo y el contexto interno. El contexto externo está constituido por todo lo exterior a la organización. En términos de la educación, el entorno externo de las escuelas está constituido por entidades tales como los padres ya apoderados, las otras organizaciones sociales, la economía que entorna a las escuelas, el sistema legal, el cultural o el político.

Las organizaciones no existen en un vacío existen en el entorno. La organización se nutre de su entorno, y en este sentido depende de él. Por ello, el tema de las escuelas con su entorno es muy importante, sin embargo hasta la fecha, las relaciones de la escuela con el entorno tienden a ser de carácter pasivo (descripción del conocimiento del entorno) más que activo (interacción concreta con el entorno).

Desde el punto de vista de la gestión, ésta debe orientarse a facilitar una relación de interacción con el entorno externo. El contexto interno lo constituyen las personas que son los miembros de la organización. Esto llama la atención a que las personas son el contexto interno, pero no en cuanto a cualquiera característica de las personas, sino a aquellas características que los hacen miembros de esa organización.

En las escuelas, el contexto interno está constituido por personas, pero solo en cuanto ellas son alumnos, docentes, técnicos, directivos, y no en tanto de seres humanos. La gestión educativa, es la gestión del entorno interno orientado hacia el logro de los objetivos de la escuela.

En el caso de la gestión educativa, nos confrontamos con un problema especial que es el hecho de que el objeto de la gestión es la formación de seres humanos y por ello, en el ámbito de la educación, el contexto interno, o al menos parte del contexto interno (los alumnos) tiende a mezclarse conceptualmente con el fin de la organización. Esta es una situación propia de la educación que no se da en otras organizaciones.

La interacción concreta de un sistema con sus entornos internos y externos, le es propia a dicho sistema. Por ello, la utilidad de las recetas de gestión es limitada a su aspecto ilustrativo, pero nunca pueden reemplazar la reflexión sobre la realidad concreta en la cual opera el sistema. Este aspecto es importante, pues si se opera sin una reflexión sobre la situación concreta, la acción se abstrae de la realidad y se opera en forma alienada, separada de la realidad.

Por el contrario, si se opera de manera cercana a la realidad, es posible abrirse al sujeto, cuando ello ocurre, es posible pensar de una manera nueva, a la posibilidad de que existen maneras radicalmente diferentes de organizar las escuelas y el sistema educativo. Pues se logra comprender lo que dice el sentido común, que la gestión es trabajar con personas. Este es un aspecto central de la reflexión con relación a la gestión educativa.

Las personas son no triviales. La trivialidad se dice de un objeto del cual se obtiene el mismo resultado cuando se le aplica un insumo determinado. Un automóvil es una máquina trivial, pues si quiero girar hacia la derecha, hago girar el volante hacia la derecha entonces el vehículo girará hacia la derecha.

Un ser humano es no trivial pues, cuando se le aplica un insumo, el resultado variara según el individuo. Sin embargo, al parecer en la gestión se tiende a actuar como si las personas funcionaran como máquinas triviales.

3.3. LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO PROCESO (FUNCIONES)

La gestión como proceso proporciona un instrumento al gestor que le ayuda a estudiar la organización y estructura institucional, le permite orientar las funciones de planificación, dirección, coordinación y control en el funcionamiento de un programa e institución, según (Torres, 2006) las principales funciones de la gestión educativa como proceso son:

A) Proceso de Planificación

Previsión de situaciones dentro de una perspectiva espacio temporal caracterizada por plazos cortos, medianos, largo.

La educación podemos considerarla como una actividad intencional cuyo desarrollo exige una planificación que concrete el currículo en propuestas susceptibles de ser llevadas a cabo. Esta actividad de concreción compete esencialmente al profesor que es el responsable último de la acción educativa ante los alumnos.

Con independencia de cuál sea el proyecto y el modo de llevarlo a la práctica, lo cierto es que el profesor asume, cuando programa, un papel de agente directo en la acción educativa. Es el último, pero a la postre, el principal agente de la concreción del currículo.

En este punto creemos que descansa el papel de protagonistas que juegan los profesores en todos los procesos de reforma educativa donde se acomete una modificación de los contenidos curriculares.

La habilidad para planificar se considera un aspecto fundamental dentro de las competencias que definen el rol profesional de los profesores. Es el aspecto central de la fase pre activa, es decir, del período anterior a la instrucción directa con el alumno. Por otra parte, a lo largo de los años de formación inicial, los profesores reciben un entrenamiento específico en tareas de planificación y programación del currículo.

La administración educativa exige normalmente, entre los requisitos de acceso al ejercicio de la profesión docente, una programación de la actividad a desempeñar.

Del mismo modo, cada año, al principio del curso escolar, en todos los centros de enseñanza primaria y secundaria, los profesores abordan diversas tareas relacionadas con el diseño curricular, los proyectos curriculares de centro y las programaciones de aula.

Clark y Peterson (1998) hicieron una revisión de los trabajos donde se analiza el contenido de las competencias del profesor como programador o planificador de la actividad docente. Según los autores mencionados, en sus conclusiones indican que la planificación se entiende de dos formas diferentes:

- En primer lugar, se concibe la planificación como un conjunto de procesos psicológicos a través de los cuales la persona se representa el futuro, estudia los medios y los fines para acceder a él, y construye un marco o estructura de referencia que le sirve de guía en su actuación para la consecución de las metas programadas.

- En segundo lugar, la planificación también se entiende como aquello que hacen los profesores cuando dicen estar programando o planificando la enseñanza. Este segundo aspecto es el que ha centrado la mayor parte de la atención de las investigaciones sobre planificación.

La Administración Educativa, en cuanto disciplina específica del ordenamiento y coordinación racional del proceso de E-A, introdujo la teoría general de sistemas, para el mejor manejo y obtención de los objetivos planteados en el ámbito educacional.

La teoría de sistemas la podemos conceptualizar como el conjunto ordenado e interrelacionados de elementos, entre los cuales hay coherencia y unidad de propósito o fin. La teoría de sistemas es aplicable a cualquier plan o proyecto que busque ser científico.

De acuerdo a lo anterior podemos aseverar que la Administración Educativa, debe necesariamente cumplir una serie de pasos para la obtención de sus aspiraciones, entre los que destaca como inicio o punto de partida del procedimiento, la Planificación.

Por planificación se entiende como el primer paso del proceso administrativo, cuyo objetivo es definir los objetivos o logros a cumplir, ya sean estos objetivos generales o específicos, macro institucionales o solo de la institución, precisar qué tiempo nos tomará lograr estas metas, que tipo de recursos pondremos a disposición de los objetivos que nos guían. Podríamos decir que es la coordinación ex – antes, entre las diversas unidades participantes en el proceso E-A con el objeto de alcanzar los objetivos predeterminados.

Russell Ackoff (1974), con relación a la planificación, ha planteado lo siguiente: "La planeación es proyectar el futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlo. Es un instrumento que usa el hombre sabio".

La planificación Educativa, al estar inserta dentro del macro proceso social, debe abordar a lo menos dos problemas centrales de la comunidad:

- Problema Político: Se refiere a las necesidades y la selección jerarquizada de los objetivos básicos de la comunidad, con relación a mejorar la participación en las decisiones políticas que los incumben y que les permitirán mejorar sus condiciones de vida.
- Problema Económico: Se relaciona con la adecuación de recursos escasos y de uso alternativo ante fines múltiples y jerarquizables.

De esta forma la planificación se convierte en una herramienta que sirve de hoja de ruta al sistema educativo, a la vez que se inserta plenamente de manera informada en las necesidades de la comunidad, permitiendo que la Educación se convierta en un poderoso instrumento de movilidad social.

Podríamos decir que la planificación es una absoluta necesidad dentro de una organización de carácter formal, ya que la Planificación permite lo siguiente:

1. Reducir la incertidumbre frente a los cambios y la angustia frente al futuro
2. Concentrar la atención y la acción en el logro de los objetivos propuestos
3. Propiciar una operación económica, el hecho de concentrar la atención en los objetivos provoca reducir los costos, es decir buscar el mayor beneficio con el menor costo
4. Facilitar el control, permite el saber lo que se quiere hacer, permite encontrar la máxima eficiencia organizacional."

B) Proceso de Organización

Se determina el trabajo que deben realizarlos individuos, así como los medios que se requieren para lograr los objetivos propuestos.

Según D. (Alcántara, 1900) Se entiende por Organización Escolar el conjunto de las disposiciones oficiales de carácter general y de medios particulares de acción por cuya virtud se establecen y se aplican los principios, las leyes y las prácticas por que se rigen las escuelas en general y particularmente consideradas.”

La organización la ubicamos como el segundo paso dentro del procedimiento administrativo, que se realiza en el proceso gestión. La Organización puede ser abordada desde dos ópticas, como orgánica y como la acción de organizar, la que denominaremos función organización.

La orgánica puede ser conceptualizada como una estructura constituida por roles y organigramas, donde existe una coordinación específica y existe independientemente de las personas que la integran.

Desde la perspectiva de la función esta puede ser definida como la acción o el acto de preparar las mejores y más pertinentes condiciones. O la generación del apropiado clima laboral, con el objetivo de cumplir las metas propuestas y de mejorar cualitativamente la producción educativa.

Un concepto sobre el tema, nos lo da George Terry (2012), cuando nos dice que: La palabra organización se deriva de organismo, que tiene como significado crear una estructura con partes integradas de tal forma que la relación de una y otra está gobernada por su relación con el todo.

El trabajo de organización dentro del proceso de gestión, busca entre otros objetivos lograr la SINERGIA EDUCATIVA, la cual la podemos definir como el

logro de la mayor potencia y efectividad fruto del trabajo mancomunado entre las distintas partes que conforman la organización, se podría resumir la SINERGIA diciendo que el trabajo en equipo es siempre más provechoso que el de la mejor de las individualidades.

También podemos usar el concepto de acción conjunta de diversas operaciones destinadas a obtener un efecto único, con prudencia y racionalidad del uso de los recursos académicos y materiales. No obstante lo anterior debemos dejar establecido que la buena organización, requiere previamente un buen trabajo de planificación.

Desde el punto de vista de la teoría de la Administración, la organización para que pueda obtener sus logros debe estar basada en algunos principios que la dan coherencia a la organización, de esta forma la organización toma su característica de predictiva, según nos dice Bernardo Rojo.

Principios de la Organización

- Propósito: Los logros u objetivos a conseguir
- Causa: Área de mando
- Estructura: Autoridades, actividades departamentalizadas
- Proceso: Efectividad, certidumbre y seriedad.

C) Proceso de Dirección

Hacer funcionar una institución como un todo hacia el logro de objetivos. El administrador hace uso de autoridad, delegación de funciones y responsabilidad.

La función Dirección es la tercera etapa del trabajo administrativo dentro del proceso de Enseñanza – Aprendizaje, la función dirección se inserta dentro de la etapa ejecutiva, es decir la etapa donde se realiza el acto educativo propiamente tal.

Una aproximación al concepto de Dirección nos dice que: "La dirección constituye el aspecto interpersonal de la administración por medio de la cual los subordinados pueden comprender y contribuir con efectividad y eficiencia al logro de los objetivos de la organización".

La función o etapa Dirección, al igual que las otras etapas tienen una naturaleza iterativa, es decir se repite en los distintos niveles donde ella se debe exteriorizar.

La dirección en cuanto a su ejecución adquiere su mayor poder expansivo, desarrollo y eficacia cuando conjugan en sí tres elementos esenciales:

- a) El poder
- b) El liderazgo
- c) El mando.

La práctica del poder para el logro de las metas u objetivos, puede definirse de la siguiente forma:

1. Poder Coercitivo: es el que tiene su origen en el temor y en la expectativa del subalterno de que el castigo se impone por no estar de acuerdo con las acciones y convicciones de su superior.
2. Poder de Recompensa: funciona en base a las recompensas por acatar acciones y deseos del superior.
3. Poder Legítimo: es el que se obtiene mediante el cargo, es el poder que concede la autoridad que se ha delegado
4. Poder Experto: se consolida por que la persona tiene alguna habilidad, conocimiento, o capacidad especial. Este caso posee ascendiente entre subalternos y pares.
5. Poder Referente: se origina en la identificación y estima del subalterno hacia el superior.

D) Coordinación

Establecer y mantener la armonía entre las actividades. Implica una acción preventiva y otra correctiva.

La coordinación es un pre-Texto o trabajo para ser construido y dinamizado, revisado y enriquecido, acordado en un espacio y tiempo reales, por todos los actores a quienes les corresponde la responsabilidad de la gestión administrativa para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas.

Es más que una actitud interdisciplinar, una posición que pretende promover el desarrollo de un conocimiento relacional como actitud comprensiva del propio conocimiento humano, mediado por el dispositivo administrativo.

En este encuadre se instituye la coordinación como un espacio orientado a facilitar la reflexión-acción conjunta de los diversos actores del ámbito de desarrollo en la gestión administrativa.

E) Ejecución

Puesta en práctica de lo planificado dentro de plazos establecidos y en función de los objetivos propuestos.

La evaluación debe permitir la adaptación de la programación administrativa a las características individuales de cada director, detectar sus puntos débiles para poder corregirlos y tener un conocimiento cabal de cada uno.

La ejecución no tiene sentido por sí misma, sino como resultante del conjunto de relaciones entre los objetivos, los métodos, el modelo administrativo ante la gestión de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas.

Cumpliendo así una función en la regulación y el control del sistema educativo, en la relación del equipo administrativo con los profesores, los alumnos y padres la familia.

La modificación de las estrategias de evaluación puede contribuir, junto con otros medios, a mejoras en el desempeño de la gestión.

F) Control

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una institución cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el gestor no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

Henry Farol: El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Características de un buen control

Corrección de fallas y errores: El control debe detectar e indicar errores de planeación, organización o dirección. Previsión de fallas o errores futuros: el control, al detectar e indicar errores actuales, debe prevenir errores futuros, ya sean de planeación, organización o dirección.

Técnicas para el control

Entre las diferentes técnicas de control se pueden mencionar las siguientes: contabilidad, auditoria, presupuestos, reportes, informes, archivos (memorias de expedientes), gráficas y diagramas, métodos cuantitativos, modelos matemáticos, Investigación de operaciones, estadística, cálculos probabilísticos.

3.4. CONDICIONES FÍSICO-AMBIENTALES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Para que pueda existir un buen proceso de enseñanza-aprendizaje, el colegio debe brindar las condiciones necesarias para ello, sobre todo las aulas tienen que ser acogedoras, con los pupitres necesarios para los y las niñas, que tenga buena iluminación y uno de los factores importantes es la ambientación tanto en el aula como en el colegio general.

Es por ello que en la ley 582 dice dentro de los objetivos de la educación art.5, inciso d) Ampliar la infraestructura y plazas de maestros para garantizar el derecho educativo en todo el país, los cuales deberán responder a las demandas sociales y a las necesidades locales que se concretan en la educación., necesidades antes mencionadas.

Estos son factores que ayudan a la calidad de educación que apuntan a la construcción y desarrollo de aprendizajes relevantes, que posibiliten a los estudiantes enfrentarse con éxito ante los desafíos de la vida y que cada uno llegue a ser un sujeto-actor positivo para la comunidad y el país según el art.9 de la ley 582.

En el capítulo VII de la ley 582, art. 51 dice que El Ministerio de Educación, establecerá los requisitos mínimos de infraestructura, pedagogía, administración, financiamiento y dirección que deben cumplir los centros educativos públicos y

privados de la educación inicial, general básica, media, especial y formación docente para autorizar su funcionamiento y para su posterior certificación; pero de igual manera certifica en el art.10 que Corresponde a las Autoridades Educativa de cada Subsistema de la Educación Nacional, prestar atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza en especial a:

- a) La calificación del Magisterio.
- b) La planificación docente.
- c) Los recursos educativos.
- d) La función administrativa de la educación.
- e) La innovación y la investigación educativa.
- f) La Calidad de los egresados.
- g) La supervisión y el apoyo metodológico.
- h) La evaluación de los Aprendizajes.
- i) Acreditación del Sistema Educativo.
- j) La retribución salarial digna del Magisterio.
- k) El alumno, su ambiente y condiciones de vida.
- l) El calendario escolar.
- m) Presupuesto Educativo.
- n) Currículum Pertinente.

3.5. ADMINISTRACION DE PROYECTOS EDUCATIVOS

3.5.1. Generalidades de la Administración de Proyectos

- a) La vida de un proyecto:

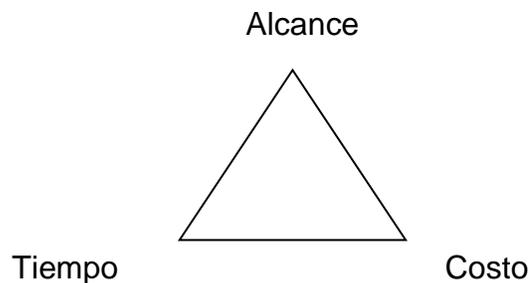
Los proyectos nacen cuando el director identifica un problema o una necesidad, luego las personas o la organización están dispuestas a proporcionar los fondos para satisfacer esa necesidad. Se requiere contar con dinero para dar respuestas al problema o necesidades, ya conseguido se establece un plan y después ponerlo en práctica para lograr el objetivo.

La clave de un proyecto radica en tomar el tiempo necesario para la planificación del mismo, establecer toda una programación de actividades en el tiempo y asegurar un control adecuado en cada uno de las fases establecida.

Cuando la comunidad educativa está satisfecha de los resultados del Proyecto, es cuando podemos decir que se cumplió con una correcta administración y existe una sensación de tranquilidad, en donde se cumple el adagio: todos ganamos.

b) Generalidades:

La administración de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a actividades de proyectos de manera que cumplan o excedan las necesidades y expectativas de los involucrados en un proyecto. Esto tiene que ver con el famoso triángulo de la administración de proyectos:



La administración de proyectos está estrechamente relacionada con los procesos administrativos de planificación, organización, dirección, evaluación y control; por lo que es campo interesante donde confluyen muchos conceptos y actividades. Diremos entonces que: “Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar

las actividades y el uso de los recursos con el fin de lograr uno o más objetivos de un proyecto determinado.”

La administración de proyectos incluye primero establecer un plan y después ponerlo en práctica para lograr el objetivo propuesto.

La palabra “proyecto” proviene del latín y se compone de las sílabas “pro”, que significa “en frente (de)” y de la silaba “ject”, que significa “arrojar hacia adelante”.

Según (Nassir y Reinaldo Sapag Chain, 2003), en su libro preparación y evaluación de proyectos, cuarta edición, aseguran que: Un proyecto no es ni más ni menos que la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendiente a resolver, entre tantas, una necesidad humana.

Un proyecto es acción una planificada compuesta por un conjunto de actividades que convierte recursos en productos y resultados, con vistas a alcanzar un objetivo específico que contribuirá a un objetivo general, con un presupuesto determinado, dentro de un periodo de tiempo especificado, para un grupo de beneficiarios definido y en una zona geográfica delimitada.

Fuente: Guía para identificar y formular proyectos de desarrollo, acción contra el hambre, 2003.

c) Atributos de un proyecto:

- Un proyecto se define en términos de alcance, tiempo y coste
- Se lleva a cabo mediante tareas independientes
- Utiliza varios recursos para realizar las tareas
- Tiene un marco específico de tiempo. Es finito.
- Un proyecto puede ser un intento único

Según la Ley general de educación, en el título I de las disposiciones generales capítulo 2, artículo 5 dentro de los objetivos de la educación inciso d) dice que es objetivo de la educación: Ampliar la infraestructura y plazas de maestros para garantizar el derecho educativo en todo el país, los cuales deberán responder a las demandas sociales y a las necesidades locales que se concretan en la educación.

