

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA MANAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO "RUBÉN DARÍO"
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA CON MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN



**Seminario de Graduación para optar al título de Licenciatura en Pedagogía
con mención en Administración de la Educación**

**LIDERAZGO DEL DIRECTOR EN LA FUNCION ADMINISTRATIVA DEL
"COLEGIO PÚBLICO Dr. SALVADOR MENDIETA CASCANTE,"
DISTRITO V, DURANTE EL AÑO 2016, DEPARTAMENTO DE
MANAGUA**

AUTOR (A):

Téc. Sup. Noel Jarquín Molina

Téc. Sup. Ligia Hernández

Tutora: Dra. Magdaly Bautista Lara

Managua, Nicaragua, Diciembre del 2016.

DEDICATORIA

Dedicamos nuestro trabajo de Graduación a Dios por regalarnos el don más preciado que tiene el ser humano, “LA VIDA”.

A nuestras familias que han sido el motor fundamental en nuestro crecimiento profesional, porque supieron brindarnos su apoyo, comprensión y motivación incondicional para finalizar nuestros estudios, por la paciencia que tuvieron ante nuestras ausencias, nuestros enojos, angustias, desesperación, alegrías y tristezas pero al final junto con ellos celebraremos y disfrutaremos de nuestro éxito obtenido con mucho sacrificio pero a la vez satisfecho y orgullosos de lo que logramos alcanzar

Para el inteligente y entendido mis palabras son claras e irreprochables “En vez de plata y oro fino, adquieran instrucción y conocimiento. Vale más sabiduría que piedras preciosas; ni lo más deseable se le puede comparar. Yo, la sabiduría, habito con la inteligencia, y se hallar los mejores consejos” (Libro de Sabiduría).

Noel Jarquin Molina

Ligia Maritza Hernández

AGRADECIMIENTO

Agradecemos primeramente, a Dios nuestro señor por permitirnos llegar a culminar con éxito la carrera por darnos sabiduría, fuerzas, perseverancia y constancia de poder obtener este logro tan satisfactorio para nuestro crecimiento profesional.

A nuestra Tutora doctora Magdaly Bautista Lara, por el apoyo brindado, que con paciencia y dedicación supo inducirnos en el camino de la responsabilidad dedicación y empeño para alcanzar la meta que nos propusimos en el Seminario de Graduación.

A todos los docentes de la UNAN- MANAGUA, que aportaron sus valiosos conocimientos para orientarnos y guiarnos en el alcance de nuestros objetivos y metas planteadas.

Noel Jarquin Molina

Ligia Maritza Fernández

RESUMEN

El presente estudio de Liderazgo del director del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, es realizado por estudiante de Profesionalización de V año de la Carrera de Pedagogía con Mención en Administración de la Educación, Facultad de Educación e Idiomas, UNAN- Managua, con el objetivo de valorar el Liderazgo y las funciones del director del colegio.

Con la realización de la investigación, se pretende fortalecer los conocimientos científicos, habilidades, vinculando la teoría, sobre el Liderazgo y la Administración Educativa, para conocer el liderazgo que se pueda aplicar en el sistema educativo, enmarcándose en el Colegio en estudio.

El enfoque de este trabajo es cuantitativo con implicaciones cualitativas; el tipo de estudio es descriptivo y según su finalidad es de corte transversal, porque se realizó II semestre del año 2016. El universo de la comunidad educativa es 2264, la población es de 1299 y la muestra seleccionada fue de 30 personas (12%). El muestreo de esta investigación es probabilístico aleatorio simple.

Los resultados más relevantes en este estudio, fueron: la institución educativa cuenta con los planes orientados por el MINED, existe una buena fuerza laboral y personal con experiencia, pero falta evidenciar el organigrama, la misión y la visión a la comunidad educativa

En base a los resultados de la investigación, se planificó, organizó, La propuesta sobre: Sostenibilidad de liderazgo del Director en las Funciones Administrativas del *Colegio Público Salvador Mendieta Cascante*, como resultado de la investigación realizada en el Centro Educativa en el área del Liderazgo del Director en las funciones administrativas.

La siguiente propuesta: con el fin de contribuir en el fortalecimiento de la calidad y eficiencia de la institución educativa.

Índice

<i>DEDICATORIA</i>	i
<i>AGRADECIMIENTO</i>	ii
RESUMEN.....	iii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. ANTECEDENTES	2
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA	5
II.OBJETIVOS.....	6
2.1 OBJETIVOS GENERALES:	6
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	6
III. MARCO TEÓRICO.....	7
3.1 FUNDAMENTO BÁSICO DEL LIDERAZGO	7
3.2 MODELOS DE LIDERAZGO PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO	11
3.3 ADMINISTRACIÓN DEL LIDERAZGO Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y CONFLICTO	13
3.3.1 Diferencia entre Administración y Liderazgo	13
3.4 ESTILO DE LIDERAZGO DE DIRECCIÓN.....	17
3.4.6 Estilo Institucional	18
3.5 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	20
3.5.1 Conceptos Fundamentos de la Administración	20
▪ Tipos de Planes	25
➤ Estructura y Proceso Organizacional	26
Manual de Funciones	27
❖ Consejo Escolar	28
❖ Organización Estudiantil	29
❖ Otros niveles de Organización	29
Características de la Dirección Escolar	30
Fines de la Evaluación	31
IV.PREGUNTAS DIRECTRICES.....	32
V.OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	33

VI. DISEÑO METODOLÓGICO	36
6.1 TIPO DE ENFOQUE.....	36
6.2 TIPO DE ESTUDIO.....	37
6.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
6.4. MÉTODOS TEÓRICOS Y MÉTODOS EMPÍRICOS	40
6.5 INSTRUMENTOS	42
6.6 VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS.....	43
6.7 PLAN DE ANÁLISIS	43
VII ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	45
7.1 CARACTERIZACIÓN DEL COLEGIO	45
7.3 INCIDENCIA DEL LIDERAZGO DEL DIRECTOR EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	46
A. PLANIFICACIÓN.....	46
B. ORGANIZACIÓN.....	52
C. DIRECCIÓN	54
D.- CONTROL Y EVALUACIÓN	56
7.4 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DETECTADAS EN EL LIDERAZGO DEL DIRECTOR EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO ESCOLAR. ...	62
Tabla No. 2	62
VIII. CONCLUSIONES.....	63
IX.RECOMENDACIONES.....	67
X. PROPUESTAS	68
XI. BIBLIOGRAFÍA	76
ANEXOS	78

I. INTRODUCCIÓN

El tema de investigación “Liderazgo del Director en la función administrativa del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, Departamento Managua, Distrito V, durante el II Semestre del Año 2016”, tiene el propósito de precisar el Liderazgo modelos, tipos, estilo, y funciones administrativas, detectar fortalezas y debilidades del Colegio, con el fin de brindar aporte de la forma de liderazgo del director.

Este tema ha generado emociones e interés, cuando las personas piensan en el liderazgo, y las funciones administrativas, pero aquí se aclara las funciones propias de un liderazgo educativo.

Stogdill (1948) formuló una definición clásica de liderazgo: “El proceso de influir sobre las actividades de un grupo organización, en sus esfuerzo hacia el establecimiento y logros de metas” es la parte fundamental que brindara el correcto funcionamiento operacional y la buena administración de la institución educativa al llegar a este cargo de liderazgo de director.

Es saber que el director es un líder capacitado y que debe de reunir un conjunto de habilidades gerenciales, iniciativas de gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar, en el entorno, para influir en las formas del ser de las personas y buena aplicación de las funciones administrativas.

Se espera que la expectativa de este trabajo sea de utilidad para el director y la comunidad educativa del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, y que sea extensivo al resto de actores involucrados en el estudio.

El trabajo de investigación, contiene: Introducción, Objetivos, Marco Teórico, Preguntas directrices, Operacionalización de Variables, Diseño metodológico, análisis, Conclusiones, Recomendaciones, propuesta, Bibliografía y Anexo.

1.1. ANTECEDENTES

Con el propósito de dar a conocer sobre otros estudios realizados anteriormente en el campo de nuestro tema de investigación, del liderazgo, modelo, estilo y las cualidades, y las funciones de un director, se encuentran en el centro de documentación el (CEDOC). En el Departamento de Pedagogía, de la UNAN-Managua.

➤ *Estudios a nivel internacional:*

La autora Acurio Mesias (2011) plantea que: Liderazgo en las funciones administrativas Educativos en las relaciones interpersonales de la escuela “pedro Vicente Maldonado provincia de Cotopaxi, Perú durante el año 2011.

Luego de realizar el análisis de los datos obtenido con la aplicación de la encuesta tanto como a los directivos como a los docentes y estudiantes de la escuela “Pedro Vicente Maldonado se puede establecer las siguientes conclusiones:

1 Tanto el personal docente como los estudiantes señalan que no siempre se toma en cuenta a los miembros de la comunidad educativa en la planificación académica de la institución, como tampoco toman en cuenta los puntos de vista de los docentes, lo que no permite cumplimiento de las expectativas planteadas.

2 Luego de realizar la evaluación de los avances de la institución, el director procede a implementar las correctivos necesarios, pero los docentes indican no siempre estos correctivos se hacen sin distinción alguna, sino más bien existe discriminación en contra de algunos maestros.

3 Los docentes están de acuerdo en que la asistencia a eventos a capacitaciones docentes y administrativos permitirán ejecutar cambio innovador al modelo académico actual y se mejorara el rendimiento académico de los maestros como también formación integral de los estudiantes.