Esta es una pauta muy importante para que el director trabaje la formulación, evaluación y ejecución de un proyecto.

En la ley (582), título I, capítulo III, dentro de las definiciones de la educación nicaragüense, en la calidad de educación, artículo 11 dice que: El Ministerio de Educación Cultura y Deportes es la instancia de dirección de la Educación Básica y Media, y en aras de asegurar la calidad de la enseñanza, fomentará en los Centros Educativos la investigación, favorecerá la elaboración de proyectos que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización en cada nivel y modalidad del sistema educativo.

3.6. CAPACITACIÓN: MÉTODOS, TIPOS Y MODALIDADES

Es el conjunto de conocimientos y habilidades para que se desarrolle un puesto de trabajo, en las áreas operativas o administrativas.

Según la Ley General de Educación 582, plantea que la educación tiene como objetivo la formación plena e integral de las y los nicaragüenses; dotarles de una conciencia crítica, científica y humanista; desarrollar su personalidad y el sentido de su dignidad; y capacitarles para asumir las tareas de interés común que demanda el progreso de la nación. Considerando VI: Que la educación es función indeclinable del Estado. Corresponde a éste planificarla, dirigirla y organizarla. El

sistema nacional de educación funciona de manera integrada y de acuerdo con planes nacionales. Es deber del Estado formar y capacitar en todos los niveles y especialidades al personal técnico y profesional necesario para el desarrollo y transformación del país.

3.6.1. Principales Métodos de la Capacitación.

- Capacitación en el puesto de trabajo, se desarrollan los manuales de funciones propios de cada puesto de trabajo y paralelamente se capacita al trabajador en estas funciones.
- Vestibular. Se asigna un espacio dentro o fuera de la empresa para que los trabajadores reciban un programa completo sobre las diversas áreas de trabajo y apliquen las funciones que se pretenden desarrollar con estos programas.
- Talleres, seminarios y conferencias. Según la duración y las características del puesto de trabajo en virtud de su actualización se contratará especialistas que los preparen en temas de vanguardia dentro de su área de trabajo.
- Estudio de casos.- son situaciones que se analizan con lecturas en las que se comprende una problemática situacional para ser resuelta por los especialistas.
- Role Playing. Es el conjunto de roles y papeles que debe representar el trabajador en diversas situaciones laborales, por ejemplo en huelgas, accidentes, desastres naturales, enriquecimiento, entre otras.

3.6.2. Tipos de Capacitación

Los tipos de capacitación son muy variados y se clasifican con criterios diversos:

A. Por su formalidad

1. Capacitación Informal. Está relacionado con el conjunto de orientaciones o instrucciones que se dan en la operatividad de la institución, por ejemplo el director indica a un colaborador del área de administración la utilización

correcta de los archivos contables o enseña cómo llevar un registro o ingresos, muchas de las funciones de un director incluyen algún tipo de capacitación.

Una retroalimentación constructiva puede mejorar el desempeño de un colaborador de una manera más efectiva que la capacitación formal.

2. Capacitación Formal. Son los que se han programado de acuerdo a necesidades de capacitación específica Pueden durar desde un día hasta varios meses, según el tipo de curso, seminario, taller, etc.

Para llevarse a cabo una capacitación formal se necesita de una gestión.

En el título II, de la Ley General de Educación, capítulo II, artículo 25 dice que: La Formación Docente se concebirá desde una perspectiva integral que combine el desarrollo de contenidos y experiencias en los aspectos de conocimientos académicos, pedagógicos, de formación humana, ético-moral, práctica profesional y prácticas ecológicas.

La autoridad educativa correspondiente coordinará y estimulará la creación y desarrollo de planes e instituciones para la formación y perfeccionamiento del magisterio, así como la articulación con la educación superior para una mayor calificación que se corresponda con este nivel.

B. Por su naturaleza

- Capacitación de Orientación: para familiarizar a nuevos trabajadores de la institución, ejemplo: los de nuevo ingreso.
- Capacitación Vestibular: Es un sistema simulado, en el trabajo mismo.
- Capacitación en el Trabajo: práctica en el trabajo.
- Entrenamiento de Aprendices: período formal de aprendizaje del trabajo docente o administrativo.

- Entrenamiento Técnico: Es un tipo especial de preparación técnica del trabajo.
- Capacitación de Supervisores: aquí se prepara al personal de supervisión para el desempeño de funciones administrativas, pedagógicas y sociales.
- Otros Tipos: cualquier situación poco usual no incluida anteriormente.

C. Por su nivel ocupacional

- Capacitación de docentes empíricos
- Capacitación de docentes Calificados
- Capacitación de Supervisores
- Capacitación de Jefes de área
- Capacitación del grupo administrativo de la institución educativa.

3.6.3. Modalidades Prácticas de Capacitación

El Plan de capacitación podrá usar otras modalidades que se incorporen según las necesidades de la institución:

- **INDUCCION:** Su objeto es la ambientación inicial al medio social y físico donde trabaja y se programa para todo trabajador nuevo.

Será ejecutada de preferencia por el director. El contenido del programa versará como mínimo lo siguiente:

- a. La institución, visión, misión, su organización y objetivo social.
- b. Los derechos y deberes del personal de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.
- c. Las Normas, Reglamento y Controles.
- d. El cargo que va a ocupar, sus funciones y responsabilidades. Otros asuntos relacionados con su cargo.

- **CAPACITACION EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Se desarrollara en el propio puesto de trabajo y mientras el interesado ejecuta sus tareas. La ejecutara el director, la instrucción se hará individual o en grupos.
- **CURSOS INTERNOS:** Consistirían en eventos de capacitación sobre técnicas y/o temas académicos, científicos, tecnología, u otro tema de interés empresarial, los mismos que se organizarán en la Sede Central del colegio, con la participación en algunos casos de los colegios aledaños . Entiéndase que para denominarlos como tal debe tener como mínimo 40 horas de duración.
- **SEMINARIOS / TALLERES:** Son eventos de corta duración, alrededor de 14 horas en tres fechas y sobre temas puntuales que sirvan para reforzar o difundir aspectos técnicos, pedagógicos o administrativos, en otros eventos generalmente concurrirán funcionarios de la Sede Central.
- **CURSOS DE ACTUALIZACION:** Los cursos de actualización generalmente se programan o se realizan en universidades, escuelas especializadas, institutos y otras instituciones comprometidas con la actualización, y desarrollo permanente de conocimientos de los trabajadores en especial los docentes, estos eventos más recomendados son los seminarios y talleres en los que se dictan técnicas nuevas para personal de nivel jerárquico de la institución.

En el título II, capítulo III, Arto. 32, inciso f) de la ley 582 dice que: El Subsistema de Educación Técnica y Formación Profesional comprende los niveles y modalidades siguientes:

f) Rehabilitación Profesional y otras Capacitaciones.

La capacitación es un proceso educativo regulado dentro del subsistema de Educación Técnica y Formación Profesional. Tiene por finalidad desarrollar competencias en función de los diferentes campos profesionales, facilitar la incorporación de las personas a la vida socio laboral, contribuir a su formación permanente y atender las demandas de recursos humanos del sector productivo.

La capacitación se realiza a través de las siguientes modalidades:

- a) **Aprendizaje:** Modalidad integral y completa, tendiente a lograr trabajadores aptos para ejercer ocupaciones calificadas, claramente definidas. Está dirigida a jóvenes en busca de una calificación técnica.
- b) **Habilitación:** Modalidad dirigida a jóvenes y adultos tendiente a lograr trabajadores aptos para ejercer una ocupación semi calificada, nueva para ellos, o relacionada con la que desempeñan habitualmente; generalmente se destina a los trabajadores de los sectores informales o a personal ocupado que no tiene ningún tipo de calificación.
- c) **Complementación:** Modalidad de capacitación destinada a trabajadores activos insuficientemente preparados en el puesto que desempeñan, con el propósito de superar sus deficiencias profesionales para alcanzar las competencias requeridas.
- d) **Especialización:** Modalidad destinada a trabajadores que desempeñan ocupaciones calificadas, con el propósito de capacitarlos en una determinada área para tener un desempeño de calidad en su puesto de trabajo.
- e) **Actualización:** Modalidad destinada a trabajadores que desempeñan una ocupación calificada con el propósito de desarrollar nuevas competencias como consecuencia de los cambios tecnológicos surgidos en el ejercicio de su profesión.

IV. PREGUNTAS DIRECTRICES

1. ¿Qué procesos de gestión administrativa, realiza el director en conjunto con la comunidad educativa en el centro de estudio Filemón Rivera Quintero?
2. ¿Qué condiciones físico ambiental presenta el Centro educativo” Filemón Rivera Quintero”?
3. ¿Qué procesos realiza el director para la gestión de proyectos de infraestructura en el Centro Educativo?
4. ¿Qué procesos realiza el director para la gestión de Capacitaciones Pedagógicas?
5. ¿Qué fortalezas y debilidades posee el director en la gestión de proyectos para la ejecución de infraestructura y capacitaciones pedagógicas?

V. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	DEFINICION	INDICADOR	FUENTES	INSTRUMENTOS
Gestión Administrativa	Es un proceso, que sigue pasos o fases claramente definidas: planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución, control con el fin de brindar mejoras a la institución y al ambiente laboral.	-Planificación según: Políticas institucionales -Organización de acciones -Coordinación -Programación -Dirección -Control.	Director Sub director Docentes Estudiantes Padres de familia	-Guía de entrevista al director -Guía de entrevista al Sub Director -Guía de encuesta a Docentes. -Guía de encuesta a Estudiantes -Guía de encuesta a padres de familia. -Revisión Documental
Ejecución de proyectos de infraestructura	Es un conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, que apuntan a alcanzar objetivos definidos mediante productos concretos	Tipos de proyectos: -Biblioteca -Sala de medio -Servicios higiénicos -Muro perimetral -Etc	Director Sub director Docentes Estudiantes Padres de familia	-Guía de observación al centro -Guía de entrevista al director -guía de entrevista al Sub Director - Guía de encuesta a Docentes. -Guía de encuesta a Estudiantes -Guía de encuesta a padres de familia
Capacitaciones	Es el conjunto de conocimientos y habilidades para que se desarrolle un puesto de trabajo, en las áreas operativas o administrativas.	Tipos de capacitaciones: -Pedagógicas -Científicas -Culturales -Otras	Director Docentes Estudiantes	-Guía de entrevista al director -Guía de encuesta a Docentes. -Guía de encuesta a Estudiantes

VI. DISEÑO METODOLOGICO

De acuerdo a Meléndez, C. (2004) el diseño es el soporte para el investigador en el proceso de planeación del trabajo de investigación que se requiere abordar.

6.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

El enfoque es cuantitativo con implicaciones cualitativas, porque el estudio reúne información que puede ser medida numéricamente, a como también se recopila información verbal o visual que es tomada en cuenta en el análisis de forma subjetiva.

Es cuantitativo, dado que se utilizó la recolección y el análisis de datos para dar respuesta a las preguntas de investigación, además se usó la técnica e instrumentos (encuestas) que permitieron hacer mediciones y establecer patrones de conducta en el comportamiento de la población estudiada (Sampieri, 2003).

En el caso de la investigación se aplicó técnicas cuantitativas, que permitieron realizar una descripción detallada de la gestión administrativa que ejecuta el director, según lo que planteen los docentes, padres de familia y estudiantes, así mismo los proyectos de infraestructura que se han ejecutado y capacitaciones brindadas en función de la calidad de la educación.

Es importante destacar que la investigación cuantitativa, es un proceso riguroso, cuidadoso y sistematizado en el que se buscan resolver problemas, bien sea de vacíos o de conocimientos de (Investigación científica) o de gerencia, pero en ambos casos es organizado y garantiza la producción de conocimientos o de alternativas de soluciones viables.

Entre las características están: La objetividad que es la única forma de alcanzar el conocimiento, por lo que utiliza la medición, intentando buscar la certeza del mismo y la teoría como elemento fundamental de la investigación, le aporta su origen, su marco y su fin.

Tiene implicaciones cualitativas, porque se hizo uso de observaciones, y entrevista a sujetos claves, que permitieron fundamentar el proceso de gestión administrativa que realiza el director, y además descubrir la realidad como la experimentan los correspondientes protagonistas.

6.2. TIPO DE ESTUDIO

6.2.1. De Acuerdo al Tiempo

La investigación se considera de corte transversal, porque el estudio se realizó de acuerdo a un período de tiempo comprendido al II semestre del 2014, en el que se recopilaron los datos, de modo que se observó la realidad actual en el colegio.

6.2.2. De Acuerdo al Alcance

El estudio en cuanto a su profundidad es de carácter descriptivo, por cuanto describe las funciones gerenciales que realiza el director, para la ejecución de proyectos de infraestructuras y capacitaciones pedagógicas, con el fin de hacer valoraciones y detectar fortalezas y debilidades.

“Los estudios descriptivos son los que permiten analizar situaciones concretas ya que se pueden derivar conclusiones y recomendaciones de estos y tienen factibilidad de superación, porque es una información fiable y confiable”. (Villalobos, 1998).

6.2.3. Según El Tiempo en que ocurrió

El estudio es retrospectivo y prospectivo, ya que se indagó sobre la situación de la gestión que realiza el director, para plantear acciones futuras. Según Barbosa (2011) un estudio prospectivo, es aquel que se da cuando se desea comprobar los efectos de un hecho en una determinada población, tomando de referencia una muestra representativa de esta, a fin de arribar a conclusiones probables con métodos estadísticos confiables.

6.3. UNIVERSO, POBLACIÓN Y MUESTRA

Universo

El universo está conformado por toda la población o conjunto de unidades que se quiere estudiar y que podrían ser observadas individualmente en el estudio (Bravo, 1998).

Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones. Es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las entidades de la población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación.

En la investigación, el universo está constituido por todos los miembros de la comunidad educativa, Director General, dos subdirectoras, secretaria, docentes de primaria y secundaria, estudiantes de los diferentes turnos y padres de familia (5366 sujetos).

Población y Muestra

Para Ander-Egg, citado por (Tamayo y Tamayo , 1998) La muestra es el conjunto de operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres en la totalidad de una población universo o colectivo partiendo de la observación de una fracción de la población considerada.

No hay que olvidar que “La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que se le llama población (H. Sampieri, citado por Balestrini 2001 Pág. 141). La población seleccionada fue la del turno vespertino conformado por 1939 sujetos (36 %), de esta se tomó una muestra de 84 sujetos (4%) por conveniencia propia.

Ver tabla 1.

Muestra no Probabilística:

Por conveniencia: Director y subdirectores, padres de familia y estudiantes

Muestra probabilística: Docentes.

TABLA No.1 UNIVERSO, POBLACIÓN Y MUESTRA COLEGIO PÚBLICO FILEMÓN RIVERA QUINTERO				
Actores	Universo	Población turno vespertino	Muestra	Porcentaje de la muestra
Director	1	1	1	100%
Sub director(a)	2	2	2	100%
Docente	80	35	28	98%
Estudiantes	3,183	1,201	31	4%
Padres de familia	2,100	700	22	3%

Fuentes Guía de entrevista al director.

6.4. UNIDADES DE ANÁLISIS

- Director (A).
- Subdirector
- Docentes.
- Estudiantes.
- Padres De Familia.
- Planes De Capacitación.

- Proyectos.

6.5. ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio de la investigación fue en el Centro Educativo “Filemón Rivera Quintero”, Departamento de Managua, distrito V, Bo. “Salomón Moreno”.

6.6. MÉTODOS, TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN E INSTRUMENTOS

6.6.1. Métodos Teóricos

Los métodos teóricos utilizados en la investigación y que se aplicaran en su ejecución son los siguientes:

- Deducción e Inducción
- Análisis y Síntesis

En la deducción, se parte de lo general a lo particular y se establecen parámetros de comparación que permite analizar si un elemento dado, forma parte o no de un grupo al que se lo había relacionado previamente. En la inducción, se parte de lo particular a lo general, consecuencias que pudiera afectar en el futuro (Solís)

Con el análisis, se logra un conocimiento más detallado de cada parte y de las relaciones que existen entre ellas. En la síntesis, se reúnen varios elementos que se hallaban dispersos para crear una nueva tonalidad.

6.6.2. Métodos Empíricos

Los Métodos empíricos, que se aplicaran son los siguientes:

Observación: Se define, como el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificando y consignando los acontecimientos pertinentes, de acuerdos con algún esquema previsto y según el problema que se estudia.

La encuesta: Es un método de recogida de datos por medio de preguntas, cuyas respuestas se obtienen en forma escrita u oral, es decir, es un método que estudia determinados hechos o fenómenos por medio de lo que sujetos expresan sobre ellos.

La entrevista: Es una conversación directa establecida entre el investigador y su sujeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales.

Revisión documental: Las fuentes de archivo, tales como las memorias anuales y otras fuentes de documentación pública e interna, pueden utilizarse para proporcionar medidas objetivas de las condiciones del entorno y de la organización de los propósitos iniciales del cambio. De las actuaciones realizadas de las variaciones en los resultados, de los datos fidedignos.

6.6.3. Técnicas e Instrumentos

Instrumentos a aplicar

Guía de entrevista al director y subdirectores, con el objetivo de recopilar información, sobre la gestión administrativas de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas, que desempeñan como administradores del colegio.

Guía de revisión documental, con el objetivo de ver si cuenta con programas de proyectos y capacitaciones pedagógicas y el estado de las políticas educativas y académicas que norman el colegio, observar la existencias y condiciones en que están los documentos legales, normativos y funcionales del colegio como: Organigrama, manual de funciones, visión, misión y objetivos del centro, libros de registro de calificaciones por modalidad, libros de actas de acuerdos, expedientes del personal docente, administrativo y de apoyo, libros contables, reglamentos internos, plan anual, plan mensual, ley de carrera docente, ley de participación educativa y control de asistencia y puntualidad.

Guía de encuesta a docentes, para recabar información sobre la gestión administrativa en la formulación, evaluación y ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas.

Guía de encuesta a padres y madres de familia con el objetivo de constatar el rol que juega el padre de familia en la gestión de proyectos de infraestructura para beneficios del centro educativo.

Guía de encuesta a estudiantes de primaria y secundaria con lo que se pretendió obtener información sobre fortalezas y debilidades en las condiciones de infraestructura que posee el colegio y su incidencia en el proceso de enseñanza aprendizaje como también el nivel de captación de las diferentes materias que se imparten en el centro educativo.

Técnicas para su aplicación

Se solicitó un permiso con el director, para la elaboración de nuestra investigación de la Gestión administrativa del director para la ejecución de proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas en el Colegio “Filemón Rivera Quintero”

Las entrevistas:

- Se planificó y organizó la aplicación de las entrevistas con el personal administrativo.
- Se estableció coordinación con el director para determinar la fecha y hora en que el personal administrativo pueda responder con calma.
En el que se acordó que se estaría realizando la entrevista (El día Lunes 27 de octubre del año 2014, a las 3:15pm)
- Se reunió por separado con cada personal administrativo (Director/ Sub directores) con las entrevistadoras, en un clima de confianza y armonía desde el inicio hasta el final de la entrevista.
- Antes de cada entrevista, el personal administrativo fue orientado para responder a las diferentes preguntas del instrumento.