4 Es necesarios que los directores tomen en cuenta a toda la comunidad educativa, como liderazgo y funciones administrativas y que se piense que los puntos de vista de los demás son un aporte muy valioso para realizar estas

actividad ya que cada uno es un mundo diferente y sus ideas son herramienta que permiten consolidar el prestigio de la institución.

➤ *Estudios a nivel nacional:*

- Los autores Bermúdez Reyes, y Padilla Bendaña. (2013), plantean que: El liderazgo de la directora y su incidencia en la motivación de los docentes en el desempeño laboral del turno vespertino, del colegio cristiano Una cita con Dios, del distrito VII de Managua en el II semestre del año 2013.

Es importante que la directora implemente un estilo de liderazgo administrativo, en la toma de decisiones propias para beneficios de la institución educativa, y poder lograr más eficiencias en control y evaluación del desempeño docente al igual que gestión para la institución educativa.

Los docentes realizan múltiples actividades dentro de la institución educativa, ya que no tienen un manual de funciones que oriente y delimite sus labores.

La relación existente entre liderazgo y motivación que tiene los docentes para ejercer las funciones encontrada que el estilo de liderazgo de la directora les ayuda a involucrarse en todas las actividades que se realizan dentro de la institución educativa logrando que los docentes se sientan motivados por pertenecer a la comunidad educativa de este.

- Los autores López Marengo y Morales Reyes. (2014), refieren que: El liderazgo del director y su incidencia en el desempeño de las funciones administrativas en el centro escolar Rubén Darío, del distrito IV, del departamento de Managua, durante el segundo semestre del año lectivo 2014.

El liderazgo que predomina en la dirección es el autocrático, y está incidiendo negativamente en algunas funciones administrativas.

La directora ejerce funciones administrativas, pero actualmente en el colegio no cuenta con una subdirectora, quien ha sido la encargada de los aspectos pedagógicos. La relaciones personales entre el equipo de dirección y personal docente presentan debilidades en el aspecto de comunicación.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El presente estudio, sobre: Liderazgo y funciones del director se realizó con la finalidad de conocer la realidad Administrativa educativo del Colegio Público Doctor Salvador Mendieta Cascante; pretende desarrollar habilidades y destrezas que permitirán conocer y analizar la realidad del liderazgo educativa del director en los miembros del centro en estudio, así como las funciones administrativas aplicadas por la dirección, con el fin de detectar fortalezas y debilidades.

Este estudio permitió identificar las incidencias que tiene la dirección sobre el liderazgo y cada uno de los procesos administrativos en el centro educativo, es de gran importancia por lo que las funciones administrativas son primordiales para el buen funcionamiento de toda institución y el logro de cada de los objetivos planeados.

El presente estudios beneficiará en primer lugar al director, permitiéndole mejorar la calidad educativa del colegio, satisfaciendo las necesidades y expectativas de la comunidad educativa y de las entidades involucradas. Sera capaz de resolver problemas tomando en cuenta al personal docente y administrativo, de apoyarlo y de hacer que la institución sea siempre reconocida por la calidad educativa que posee.

Para nosotros en calidad como estudiantes del V año de la carrera Pedagogía con mención en Administración de la Educación, este estudios es primordial en conocimientos teóricos – científicos porque se ha adquirido en este proceso de formación de profesionalización.

1.3 PLANTIAMIENTO DEL PROBLEMA

Avanzar en la línea de calidad requiere de la aplicación de las funciones administrativas y permitiendo implementar conocimientos, habilidades, destrezas, y aptitudes para alcanzar el desenvolvimiento de la institución educativa. Es por ello, que la calidad de los centros educativos depende en gran medida de la competencia, dedicación y modelos, estilo y cualidades de liderazgo del directivo.

Es la razón de la siguiente investigación, el de brindar la información según las consideraciones y criterios basado en los modelos, administración, estilos y cualidades que debe desarrollar el director del centro en estudio, para un mejor desempeño docente y calidad educativa.

En la actualidad se aprecia que en los centros educativos, el personal docente carecen de un buen líder, que den ejemplos de modelos de liderazgo, como las negociaciones entre los conflictos que se puedan presentar en el personal que está dirigiendo, también el involucramiento en las de decisiones que toma el director y el buen manejo de las funciones administrativas.

Es por eso, que el liderazgo debe formar parte del desempeño profesional de un director para obtener una mayor efectividad en su labor de dirigir, controlar y organizar la institución educativa a su cargo. Las funciones administrativas son completamente necesario para iniciar y mantener el mejoramiento de la escuela.

El líder afronta el cambio, para lo cual transmite con emoción una visión de futuro, crea estrategias, fomenta el compromiso de los miembros del equipo y estimula frente a los obstáculos” (Álvarez, 1998).

Ante lo expresado anteriormente, se puede plantear la siguiente pregunta:

¿Cómo se puede valorar el liderazgo del director en la función administrativa que ejerce el director del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, ubicado en el departamento de Managua, distrito V, durante el II semestre del año 2016?

II.OBJETIVOS

2.1 OBJETIVOS GENERALES:

- ❖ Valorar el liderazgo, que ejerce el director en la función administrativa, en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante, ubicado en el departamento de Managua, distrito V, durante el II semestre del año 2016.
- ❖ Proponer estrategias que contribuyan al fortalecimiento del liderazgo del director en el ejercicio de las funciones administrativas que den respuesta a requerimiento del Colegio en estudio.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ❖ Identificar el tipo de liderazgo del director en el ejercicio de sus funciones administrativas del Colegio Público.
- ❖ Analizar la incidencia que tiene el liderazgo del director en la función administrativa del colegio en estudio.
- ❖ Verificar las fortalezas y debilidades detectadas en el liderazgo del director en las funciones administrativas de la institución educativa.
- ❖ Elaborar propuestas de estrategias que fortalezcan el liderazgo del director en la función administrativas en el Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante.

III. MARCO TEÓRICO

3.1 FUNDAMENTO BÁSICO DEL LIDERAZGO

En el presente trabajo, pretendemos dar a conocer los conceptos según los expertos sobre el tema de liderazgo en estudio, se proporciona un enfoque dónde se sitúan las partes de la administración educativa o propuesta dentro del campo de conocimiento. El panorama de la investigación se conoce sobre la temática estudiado. Asimismo puede proporcionar ideas nuevas y es útil para compartir los descubrimientos recientes de otros investigadores.

Son todos los procesos que se colecciona en la información documental, para el Marco teórico para determinar la investigación, es indicar, el momento en que establecemos cómo y qué información se elaborará, así como el tiempo y la manera que se realizará.

La información que se proporcionará en el Marco teórico es el conocimiento profundo de la investigación. La eficacia general y específica de la investigación que demuestra en las teorías que la estriban y, en la medida que los efectos pueden generar discusión.

Experiencias internacionales de investigación de liderazgo y las funciones administrativas.

- En el caso España, la investigación es una historia particular (Viñao, 2005), los directivos escolares han tenido escasas atribuciones para poder ejercer un liderazgo educativo. Institucionalmente ha estado situada con una debilidad estructural y graves limitaciones para diseñar entornos de mejora del aprendizaje de todos los alumnos (Ministerio de Educación, 2007).

No basta confiar en el compromiso o voluntarismo de todos el profesorado de una escuela, porque en tal caso poco se podía hacer para ir más allá de la contingencia y suerte con el profesorado que se cuente en el centro escolar.

Están empezando cambios significativos en ejercicio de la dirección en España, reflejados en las nuevas regulaciones legislativas, en un tránsito de un modelo burocrático a una dirección pedagógica, encaminada a la mejora de los aprendizajes.

De modo paralelo en España, Bolívar (2006), basándose en una investigación realizada para el Instituto Nacional de Calidad y Evaluación (INCE), señala cómo el modelo electivo por el Consejo Escolar, establecido en 1985, no ha resuelto adecuadamente la dirección de las escuelas, entre otras cosas por la ausencia de candidatos y su carácter no profesional, abogando por un liderazgo pedagógico.

- En su revisión de las Reformas Educativas en Chile en las últimas décadas (Weinstein y Muñoz, 2009) afirman que ésta no ha otorgado un rol significativo a los directivos, no siendo considerados un actor clave para el éxito de los cambios. Se requiere un quiebre, en varias dimensiones, convirtiendo a este estamento en un factor catalizador del cambio en las escuelas.

Dentro de la revisión crítica de las políticas de reforma de los 90 y sus resultados, la mejora docente en el aula, como ya lo apuntaba el Marco para una Buena Dirección, demanda nuevos modos de ejercer la dirección de los establecimientos.

3.1.1 Liderazgo Administrativo

Según Maxwell (2005), plantea que: *“El líder es una persona de influencia que mueve mucha gente, los líderes poseen la capacidad de transmitir confianza y motivar a sus seguidores, el líder ofrece motivación y fortalece los valores en cada individuo”*.

Como Maxwell (2005), refiere que: *“los seguidores no deben ir en contra de la corriente por las críticas del prójimo”*. Un líder debe aceptar críticas de manera que

estas fortalezcan el cumplimiento de tareas, y de la misma manera hacer ver de forma constructiva los aspectos negativos que se están dando e igual lo positivo de la forma colectiva e individual que permita el fortalecimiento de lazos de unidad entre la organización que dirige.