- Se hicieron aclaraciones pertinentes a las dudas en algunas preguntas presente.

Las encuestas:

- Se planificó y organizó la aplicación de las encuestas del personal docente, estudiantes y padres de familia.
- Se estableció coordinación con el director para determinar la fecha y hora en que el personal docentes, estudiantes y padres de familia pudieran responder con calma.

En el que se acordó que se realizaría la encuesta (El día Lunes 27 de octubre del año 2014, a las 3:20pm)

- Se citaron a los padres para esa fecha y así cumplir con las encuestas a los padres de familia
- Se reunió al personal seleccionado (Docentes, Estudiantes y Padres de familia) con la supervisión de las encuestadoras, en un clima de confianza y armonía desde el inicio hasta el final de la encuesta.
- Antes de la encuesta, el personal seleccionado fue orientado para responder a las diferentes preguntas del instrumento.
- Se hicieron aclaraciones pertinentes a las dudas en algunas preguntas presente.

Observación al Colegio:

- Se solicitó un permiso para proceder a la observación de la infraestructura del centro, junto a un maestro de obra.
- Se estableció coordinación con el director para determinar la fecha y hora en que se realizaría el recorrido para la observación del centro.

En el que se acordó que se estaría realizando la observación (El día Lunes 27 de octubre del año 2014, a las 4:00pm)

- Se hizo el recorrido acompañado de (El director, el grupo de investigación y un especialista en mano de obra), que nos dirá las condiciones físicas en la que se encuentra el centro de estudio.

VII. ANÁLISIS DE RESULTADO

7.1. PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE REALIZA EL DIRECTOR E INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD

Para abordar los Procesos de Gestión Administrativa, es importante tomar en cuenta lo expresado en la Ley 413, lo referido en el artículo 8. Del Director del Centro Educativo. “Representación”:

Le corresponde al Director en el Ejercicio de sus Funciones.

- Ejercer la administración del centro educativo, subordinado al Consejo Directivo correspondiente.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas educativas dictadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- Garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Escolar, así como los resultados educativos, la eficiencia en el manejo administrativo y académico del centro.

La gestión educativa es un proceso de fortalecimiento de la institución educativa, se caracteriza por tener una misión y una visión, con base a ello se planifican acciones, estrategias, para lo cual se debe partir de un plan para el logro de las metas que el equipo directivo definió.

Tomando en cuenta la Ley 413, y los elementos de la gestión educativa, se verificó que el centro educativo tiene su misión y visión y plan anual.

La **Visión** del Colegio Filemón Rivera Quintero, es brindar una educación integral, sistemática y de calidad que contribuya en la construcción de la sociedad; con un equipo de docente altamente calificado, disciplinándolo con una atención esmerada.

La **Misión** de este es formar ciudadanos y ciudadanas productivas, competentes y éticas que propicien el desarrollo sostenible en armonía con el ambiente y que sean capaces de desempeñar los roles en la sociedad.

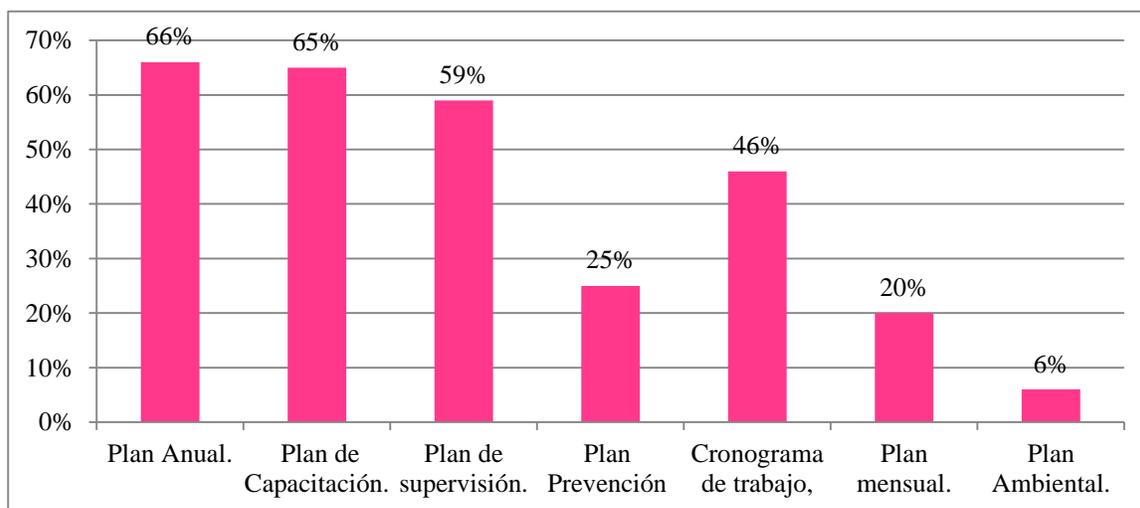
Entre los valores que se promueven en el centro educativo, esta la transparencia, solidaridad, tolerancia, alegría, paz, igualdad, justicia.

En la entrevista realizada al director, argumentó que existen los siguientes planes:

- Plan anual.
- Planes de capacitación.
- Planes de proyectos.

En la encuesta aplicada los docentes, se obtuvo que la mayoría tiene conocimiento del plan anual, plan de capacitación y Supervisión, pero menos del 50 % tiene conocimiento del cronograma de trabajo, plan de prevención plan mensual y plan ambiental. A continuación se detalla en la siguiente grafica 2.

Grafica 1. Conocimiento que tiene el personal docente de los tipos de planes

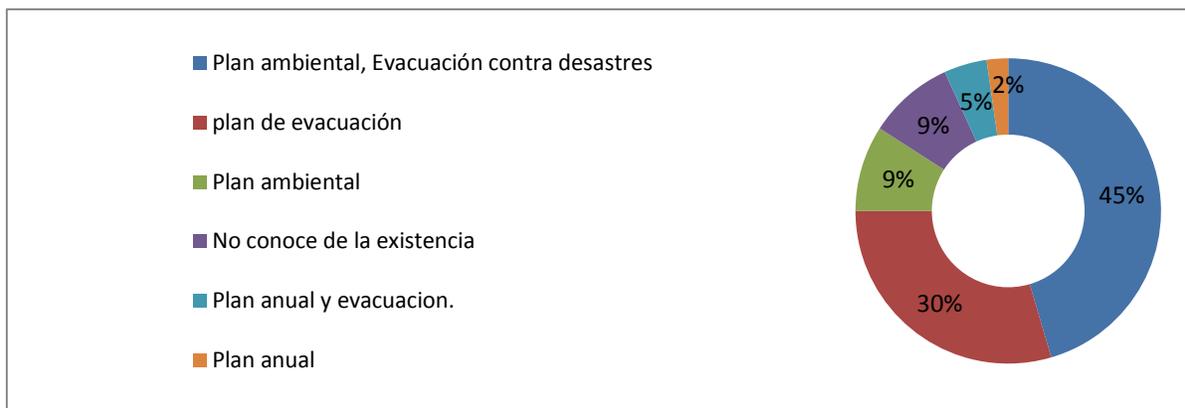


Fuente: encuesta a Docentes.

Sin embargo, los estudiantes en un 45% aducen conocer únicamente el plan ambiental y el de evacuación que fueron elaborados recientemente. Un 30% sabe de un plan de evacuación, un 9% solo ambiental, 9% no conoce de la existencia

de alguno, el 5% plan anual y de evacuación y el 2% solo conoce el plan anual.
Ver Gráfica 2.

Gráfica 2. Conocimiento que tiene los estudiantes de los tipos de planes



Fuente: Encuesta a estudiantes

Participantes en la Planificación Institucional del Centro Educativo.

El Director expresó que los participantes en la elaboración de cada uno de los planes de la institución son:

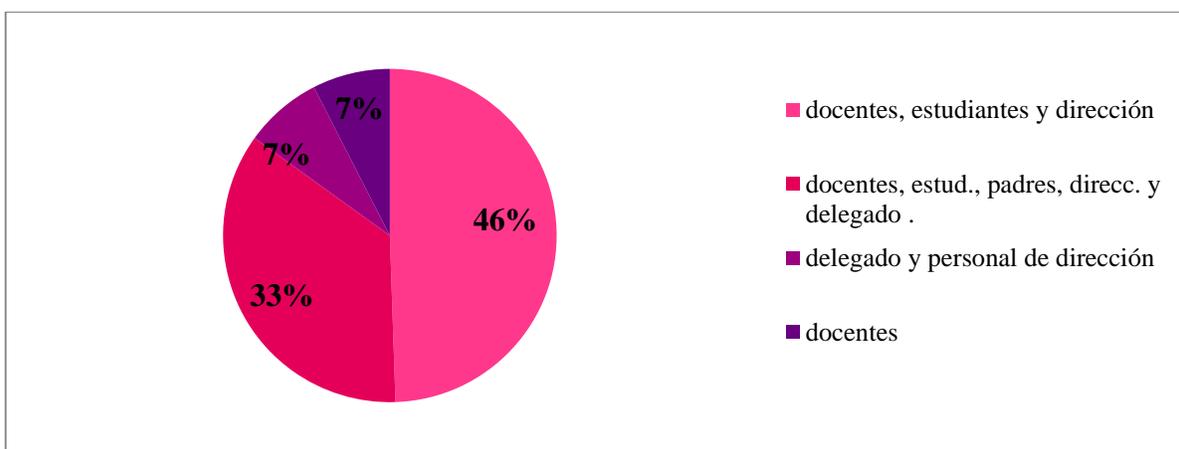
- Docentes
- Consejo de familia salud y vida
- Personal administrativo.

En la encuesta a docentes, el 46% expresó que participan en la elaboración de los planes los docentes, estudiantes y personal de dirección.

El 33% dicen que los docentes, estudiantes, padres, personal de dirección y delegado municipal.

El 7% delegado y personal de dirección. El 7% que únicamente participan los docentes. Ver grafica 3.

Gráfica 3. Participantes en la planificación



Fuente: encuesta a docentes.

Organización en el Centro Educativo

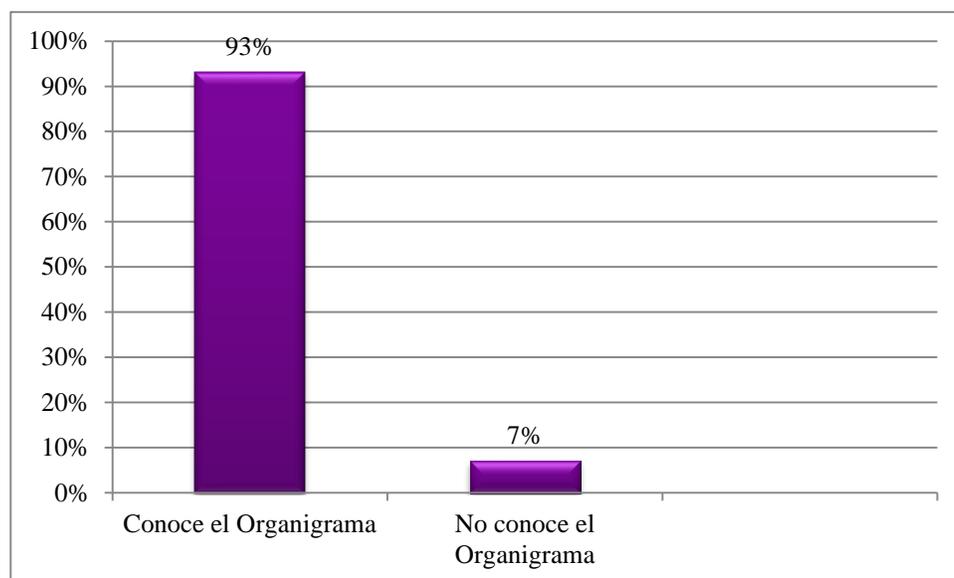
La organización son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos. El director expresó que en el Centro educativo, está conformado por el siguiente personal:

- Director
- Sub Directores.
- Coordinadores
- Docentes
- Secretaria
- Personal de apoyo.
- Bibliotecaria

Esta estructura organizativa que tiene el centro educativo fue confirmada por el personal docente, asegurando que existe un cronograma, donde se refleja la estructura jerárquica del personal docente, administrativo y de apoyo.

El director aseguró que el centro cuenta con un organigrama. Sin embargo los docentes manifestaron en un 93% que conocen el organigrama del centro el otro 7% dice que no existe. Ver gráfica 4.

Gráfica 4. Conocimiento del Organigrama del Centro Educativo



Fuente: Encuesta a los docentes

Se verificó que el organigrama del centro, está publicado de forma visible en el centro educativo.

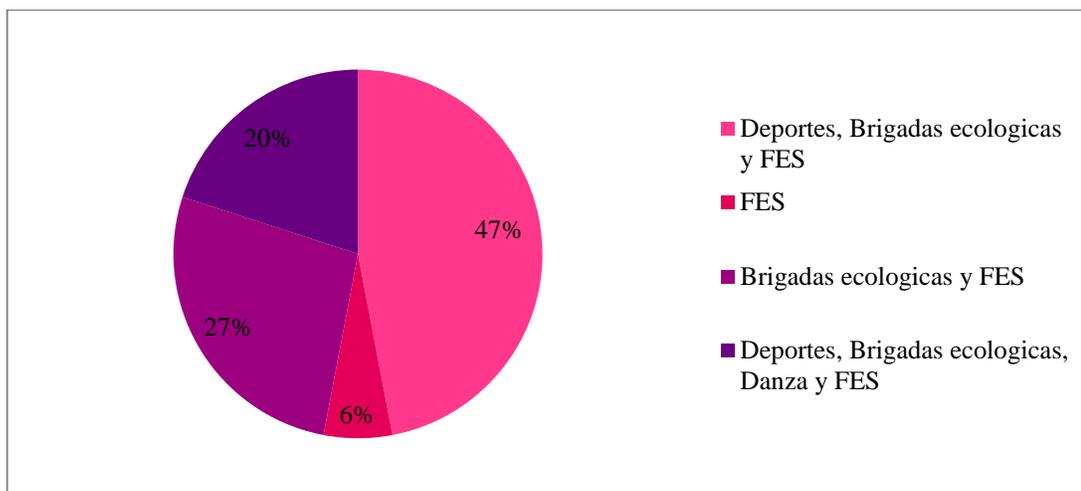
Organización estudiantil

En la entrevista al director expresa que los estudiantes están organizados en:

- Directivas estudiantiles
- FEP
- FES
- Juventud sandinista.
- Monitores
- Brigadas estudiantiles

En tanto los docentes señalaron que los estudiantes están organizados en distinto grupos que complementan los procesos de formación del estudiantado, entre las organizaciones están las siguientes: Deporte, FES, Brigadas ecológicas, Danza. Por tanto existe coincidencia entre lo que plantea la directora y los docentes. Ver gráfica 5.

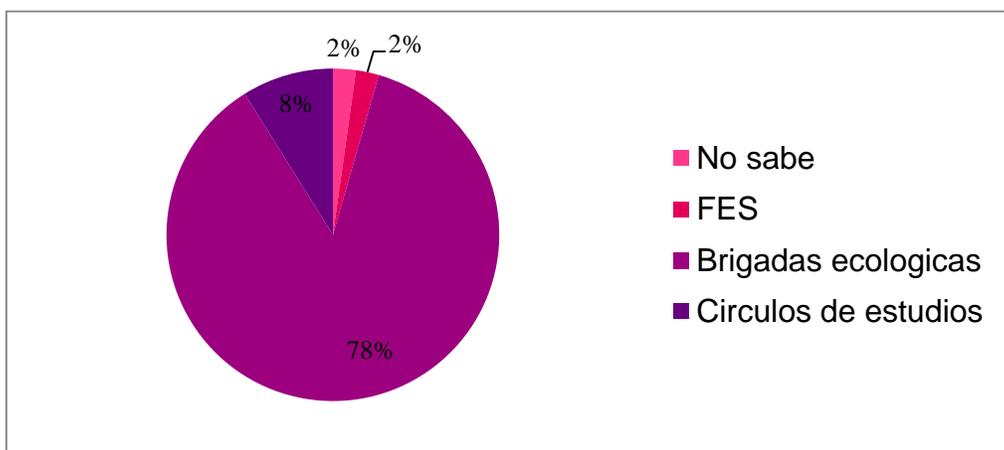
Gráfica 5. Organización de los Estudiantes



Fuente: encuesta a docentes.

Sin embargo, los estudiantes no mencionaron deporte ni Danza a continuación se detalla en la Gráfica 6.

Gráfica 6. Organización de los Estudiantes.



Fuente: encuesta a estudiantes

La organización estudiantil representa otra fortaleza del centro, la formación ciudadana se construye en el aula, y también en los distintos contextos de la vida de la comunidad, es evidente que los procesos educativos están fortalecidos con la integración de los estudiantes en los distintos espacios que promueve la escuela y que contribuye al desarrollo de valores ambientales, personales, espirituales, sociales, culturales, de respeto a la vida entre otros. Entre las formas organizativas estudiantiles están:

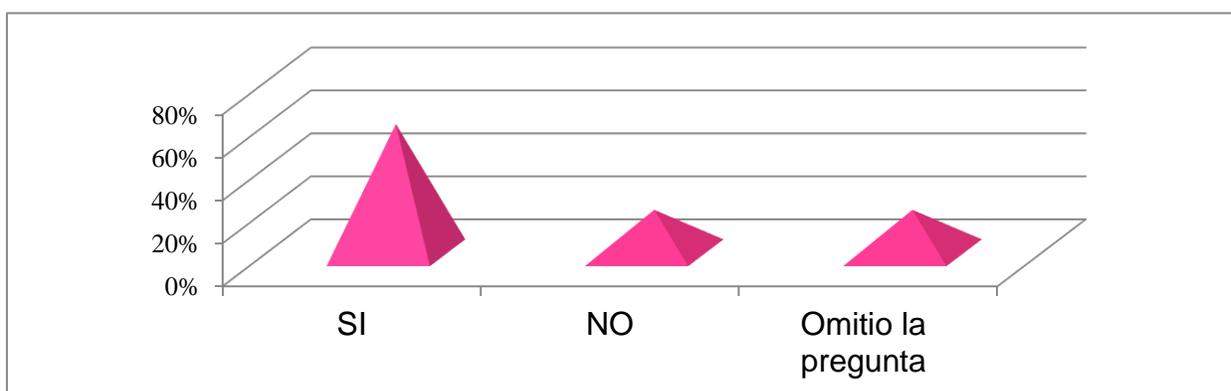
- Brigadas ecológicas: ayudan a crear en el estudiante una conciencia ambiental a mantener el cuidado y limpieza en el entorno escolar y en los distintos ámbitos de la sociedad.
- Deportes: fortalece el desarrollo físico de los estudiantes, les beneficia puesto que los alumnos participan en distintas ligas deportivas obteniendo prestigio a la institución.
- Danza: obtienen un vasto conocimiento de cultura general, además de desarrollar su expresión corporal.
- Alumnos monitores: Es la selección de los mejores alumnos con el propósito de brindar ayuda a aquellos estudiantes con dificultad de aprendizaje en las diferentes disciplinas.
- Círculos de estudio: siendo similar a los alumnos monitores con la diferencia que los alumnos seleccionados reciben capacitación por parte de los docentes formando así un grupo que adquiere conocimientos generales en las diferentes disciplinas.
- Directiva estudiantil (FEP y FES): consiste en la elección de un presidente con un equipo de apoyo creados para ayudar a la directora en las diferentes actividades que se realizan en el centro.