3..1.2 Conceptos de Liderazgos Administrativos

Podemos citar algunos conceptos de Liderazgos Administrativos son los siguientes:

- Desde una perspectiva de la psicología social, Chemers (2001) definió el liderazgo como: *“Un proceso de influencia social a través del cual un individuo recluta y moviliza la ayuda de otros para alcanzar un objetivo colectivo”*.
- Según maxwell (2011), expresa que: *“El líder genuino se reconoce porque de alguna manera su gente demuestra consecuentemente tener un rendimiento superior”*.
- *“La influencia interpersonal ejercitada en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecuencia de uno o diversos objetivos específicos”*. Chiavenato (1993).

❖ Definición de Liderazgo

No existe una definición universal de liderazgo porque el tema es complejo y al estudiarse de distinta manera se emplea o se utiliza definiciones diferentes. Para que tenga una idea más clara de su potencial como líder.

El liderazgo es el proceso de influencia de líderes y seguidores para alcanzar los objetivos de la organización mediante el cambio.

No fue sino hasta el siglo XX cuando los investigadores trataron de responder en forma científica a estas interrogantes, sobre el liderazgo se han escrito más de 30,000 artículos en diarios, libros y revista, y se han acuñado distintas definiciones.

En la definición de liderazgo el proceso de influencia se da recíprocamente entre líderes y seguidores, y no solo de líder a su subordinado. Las organizaciones clasifican a sus empleados en dos categorías: administradores (directores, gente o jefes), que cuenta con subordinados y con autoridades formal para decirles lo que deben hacer; y empleados, que no poseen tal autoridad.

Los administradores desempeñan cuatros funciones fundamentales: planeación, organización también hay empleados que, sin ser administradores, tienen gran influencia sobre estos y sus compañeros. Un líder siempre puede influir sobre los demás; lo que ocurre siempre con un administrador. Por lo tanto, un líder no es por fuerza alguien con una posición formal como administrador.

3.1.3 El Liderazgo es Asunto de Todos

¿Por qué es Importante el Liderazgo?

Las siguientes son unas cuantas razones por las que el liderazgo es tan importante. El liderazgo ha adquirido mayor importancia en situaciones de crisis, pero las dificultades no crean líderes; sólo muestran las clases de líderes que tenemos. Se ha reconocido, en general, que las organizaciones bien dirigidas tienen altos niveles de desempeño, algo de lo que carecen las organizaciones mal dirigida. Antes los escándalos de la dirigencia, ya se había extendido ampliamente la idea de que se requiere mejorar en los sectores de la dirección de un centro educativo. (Jak Welch). (Diciembre 2007).

3.2 MODELOS DE LIDERAZGO PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO

3.2.1 El Liderazgo Transformacional

Corea, N. (2016), menciona que: el liderazgo transformacional está orientado más allá del propio interés. Eleva el nivel de conciencia y de propósito de todo el equipo en relación con un proyecto compartido.

Incluimos dentro del liderazgo transformacional tareas fundamentales del liderazgo pedagógico como: articular una visión educativa (el proyecto de centro), movilizar al personal desarrollando la misión educativa y los objetivos, implicar a los padres y los alumnos, hacer rendición de cuentas, interpretar y articular las tendencias sociales, económicas y medioambientales para relacionarlas con las necesidades y las prácticas escolares.

3.2 El Liderazgo Servidor:

Este pone en juego un nuevo principio moral: la única autoridad que merece nuestro apoyo es la que es libre y conscientemente dada al líder por los colaboradores, como respuesta y en proporción directa a la evidente y clara talla del líder como servidor. Estamos hablando de una forma de liderazgo basado en el deseo de servir a los demás y a un propósito más allá del interés personal.

El liderazgo servidor hace que los conceptos de poder y de autoridad sean reexaminados desde un punto de vista crítico, y que la relación mutua sea menos opresiva.

La mejor prueba del liderazgo servidor reside en evaluar el efecto de esta tarea sobre los miembros menos privilegiados de la organización y la comunidad, desde los educadores hasta los alumnos: ¿se beneficiarán? ¿Serán más libres, más independientes? ¿Crecerán como profesionales y personas? Servir y guiar acaban

por convertirse, pues, en dos funciones de los “constructores positivos” de un centro mejor, es decir, de un liderazgo orientado al bien común.

3.2.3 El Liderazgo Responsables

Es el que cuida de los valores comunes, de la comunidad en la que actúa. Ofrece inspiración y perspectiva sobre el futuro deseado. Apoya a todos los miembros. Crea sentido y significado.

3.2.4 El Liderazgo Distribuido

El liderazgo no es algo que hacemos a otras personas, sino algo que hacemos con otras personas. En el caso del liderazgo educativo es fundamental saber hacer el paso del Men, del yo al nosotros. En los centros, necesitamos un proyecto conjunto, no un conjunto de proyectos. Sólo podremos lograr una visión compartida si todos trabajamos en colaboración al servicio de un objetivo común, mediante diferentes comunidades (o unidades) de liderazgo. Porque el liderazgo no es una cuestión de élites, sino de escalas.

3.2.5 El Liderazgo Educativo

Permite el paso del modelo de líder centralizador (ordenar y controlar) al de líder distribuidor (coordinar y cultivar). Del modelo autoritario al modelo facilitador, de mandar a saber crear compromiso y de imponer a crear objetivos comunes. Esto significa combinar o a veces sustituir la opacidad por la transparencia, el control por la confianza, el ordeno y mando por el compromiso y la participación, el liderazgo desde arriba por el liderazgo en todos los niveles, el foco en las tareas por foco en las personas, o el énfasis en la competencia interna por el énfasis en la colaboración interdepartamental.

3.2.6 Paradigmas de la Teoría del Liderazgo

Un paradigma de liderazgo es un planteamiento compartido que representa una forma fundamental de pensar, percibir, estudiar, investigar y entender el liderazgo. El paradigma del liderazgo ha cambiado desde los 60 años que se ha estudiados.

3.3 ADMINISTRACIÓN DEL LIDERAZGO Y ESTRATEGIAS DE NEGOSIACIÓN Y CONFLICTO

3.3.1 Diferencia entre Administración y Liderazgo

Tabla No. 1: Diferencia entre Administración y Liderazgo

ADMINISTRACIÓN	LIDERAZGO
<ul style="list-style-type: none">➤ Se percibe como la puesta en práctica de las ideas del líder y de los cambios introducidos por los líderes, así como el mantenimiento organizacional.	<ul style="list-style-type: none">➤ Comprende la articulación de una visión organizacional y la introducción de grandes cambios organizacionales; motiva al personal y afronta los aspectos altamente estresantes y problemáticos de los ambientes externos a las organizaciones.
<ul style="list-style-type: none">➤ Se orienta a las tareas (cosas) al desempeño función administrativas como la planeación, organización y control.➤ Planeación. Establece objetivos y planes detallados para alcanzarlos.➤ Organización e integración de personal.➤ Define la estructura para que los empleados realicen el trabajo en la formación en que el administrador desea que se haga.➤ Control. Supervisión los resultados y adopta medidas correctivas.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se centra en la funciones de dirección de liderazgo interpersonal (en la gente).➤ Delinea directrices; planea una visión y las estrategias necesarias para su logro.➤ Innova y permite que los empleados hagan su labor como desean, siempre y cuando de resultados acordes a la visión de la empresa.➤ Se motiva e inspira a los empleados para que concreten la visión de la empresa en forma creativa.➤ Se realizan cambios innovadores rápidos, que no son muy predecible. Se prefiere el cambio.

➤ Predecible. Planea, organiza y controla mediante un comportamiento coherente. Se prefiere la estabilidad.	
➤ Los administradores hacen las cosas correctamente.	➤ Los líderes hacen las cosas correctas.
➤ El énfasis está en la estabilidad, el control, la competencia, el trabajo y la uniformidad.	➤ El énfasis está en el cambio, la delegación atribución de facultades, la colaboración, la gente y la diversidad.
➤ El enfoque es de una visión a corto plazo, evasión de riesgo, el mantenimiento y la imitación.	➤ El enfoque es de una visión a largo plazo, asumiendo riesgo, innovando y creyendo.

Se ha comparado a los administradores y líderes, no hay que olvidar que los líderes exitosos también son buenos administradores, y que los administradores exitosos son buenos líderes. Ambos paradigmas se superponen. Estereotipar de manera simplista a administradores o líderes poco contribuye a la comprensión del liderazgo. Además, como el termino administradores puede contribuir a equívocos, La Dr. Corea, N (2016).

3.3.2 Ética En El Liderazgo

El comportamiento ético como efectividad en el liderazgo es imprescindible, por esto Páez y Salgado (2009) lo describe en las organizaciones, como todos aquellos comportamientos aceptados dentro de la misma, definido por los líderes y que hacen que las organizaciones sean reconocidas por las capacidades que tienen estos para hacerlos cumplir, sancionando lo inadecuado.

El líder debe buscar una relación adecuada entre la teoría y la práctica; si esto ocurre siempre obtendrá admiración y credibilidad única entre sus seguidores.

Es así como Moreno (2004), sostiene que: la dirección ética se debe dirigir por los valores, que rigen entorno a la integridad, y que esté fundamentada en la confianza y la credibilidad, la prudencia, la templanza, la justicia y la fortaleza, virtudes que

sostienen el liderazgo ético. Así, un buen líder siempre podrá estas virtudes como pilares que sostengan el trabajo y su aplicación.

3.3.3 Estrategias de Negociación y Manejo de Conflictos

Un conflicto surge cuando entran en contraposición los objetivos, metas o métodos de dos o más personas.