Delegación de funciones:

El director manifestó que delega funciones al personal administrativo, entre ellos de manera especial al equipo directivo, así como al personal docente de acuerdo a diferentes necesidades y actividades programadas.

Al consultar a los docentes argumentan un 60% que si les delegan funciones, el 20% que no les delegan funciones y el otro 20% ha omitido la pregunta.

Gráfica 7. Delegación de funciones.



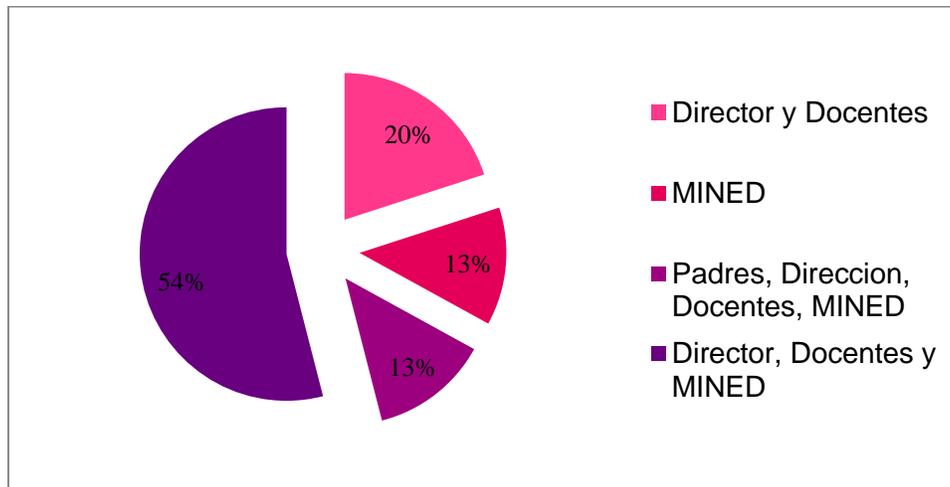
Fuente: Encuesta a docentes

Personal que promueve las actividades de los estudiantes.

En la entrevista realizada al director, expresó que el que organiza a los estudiantes, para realizar las distintas actividades son los docentes, padres de familia y el equipo de dirección.

Esto fue confirmado por los docentes, quienes argumentaron que estas organizaciones son promovidas un 20% por el equipo de dirección y docentes, el 54% por el equipo de dirección, docentes y Ministerio de Educación, el 13% por el MINED y el restante 13% dice que quien lo impulsa es el personal de dirección, padres de familia, docentes y MINED.

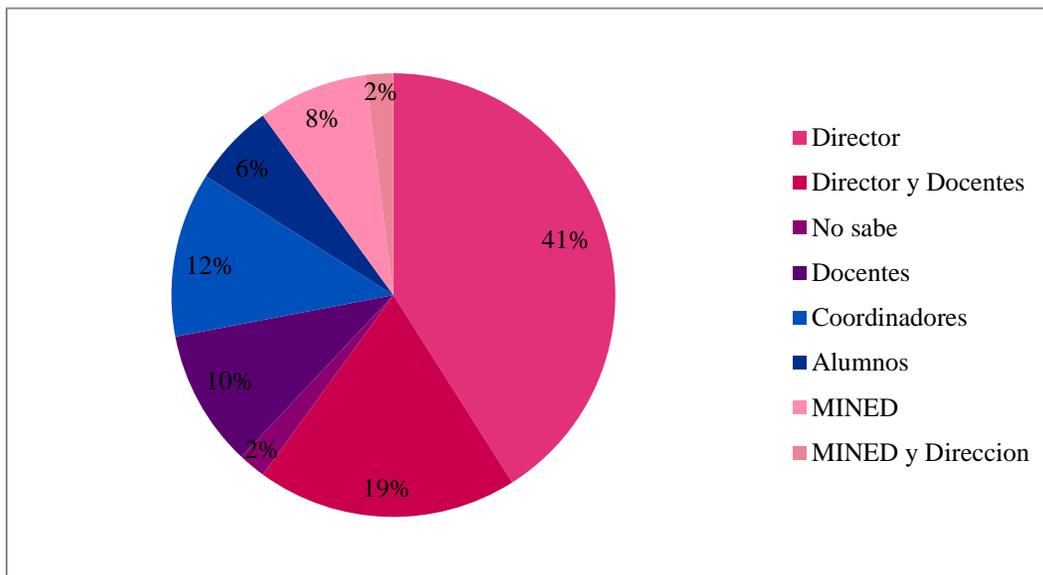
Gráfica 8. Promotores de la organización estudiantil



Fuente: Encuesta a Docentes.

En la encuesta aplicada a los estudiantes, coinciden con los docentes y director con relación a las actividades que promueve el centro educativo. Ver gráfica 9:

Gráfica 9. Actores que impulsan las actividades



Fuente: Encuesta a estudiantes.

Lo señalado anteriormente, determina que en el centro hay altos niveles organizativos por parte del alumnado, son actores protagónicos de esta

organización, el equipo de dirección, docentes y alumnos quienes promueven actividades.

Se destaca la acción de la dirección en mantener la disciplina, durante el desarrollo de las actividades señaladas con la finalidad de garantizar la eficiencia de los objetivos propuestos.

La acción conjunta de dirección, docentes, estudiantes y resto de la comunidad educativa, es lo que genera el éxito de la organización.

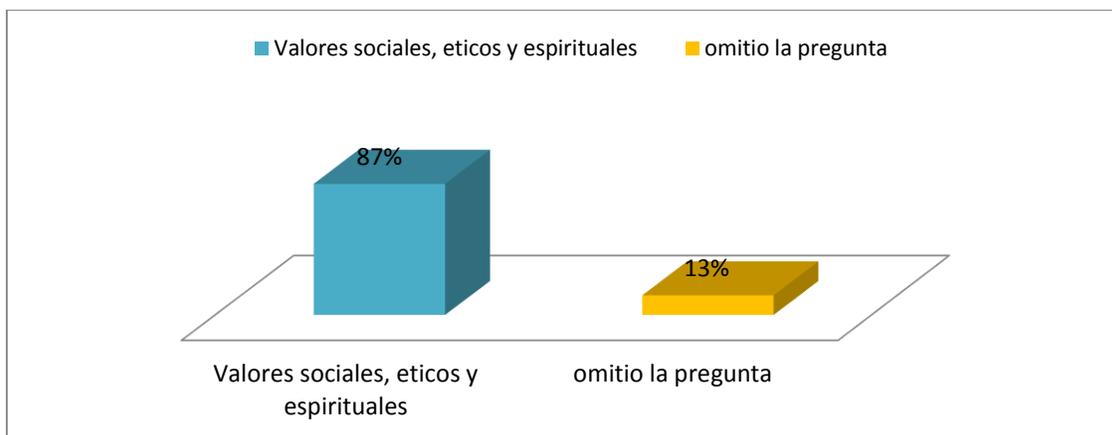
Por tal razón, uno de los actores protagónicos como es el docente debe conocer de todas las formas organizativas de la institución con la finalidad de motivar, incentivar, entusiasmar y promover la participación de la mayoría de los estudiantes, pues son oportunidades educativas las que propicia la escuela, la escuela es un engranaje en la que si uno de los actores falla en el proceso organizativo, se pierden oportunidades de desarrollar hábitos, destrezas, cultura en general, por ello es importante que todos sus actores trabajen satisfactoriamente.

En referente a la promoción de valores el director explicó que dentro de esta institución, trata de mantener:

- Éticos
- Morales
- Profesionales

Al respecto el 83% de los docentes, coincidieron con el director y el 13% omitió la pregunta, ver gráfica 10. De tal manera que los actores directivos y los docentes coinciden en la promoción de valores, de vital importancia para el desarrollo de la persona, el estudiantado necesita en su proceso de formación la presencia permanente de valores, los cuales deben de ser promovidos de manera conjunta por toda la comunidad educativa.

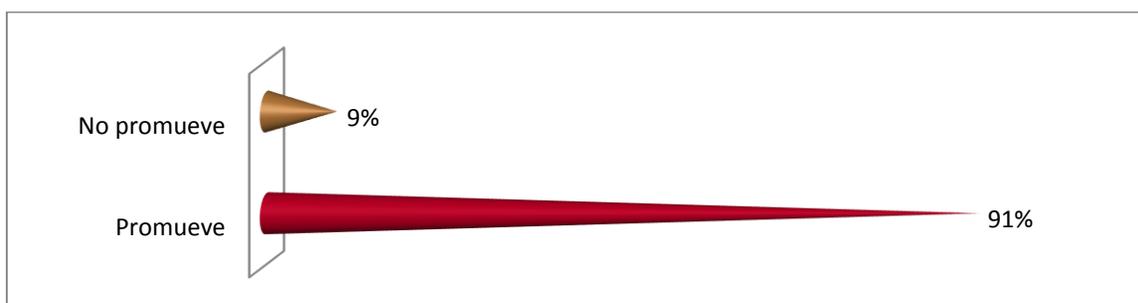
Gráfica 10. Valores promovidos en el Centro educativo



Fuente: Encuesta a docentes

Referente a la opinión de los estudiantes se concluyó que un 91% manifestó que el personal de dirección promueve valores, y el 9% dijo que no lo hacían. Ver gráfica 11.

Gráfica 11. Valores según los estudiantes



Fuente: Encuesta a los estudiantes

En conclusión la dirección ha demostrado efectuar su proceso en un adecuado orden donde se implementa relaciones cordiales, gestión de proyectos para la

mejora del centro, haciendo uso de los valores fundamentales que le ayudarán a los estudiantes en su vida.

Se pudo constatar que el equipo de dirección demuestra mucho interés en observar el comportamiento de los docentes y alumnos, para ello se hace uso de dos figuras administrativas el control de la disciplina estudiantil y de la asistencia diaria a clases por parte de alumnos y docentes, y el acompañamiento pedagógico.

Proceso de Control

El control es el último de los procesos pero no menos importante, es el que permite ver los resultados actuales y pasados, este corrige, mejora y formula nuevos planes.

Por tanto, el control es un elemento muy importante dentro de cualquier organización para el cumplimiento de los planes, además controlar es lo que garantiza que todos los procesos actúen de forma eficaz. En el Centro Filemón Rivera se verificó un buen funcionamiento de este proceso, pero es recomendable que enfatizen en la utilización de los reglamentos e información para mantener actualizados sus archivos y documentos.

Los procesos administrativos para cumplir su finalidad se requiere de empeño, tiempo, análisis, amor, dedicación.

Se verificó que en la oficina de dirección del centro educativo, existe un archivo, que registra diferentes formas de control tanto del docente como de los estudiantes, entre ellos: la asistencia diaria del personal docente y alumnos, este documento se corresponde con cada mes, es importante la presencia de este documento, porque facilita la elaboración de datos estadísticos.

Según la directora las estrategias que utilizan para evaluar a los docentes son:

- ✘ Asistencia diaria reflejando hora de entradas y salidas de los docentes.

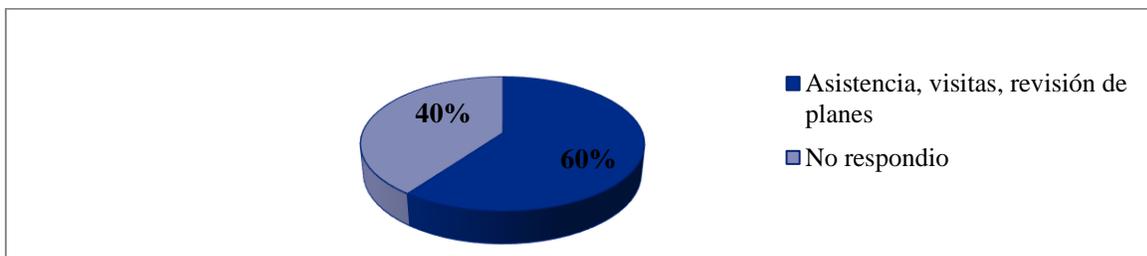
- × Visitas informales
- × Formatos del MINED.

Tomando en cuenta lo expresado por los docentes el 60% expresó que entre las estrategias están:

- El acompañamiento pedagógico.
- Asistencia diaria.
- Revisión de planes diarios.

El 40% omitió la pregunta planteada. Ver gráfica 12.

Gráfica 12. Estrategias de control que aplica la dirección



Fuente: Encuesta a docentes.

Se confirmó que las estrategias de control antes mencionadas se cumplen por el equipo de dirección.

El equipo durante su visita al centro, valoró positivamente la actitud de los docentes y su cultura de planificación didáctica, la misma era presentada ante el equipo directivo, como parte del primer control realizado a la planificación diariamente, antes de iniciar el horario escolar.

El director es evaluado por el MINED departamental.

El director valora su trabajo muy bueno, tratando de dar las mejores soluciones a las dificultades encontradas que se presentan en el periodo laboral, procura cumplir las actividades asignadas en su debido momento.

7.2. CONDICIÓN FÍSICO AMBIENTAL DEL COLEGIO “FILEMÓN RIVERA QUINTERO”

La Gestión que realiza el director o equipo directivo, determinan las acciones a seguir (planificación, organización, dirección, control y evaluación), según los objetivos institucionales, necesidades detectadas, cambios deseados, e implementación de cambios demandados. (Ríos, Barrios, 2007).

En correspondencia a este planteamiento, el director ha tenido incidencia en las condiciones física ambientales del El Colegio “Filemón Rivera Quintero.” que es Centro de educación Público, ubicado en la cuarta etapa del barrio Reparto Shick, en el distrito V, de la ciudad de Managua, departamento de Managua.

Para conocer la incidencia se aborda de forma su ubicación geográfica, acceso, personal docente, estudiantil, así como sus condiciones físicas ambientales.

El Centro Educativo, limita al norte con el centro de salud Salomón Moreno, al sur con la iglesia católica Pio, al este con la calle la rampla, al oeste con la parada de donde fue el cine ideal.

El centro es de fácil acceso para los estudiantes porque está cerca de la calle principal y diferentes unidades de transporte colectivo circulan por la misma entre ellas citamos las rutas (108-109-164-262).

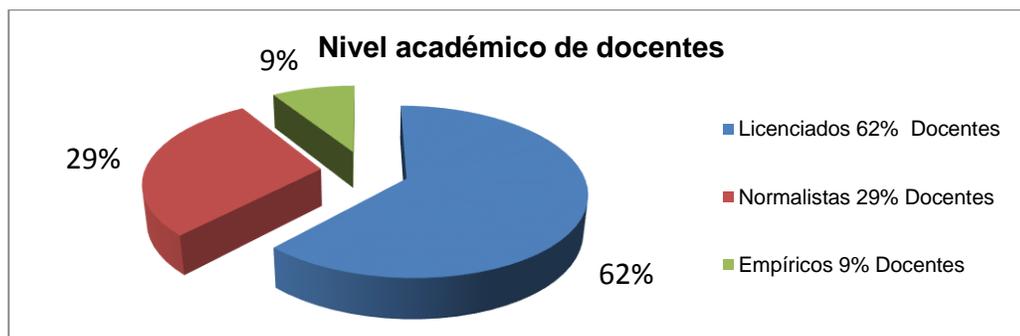
La Dirección del Colegio está a cargo del Licenciado: Sripsaba Arcángel Sevilla, quien es Licenciado en Estudios Sociales, con 38 años de experiencia docente y 8 años en el cargo de dirección.

La subdirección de secundaria está a cargo de la Licenciada Mariel Herminia Gutiérrez, en la modalidad de Primaria la Licenciada Mariana Sánchez, y en el turno sabatino la subdirectora es la Licenciada Ana María Carballo.

El centro cuenta con 80 docentes de estos, 40 atienden la modalidad de secundaria, 37 la formación primaria y 3 docentes atienden educación inicial.

En la encuesta realizada a los docentes se obtuvo la siguiente información: el 62% son graduados en carreras afines a la educación, el 29% son normalistas y el 9% son empíricos. Ver Gráfica 13.

Gráfica 13. Nivel académico de los Docentes



Fuente: Encuesta a docentes.

Según las estadísticas de la dirección del centro, la población estudiantil matriculada en el año lectivo 2014 es de 3,183 estudiantes los que están distribuidos de la siguiente forma: Secundaria diurna (1,905), matutino (856), vespertino (812), turno sabatino con una matrícula de (237). En la modalidad de primaria se atiende a un total de (1278) estudiantes de estos (734) estudian en el turno matutino y en el turno vespertino 544 estudiantes.

El colegio Filemón Rivera Quintero es de fácil acceso a la comunidad, esta frente a la calle principal del barrio salomón moreno, lugar muy transitado. No existen focos de contaminación en los alrededores del colegio. Este alejado de fábricas que produzcan mucho ruido y otros tipos de contaminación. Cerca del centro existen lugares de vicios tales como: Nintendos y Bares.

El Colegio Filemón Rivera Quintero, cuenta con muro perimetral, además posee un amplio terreno, pero no cuenta con áreas de recreación.

La infraestructura de la modalidad de secundaria, se encuentra, en un estado mejor que el de primaria, ya que fue construida en el 2006 con el apoyo del gobierno del Japón.

El colegio cuenta con 5 pabellones, con una totalidad de 17 aulas, una dirección, baños diferenciados para varón y mujer, muro perimetral, cancha, 1 plazoleta, un campo de fútbol, 1 biblioteca, 1 librería, 1 sala de maestros, 1 huerto y 2 bares.

Foto 1. Aulas de primaria

En el primer y segundo pabellón está ubicada la primaria, es independiente de los pabellones de educación inicial y secundaria. No cuenta con áreas recreativas para la receso de los niños y



niñas de Primaria.

Foto 2. Aulas de secundaria

En el tercer y cuarto pabellón, está ubicado lo que es secundaria, y sala de maestros.



Foto 3. Pabellón número cinco.

En el quinto pabellón está educación inicial, ahí mismo se encuentra la librería, la biblioteca y los baños que son usados por toda la comunidad educativa.



Frente a las aulas de primaria del Centro Escolar, está ubicada la dirección, sub-dirección, la secretaría, con una docente que apoya a la Dirección del centro, estas oficinas también son la bodega del PIN Escolar y, detrás de la Dirección ubican todos los pupitres y utensilios en mal estado del colegio.

Cada pabellón posee corredores amplios, en donde en caso de lluvias, los alumnos pueden pasar tranquilamente el receso.

La mayoría de las aulas están deterioradas, incluyendo pupitres, mesas y pizarras

Foto 4. Condiciones Físicas de las aulas del Centro Educativo



Educación inicial



Educación primaria



Educación secundaria

Los baños que hay en el centro educativo, son usados por toda la comunidad educativa (director, sub directoras, secretaria, docentes, alumnos, conserjes, etc.), estos son diferenciados (baños para damas y baños para caballeros), pero se encuentran en mal estado.



Foto 5: estado de los baños.

No existen bebederos de agua, la Dirección del centro construyó en años atrás dos piletas de cemento para almacenar agua que es utilizada para lavar los servicios higiénicos y regar en la temporada de verano.

No cuenta con útiles de limpieza para las aulas, lo que es una gran dificultad para el aseo de las aulas, pero si tiene recipientes adecuados para depositar los desechos y desperdicios lo que fue un proyecto que dono la alcaldía de Managua.

Para el área de educación inicial y de primaria no existe áreas recreativas, la única área de recreación que existe es una cancha que se encuentra en el sector de secundaria y únicamente es usado por alumnos de esa modalidad.



Foto 6. Cancha de Secundaria.

En cuanto a materiales didácticos, posee suficientes y actualizados, la biblioteca tiene un buen acondicionamiento para hacer uso de ella, así como también la bibliografía está actualizada.

Las computadoras que posee, son usadas únicamente por los docentes y personal administrativo, la fotocopiadora que hay en el centro se encuentra en la librería.

Cuenta con gimnasia y banda rítmica, con todo su equipamiento necesario para hacer uso de ella.

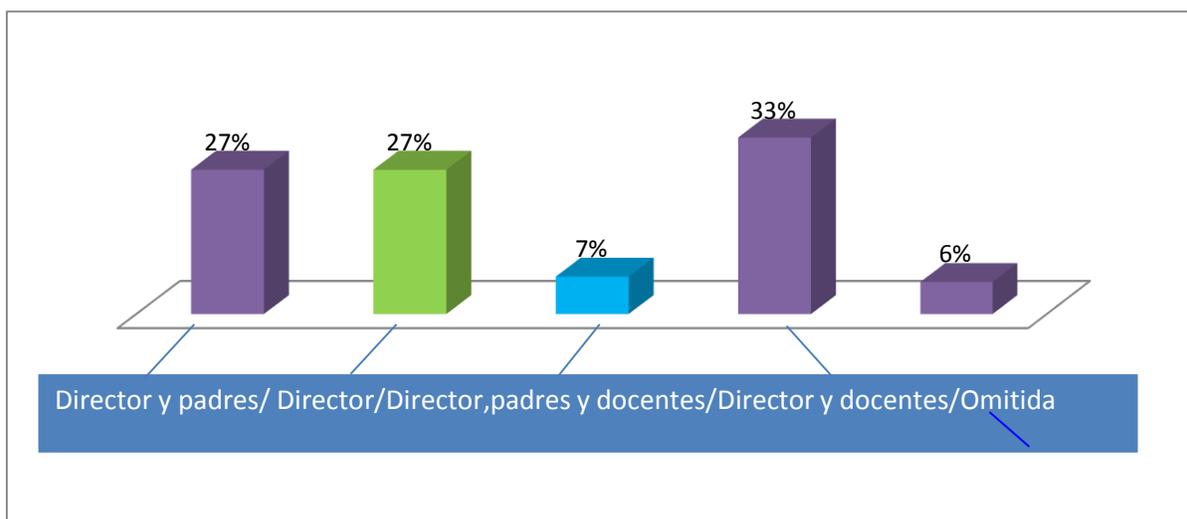
El auditorio que tiene el colegio es la unificación de dos aulas de secundaria.

7.3. GESTIÓN DE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y CAPACITACIONES PEDAGÓGICAS, DETECTANDO SUS FORTALEZAS Y DEBILIDADES

Las gestiones del centro educativo son realizadas por el director con ayuda de los subdirectores y el consejo local de educación (CLE), según la entrevista al director se realiza con el objetivo de agilizar nómina, mejorar capacitaciones, retiro de material fungible y didáctico y para atender problemáticas externas e internas del centro.

Por lo contrario los docentes en un 27% expresaron que las gestiones son realizadas por el director y padres de familia, un 27 % por el director únicamente, el 7% los padres, el director y por los docentes, el 33% por el director y docentes y un 6% omitió la pregunta; además aseguran que las gestiones realizadas son para mejora de la infraestructura y con esto la enseñanza aprendizaje de los estudiantes en un 47%, el 33% para mejora de infraestructura y el 20% omitió la pregunta. Ver gráfica 14.

Gráfica 14. Participación de la comunidad educativa en procesos de gestión



Fuente: Entrevista Director/ Sub director/ Encuesta Docentes

Con respecto a la frecuencia en que se reúnen los docentes con el equipo de dirección, para llevar a cabo la gestión y formulación de proyectos.

El director, expresó que se reúnen una vez por semana con el equipo de dirección para ver los avances de proyectos y problemas que se van presentando en el tiempo de duración de un proyecto; lo que concuerda con lo expresado por los subdirectores y el personal docente.

En lo que se refiere a la coordinación que se lleva a cabo con el MINED para la planificación, organización, ejecución de los proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas.

El director en conjunto con su equipo de dirección, expresaron que realizan coordinación con el equipo de dirección del MINED donde le presentan el proyecto que van a ejecutar para que de esta manera realicen gestiones ante las instancia superiores para buscar el apoyo de los donantes.

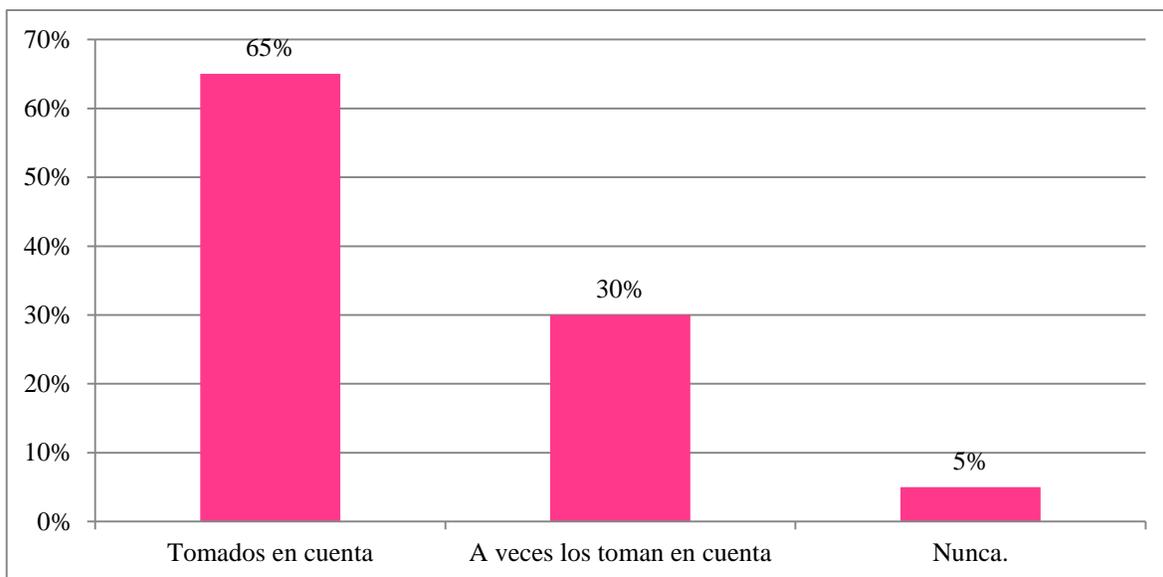
7.3.1. Proyectos de Infraestructura

Para la planificación, organización y ejecución de proyectos, el director realiza las siguientes estrategias:

- Identificar habilidades y destrezas del personal a cargo para formular proyectos.
- Seleccionar el personal para la elaboración de proyectos.
- Asignar el trabajo de acuerdo a sus habilidades para su ejecución.
- Elaboración de un cronograma de trabajo.
- División de actividades para la formulación y ejecución de proyectos.
- Matriz de responsabilidades.

Al consultar a los padres y madres de familias del centro sobre la involucración en el proceso de gestión de proyectos un 65% afirma que son tomados en cuenta siempre, un 30% que a veces, el 5% nunca. Ver Gráfica 15.

Gráfica 15. Participación de los Padres de familia en Proyectos de Infraestructura



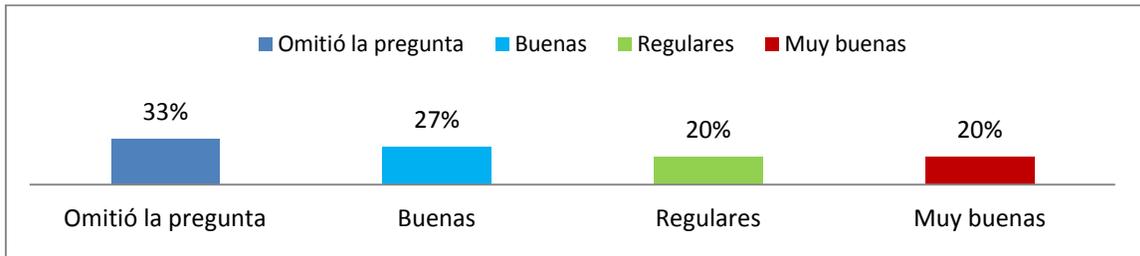
Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Las relaciones interpersonales son sumamente importantes para la ejecución de las diferentes actividades planificadas por la dirección, por tanto, resultó de mucho interés conocer las relaciones interpersonales en la comunidad educativa para la ejecución de los proyectos.

Al respecto el director del centro, menciona que la relación que existe entre ella y el personal del centro y estudiantes es muy buena, brindándoles de la mejor manera las orientaciones. Esto fue confirmado por los padres de familia, ya que el 60 % valoran las tareas que se realizan en el centro de forma excelente, un 20% que es buena, un 12% regular y un 8% mala,

Al consultar con los docentes el 33% omitió la pregunta, el 27% expresa que son buenas, el 20% la catalogan como regular y el 20% dicen que son muy buenas, las relaciones interpersonales facilita llegar a consenso para la elaboración, y ejecución de los proyectos. Ver gráfica 16.

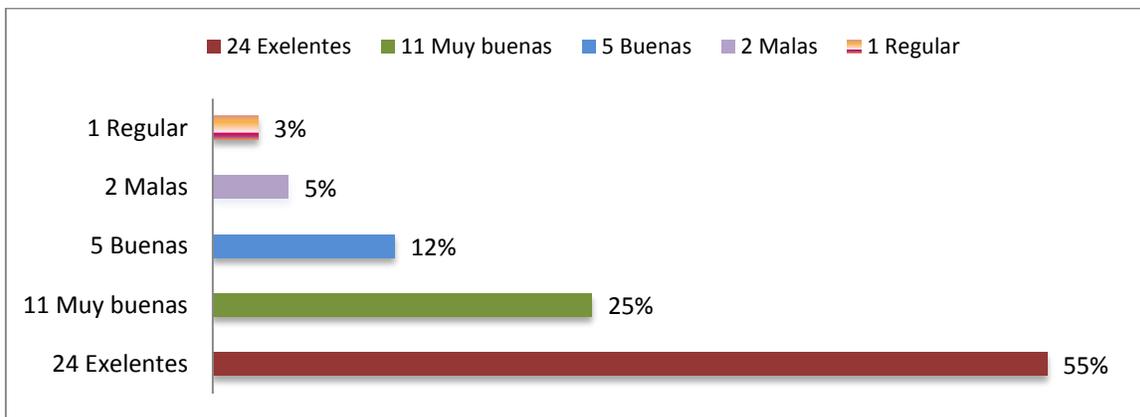
Gráfica 16. Relaciones interpersonales entre docentes.



Fuente: Encuesta a docentes

El 55% valora de excelente las relaciones con ellos, el 25% las valora de muy buenas, el 11% buenas, 5% son malas, el 2% son regulares y el otro 2% omiten la pregunta. Ver gráfica 17.

Gráfica 17. Relación entre director y estudiantes.



Fuente: Encuesta a estudiantes

7.3.2. Proyectos de Capacitación

En la Ley General de Educación (Ley 582). En Formación Docente, en el Arto. 25. Especifica que la Formación Docente se concebirá desde una perspectiva integral que combine el desarrollo de contenidos y experiencias en los aspectos de conocimientos académicos, pedagógicos, de formación humana, ético-moral, práctica profesional y prácticas ecológicas.

La autoridad educativa correspondiente coordinará y estimulará la creación y desarrollo de planes e instituciones para la formación y perfeccionamiento del magisterio, así como la articulación con la educación superior para una mayor calificación que se corresponda con este nivel

En cuanto a las capacitaciones pedagógicas el MINED es el encargado de capacitar a los docentes en los nuevos cambios curriculares y estructuras de fichas didácticas así como orientaciones generales.

A nivel de centro educativo, las capacitaciones que se realizan le corresponde al director planificarlas y organizarlas de acuerdo a necesidades que detectadas, donde la supervisión en las aulas de clases es fundamental.

En relación a la supervisión, el director manifestó que supervisa a los docentes en las aulas de clases, esto fue confirmado por el 90% de los docentes quienes aseveraron que el director siempre supervisa, un 5% que a veces, un 5% nunca.

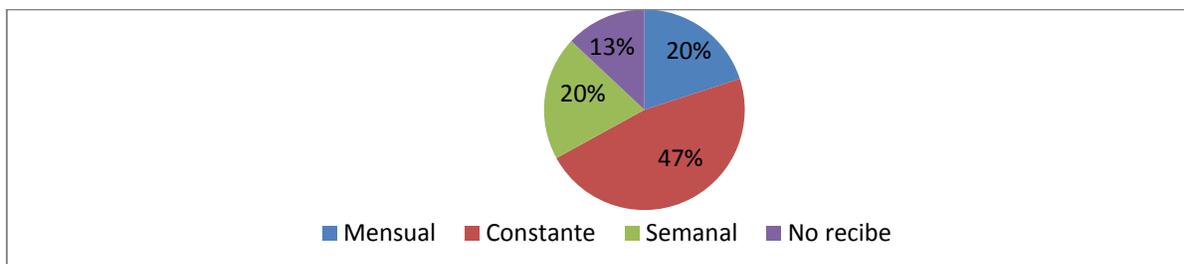
Acompañamiento Pedagógico. Una de las funciones propias de la dirección es el acompañamiento pedagógico, la cual es definida como el acto de orientar y controlar en nombre de la autoridad lineal, la ejecución de las actividades, con base en las normas de actuación y trabajo adoptadas.

Según la teoría, el concepto de supervisión actualmente, se conoce como acompañamiento pedagógico o asesoría pedagógica. Este proceso es un elemento de ayuda para mejorar el desempeño del docente en su labor educativa, eso indica que se constituye en un eje de análisis de la práctica docente y de mejoramiento de la misma.

Al entrevistar al director con respecto al acompañamiento pedagógico, manifestó realiza las visitas una vez por semana, su fondo de tiempo para esta actividad, a veces lo utiliza para atender eventualidades propias del desarrollo institucional, con algún nivel de frecuencia los docentes presentan órdenes de subsidio, emitidas por las clínicas médicas previsionales y no están las condiciones para que los grupos o el grupo clase sea atendido por un/a docente sustituto/a.

Al respecto los docentes manifestaron que reciben acompañamiento pedagógico un 87% de los cuales aducen que la reciben en un 20% mensual, un 47% de manera constante, un 20% semanal y el 13% que no recibe acompañamiento pedagógico. Ver gráfico 18.

Gráfica 18. Acompañamiento Pedagógico que brinda el Director



Fuente: Encuesta a docentes.

Mediante la revisión documental, el equipo de práctica pudo constatar el registro del acompañamiento pedagógico realizadas a cada docente, según la observación la directora del centro realiza el acompañamiento de forma directa.

Cronograma. De acuerdo a las necesidades detectadas en el proceso de supervisión y acompañamiento el director manifestó que cuenta con un cronograma de visitas y capacitaciones un 96% afirmo que hay y un 2% que lo desconoce, el otro 2% no sabe.

Con respecto a la forma de planificación de las capacitaciones de acuerdo a debilidades y necesidades de los docentes un 92% afirma que lo hace un 5% que a veces y un 3% nunca.

Ejecución de las capacitaciones. Con respeto a la asistencia de los docentes a las capacitaciones los docentes tienen un 98% de asistencia y un 2% de inasistencias.

Al entrevistar a los docentes sobre los **tipos de capacitaciones** que se les ha brindado a los docentes estos afirman lo siguiente:

- El 62% son pedagógicas.

- El 22% que son científicas.
- El 12% que son metodológicas.
- 4% de otro tipo.

7.3.3. Fortalezas y Debilidades en Gestión para ejecución de Proyectos De Infraestructura y Capacitaciones Pedagógicas

A. Fortalezas, debilidades en la Gestión de Proyectos de Infraestructura y Necesidades

Fortalezas encontradas:

El director menciona que las fortalezas dentro de los planes para gestión de proyectos que se tienen como equipo directivo y docente para este semestre son:

- Gestionar un proyecto de un tanque de agua ya que están teniendo mucho problema con el agua potable, debido a que se va temprano el agua y luego pasan todo el día sin agua y esto es un gran problema.
- Fomentar en los estudiantes el reciclaje de botellas plásticas durante el II semestre y con lo recolectado apoyar el proyecto.
- El apoyo por parte de los docentes y el equipo administrativo
- La buena organización por parte de los integrantes del equipo administrativo y docente.

Necesidades de Proyectos:

- Remodelación de las Aulas de Primaria:
- Instalación de Bebederos. **Reparación Del Entechado y Enverjado de las 4 Aulas del Pabellón No. 1**
- Instalación de servicios Higiénicos.
- Construcción de la Dirección.

- Instalación de bancas para que descansen docentes, estudiantes y personal visitante.
- Reparación de mobiliario escolar.
- tanque aéreo de agua potable de educación primaria.

Debilidades que se encuentran son:

- Falta de preparación profesional en el ámbito de administración de la educación
- Falta de apoyo por parte de las instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Desmotivación por parte de los padres de familia

B. Fortalezas y debilidades en la Gestión de Capacitaciones Pedagógicas y Necesidades

Fortalezas encontradas:

- Compromiso personal del equipo administrativo y docente
- Disposición para la capacitación en servicio personal
- Docentes comprometidos y en su mayoría con habito de trabajo en equipo
- Planificación de las diferentes áreas con variadas estrategias de enseñanza teniendo en cuenta los diferentes ritmos de aprendizajes adecuados al currículo
- Buen clima institucional.

Debilidades encontradas:

- Falta de tiempo y espacios (por causas externas a la institución) para la capacitación docente de acuerdo a las demandas surgidas

- Optimizar los espacios
- Falta de materiales didácticos en la utilización de capacitaciones pedagógicas

Considerando que han recibido capacitaciones or parte de la dirección del Centro educativo y por el MINED, expresaron que en este momento no requieren d capacitaciones.

Relaciones interinstitucionales

Con respecto a las instituciones gubernamentales que colaboran en el centro son las siguientes.

- Policía Nacional.
- Bomberos.
- Cruz Roja.
- ENACAL.
- Alcaldía de Managua.
- FOSNAR.
- CANTERA.
- MINED.

La forma de apoyo que estas instituciones han brindado al centro ha sido: Capacitaciones, elaboración de presupuestos, gestión logística, materiales didácticos y seguridad.

De acuerdo a las fortalezas y debilidades que se han presentado en la gestión de proyectos han sido: Proceso lento, presupuesto muy elevado, y falta de interés.

VIII. CONCLUSIONES

1. El director cumple con los proceso de gestión administrativa y en alguna medida toma en cuenta a la comunidad educativa en las diferentes actividades que se planifican, organizan y ejecutan en el centro educativo.
2. En el Colegio Público Filemón Rivera, existe una cultura de planificación institucional, ya que cuenta con los planes básicos que orienta el Ministerio de Educación, que guía lo académico y administrativo, donde participan algunos miembros de la comunidad educativa.
3. Existe una estructura organizativa lineal, donde cada uno tiene delimitado sus funciones, las relaciones interpersonales son valoradas de buenas y muy buenas de igual manera la organización a nivel interno de la institución.
4. Hay altos niveles organizativos por parte del alumnado, son actores protagónicos de esta organización, el equipo de dirección, docentes y alumnos quienes promueven actividades.
5. Existen diferentes formas de control académico y administrativo a nivel de docentes y estudiantes que permite en alguna medida darles seguimiento.
6. El director planifica y organiza capacitaciones metodológicas de acuerdo las necesidades que presentan los docentes y brinda acompañamiento pedagógico, por lo que los docentes valoran de positivas las capacitaciones brindadas.