El conflicto básicamente es un problema de percepción las partes involucradas deben percibir que entre ellas existe un conflictos, si nadie está consciente del conflicto entonces no está a punto de afectarla, en ese momento se inicia el Proceso de Conflicto.

Algunos investigadores han encontrado que muchos gerentes dedican aproximadamente el 20% de su tiempo al manejo de conflictos.

Cuando el ambiente organizacional no satisface las necesidades del personal, se propicia más la generación de conflicto.

Un conflicto puede surgir en cualquier área, a nivel individual, a nivel grupal o incluso con un conflicto organizacional.

Algunos de los conflictos son una respuesta a la decisiones equivocadas de la empresa o sus líderes, pero en una gran parte, los conflictos son más una respuestas a la Ley de las Diferencias Individuales, de la cual ya hablamos anteriormente, y por la cual las personas perciben las cosas y los hechos de diferentes manera, los juzgan de acuerdo a diferentes paradigmas y a escala de valores distintos y muestran actitudes y conductas que entran en contraposición. Los conflictos pueden ir desde un acto sutil de desacuerdo hasta la oposición violenta.

Anteriormente se pensaba que los conflictos eran negativos y destructivos, que eran provocados por personas problemáticas que afectaban a la organización, pero hoy se sabe que no necesariamente es así, el conflicto se considera algo inevitable en

los grupos humanos y si se maneja adecuadamente puede transformarse en una efectividad humana y organizacional enriquecida y más generadora de desarrollo.

La naturaleza de los conflictos y sus efectos en la organizaciones han sido estudiados por científicos de diferentes corrientes de pensamiento, por lo tanto, como dice Stephen Robbins, ha habido “conflicto” sobre el papel que desempeña el conflicto en la organizaciones.

- **Ventajas y Desventajas del Conflicto**

- **Ventajas del Conflicto:**

Sirven de válvula de escape permitiendo que se libere la presión y trayendo a la superficie los problemas más ocultos, los cuales pueden afrontarse y resolverse.

Se estimula a los individuos a ser creativos y buscar mejores métodos que generen resultados de mayor satisfacción, al mismo tiempo que los impulsa a innovar y probar nuevas ideas.

Ayuda a las partes en conflicto a lograr un mejor conocimiento de los demás y también de sí mismo.

Cuando los conflictos se resuelven de conformidad para ambas partes, las personas se sentirán más comprometidas con la solución, lo que llevará no sólo al logro de los objetivos, sino también a una interrelación más sana y maduras.

- **Desventajas del Conflicto:**

Las posibles desventajas existen especialmente cuando el conflicto se sale de control y dura mucho tiempo o se vuelve demasiado intenso. También cuando se pretende evadir el conflicto y éste como una bolsa de nieve se va convirtiendo en un alud más difícil de manejar.

Los conflictos interpersonales pueden deteriorar la disponibilidad para la cooperación y el trabajo en equipo, ya que a veces genera un clima de desconfianza que afecta o impide la coordinación de esfuerzos.

Algunas personas sufren un deterioro de sus autoestima, en otros se afecta su motivación.

Los dirigentes deben prevenir estas desventajas o efecto negativos del conflicto y anticipando las probables consecuencias, aplicar las estrategias adecuadas para que un manejo inteligente no llegue a presentarse.

3.4 ESTILO DE LIDERAZGO DE DIRECCIÓN

Cuando hay un buen líder dentro de una institución todas las personas comprenden y se sienten motivadas respecto al cumplimiento de las metas de la organización; las actividades son evaluadas, alineadas e implementadas de una manera unificada y disminuye deficiente entre los distintos niveles.

Loa valores que deben de poseer un líder juegan un importante papel en la aplicación de un estilo de liderazgo, el líder es una guía en toda institución educativa, y sus funciones se concretan en asesorar, orientar y evaluar el desempeño de los demás; sino se tiene esta visión bien definidas va ser difícil ofrecer ayuda los miembros de la institución u organización dirigida. Al respecto (Fernández, 20144), aclara.

“Los líderes sobresaliente poseen una nueva visión personal del futuro de la organización que suele ser compartid por una gran mayoría de colaboración y que, en el fondo, impregna todos los documentos institucionales de la organización como la política y estrategias, los proyectos y los distinto planes de actuación de la vida cotidiana”.

Este pensamiento nos permite estar bien claro sobre los estilos de dirección y las características de cada estilo utilizado o puesto en práctica en las instituciones.

3.4.1 Estilo Autocrático:

El jefe impone las normas y sus criterios, sin consultar con sus subordinados. Es el jefe quien diseña, planifica y asigna el trabajo, el grado de autoridad es muy elevado y suele generar ambientes de trabajo tensos.

3.4.2 Estilo Paternalista:

Establece una actitud protectora con los subordinados, interesándose por sus problemas. No obstante, es el jefe el que toma las decisiones y ejerce la máxima autoridad.

3.4.3 Estilo Laissez Faire:

El jefe no interviene en las decisiones, no motiva, no da instrucciones de trabajo de libertad de actuación a los empleados, los cuales realizan libremente su trabajo, tomando sus propias decisiones. Este tipo de dirección conduce a un desconcierto generalizado, al no estar definidas las pautas de trabajo.

3.4.4 Estilo Democrático:

El directivo mantiene un equilibrio entre autoridad (dando orientaciones y marcando pautas) y la libertad de los empleados, que participan en las tomas de decisiones. Contribuye a crear un clima agradable de trabajo, aunque no siempre es eficiente.

3.4.5 Estilo Burocrático:

La organización establece una estructura jerárquica, con normas, pautas de actuación rígidas, de manera que todo se debe desarrollar conforme a las mismas.

3.4.6 Estilo Institucional:

El director se adapta a la situación de trabajo. Es un buen comunicador, tolerante, con confianza en sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo realizado.

3.4.7 Cualidades del Director como Líder

De acuerdo al documento: Gestion, (2008), p. 10, El Director guía, anima, motiva y media en situaciones de conflicto de su personal, y busca el equilibrio entre satisfacción de necesidades individuales e institucionales. También es el responsable de conducir la gestión escolar de su centro educativo, coordinando y articulando los esfuerzos de los miembros de la comunidad educativa, como equipo de trabajo, para garantizar un clima agradable y relaciones interpersonales satisfactorias.

- Lidera los procesos de elaboración o revisión de su PEI (Proyecto Educativo Institucional) y POA (Plan Operativo Anual) con la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, pero además debe tomar decisiones sobre la planificación didáctica
- Promueve un clima de cooperación impulsando un modelo de toma de decisiones de carácter consultivo y participativo.
- Se interesa por mejorar continuamente la comunicación que genere un clima institucional que favorezca el aprendizaje de los estudiantes.
- Delega, tanto las funciones como el poder con responsabilidad para tomar decisiones enfocadas en el logro de los objetivos institucionales, dando suficiente autonomía para hacerlo
- Ejerce un liderazgo con propósito y centrado en la visión y misión de su centro educativo, el cual es reconocido por su comunidad educativa.
- Sabe involucrar a los docentes en la definición y toma de decisiones pedagógicas, así como vincular los intereses profesionales con los objetivos escolares.
- Busca mecanismos y estrategias para que los miembros de la comunidad educativa se comprometan con la evaluación y rendición de cuentas de los procesos pedagógicos y de gestión de forma que los resultados obtenidos contribuyan a impulsar planes escolares encaminados a la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.

- Organiza a la comunidad educativa así como el tiempo, la información, los recursos materiales y financieros en función de la mejora continua del aprendizaje de los estudiantes.

3.5 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

3.5.1 Conceptos Fundamentos de la Administración

(Noriega Ruíz, 2010), expresa que: *La ciencia que planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa las actividades que se desarrollan en las organizaciones educativas, dirigidas a desarrollar las capacidades y desarrollos de los discentes. Esta disciplina trata de organizar el trabajo del personal escolar en el manejo de recursos.*

La administración escolar se refiere a la ordenación de esfuerzos, a la determinación de objetivos académicos y de política externa e interna, a la creación y aplicación de una adecuada normatividad para alumnos, personal docente, administrativo, técnico y manual; con la finalidad de establecer en la institución educativa las condiciones para que se desarrolle un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje y un gobierno escolar eficiente y exitoso

Otros autores, definen la Administración educativa como la “*ciencia que planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa las actividades que se desarrollan en las organizaciones educativas, dirigidas a desarrollar las capacidades y el desarrollo de los discentes*”; esta disciplina trata de organizar el trabajo del personal escolar (docentes, administrativos, etc.), y el manejo de recursos físicos, financieros, tecnológicos y pedagógicos, ente otros, para cumplir con el currículo definido por la sociedad educativa.

También, se le considera como el conjunto ordenado y sistemático de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una Organización a través de la provisión de los medios necesarios

para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia, así como la óptima coordinación y aprovechamiento del personal y los recursos técnicos, materiales y financieros.

3.5.2 Funciones de la Administración

La administración para su comprensión y aplicación, ofrece al administrador cuatro funciones básicas, dentro de las cuales se pueden clasificar todas las acciones gerenciales. A continuación se mencionan:

- ❖ Planeación.
- ❖ Organización.
- ❖ Dirección
- ❖ Control y Evaluación

Todas estas interactúan entre sí, para cumplir correctamente con la institución educativa y realizar un trabajo eficaz.