7. El personal docente valora las capacitaciones y el seguimiento pedagógico de forma efectiva, porque les ayuda a superar sus dificultades pedagógicas y didácticas, sin embargo el director no tiene suficiente tiempo por las múltiples afectaciones.

8. La infraestructura de secundaria goza de mejores condiciones físicas que las de primaria, las aulas de primaria se encuentran en mal estado y no brinda las condiciones óptimas para llevar a efecto un buen aprendizaje de los estudiantes.

9. El centro cuenta con los servicios básicos públicos, luz eléctrica, agua potable pero racionalizada y servicios de recolección de basura, pero en secundaria los baños están en malas condiciones físicas y ambientales para su uso.

10. En el centro educativo se requiere de proyectos de infraestructura, especialmente de Reparación del Entechado y Enverjado de las 4 Aulas del Pabellón No. 1 de Primaria Regular del Colegio Público Filemón Rivera Quintero, Ubicado en la III Etapa del Reparto Schick, Bo. Salomón Moreno, Distrito V del Departamento de Managua, durante el I Semestre del Año 2015.

IX. RECOMENDACIONES

A Director y Equipo de Dirección

1. Tomar en cuenta a la comunidad educativa para: Formular y Gestionar proyecto de remodelación de las aulas de primaria, Formular y Gestionar un proyecto de instalación del tanque aéreo de agua potable de educación primaria y Formular y Gestionar Proyecto para Instalar baños para la modalidad de primaria y separarla de secundaria.
2. Priorizar la Asesoría Pedagógica para dar seguimiento a los principales indicadores educativos como son la aprobación y retención estudiantil.
3. Organizar campañas sostenidas en donde los docentes oriente la importancia de la organización del tiempo, disciplina, afectividad, seguridad, comprensión y ayuda al estudiante para garantizar el logro de resultados positivos en el proceso de enseñar y aprender.
4. Promover la participación de la comunidad educativa en la elaboración de la planificación de proyectos de infraestructura del centro educativo.
5. Mantener el seguimiento al acompañamiento pedagógico, por el equipo de dirección al personal docente para obtener un mejor resultado en la metodología implementada para el aprendizaje, brindando alternativas de solución a cada una de las dificultades encontradas.
6. Al momento de planificar una actividad se debe tener en cuenta la opinión de todos los miembros que conforman la comunidad educativa para mejorar la participación, y lograr con calidad la eficacia en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas que den un buen resultado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7. Validar y ejecutar el Proyecto de capacitación que se propone sobre: Reparación del Entechado y Enverjado de las 4 Aulas del Pabellón No. 1 de Primaria Regular del Colegio Público Filemón Rivera Quintero, Ubicado en la III Etapa del Reparto Schick, Bo. Salomón Moreno, Distrito V del Departamento de Managua, durante el I Semestre del Año 2015.

X. BIBLIOGRAFIA

1. MINED (2006), Ley 582, Ley general de educación .Managua Nicaragua.
2. Alcántara, Pedro (1900): Teoría y práctica de la Educación y la Enseñanza. Libre- ría de Hernando. Madrid.
3. Bravo. (1998). Técnicas de investigación Social Teoría y ejercicios, Décima edición, Editorial ... Con SPSS para Windows McGraw Hill V- I y II
4. Casassus. (2000). Problemas de la Gestión, Dotación de Factores e Instituciones. Buenos Aires Argentina.
5. Cortes. (2010). “La administración y Gestión educativa”. <https://es.scribd.com/doc/122214102/Administracion-Educativa>
6. Cubillo y Aleman. (2012). Funciones administrativas que aplica el equipo de dirección para facilitar las capacitaciones de los y las docentes para atender la educación inclusiva de los y las estudiantes de primaria de la escuela pública Managua Nuestra señora de Guadalupe.
7. Lopez y Obando (2009). Rol del director en las funciones administrativas, de los colegios publicos en la modalidad dominical en el distrito V de la ciudad de managua, departamento de managua.
8. Drucker. (1993). managersmagazine.com/index/biografia-de-peter-drucker-vida-y-obr
9. Escorza, E. (1997). Administración y Gestión Educativa. <https://es.scribd.com/.../Administracion-Y-Gestion-Educativa-Perspectiva>.
10. García, T. (2003).
11. MINED (s/f), Ley de participación educativa . Managua, Nicaragua.
12. Nassir y Reinaldo Sapag Chain. (2003). preparación y evaluación de proyectos. cuarta edición .
13. Peterson y Clark(1986) planificación como proceso de administración educativa.
14. Radrikan, M. (2005). Metodología de la Investigación. <https://es.scribd.com/.../5ta-Investigacion-Metodos-Aplicados-a-La-Investigacion>

15. Ríos, Barrios. (2007). Administración y Gestión perspectiva
16. Sampieri, H. (2003). **Metodología de la Investigación**. Mc Graw Hill, México
17. Schon y Agrys (1978). Gestion como enfoque linguistico.
18. Tamayo y Tamayo . (1998). El proceso de la investigación científica (3ra ed.). México, D.F.: Ed. Limusa. • Niebel B. y Freivalds A. (2001).
19. Torres, S. (2006). <https://es.facebook.com/...torres/biografía...torres/1015027593531696>
20. Ugalde. (1979) Papel del administrador de la educación
21. Henri Fayol: teoría de la administración clásica (1916).
22. George Terry. Procesos administrativos (2012)
23. Geus: Planning as learning (1998)
24. Sandoval: Gestión administrativa (1994)
25. Oliver Torres (2006) funciones de gestión educativa
26. Russell Ackoff, la planeación como función administrativa (1974)
27. Villalobos, estudios descriptivos (1998)
28. Barbosa, Tipo de estudio retrospectivo y prospectivo (2011)
29. Balestrini (2001), La Muestra.

ANEXOS

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



GUÍA DE ENTREVISTA AL DIRECTOR

Estimado Director: Somos estudiantes de Pedagogía con mención en Administración de la Educación de la UNAN–Managua, estamos realizando esta entrevista con el fin identificar las principales fortalezas y debilidades en la gestión administrativa para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas así como identificar la integración de la comunidad educativa en este proceso.

Agradecemos su valioso tiempo, el apoyo y la colaboración para la realización de nuestro estudio.

I. DATOS GENERALES:

Fecha: _____

Nombre del centro _____

Tipo de centro: Público Privado

Departamento: _____

Municipio _____

Distrito: _____

Sexo: ____ Nivel académico: _____ Especialidad: _____

Años de experiencia Años en el cargo: _____

Turno que atienden:

Turnos	Ambos sexos	Femenino
Matutino		
Vespertino		
Nocturno		
Sabatino		
Dominical		
Sandino Dos		
TOTAL:		

Matricula General	
Inicial	Actual

Matricula												
Modalidades	Turno Matutino		Turno Vespertino		Turno Nocturno		Turno Sabatino		Turno Dominical		Sandino Dos	
	A.S	F	A.S	F	A.S	F	A.S	F	A.S	F	A.S	F
Pre-escolar												
Primaria												
Secundaria												
Primaria acelerada												
Secundaria a Distancia												

Maestro que atienden por Modalidad												
Modalidades	Turno Matutino		Turno Vespertino		Turno Nocturno		Turno Sabatino		Turno Dominical		Sandino Dos	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Preescolar												
Primaria												
Secundaria												
Primaria acelerada												
Secundaria a distancia												

PORCENTAJE %

Retención		Deserción		Rendimiento académico	
Ambos sexo	Femenino	Ambos sexo	Femenino	Ambos sexo	Femenino

II. DESARROLLO:

2.1. Gestión administrativo:

1. ¿Cuál es la visión, misión y los principios que se promueven en el centro?
2. ¿Qué metas tiene propuesta el equipo de dirección para este año?
3. ¿Qué tipo de gestiones administrativas realiza en beneficio del centro y de sus trabajadores?
4. ¿Cuáles son las principales fortalezas en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?
5. ¿Cuáles son las principales debilidades en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?
6. ¿Cuáles son las principales fortalezas en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?
7. ¿Cuáles son las principales debilidades en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

2.2. Planificación

1. ¿El centro cuenta con un plan anual?
2. ¿Se incluyen proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas en el plan anual?
3. ¿Qué elementos se toman en cuenta para la planificación anual?
4. ¿Qué tipos de capacitaciones hay planificado para este semestre?
5. ¿Qué tipo de proyectos se han ejecutado en los últimos tres años?
6. ¿Qué proyectos de infraestructura se pretende llevar a cabo en este segundo semestre?
7. ¿Qué fortalezas se le han presentado en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas?
8. ¿Qué debilidades se le han presentado en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas?

2.3. Organización

1. ¿Cuál es la estructura organizativa en la elaboración de proyectos de infraestructura del centro?
2. ¿El centro cuenta con un manual de funciones y organigrama actualizado?
¿Cuándo fue la última actualización?
a. Si _____ No _____ año _____
3. ¿Con qué frecuencia se reúnen los docentes con el equipo de dirección, con la finalidad de formar equipos de trabajo para la formulación, evaluación, gestión y ejecución de proyectos?

4. ¿Qué tipo de coordinación ha realizado con el MINED para la planificación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas?

2.4. Dirección y control

1. ¿Qué estrategias se utiliza para delegar funciones en la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?
2. ¿Cómo es la asistencia de los docentes en las capacitaciones?
3. ¿Realiza diagnósticos o supervisiones a las aulas de clases con el fin de detectar fortalezas y debilidades en los docentes?
4. ¿Planifica las capacitaciones tomando en cuenta las debilidades o necesidades que presentan los docentes?
5. ¿Cuenta el colegio con un cronograma de visitas y capacitaciones?
6. ¿Qué tipos de capacitaciones se les ha brindado a los docentes durante este año escolar?
Pedagógicas
Científicas
Metodológicas
Otras
7. ¿Qué tipo de capacitaciones les ha brindado el equipo de dirección a los padres de familia?
8. ¿Qué tipo capacitaciones se les brinda a los estudiantes por parte del equipo de dirección?
9. ¿Qué fortalezas y debilidades se presenta en las capacitaciones?

2.5. Participación de las madres y padres de familia en la gestión de proyectos

- 1) ¿De qué forma los padres y madres de familia del centro se involucran en el proceso de gestión de proyectos?

- 2) ¿Cómo valora la participación de los padres y madres de familia en las tareas que se realizan en el centro?

2.6. Relaciones interinstitucionales

1. ¿Qué instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales colaboran con el centro para la ejecución de proyectos?

2. ¿Cuáles han sido su forma de apoyo con el centro?

3. ¿Qué fortalezas y debilidades se han presentado en la gestión de proyectos con estas instituciones?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



GUÍA DE ENTREVISTA AL SUB DIRECTOR

Estimado Sub Director: Somos estudiantes de Pedagogía con mención en Administración de la Educación de la UNAN–Managua, estamos realizando esta entrevista con el fin identificar las principales fortalezas y debilidades en la gestión administrativa del director en la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas así como identificar la integración de la comunidad educativa en este proceso.

Agradecemos su valioso tiempo, el apoyo y la colaboración para la realización de nuestro estudio.

I. DATOS GENERALES:

Fecha: _____

Nombre del centro _____

Tipo de centro: Público Privado

Departamento: _____

Municipio _____

Distrito: _____

Sexo: ____ Nivel académico: _____ Especialidad: _____

Años de experiencia Años en el cargo: _____

Turno que atienden:

Turnos	Ambos sexos	Femenino
Matutino		
Vespertino		
Nocturno		
Sabatino		
Dominical		
Sandino Dos		
TOTAL:		

Matricula General	
Inicial	Actual

Matricula												
Modalidades	Turno Matutino		Turno Vespertino		Turno Nocturno		Turno Sabatino		Turno Dominical		Sandino Dos	
	A.S	F	A.S	F	A.S	F	A.S	F	A.S	F	A.S	F
Pre-escolar												
Primaria												
Secundaria												
Primaria acelerada												
Secundaria a Distancia												

Maestro que atienden por Modalidad												
Modalidades	Turno Matutino		Turno Vespertino		Turno Nocturno		Turno Sabatino		Turno Dominical		Sandino Dos	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Preescolar												
Primaria												
Secundaria												
Primaria acelerada												
Secundaria a distancia												

PORCENTAJE					
%					
Retención		Deserción		Rendimiento académico	
Ambos sexo	Femenino	Ambos sexo	Femenino	Ambos sexo	Femenino

II. DESARROLLO:

2.1. Gestión administrativo:

1. ¿Cuál es la visión, misión y los principios que se promueven en el centro?
2. ¿Qué metas tiene propuesta el equipo de dirección para este año?
3. ¿Qué tipo de gestiones administrativas realiza en beneficio del centro?
4. ¿Cuáles son las principales fortalezas en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?
5. ¿Cuáles son las principales debilidades en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?
6. ¿Cuáles son las principales fortalezas en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?
7. ¿Cuáles son las principales debilidades en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

2.2. Planificación

1. ¿El centro cuenta con un plan anual?
2. ¿Se incluyen proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas en el plan anual?
3. ¿Qué elementos se toman en cuenta para la planificación anual?
4. ¿Qué tipos de capacitaciones hay planificado para este semestre?
5. ¿Qué tipo de proyectos se han ejecutado en los últimos tres años?

6. ¿Qué proyectos de infraestructura se pretende llevar a cabo en este segundo semestre?
7. ¿Qué fortalezas se le han presentado en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas?
8. ¿Qué debilidades se le han presentado en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas?

2.3. Organización

1. ¿Cuál es la estructura organizativa en la elaboración de proyectos de infraestructura del centro?
2. ¿Con que frecuencia se reúnen los docentes con el equipo de dirección, con la finalidad de formar equipos de trabajo para la formulación, evaluación, gestión y ejecución de proyectos?
3. ¿Qué tipo de coordinación ha realizado con el MINED para la planificación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas?

2.4. Dirección y control

1. ¿Qué estrategias se utiliza para delegar funciones en la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?
2. ¿Cómo es la asistencia de los docentes en las capacitaciones?
3. ¿Realiza diagnósticos o supervisiones a las aulas de clases con el fin de detectar fortalezas y debilidades en los docentes?
4. ¿Planifican las capacitaciones tomando en cuenta las debilidades o necesidades que presentan los docentes?

5. ¿Cuenta el colegio con un cronograma de visitas y capacitaciones?

6. ¿Qué tipos de capacitaciones se les ha brindado a los docentes durante este año escolar?
Pedagógicas
Científicas
Metodológicas
Otras

7. ¿Qué tipo de capacitaciones les ha brindado el equipo de dirección a los padres de familia?

8. ¿Qué tipo de capacitaciones se les brinda a los estudiantes por parte del equipo de dirección?

9. ¿Qué fortalezas y debilidades se presenta en las capacitaciones?

2.5. Participación de las madres y padres de familia en la gestión de proyectos

- 1) ¿De qué forma los padres y madres de familia del centro se involucran en el proceso de gestión de proyectos?

- 2) ¿Cómo valora la participación de los padres y madres de familia en las tareas que se realizan en el centro?

2.6. Relaciones interinstitucionales

1. ¿Qué instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales colaboran con el centro para la ejecución de proyectos?
2. ¿Cuáles han sido su forma de apoyo con el centro?
3. ¿Qué fortalezas y debilidades se han presentado en la gestión de proyectos con estas instituciones?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



Guía de encuesta a los Docentes.

Estimados Docentes: Somos estudiantes de Pedagogía con mención en Administración de la Educación de la UNAN–Managua, estamos realizando la encuesta con el fin identificar las principales fortalezas y debilidades en la gestión administrativa para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas así como identificar la integración de la comunidad educativa en este proceso.

Agradecemos su valioso tiempo, el apoyo y la colaboración para la realización de nuestro estudio.

I. DATOS GENERALES:

Fecha: _____

Nombre del centro _____

Tipo de centro: Público Privado

Departamento: _____

Municipio _____

Distrito: _____

Sexo: ____ Nivel académico: _____ Especialidad: _____

Años de experiencia Años en el cargo: _____

Turno que atienden:

Turnos	Ambos sexos	Femenino
Matutino		
Vespertino		
Nocturno		
Sabatino		
Dominical		
Sandino Dos		
TOTAL:		

II. DESARROLLO:

2.1. Gestión administrativo:

1. ¿Tiene conocimiento sobre:

a) La filosofía del Instituto (principios, misión, visión y objetivos)

Si ___ No ___

b) Las metas que tiene propuesta el equipo de dirección para este año

Si ___ No ___

c) Los tipos de gestiones administrativas que realiza el director en beneficio del centro educativo.

Si ___ No ___

d) ¿Qué tipo de gestiones realiza el equipo administrativo?

De infraestructura _____

De capacitaciones pedagógicas _____

2. ¿Qué fortalezas a observado en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?

3. ¿Qué debilidades a observado en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?

4. ¿Qué fortalezas a observado en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

5. ¿Qué debilidades a observado en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

2.2. Planificación

1. ¿El centro cuenta con un plan anual?

Si _____ No _____

2. ¿Se incluyen proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas en el plan anual?

Si _____ No _____

3. ¿Participa en la elaboración del plan anual?

Si directamente _____

Si indirectamente _____

No _____

¿Por qué?

4. ¿Participa en las actividades extracurriculares programadas por el centro?

SI _____

Pasiva _____

Activamente _____

Algunas veces _____

No _____

¿Por qué?

5. ¿Se han ejecutado proyectos en los últimos tres años?

Si _____ No _____

6. ¿Se pretende llevar a cabo en este segundo semestre proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas?

Si _____ No _____

7. ¿Qué fortalezas ha observado en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas?

8. ¿Qué debilidades ha observado en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas?

2.3. Organización

1. ¿Existe en el centro una estructura organizativa en la elaboración de proyectos de infraestructura?

Si _____ No _____

2. ¿El centro cuenta con un manual de funciones y organigrama actualizado?
¿Cuándo fue la última actualización?

Si _____ No _____ año _____

3. ¿Se reúnen con frecuencia los docentes con el equipo de dirección, con la finalidad de formar equipos de trabajo para la formulación, evaluación, gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?

Si ____ No ____

4. ¿Conoce si existe coordinación de parte del equipo de dirección con el MINED para la planificación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas?

Si ____ No ____

2.4. Dirección y control

1. ¿Existen estrategias en la delegación de funciones en la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?

Si ____ No ____

¿Cuáles?

2. ¿Se controla la asistencia de los docentes en las capacitaciones?

Si ____ No ____

3. ¿Realizan diagnósticos o supervisiones a las aulas de clases con el fin de detectar fortalezas y debilidades en los docentes?

Si ____ No ____

4. ¿Planifican las capacitaciones tomando en cuenta las debilidades o necesidades que presentan los docentes?

Si ____ No ____

5. ¿Cuenta el colegio con un cronograma de visitas y capacitaciones?

Si ____ No ____

6. ¿Con que frecuencia le realizan visitas de acompañamiento pedagógico?