A Planificación

En el documento en línea de (Carrión, 2008), planteando las siguientes definiciones sobre Planificación:

"Es el proceso de establecer metas y elegir medios para alcanzar dichas metas"

"Consiste en decidir con anticipación lo que hay que hacer, quién tiene que hacerlo, y cómo deberá hacerse". Se erige como puente entre el punto en que nos encontramos y aquel donde queremos ir.

"Es el proceso de definir el curso de acción y los procedimientos requeridos para alcanzar los objetivos y metas. El plan establece lo que hay que hacer para llegar al estado final deseado" (Cortés, 1998).

"Es el proceso consciente de selección y desarrollo del mejor curso de acción para lograr el objetivo."(Jiménez, 1982). Implica conocer el objetivo, evaluar la situación considerar diferentes acciones que puedan realizarse y escoger la mejor.

- **Importancia de la Planificación**

M, Lara (2014), expresa que: la existencia misma de la planificación se fundamenta en hechos centrales de la vida moderna: escasez de los recursos frente a necesidades múltiples y crecientes y la complejidad, turbulencia, incertidumbre y conflictividad que caracterizan a las actividades humanas y su entorno.

La planificación es una respuesta a ese conjunto de dificultades, una manera de enfrentarlas. La planificación es extremadamente útil en los sentidos siguientes:

- 3 Da a la organización que la utiliza una unidad explícita de propósitos, permitiendo el engranaje fluido de las partes, reduciendo la dispersión de esfuerzos y el consiguiente despilfarro de recursos.
- 4 Establece un mecanismo continuo de evaluación de las actividades, lo cual permite corregirlas o reorientarlas permanentemente.
- 5 Minimiza la improvisación en la toma de decisiones y los riesgos inherentes a la misma, sin quitar valor a la intuición como factor importante.
- 6 Tiende a facilitar el paso entre el pensamiento y la acción.

- **Principios de la Planificación**

Lara,M (2014), págs. 6,7,8. Expone catorce principios, que se detallan a continuación:

- a) *Racionalidad*: implica el concepto de actuar inteligente y anticipadamente, es un reductor de incertidumbre que sin embargo no puede asegurar que el plan se realice de la forma más coherente, lógica y racional posible pues significaría desconocer la cambiante realidad humana.

- b) *Previsión*: se refiere al carácter anticipatorio de la planificación, Consiste en fijar el plazo o los plazos definitivos para ejecutar la acción que se planifica teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales que han de ser utilizados.
- c) *Continuidad*: Plantea que la planificación está condicionada por el logro de determinadas metas que permitan la solución de necesidades. supone una integración de los diversos pasos del proceso en función de metas establecidas.
- d) *Flexibilidad*: Implica el hecho de que un plan debe reajustes o correcciones en el momento de su ejecución debido a una serie de circunstancias. A medida que un plan se ejecute es pertinente realizar una evaluación continua.
- e) *Factibilidad*: La planificación debe ser realizable, adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas
- f) *Objetividad*: plantea la necesidad de estudiar los hechos sin aferrarse a juicios u opiniones preconcebidos. La planificación debe basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, nunca en opiniones subjetivas o especulaciones.
- g) *Coherencia*: Advierte que los diferentes planes programas o proyectos deben formar una unidad coherente y orientar sus esfuerzos en un mismos sentido.
- h) *Sencillez*: los planes deben ser sencillos para que sean abordados con mayor facilidad en el plano operativo, la claridad y sencillez de los planes impulsa al trabajo.
- i) *Estandarización*: Implica la homogeneización de procedimientos, programas y productos, para que los planes sean más sencillos y claros, la estandarización es posibles en aquellas tareas que son repetitivas o sea que siempre se realizan

de una determinada forma por lo que no exigen gran discrecionalidad por quien la ejecuta.

- j) *Equilibrio*: guarda cierta relación con el principio de la estandarización, establece la armonía que debe existir entre los factores incluidos en el plan.
- k) *Participación*: Favorece y propicia el análisis, reflexión, discusión y toma de decisiones en la participación de todos y todas en los espacios educativos y comunitarios.
- l) *Interculturalidad*: Implica tomar en cuenta las características y realidades existentes en la localidad, municipio o región donde se encuentra la escuela, asumiéndose la diversidad sociocultural.
- m) *Equidad*: hace referencia a la construcción de la planificación debe garantizar la inclusión de todos y todas en igualdad de oportunidades y condiciones en el proceso que caracteriza el quehacer de la escuela y su proyección pedagógica y social en el proceso de formación ciudadana.
- n) *Integralidad*: Desde esta perspectiva, este principio ve la escuela como un espacio de integración en todos los ámbitos del quehacer social. Crear para aprender, reflexionar para crear y valorar, participar para crear, fomentará la convivencia, reflejándose en el trabajo integrado entre familia, escuela y comunidad.

➤ **Características de la Planificación**

(García Lizano Noel, 2010), plantea que las características más importantes de la planeación, son las siguientes:

- Es un proceso permanente y continuo: no se agota en ningún plan de acción sino que se realiza continuamente en la institución educativa.
- Esta siempre orientada hacia el futuro. La planificación se halla ligada a la previsión.
- Busca la racionalidad en la toma de decisiones; al establecer esquemas para el futuro, la planificación funciona como un medio orientador del proceso decisorio.
- Es sistemática: la planificación debe tener en cuenta el sistema y subsistemas que lo conforman.

- **Tipos de Planes**

Los planes, como instrumentos básicos de planificación, pueden ser de diferentes tipos, según su cobertura temporal, el ámbito material y la cobertura especial. Por su cobertura temporal los planes pueden ser:

- a) De largo Plazo
- b) Mediano Plazo
- c) De corto Plazo

Por su ámbito material, los planes pueden ser:

- a) Globales o nacionales
- b) Multisectoriales
- c) Sectoriales

Por su cobertura especial los planes pueden ser:

- a) Regionales
- b) Locales
- c) Centro educativo

Por lo general los Centros Educativos elaboran planes de corto plazo (1 año), derivados de los planes a mediano o largo plazos orientados por el órgano rector como es el Ministerio de Educación.

B. Organización

M. Sauza, (2009), fundamenta el concepto de la organización como el conjunto formal de relaciones entre elementos constitutivos del sistema es decir, aquellos elementos propios de la escuela.

Las organizaciones son estructuras sociales diseñadas para lograr metas o leyes por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas. Convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico, expresado por N.Narvaez (2014).

Es un sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas; la cooperación entre ellas es esencial para la existencia de la organización. P. Gonzalez, (2007)

Es un conjunto de cargos con reglas y normas de comportamiento que han de respetar todos sus miembros, y así generar el medio que permite la acción de un centro educativo. P. Gonzalez, (2007).

➤ **Estructura y Proceso Organizacional**

La organización bascula sobre dos grandes ejes:

Estructura: Se halla conformada por la organización formal, establecida desde la legislación, normativas y procedimientos prescritos.

Proceso: Constituye la esencia de la organización. Es lo que da vida a la estructura; regula la vida de la organización y le da estilo propio. Su papel lo definen los miembros de la organización en cuanto grupo. (Martínez Aráuz, Rosales Robles , & Grande, 2013)

➤ **Objeto y Contenido de la Organización Escolar**

Conforme a lo expresado por (Martínez Aráuz, Rosales Robles , & Grande, 2013), manifiestan que: desde su consideración como proceso, su objeto será encauzar las situaciones y resolver los problemas que en el devenir de la práctica diaria se vayan presentando.

a) El contenido de la organización escolar en lo referente a la estructura abarcaría cuestiones como:

- | | |
|----------------|---------------------|
| ▪ Organigrama. | ▪ Normativas |
| ▪ Jerarquía | ▪ Funciones y tarea |
| ▪ Órganos | ▪ Servicios |
| ▪ Instrumentos | ▪ Procedimiento |

b) Desde el punto de vista de proceso habría que tratar cuestiones, como:

- | | |
|----------------------------|-------------|
| • Liderazgo | • Eficacia |
| • Disciplina y convivencia | • Control |
| • Participación | • Formación |
| • Autonomía | • Cambio |
| • Responsabilidad | |

Manual de Funciones

El Ministerio de Educación en uso de las facultades que la ley le confiere como rector del Subsistema de Educación Básica y Media, presenta a la comunidad educativa el Manual para el Funcionamiento de Centros Educativos Públicos, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas, políticas educativas, normativas, procedimientos técnicos y docentes establecidos conforme al marco legal vigente.

En el año 2008, se elaboró por primera vez el Manual para el Funcionamiento de los Centros Educativos Públicos, el cual fue enriquecido con las experiencias y aportes de los Directores (a) de estos Centros, Organizaciones estudiantiles y Sindicales, así como también de la Procuraduría Especial de la Niñez y la Adolescencia.

En la actualización el Manual de Funciones, se han incorporados los aspectos relacionados con el Modelo de Equidad y Calidad de la Educación Básica y Media Regular y No Regular y los aportes de la comunidad educativa para facilitar la toma de decisiones en los procesos de enseñanza-aprendizaje que se realizan en los Centros Educativos Públicos. (MINED, 2010).

Formas de Organización Escolar

❖ Consejo Escolar

De acuerdo a lo establecido en el título II de la comunidad educativa en el capítulo I, Pág. No.8, con respecto a su integración, se expresa de forma textual:

Consejo Escolar: Constituye un órgano de apoyo a la Dirección del Centro Educativo Público, está coordinado por la Directora, del Centro e integrado por un representante del Consejo de Docentes, un representante del Consejo de Madres, Padres o Tutores, un representante de la Asociación de Estudiantes y un representante del Gabinete o Consejo del Poder Ciudadano.

El Consejo Escolar electo tendrá vigencia por el periodo de un año contado desde su conformación, pudiéndose sustituir a cualquiera de sus miembros a consideración y decisión del seno del Consejo y por petición de la Comunidad Educativa, quienes tomarán decisiones por mayoría simple.

❖ Consejo Docente:

De igual manera se contempla en el mismo capítulo (pág. No.9) lo siguiente:

A) Consejo de Docentes: está integrado por la Directora (or) del centro, los docentes de todas las áreas, grados, modalidades, programas, niveles y turnos del Centro Educativo Público, éste será presidido por un (a) docente que lo represente, quien será electo (a) democráticamente en el seno del consejo, por mayoría simple.

❖ **Organización Estudiantil**

En el documento consultado aparece en el inciso d, pág. No.9

D) Asociación de Estudiantes: está conformada por las y los estudiantes organizados de los Centros Educativos Públicos.

❖ **Organización padres, madres y tutores. (Capítulo I. Pág.9)**

C) Consejo de Madres, Padres o Tutores de familia: está conformado por las madres, padres o tutores de las y los estudiantes de un Centro Educativo Público.

❖ **Otros niveles de Organización**

Está integrado por las distintas brigadas que se organizan en el centro escolar dirigido y conformado por el director y los docentes, de acuerdo a un grupo de interés en específico, que contribuya a la organización de estas, y su equivalente apoyo.

C. Dirección

La Dirección, es la acción y efecto de dirigir (llevar algo hacia un término o lugar, guiar, encaminar las operaciones a un fin, regir, dar reglas, aconsejar u orientar). El concepto tiene su origen en el vocablo latino. Direccion Escolar, (2006)

Una segunda acepción del concepto es entendida a la acción de dirigir, es decir de orientar, guiar e incluso dar órdenes. Las diferentes disciplinas toman este concepto y lo adaptan a sus necesidades. P.Nuñez, (2009)

La siguiente información se obtuvo de Gestion, (2008), el cual define la Dirección como:

La actividad que consiste en orientar las acciones de una empresa, una organización o una persona hacia un determinado fin. El director debe fijar metas, tomar decisiones y guiar a sus subordinados.

Es la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones; para la discusión de este papel se debe saber cómo es el comportamiento de la gente, como individuo y como grupo. De manera apropiada para alcanzar los objetivos de una organización.

Características de la Dirección Escolar

Para que la dirección escolar de un centro educativo sea efectiva debe cumplir con las siguientes características:

- Tener claridad de propósito: Saber qué pretende alcanzar y adonde quiere llegar; por medio de un Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un Plan Escolar Anual (PEA) que unifique y articule los esfuerzos de todos en función de objetivos curriculares del centro educativo.
- Ser participativa: Involucrar a docentes, padres de familia y estudiantes, tomando en cuenta sus potencialidades en la implementación, monitoreo, evaluación del PEI y proporcionar espacios para lograr consensos que mejoren las condiciones para el aprendizaje.
- Ser efectiva: La razón de ser de todo centro educativo es lograr que los estudiantes aprendan, las competencias que les permitan desenvolverse con mayores probabilidades de éxito en la vida.

D. Control y Evaluación.

- **Control:**

El control es una de las actividades principales administrativas dentro de las organizaciones, también se considera como el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización.

La función de control se relaciona con la función de planificación, porque el control busca que el desempeño se ajuste a los planes. (A. Arauz, 2007).

Control es medir y corregir las actividades de subordinados para asegurarse que los eventos se ajusten a los planes. C.Rodríguez, (2008)

- **Evaluación:**

La evaluación, viene a ser el análisis crítico de los resultados obtenidos con el fin de introducir los correctivos necesarios. El seguimiento es una actividad paralela a la ejecución, es parte de la evaluación y permite controlar la ejecución del plan, considerando la programación correspondiente. El propósito es proporcionar informaciones sobre la marcha o puesta en ejecución del plan para la adopción de las medidas correctivas necesarias.

Fines de la Evaluación

- a) Conocer los resultados de la metodología utilizada en la enseñanza y hacer las correcciones pertinentes.
- b) Retroalimentar el mecanismo de aprendizaje ofreciendo al alumno una fuente extra de información en la que se reafirman los aciertos y corrijan los errores.
- c) Dirigir la atención del alumno a los aspectos más importantes del material de estudio.
- d) Orientar a los alumnos en cuanto al tipo de respuesta que se espera de él.
- e) Mantener informado a los alumnos de su avance en el aprendizaje para evitar nuevos errores.
- f) Reforzar las áreas de estudio donde el aprendizaje haya sido insuficiente.
- g) Asignar calificaciones justas y representativas del aprendizaje.

IV.PREGUNTAS DIRECTRICES

- ❖ De qué manera el director está implementando el liderazgo y las funciones administrativas en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante.
- ❖ ¿Qué tipo de liderazgo presenta el director y en las funciones administrativas y su incidencia en la calidad de la educación del Colegio Público?
- ❖ ¿Cuál es la incidencia que tiene el liderazgo del director en las funciones administrativas para la comunidad educativa del Colegio y las, incidencia en el proceso educativo?
- ❖ ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades detectadas en el centro educativo en estudio?
- ❖ ¿Cuáles son los tipos y formas de liderazgo que puedan favorecer para dar respuestas a las diferentes necesidades detectadas en el diagnóstico realizado en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante?

V. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

VARIABLES	CONCEPTO	SUB VARIABLES	INDICADORES	FUENTE	INSTRUMENTOS
LIDERAZGO	El líder: es un proceso, un conjunto de atributo que se origina, no tanto en la capacidad para ejercer la autoridad formal o para imponer el poder, sino en la capacidad que la gente escuche y siga. (Roberto. R. Reich)	Fundamentos Básico y experiencia de investigación del Liderazgo	Liderazgo administrativo Historia y Concepto El liderazgo es asunto de todos	Director Docente Estudiantes	Entrevista Encuesta Análisis Documental
		Modelo De Liderazgo	El liderazgo Transformacional El liderazgo Servidor El liderazgo Responsable El liderazgo Distribuido El liderazgo Educativo Paradigma de la teoría del liderazgo		
		Administración Y Liderazgo. Estrategias De Negociación/Manejo De Conflictos	Diferencia entre Administración y Liderazgo Ética en el liderazgo Ventaja y desventaja del conflicto		
		Estilo De Liderazgo De Dirección	Liderazgo Autocrático Liderazgo Paternalista Liderazgo Laissez faire Liderazgo Democrático Liderazgo Burocrático Liderazgo Institucional		

		Cualidades del Director como Líder	<p>Lidera los proceso</p> <p>Promueve un clima</p> <p>Se interesa por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Delega ○ Ejerce ○ Sabe ○ Busca ○ Organiza 		
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	Es el proceso de planeación, organización, dirección y control que establece y mantiene un medio ambiente efectivo para el desempeño de los recursos humanos, coordina y racionaliza los recursos no humanos con el propósito de alcanzar los objetivos organizacionales (Gómez administración de la educación)	Planificación	<p>Concepto</p> <p>Importancia</p> <p>Principio</p> <p>Características</p> <p>Tipos de Planes, programas y proyectos.</p>	<p>Director</p> <p>Docentes</p> <p>Estudiantes</p>	<p>Entrevista</p> <p>Encuesta</p> <p>Análisis documental</p>
			Concepto	Director	<p>Entrevista</p> <p>Encuesta, Análisis documental</p>

		Organización	<p>Estructura y Proceso Organización</p> <p>Objeto Contenido de la Organización</p> <p>Manual de Funciones</p> <p>Formas de Organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Escolar • Consejo escolar de Docente • Organización de estudiantil, Padres, Madres y tutores • Otras organizaciones • Condiciones de infraestructura 	Docentes estudiantes	Entrevista Encuesta, Análisis documental
		Dirección	<p>Concepto</p> <p>Característica de la Dirección</p> <p>Relación de la dirección con la comunicación</p> <p>Gestión de administración de la dirección</p>	Director Docentes Estudiantes	Entrevista Encuesta Análisis documental
		Control y Evaluación	<p>Control: Reglamento escolar</p> <p>Evaluación: supervisión a planes y proyectos</p> <p>Fines de la evaluación</p>	Directo	

VI. DISEÑO METODOLÓGICO

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

El diseño metodológico lo constituyen las diferentes estrategias, formas, métodos y medios utilizados para la elaboración de la investigación que se realizó en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante, ubicado en el distrito V, del departamento de Managua, en el II Semestre del 2016.

Los principales aspectos que se tomaron en cuenta en el diseño metodológico fueron:

6.1 TIPO DE ENFOQUE

El enfoque es cualitativas con implicaciones cuantitativas, porque hace una descripción de la caracterización del Colegio Público Salvador Mendieta Cascante, haciendo uso de la información necesaria para procesar.

Es cuantitativo dado a que se hace uso de estadísticas para procesar la información para la medición de indicadores; se utilizó la recolección de información científica para dar respuesta a las preguntas de investigación, además se hizo uso de técnicas e instrumentos (entrevistas y encuestas) que permiten hacer mediciones y poder establecer patrones de conducta en el comportamiento de la población en estudio. (Sampieri, 2003).