Semanal ____

Mensual ____

Bimensual ____

Trimestral ____

Anual ____

7. ¿Les han brindado capacitaciones el equipo de dirección durante este año?

Si ____ No ____

8. ¿Qué tipos de capacitaciones se les ha brindado a los docentes durante este año escolar?

Pedagógicas_____

Científicas_____

Metodológicas_____

Otras_____

9. ¿Ha implementado nuevas estrategias de acuerdo a las capacitaciones recibidas para mejorar el rendimiento académico de sus alumnos?

Si _____ No_____

10. ¿Brinda capacitaciones el equipo de dirección a los padres de familia?

Si _____ No _____

11. ¿Brinda capacitaciones el equipo de dirección a los estudiantes?

Si _____ No _____

12. ¿Qué fortalezas y debilidades se presenta en las capacitaciones?

2.5. Participación de las madres y padres de familia en la gestión de proyectos

1) ¿Se involucran los padres y madres de familia en el proceso de gestión de proyectos?

Si_____ No_____ A veces_____ Nunca_____

2) ¿Cómo valora la participación de los padres y madres de familia en las tareas que se realizan en el centro?

Regular_____ Buena_____ Muy buena_____

2.6. Relaciones interinstitucionales

1. ¿Conoce instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que colaboran con el centro para la ejecución de proyectos?

Si_____ No_____

2. ¿Cuáles han sido su forma de apoyo con el centro?

Económica_____

Material_____

Mano de obra calificada_____

Capacitaciones _____

3. Qué fortalezas y debilidades ha observado en la gestión de proyectos con estas instituciones?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



GUIA DE ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA

Estimados Padres de familia: Somos estudiantes de Pedagogía con mención en Administración de la Educación de la UNAN–Managua, estamos realizando esta encuesta con el fin identificar las principales fortalezas y debilidades en la gestión administrativa para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas así como identificar la integración de la comunidad educativa en este proceso.

Agradecemos su valioso tiempo, el apoyo y la colaboración para la realización de nuestro estudio.

I. DATOS GENERALES:

Edad: _____ años. Sexo: F____ M____ Nivel Académico: Primaria____
Secundaria ____ Técnico ____ Superior____ Años de vivir en la comunidad

Estado civil: Casado(a) ____ Soltero(a) ____ Acompañado(a)____
Divorciado(a)____

Ocupación: _____ No. de Hijos(as):_____ No. de hijos(as) en edad
escolar: _____ No. de Hijos(as) estudiando en el Centro en estudio: _____

II. DESARROLLO:

2.1. Gestión administrativo:

1. ¿Tiene conocimiento sobre:

a) La filosofía del Instituto (principios, misión, visión y objetivos)

Si ____No____

b) Las metas que tiene propuesta el equipo de dirección para este año

Si ____ No ____

c) Los tipos de gestiones administrativas que realiza el director en beneficio del centro educativo.

Si ____ No ____

d) ¿Qué tipo de gestiones realiza el equipo administrativo?

De infraestructura _____

De capacitaciones pedagógicas _____

2. ¿Conoce las fortalezas que posee el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?

Si _____ No _____

3. ¿Conoce las debilidades que posee en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?

Si _____ No _____

4. ¿Conoce las fortalezas que posee el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

Si _____ No _____

5. ¿Qué debilidades a observado en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

Si _____ No _____

2.2. Planificación

1. ¿Sabe usted, si el centro cuenta con un plan anual?

Si ____ No ____

2. ¿Se incluyen proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas en el plan anual?

Si ____ No ____

3. ¿Participa en la elaboración del plan anual?
 Si directamente _____
 Si indirectamente _____
 No _____
 ¿Por qué?

4. ¿Participa en las actividades extracurriculares programadas por el centro?
 SI _____
 Pasiva _____
 Activamente _____
 Algunas veces _____
 No _____
 ¿Por qué?

5. ¿Se han ejecutado proyectos en los últimos tres años?
 Si _____ No _____

6. ¿Se pretende llevar a cabo en este segundo semestre proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas?
 Si _____ No _____

7. ¿Conoce las fortalezas en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas del colegio?
 Si _____ No _____

2.3. Organización

1. ¿Existe en el centro una estructura organizativa en la elaboración de proyectos de infraestructura?
 Si _____ No _____

2. ¿Le informan la frecuencia con la que se reúnen los docentes con el equipo de dirección, con la finalidad de formar equipos de trabajo para la formulación, evaluación, gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?

 Si _____ No _____

2.4. Dirección y control

1. ¿Conoce las estrategias que utiliza el equipo de dirección en la delegación de funciones en la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?

Si _____ No _____

2. ¿Sabe usted si se realizan diagnósticos o supervisiones a las aulas de clases con el fin de detectar fortalezas y debilidades en los docentes?

Si _____ No _____

3. ¿Conoce si el equipo de dirección les ha brindado capacitaciones a los docentes en este año?

Si _____ No _____

4. ¿Brinda capacitaciones el equipo de dirección a los padres de familia?

Si _____ No _____

2.5. Participación de las madres y padres de familia en la gestión de proyectos

- 1) ¿Se involucran a los padres y madres de familia en el proceso de gestión de proyectos?

Si _____ No _____ A veces _____ Nunca _____

- 2) ¿Cómo valora la participación de los padres y madres de familia en las tareas que se realizan en el centro?

Regular _____ Buena _____ Muy buena _____

2.6. Relaciones interinstitucionales

1. ¿Conoce instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que colaboran con el centro para la ejecución de proyectos?

Si _____ No _____

2. ¿Cómo ha sido su forma de apoyo con el centro?

Económica _____

Material _____

Mano de obra calificada _____

Capacitaciones _____

3. ¿Qué fortalezas y debilidades ha observado en la gestión de proyectos con estas instituciones?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



GUIA DE ENCUESTAS A ESTUDIANTES

Estimados Estudiantes: Somos estudiantes de Pedagogía con mención en Administración de la Educación de la UNAN–Managua, estamos realizando esta encuesta con el fin identificar las principales fortalezas y debilidades en la gestión administrativa para la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas así como identificar la integración de la comunidad educativa en este proceso.

Agradecemos su valioso tiempo, el apoyo y la colaboración para la realización de nuestro estudio.

I. DATOS GENERALES:

Edad: _____ Años _____ Sexo: F _____ M _____
Nivel Académico: Primaria _____ Secundaria _____ Técnico _____
Años de vivir en la comunidad _____

II. DESARROLLO:

2.1. Gestión administrativo:

1. ¿Tiene conocimiento sobre:

a) La filosofía del Instituto (principios, misión, visión y objetivos)

Si ___ No ___

b) Las metas que tiene propuesta el equipo de dirección para este año

Si ___ No ___

c) Los tipos de gestiones administrativas que realiza el director en beneficio del centro educativo.

Si ___ No ___

d) ¿Qué tipo de gestiones realiza el equipo administrativo?

De infraestructura _____

De capacitaciones pedagógicas _____

2. ¿Conoce las fortalezas que posee el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?

Si _____ No _____

3. ¿Conoce las debilidades que posee en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de proyectos de infraestructura?

Si _____ No _____

4. ¿Conoce las fortalezas que posee el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

Si _____ No _____

5. ¿Qué debilidades a observado en el director o el equipo de dirección en la gestión administrativa de capacitaciones pedagógicas?

Si _____ No _____

2.2. Planificación

1. ¿El centro cuenta con un plan anual?

Si ___ No ___

2. ¿Se incluyen proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas en el plan anual?

Si ___ No ___

3. ¿Participa en la elaboración del plan anual?

Si directamente _____

Si indirectamente _____

No _____

¿Por qué?

4. ¿Participa en las actividades extracurriculares programadas por el centro?
Si _____
Pasiva _____
Activamente _____
Algunas veces _____
No _____
¿Por qué?
5. ¿Se han ejecutado proyectos en los últimos tres años?
Si _____ No _____
6. ¿Se pretende llevar a cabo en este segundo semestre proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas?
Si _____ No _____
7. ¿Conoce las fortalezas en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas del colegio?
Si _____ No _____
8. ¿Conoce las debilidades en el proceso de la planificación anual de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas del colegio?
Si _____ No _____

2.3. Organización

1. ¿Existe en el centro una estructura organizativa en la elaboración de proyectos de infraestructura?
Si _____ No _____
2. ¿Conoce si el centro cuenta con un manual de funciones y organigrama?
Si _____ No _____
3. ¿Les informan la frecuencia con la que se reúnen los docentes con el equipo de dirección, con la finalidad de formar equipos de trabajo para la formulación, evaluación, gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?

Si _____ No _____
4. ¿Conoce si existe coordinación de parte del equipo de dirección con el MINED para la planificación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos de infraestructura y de capacitaciones pedagógicas?
Si _____ No _____

2.4. Dirección y control

1. ¿Conoce las estrategias que utiliza el equipo de dirección en la delegación de funciones en la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura?
Si _____ No _____

2. ¿Se realizan diagnósticos o supervisiones a las aulas de clases con el fin de detectar fortalezas y debilidades en los docentes?
Si _____ No _____

3. ¿Conoce si cuenta el colegio con un cronograma de visitas y capacitaciones?

Si _____ No _____

4. ¿Conoce si el equipo de dirección les ha brindado capacitaciones a los docentes en este año?
Si _____ No _____

5. ¿Se han implementado nuevas estrategias para mejorar el rendimiento académico de los alumnos?
Si _____ No _____

6. ¿Brinda capacitaciones el equipo de dirección a los estudiantes?
Si _____ No _____

7. ¿Qué fortalezas y debilidades se presenta en las capacitaciones?

2.5. Participación de las madres y padres de familia en la gestión de proyectos

- 1) ¿Se involucran a los padres y madres de familia en el proceso de gestión de proyectos?
Si _____ No _____ A veces _____ Nunca _____

- 2) ¿Cómo valora la participación de los padres y madres de familia en las tareas que se realizan en el centro?
Regular _____ Buena _____ Muy buena _____

2.6. Relaciones interinstitucionales

1. ¿Conoce instituciones y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que colaboran con el centro para la ejecución de proyectos?

Si_____ No_____

2. ¿Cuáles han sido su forma de apoyo con el centro?

Económica_____

Material_____

Mano de obra calificada_____

Capacitaciones _____

3. ¿Qué fortalezas y debilidades ha observado en la gestión de proyectos con estas instituciones?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



GUÍA DE OBSERVACIÓN AL CENTRO

OBJETIVO: Caracterizar las condiciones físicas ambientales que favorecen el proceso enseñanza-Aprendizaje en el Colegio Salomón Ibarra Mayorga

DATOS GENERALES:

Colegio: _____

Dirección de Colegio: _____

Nombre del Director: _____

Modalidad que atiende: Preescolar ____ Primaria ____ Secundaria: _____

Diurna ____ Sabatino ____ Dominical ____ A distancia ____ Otras ____

No. de pabellones: _____ No. de aulas de clase: _____

DESARROLLO:

A. LOCALIZACIÓN:

1. Fácil acceso del Colegio para la Comunidad Educativa y el público:

Si ____ No ____ Más o menos ____

2. El Centro está alejado de:

-Carretera: Si ____ No ____ Más o menos ____

-Lugares de tránsito: Si ____ No ____ Más o menos ____

3. Focos de contaminación:

▪ Focos de infección: Si ____ No ____ Más o menos ____

▪ Malos olores: Si ____ No ____ Más o menos ____

▪ Causes: Si ____ No ____ Más o menos ____

-Fábricas o lugares que produzcan:

▪ Mucho ruido: Si ____ No ____ Más o menos ____

▪ Humo: Si ____ No ____ Poco ____

-Lugares de vicios: Si ____ No ____ Poco ____

3. Posee el Centro espacio para:
Patio de recreo: Si_____ No_____ Poco_____

Deporte: Si_____ No_____ Poco_____

Jardinería/ Arborización: Si_____ No_____ Poco_____

Formación de los alumnos(as): Si_____ No_____ Poco_____

B. TAMAÑO:

1. El Centro es suficiente amplio para:

- Alojar a la población escolar: Si_____ No_____ Insuficiente_____
- Desarrollar programas sociales, culturales, artísticos y deportivos en donde se integre la Comunidad: Si_____ No_____ insuficientes _____
- Alojar servicios especiales, tales como: biblioteca, laboratorios, sala de maestro(as), auditorio, etc.: Si_____ No_____ insuficiente_____

2. El Colegio posee:

- Una entrada amplia y atractiva: Si_____ No_____ Insuficiente _____
- Corredores amplios donde puedan los alumnos(as) pasar los recreos en tiempo de lluvia: Si_____ No_____ insuficientes_____

C. SEGURIDAD E HIGIENE:

1. El Colegio ofrece seguridad y comodidad para todos los que hacen uso de el:
Si_____ No_____ Poca seguridad_____

2. El Centro está:

- Alejada de barrancos, lugares malsanos y peligrosos para la salud física de los alumnos(as): Si_____ No_____
- Convenientemente pintada: Si_____ No_____ Poco_____
- Protegida contra:
 - Los vientos fuertes y la humedad: Si_____ No_____ Poco_____
 - El exceso de calor: Si_____ No_____ Poco_____

3. El Centro posee:

Buenas condiciones materiales:

Paredes: Si_____ No_____ Regular_____

Techo: Si_____ No_____ Regular_____

Ventanas: Si_____ No_____ regular_____

Agua potable: Si_____ No_____

Bebedores de agua para los estudiantes: Si_____ No_____ Regular_____

Servicios sanitarios suficientes y en buen estado: Si_____ No_____

Lugar para el mantenimiento y cuidado de los útiles de limpieza: Si_____No_____

Suficiente útiles de aseo: Si_____ No_____ Poco_____

Recipientes adecuados para depositar los desechos y desperdicios: Si_____

No_____ Pocos_____

Suficiente y correcta iluminación natural y artificial: Si_____ No_____

Buena ventilación: Si_____ No_____

Un botiquín de primeros auxilio: Si_____ No_____

4- El centro posee cafetines: Sí _____ No_____

Alimentos que se ofrecen a la comunidad estudiantil.

Frutas_____ Refrescos naturales_____ Gaseosa_____

Dulce: _____ Comida chatarra _____ Agua_____ Otros_____

D. MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES DIDÁCTICOS:

1. El Colegio tiene suficiente mobiliario para la cantidad de alumnos(as) que atiende: Si_____ No_____ Poco_____

2. El mobiliario está en buen estado: Si_____ No_____ La mayoría_____ La minoría_____

3. El mobiliario es seguro y adecuado: Si_____ No_____ La mayoría_____ La minoría_____

4. En los salones de clase hay:

- Un pupitre para cada alumno(a): Si_____ No_____
- Una mesa y silla para el maestro(a): Si_____ No_____
- Un mueble donde el docente y los alumnos puedan guardar sus útiles escolares: Si_____ No_____
- Materiales de aseo: Si_____ No_____
- Papelera: Si_____ No_____
- Una pizarra amplia y en buenas condiciones: Si_____ No_____

5. El centro posee:

- Materiales didácticos suficiente y actualizado: Si_____ No_____
- Biblioteca con bibliografía actualizada y bien acondicionada: Si_____ No_____
- Equipo especiales tales como:
 - Fotocopiadora: Sí_____ No_____
 - Computadoras: Si_____ No_____
 - Banda Musical: Si_____ No_____
 - Gimnasia: Si_____ No_____
 - Trajes típicos y otros: Si_____ No_____
 - Herramientas en general: Si_____ No_____
 - Otros:

- En la Dirección:
 - Mobiliario suficiente y adecuado: Si _____ No _____
 - Archivos suficientes para recopilar los datos de los alumnos(as) y personal docente: Si _____ No _____

- Una salón amplio que pueda servir de auditorio: Si _____ No _____

- Sala de Maestros(as), suficientemente amplia y adecuada para alojar a todo el personal: Si _____ No _____

- Existe áreas de atención a la comunidad, docentes, estudiantes y padres de familia. Si _____ No _____

- Existe bodega para el PINE escolar Sí _____ No _____

- En qué condiciones se encuentran: Muy buenas ____ Buena ____ Regular ____ malas _____

Firma del observador: _____

Firma del director/sub director: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
RECINTO UNIVERSITARIO “RUBÉN DARÍO”
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA



SEMINARIO DE GRADUACION II

GUIA DE REVISIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS

Objetivo: Conocer y verificar la estructura de los proyectos educativos y realizar una valoración cualitativa.

Portada	Valoración
Introducción	
Árbol De Problema	
Árbol De Objetivos	
Matriz De Marco Lógico	
Tabla De Perfil De Proyecto	
Bibliografía	
Anexos	

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO RUBÉN DARÍO
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA



GUÍA DE REVISIÓN DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO: Analizar la estructura del plan de capacitación y los temas abordados según nivel y modalidad en el tiempo programado.

DATOS GENERALES:

Centro Educativo: _____

Municipio: _____

Distrito: _____

Plan Anual: _____ Plan Mensual _____

Elaborado por: _____

Fecha	objetivo	Temas de Capacitación	Estrategias y Dinámicas	Recursos	Responsable	Participantes

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA

UNAN-MANAGUA

RECINTO UNIVERSITARIO “RUBÉN DARÍO”

FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA



PROPUESTA DE PROYECTO

REPARACIÓN DEL ENTECHADO Y ENVERJADO DE LAS 4 AULAS DEL PABELLÓN NO. 1 DE PRIMARIA REGULAR DEL COLEGIO PÚBLICO FILEMÓN RIVERA QUINTERO, UBICADO EN LA III ETAPA DEL REPARTO SCHICK, BO. SALOMÓN MORENO, DISTRITO V DEL DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DURANTE EL I SEMESTRE DEL AÑO 2015.

Resumen ejecutivo

En el colegio Público Filemón Rivera Quintero, ubicado en la III etapa del Reparto Schick, Bo. Salomón Moreno, Distrito V del departamento de Managua, de donde fue el Cine Ideal, 1c al este. Se presenta la necesidad de reparar el entechado y enverjado de las aulas de primaria del pabellón No.1, por lo que es necesario llevarse a cabo el proyecto ya que este brindara seguridad a los estudiantes y maestros que laboran en dichas aulas, esto también permitirá un mejor desempeño en el proceso enseñanza-aprendizaje, por lo que toda la comunidad educativa están dispuestos a cooperar ya que esto beneficiara de manera directa e indirectamente a todos ellos. Para dicho proyecto se esperan Posibles fuentes de financiamiento como:

- **Alcaldía de Managua**
- **JICA (Japón Nicaragua)**
- **Embajada de Brasil**
- **Banco Procredit**
- **Embajada de Finlandia**
- **Unión Europea**
- **Embajada de la República Bolivariana de Venezuela.**

Una vez que se lleve a cabo este proyecto se necesitara hacer una comisión de padres de familia, alumnos y docentes para juntos darle mantenimiento al entechado y enverjado de las aulas de primaria del pabellón No.1 del colegio Filemón Rivera Quintero cada final de mes.