El enfoque cuantitativo representa un conjunto de procesos; es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar o eludir” pasos, el orden es riguroso, aunque, desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea, que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establece y determinan variables; se desarrolla un plan

para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas (con frecuencia utilizando métodos estadísticos), y se establece una serie de conclusiones respecto de la(s) hipótesis. (Sampieri)

Tiene aplicaciones cualitativas, porque se aplican técnicas propias, para hacer comparaciones, y en función de conocer las actitudes y comportamiento del equipo administrativo.

El enfoque cualitativo también se guía por áreas o temas significativos de investigación. Sin embargo, la claridad sobre las preguntas de investigación los estudios cualitativos pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos.

Con frecuencia, estas actividades sirven, primero, para descubrir cuáles son las preguntas de investigación más importantes, y después, para refinarlas y responderlas. La acción indagatoria se mueve de manera dinámica en ambos sentidos: entre los hechos y su interpretación, y resulta un proceso más bien “circular” y no siempre la secuencia es la misma, varía de acuerdo con cada estudio en particular. (Sampieri).

El período de ejecución de la investigación es de corte transversal, ya que la información se recolecta en un solo momento, en un tiempo único durante el II semestre del año 2016.

6.2 TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio es descriptivo, porque comprende un proceso que describe, analiza, explica e interpreta cada una de las variables definidas para la realización de la investigación realizado en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante, lo cual permitirá, conocer las debilidades y fortalezas sobre las funciones que ejerce el equipo administrativo de dicho colegio.

❖ **Según Finalidad.**

Con la realización de la investigación se pretende aumentar los conocimientos científicos sobre la Administración Educativa, para conocer la realidad que se vive en el sistema educativo enmarcándolo en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante.

❖ **Según su Temporalidad.**

El estudio es de corte transversal, por haberse realizado en un período de tiempo determinado, que es en el II semestre del año 2016.

6.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Ander-Egg, citado por (Tamayo y Tamayo, 1998), plantea que: 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.

Según Sampieri, 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 llama población.

La población total de la fuerza laboral de la institución es de 72 personas.

Existen un director, dos subdirectores, hay dos inspectores y una jefa de área. El personal docente está distribuido de la siguiente manera: en el turno matutino 24 docentes, en el turno vespertino 24 docentes, en el turno sabatino 9 docente y 1 docente de apoyo administrativo. El personal de apoyo está constituido por: 1 secretaria, 2 bibliotecarias, 2 guardas de seguridad y 3 conserjes.

En el estudio se tomó en cuenta como parte de la población el área del liderazgo del director y la parte administrativa y docente el turno matutino del centro escolar.

Por tanto, se seleccionó solamente a 15 de los 24 docentes del turno matutino, que imparten clases en educación primaria y secundaria. También se seleccionó al director y subdirector, a la jefa de área, así mismo se seleccionó a 4 de las 5 personas de apoyo. De los 928 estudiantes se seleccionó a 70.

El muestreo de esta investigación es probabilístico aleatorio simple por lo que todos los elementos de la población tendrán la misma probabilidad de ser escogidos. A continuación se detalla en la siguiente tabla la población y la muestra que se seleccionó:

Tabla No 1. Población y Muestra del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante

Actores	Población	Muestra	Porcentaje de la muestra
Equipo de Dirección	4	2	50%
Docentes	24	15	62%
Estudiantes	928	70	7%
Padres y Madres de Familia	308	50	16%
TOTAL	956	86	9%

6.4. MÉTODOS TEÓRICOS Y MÉTODOS EMPÍRICOS

6.4.1 Métodos Teóricos:

Los métodos teóricos, son los que permiten descubrir en el objeto de investigación las relaciones esenciales y las cualidades fundamentales, no detectables de manera sensorial. Por ello, se apoya básicamente en los procesos de abstracción, análisis, síntesis, inducción y deducción.

El método teórico que se implementara en la investigación, fueron los siguientes: análisis, síntesis, deducción e inducción. A continuación se expresa:

Análisis: Es la operación intelectual que considera por separado las partes de un todo.

Síntesis: Reúne las partes de un todo separado y las considera como una unidad.

Deducción: es un método científico que considera que la conclusión se haya implícita dentro de las premisas, esto quiere decir que las conclusiones son una consecuencia necesaria de las premisas: cuando las premisas resultan verdaderas y el razonamiento deductivo tiene validez, no hay forma que las conclusiones no sea verdaderas.

Inducción: Se basa en la formulación de leyes, partiendo de los hechos que se observan. Según el filósofo Francis Bacon, la inducción permite trasladarse desde las particularidades hacia algo general.

6.4.2 Métodos Empíricos:

El método empírico es un modelo de investigación científica, que se basa en la experimentación y la lógica empírica. Su aporte al proceso de investigación es

resultado fundamentalmente de la experiencia. Estos métodos posibilitan revelar las relaciones esenciales y las características fundamentales del objeto de estudio, accesibles a la detección sensorial, a través de procedimientos prácticos con el objeto y diversos medios de estudio.

En la investigación se aplicó métodos empíricos, con el propósito de obtener información necesaria para el logro de los objetivos de la investigación en el Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante.

Los métodos empíricos que se utilizaron, fueron: la observación, entrevistas, encuestas, análisis de documentos.

Encuesta: De acuerdo a Robert Johnson & Patricia Kubi (2005), expresan que la encuesta es una técnica recogida de información donde por medio de preguntas escritas, organizadas en un formulario, se obtienen respuestas que reflejan los conocimientos, opiniones, intereses, necesidades y actitudes.

Entrevista: las entrevistas permiten al investigador registrar la información y establecer una relación más directa a través del diálogo con el entrevistado.

Observación: Según Galindo Jesús (1998), la observación es una actividad que detecta y asimila la información de un hecho, además es el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificando los acontecimientos pertinentes de acuerdo a un esquema previsto y según el problema que se estudia.

Análisis Documental: Es una técnica basada en fichas bibliográficas, que tiene como propósito analizar el material impreso. Se usa en la elaboración del marco teórico para una investigación de calidad, se requiere utilizar simultáneamente dos o más técnicas de recolección de información, con el objetivo de contractar y complementar los datos.

FODA, según Chiavenato I. (2003), es una herramienta que permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada. Consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir, las oportunidades y amenazas.

6.5 INSTRUMENTOS

El objetivo de los instrumentos fue verificar el desempeño de las funciones administrativas en el proceso educativo del Colegio Público Salvador Mendieta Cascante.

Para analizar el desempeño del liderazgo en las funciones administrativas se necesita de instrumentos como la entrevista, la encuesta y la guía de observación, que servirán para recopilar verificar y comparar la información necesaria que permita la valoración cualitativa y cuantitativa de la práctica docente.

Entrevista a Director y subdirector. Se aplicara al Director con el objetivo de realizar la investigación del liderazgo y las funciones administrativas del Colegio Dr. Salvador Mendieta cascante

Entrevista a personal de apoyo, con el objetivo de Identificar el grado de acercamiento entre personal de apoyo y servicios públicos en el Colegio Público Salvador Mendieta.

Encuesta a docentes. Con el objetivo de realizar la investigación del liderazgo y las funciones administrativas del Colegio.

Encuesta a estudiantes. Con el fin de obtener información de la investigación, para la realización del estudios educativo.

Guía de análisis documental: con el objetivo de verificar la existencia y condiciones del liderazgo y de los documentos legales, administrativos del Colegio Público Salvador Mendieta Cascante.

FODA: con el objetivo de analizar los factores internos: fortalezas y debilidades, así como los factores externos: oportunidades y amenazas que presenta el “Colegio Público Salvador Mendieta Cascante” y su entorno.

6.6 VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

Según Cristian Díaz (2012), la validación es el grado en que un instrumento mide la variable que pretende medir.

Los instrumentos que se aplicaron en el estudio fueron validados por los sub equipos de práctica de profesionalización y por la tutora de práctica, los cuales se les dio a conocer el tema, los objetivos y los instrumentos a aplicarse, con el fin de que se orientara sí los instrumentos estaban elaborados de acuerdo a los objetivos y que sí cumplían con las normas de investigación establecidas. Los que validaron los instrumentos dieron aportes significativos y se hicieron las mejoras pertinentes.

6.7 PLAN DE ANÁLISIS

El análisis se desarrollara en tres momentos:

- 1.- Procesamiento de los datos, es en donde se organizó, clasificó, y ordenó la información cuantificada en tablas, las cuales se detallan con numeración y sus respectivos nombres.
- 2.- Lectura de los datos, se hará auxiliándose con los datos numéricos de las tablas, los cuales lo realizaremos, expresados en forma verbal.
- 3.- Triangulación de la información, se efectuará la información de cada una de las fuentes.

El procesamiento y análisis de los datos estadísticos que obtendrá en la aplicación de los diferentes instrumentos de investigación, que se llevara a cabo mediante la utilización de programas de cómputo, entre ellos: Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Power Point.

VII ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

7.1 CARACTERIZACIÓN DEL COLEGIO

El Colegio Público “Salvador Mendieta Cascantes” está situado en la Colonia Centroamérica, con una extensión territorial de 7,157.63 mts² y teniendo acceso a buses urbanos como son las rutas 106, 119, MR4, 104, 117, 110, 165 y buses interurbanos como son Granada, Masaya, Nindirí, Masatepe, Diriomo, Rivas etc. A su alrededor tiene un comercio muy próspero e instituciones públicas.

El centro tiene la posibilidad de acoger a 2200 estudiantes, en la actualidad su matrícula es de 2029. Atiende las modalidades de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria, en turno diurno y sabatino. La capacidad de alumnos por aula es de 50, pero en las aulas hay un número de estudiantes promedio entre 45 a 70.