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	119
II. ÁRBOL DE PROBLEMAS	120
III. ÁRBOL DE OBJETIVOS	121
IV. MATRIZ DE MARCO LOGICO	122
V. TABLA DE PERFIL DE PROYECTO.....	123
XI. ANEXOS	127

I. INTRODUCCIÓN

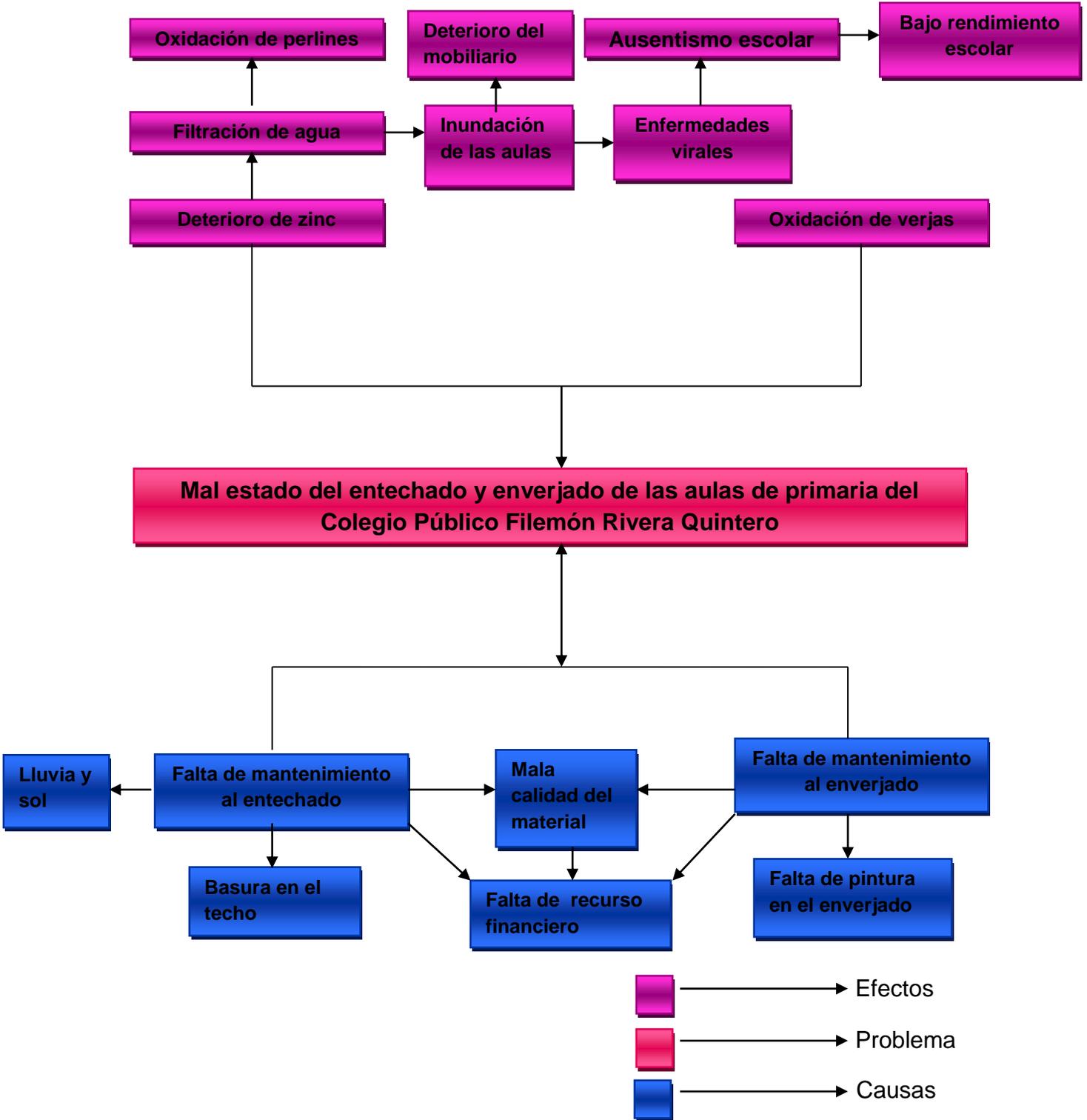
Las estudiantes del V año de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN-MANAGUA, de la carrera de Pedagogía con mención en Administración de la Educación durante el II semestre del año 2014, realizamos un estudio sobre “La gestión administrativa del director en la ejecución de proyectos de infraestructura y capacitaciones pedagógicas del Colegio Público Filemón Rivera Quintero del distrito V del municipio de Managua”

Donde se encontraron fortalezas y debilidades durante este proceso, dentro de las debilidades encontradas, una que es de gran emergencia es la remodelación de las aulas de primaria, ya que es un factor de peligro para la vida de los alumnos y maestros que se encuentran dentro durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

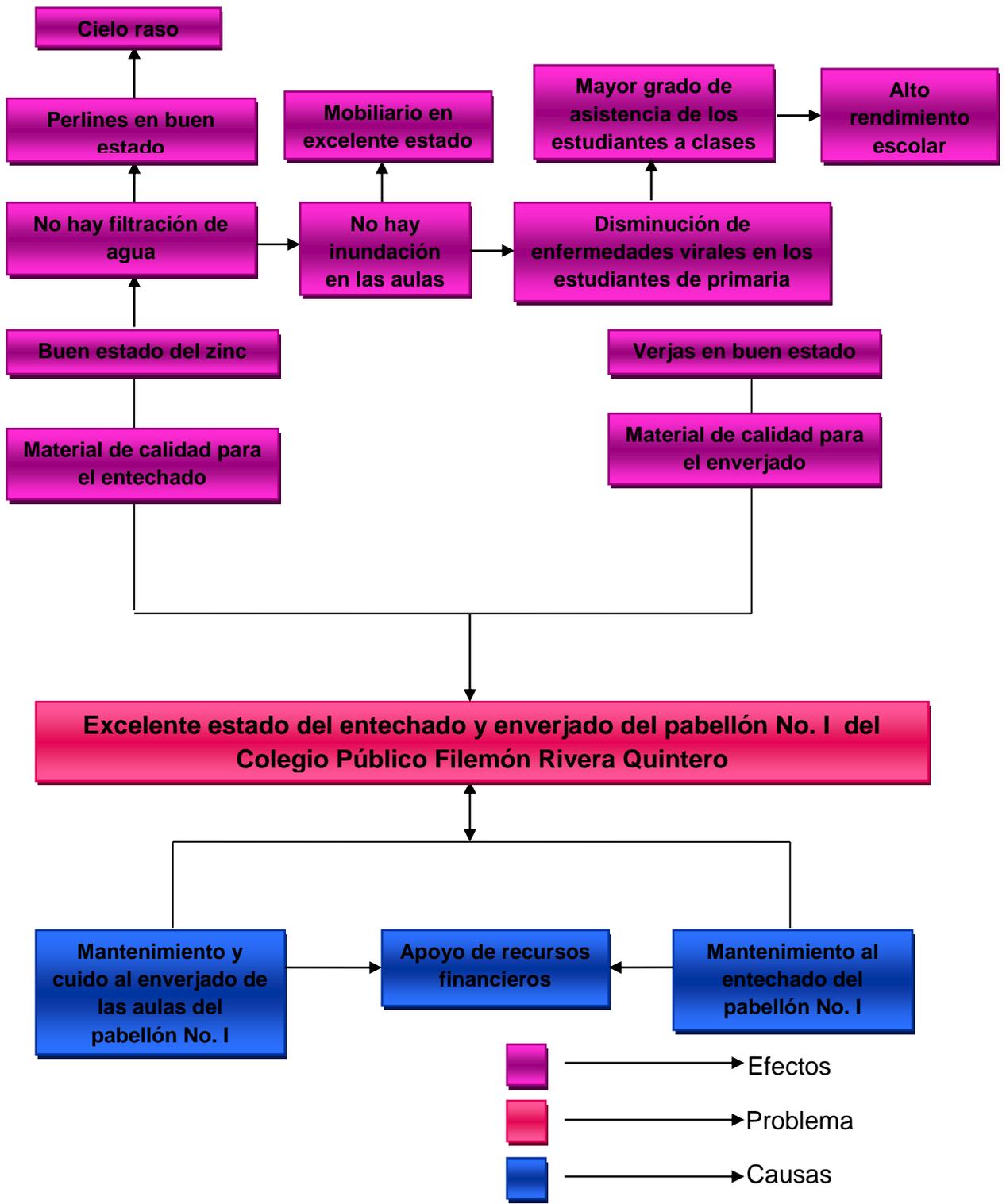
Con el presente proyecto se pretende beneficiar al centro educativo con la reparación del entechado y enverjado del pabellón No.1 de las aulas de primaria, a 640 alumnos de primaria regular y 28 docentes brindándoles una mayor seguridad y se pueda llevar con mayor satisfacción el proceso de enseñanza-aprendizaje ya que para temporada de invierno son perjudicados en mayor grado.

Esperamos que dicho proyecto sea ejecutado, ya que es de gran importancia y de urgencia en la labor educativa para obtener un mejor desarrollo en el ámbito educativo.

II. ÁRBOL DE PROBLEMAS



III. ÁRBOL DE OBJETIVOS



IV. MATRIZ DE MARCO LOGICO

REPARACIÓN DEL ENTECHADO Y ENVERJADO DEL PABELLÓN NO. 1 DE LAS AULAS DE PRIMARIA DEL COLEGIO PÚBLICO FILEMÓN RIVERA QUINTERO, UBICADO EN LA III ETAPA DEL REPARTO SCHICK, BARRIO SALOMÓN MORENO, DISTRITO V DE MANAGUA, EN EL I SEMESTRE DEL AÑO 2015

<p>1. OBJETIVO DE DESARROLLO Para el I semestre del año 2015, Reparado del entechado y enverjado del pabellón No.1 del colegio Filemón Rivera Quintero.</p>	<p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> Un pabellón acondicionado para las aulas de primaria. 	<p>FACTORES EXTERNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Los padres satisfechos con la remodelación del pabellón No. 1 Dirección del centro comprometido con el mantenimiento del pabellón No. 1
<p>2. OBJETIVO INMEDIATO</p> <ul style="list-style-type: none"> 100% de habilitación de entechado y enverjado del pabellón No. 1 del colegio Filemón Rivera Quintero. Brindar una mejor protección a los estudiantes y docentes del pabellón No. 1 de las aulas de primaria del colegio Filemón Rivera Q 	<p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> Pabellón No. 1 con su respectivo entechado y enverjado. 100% del material de calidad para la remodelación del pabellón No. 1 	<p>FACTORES EXTERNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejoramiento del aspecto físico de las aulas del pabellón No. 1 con la ayuda de la comunidad educativa.
<p>3. RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Reparación del entechado y enverjado de las 4 aulas del pabellón No. 1 de primaria. 640 niños beneficiados con la remodelación del entechado y enverjado del pabellón No. 1. 28 Docentes beneficiados con el mejoramiento de la infraestructura del pabellón No. 1 	<p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> 100% de cuidado y mantenimiento de la infraestructura del pabellón No. 1 100% del uso del pabellón No.1 por los y las estudiantes de ambos turnos. 	<p>FACTORES EXTERNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Los padres de familia permanecen activo en las actividades del centro para el cuidado y mantenimiento del pabellón No. 1
<p>4. ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> Reuniones con la comunidad educativa para dar a conocer el proyecto. Contratación de un especialista para sacar el presupuesto de la reparación del entechado y enverjado del pabellón No.1 Actualización de la proforma de materiales. Realizar actividades para la recaudación de fondos. Solicitud de donación de materiales para la reparación del entechado y enverjado del pabellón No. 1 Compra de materiales Ejecución del proyecto. Inauguración de la remodelación de 4 aulas de primaria del pabellón No. 1 	<p>INSUMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de proyecto. Presupuesto del proyecto. Especialista en la ejecución del proyecto (Ingenieros Civiles) Posibles fuentes de financiamiento: ALCALDIA DE MANAGUA, JICA (JAPON NICARAGUA), EMBAJADA DE BRASIL, BANCO PROCREDIT, EMBAJADA DE FINLANDIA, UNION EUROPEA, EMBAJADA DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. 	<p>FACTORES EXTERNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Materiales y fondos seguros para ejecutar el proyecto de reparación de entechado y enverjado del pabellón No. 1 de las aulas de primaria del colegio Filemón Rivera Quintero.

V. TABLA DE PERFIL DE PROYECTO

Título del proyecto	Reparación del entechado y enverjado de las 4 aulas del pabellón No. 1 de primaria regular del Colegio Público Filemón Rivera Quintero, ubicado en la III etapa del Reparto Schick, Bo. Salomón Moreno, Distrito V del departamento de Managua, durante el I semestre del año 2015.
Resumen ejecutivo del proyecto	<p>En el colegio Público Filemón Rivera Quintero, ubicado en la III etapa del Reparto Schick, Bo. Salomón Moreno, Distrito V del departamento de Managua, de donde fue el Cine Ideal, 1c al este. Se presenta la necesidad de reparar el entechado y enverjado de las aulas de primaria del pabellón No.1, por lo que es necesario llevarse a cabo el proyecto ya que este brindara seguridad a los estudiantes y maestros que laboran en dichas aulas, esto también permitirá un mejor desempeño en el proceso enseñanza-aprendizaje, por lo que toda la comunidad educativa están dispuestos a cooperar ya que esto beneficiara de manera directa e indirectamente a todos ellos. Para dicho proyecto se esperan Posibles fuentes de financiamiento como:</p> <p>Alcaldía de Managua, JICA (Japón Nicaragua), Embajada de Brasil, Banco Procredit, Embajada de Finlandia, Unión Europea, Embajada de la República Bolivariana de Venezuela.</p> <p>Una vez llevado a cabo este proyecto se necesitara hacer una comisión de padres de familia, alumnos y docentes para juntos darle mantenimiento al entechado y enverjado de las aulas de primaria del pabellón No.1 del colegio Filemón Rivera Quintero cada final de mes.</p>
País, departamento, municipio, distrito	Nicaragua; Managua, Managua, distrito V.
Duración	1 MES.

Organización solicitante y ejecutadora del proyecto	Colegio Público Filemón Rivera Quintero, ubicado en la III etapa del Reparto Schick, Bo. Salomón Moreno, Distrito V del departamento de Managua.
Antecedentes del problema y Justificación	<p>El colegio Filemón Rivera Quintero, ubicado en el distrito V del departamento de Managua, municipio de Managua, en el barrio salomón moreno, desde que fue fundado en 1976, ha venido recibiendo mejoras de acuerdo a la capacidad de los padres de familia, pero no ha sido suficiente, además el poco mantenimiento y el paso de los años, las aulas se han venido deteriorando con el tiempo.</p> <p>De acuerdo a un diagnostico elaborado por el ministerio de educación a nivel departamental, en el 2003 nace la licitación por parte del Japón siendo seleccionado el centro educativo dentro de los 5 colegios del distrito, se construyen 3 pabellones nuevos, una cancha, 2 piletas, los andenes y el muro perimetral de aproximadamente mas de 300mtrs, con el fin de acondicionarles a los niños de primaria regular y preescolar. No cumpliéndose así ya que en el 2004 que se entregan los pabellones nace la secundaria matutina y vespertina con una matrícula general de primaria y secundaria de ambos turnos de 700 alumnos, ubicándose secundaria en los pabellones nuevos y dejando a primaria en sus aulas deterioradas, obviando las necesidades encontradas de los beneficiarios identificados, siguiendo con la misma problemática desde hace 11 años de las malas condiciones que presentan las aulas de primaria.</p> <p>Por lo que nosotras las estudiantes del V año de la carrera de Pedagogía con mención en administración de la educación, hemos tomado esta problemática para elaborar una propuesta de proyecto para poder dar una solución a dicha necesidad y de no obtener un resultado positivo de dicha problemática seguirán aumentando los efectos, perjudicando el proceso enseñanza-aprendizaje para 640 alumnos de primaria regular.</p>

<p>Principales actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la comunidad educativa para dar a conocer el proyecto. • Contratación de un especialista para sacar el presupuesto de la reparación del entechado y enverjado del pabellón No.1 • Actualización de la proforma de materiales. • Realizar actividades para la recaudación de fondos. • Solicitud de donación de materiales para la reparación del entechado y enverjado del pabellón No. 1 • Compra de materiales • Ejecución del proyecto. • Inauguración de la remodelación de 4 aulas de primaria del pabellón No. 1
<p>Grupo meta (Beneficiarios directos e indirectos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reparación del entechado y enverjado de las 4 aulas del pabellón No. 1 de primaria. • 640 niños beneficiados con la remodelación del entechado y enverjado del pabellón No. 1. • 28 Docentes beneficiados con el mejoramiento de la infraestructura del pabellón No. 1

Presupuesto global por rubro

NO.	Rubros Presupuestarios	Valor US \$	%
1	RECURSOS HUMANOS	\$ 1,178.76	17%
2	MOVILIZACIÓN RECURSOS HUMANOS	\$ -	0%
3	CAPACITACIÓN	\$ -	0%
4	ADMINISTRACIÓN	\$ 160.00	2%
5	MATERIALES Y EQUIPOS	\$ 4,383.00	64%
	TOTAL FINANCIAMIENTO	U\$ 5,721.76	84%
	IMPREVISTO	U\$ 286.09	4%
	TOTAL DE FINANCIAMIENTO A SOLICITAR	U\$ 6,007.85	88%
6	CONTRAPARTIDA	\$ 836.00	12%
	Total Presupuesto Requerido	\$ 6,843.85	100%

XI. ANEXOS



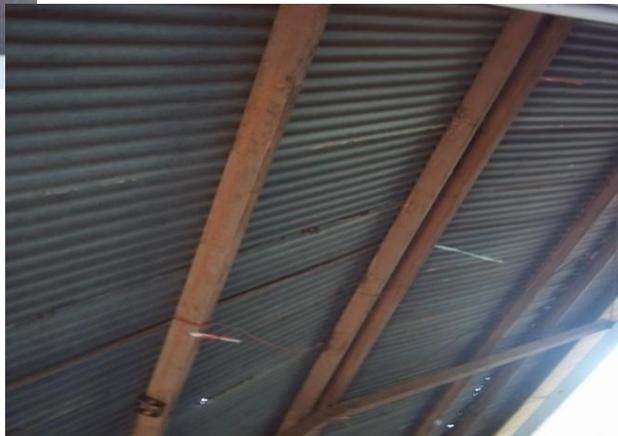
PROBLEMÁTICA



Techo de las aulas de primaria en mal estado



Perlines oxidados





Verjas de las aulas de primaria en mal estado



Pupitres deteriorados



**Perfil de
proyecto**





FERRETERIA "DIAZ"

Propietario: **Edgard José Díaz**

Quinta Santa Martha 1c. al Norte
Teléfono.: 2260- 2610 • Celular.: 8441- 2496

RUC: 291274- 3635



FACTURA Nº **2364**

DIA	MES	AÑO

Proforma.

Sr. (es): **Colegio publico filimon Rivera Quinica**

Dirección:

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	P. TOTAL
64	12x26. line.	440	28,160
32	Perlines 2x4x3/16	440	14,080
10	Perlines 2x4	440	4,400
600	Colosos 2"	1.40	840
4	Wire 12x26	440	1,760
2	Caja 60x3/8	550	1,100
4	Galones pintura Ant	320	1,280
6	brochas 4"	60	360
6	brocha 2"	30	180
2	galones Tinner	200	400
DIAZ			
CUOTA FIJA			

Lit RIMESA • RUC 270600-9020 - AIMP - 0200 - 15 - 09 - 2011 - 5
O.T. 10,920 • 20B. 50J. O y 1C. • No. 2,001 al 3,000 • 01/13

TOTAL C\$ **52,560**

**REVISE SU MERCADERIA- NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES
GRACIAS POR SU COMPRA**