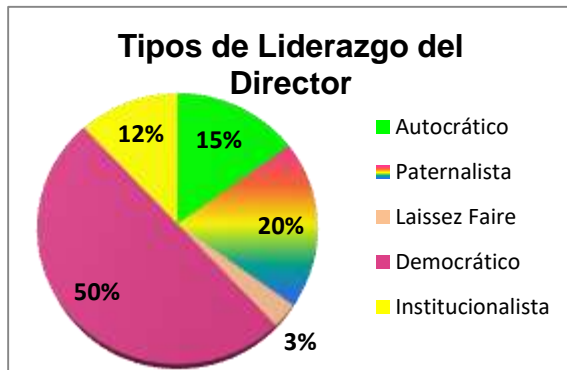
La fuerza laboral de la institución es de 72 personas. Existe un director, dos subdirectores, dos inspectores y una jefa de área. El personal docente está distribuido de la siguiente manera: en el turno matutino 24 docentes, en el turno vespertino 24 docentes, en el turno sabatino 9 docentes y 1 docente de apoyo administrativo. El personal de apoyo está constituido por: 1 secretaria, 2 bibliotecarias, 2 guardas de seguridad y 3 conserjes.

7.2 TIPO DE LIDERAZGO DEL DIRECTOR

Mediante la encuesta aplicada a los estudiantes, cuyo objetivo es identificar el tipo de liderazgo del Director, se obtuvieron los siguientes resultados: 15% refieren que el estilo de liderazgo es Autocrático, 20% opina que es Paternalista, 3% piensa que es Laissez Faire (no delega), 50% expresa que es Democrático, y el 12% cita que es Institucional. Ver gráfico No. 1.

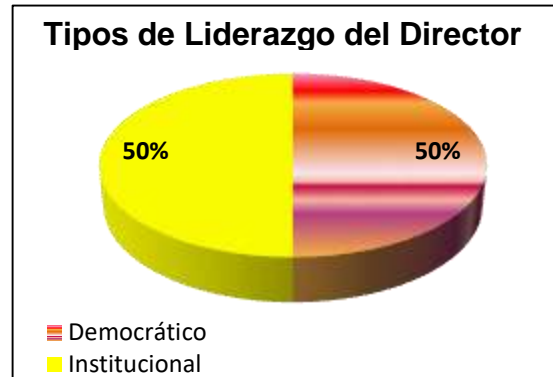
Con respecto a los docentes encuestados, expresaron el 50% que el tipo de liderazgo del director es Democrático y otro 50% señalo que es Institucional. Ver gráfico No. 2.

Gráfica No. 1



Fuente: Encuesta a Estudiantes

Gráfica No. 2



Fuente: Encuesta a Docentes

Se puede apreciar en la gráfica No. 1 y No. 2 que coincide el 50% que el tipo de liderazgo del director lo identifican de Estilo Democrático. Este resultado quizás favorece a la comunidad educativa porque el director fomenta la participación entre estudiantes y maestros, escucha, opina y los respeta. Ejerce liderazgo en las diferentes actividades del centro, promoviendo un clima de cooperación e involucrando a la comunidad educativa.

En el gráfico 1, que corresponde a los estudiantes, se evidencia que fueron más selectivo que los docentes (ver gráfico 2), para identificar el tipo de liderazgo ejercido por el director, reconociéndolo algunos como paternalista, laissez Faire, autocrático e institucional; mientras que los docentes solo lo abordaron como democrático e institucionalista.

7.3 INCIDENCIA DEL LIDERAZGO DEL DIRECTOR EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

A. PLANIFICACIÓN

La planificación es un aspecto fundamental en el área administrativa, es la esencia de todo proceso administrativo, orienta, direcciona, facilita la organización de toda actividad institucional.

El tener definida una filosofía que identifique la institución y los estamentos que la conforman, propicia el sentido de pertenencia y de responsabilidad, con el centro educativo.

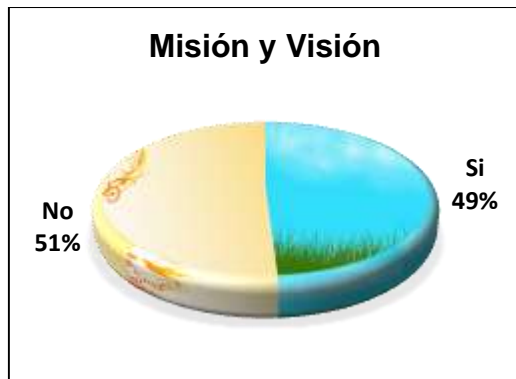
Valorando la importancia de este aspecto, se consultó sobre la filosofía, la visión, la misión, planes y programas que guían esta institución educativa.

➤ **Filosofía de la institución**

De los estudiantes encuestado, el 49% afirma que el centro tiene una misión y visión; el 51% menciona que no. (Ver gráfica No. 3)

El 92% de los docentes afirmaron que el centro cuenta con una misión y visión, el 4% expreso que no la tienen, y el 4% no respondió. (Ver gráfico No.4).

Gráfica No.3



Fuente: Encuesta a estudiantes.

Gráfica No. 4



Fuente: Encuesta a Docentes

Según el resultado obtenido la mayoría de los estudiantes expresan que el centro no cuenta con misión y visión, sin embargo en su gran mayoría el personal docente afirma que el centro sí cuenta con misión y visión.

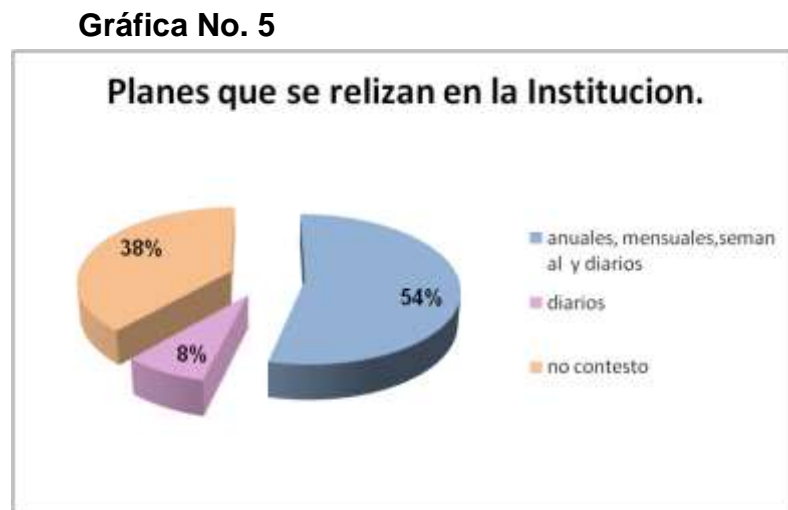
Al aplicar la guía de análisis documental, se comprobó que sí existe la visión y la misión en un documento de investigaciones realizada por estudiantes de la UNAN Managua, pero no está en un lugar visible.

Peter Sange (2012), manifiesta que: la visión es la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, de cómo queremos vernos, como institución, en un futuro definido; se refiere a lo que lo la institución educativa quiere crear en su imagen futura.

Es evidente la importancia de la misión y la visión en una institución educativa, porque son el horizonte que guían a toda institución, por lo que se hace necesario el dar a conocer esta filosofía a toda la comunidad educativa, ya que todos son responsables de cumplir con estos propósitos.

➤ **Planes y Programas que se ejecutan en el centro**

El 54% de los docentes expresan que los tipos de planes que se ejecutan en el centro escolar son: anuales, mensuales, semanales y diarios, el 8% manifiesta que se aplica el plan diario, en cambio el 38% no contestó a la interrogante. (Ver gráfica No.5).



Fuente: Encuesta a Docentes

El Director, expresó que el Colegio cuenta con todos los planes necesarios.

A través de la guía de análisis documental, se constató que en el centro educativo se realizan los siguientes tipos de planes: Plan de desarrollo institucional (PDI), Plan de desarrollo educativo (PDE), Plan de Seguridad Escolar (PSE), Plan de Trabajo Anual Territorial (PTAT) y Plan Operativo Anual (POA). Sin embargo, algunos de estos documentos carecen de presentación en cuanto a carátulas y los objetivos que se plantean en los planes.

Chiavenato I, (1986), describe a la planeación como: “la función administrativa que determina anticipadamente cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para alcanzarlos, se trata de un modelo teórico para la acción futura”

De acuerdo a esta información se puede afirmar que el Colegio Público Dr. Salvador Mendieta cuenta con la mayoría de los planes que debe poseer una institución educativa, para el desarrollo eficaz de la vida escolar.

➤ **Programas**

Sobre los programas ejecutados en el centro educativo, los resultados obtenidos fueron: un 28% de los estudiantes mencionan que se ejecutan el programa de Consejería Escolar, otro 28% Reforzamiento Escolar, el 27% El PINE y un 17% expresaron que otros. (Ver gráfica No. 6).

El 39% de los padres de familia expresaron conocer sobre algunos programas que se ejecutan como el PINE escolar, un 34%, consejería escolar y el 27% restante reforzamiento escolar. (Ver gráfica No. 7).

Gráfica No. 6



Fuente: Encuesta a Estudiantes.

Gráfica No. 7



Fuente: Encuesta a padres de familia.

De acuerdo a estos resultados el colegio es beneficiado con los programas: PINE, Consejería Escolar y Reforzamiento Escolar, lo que fortalece los resultados del trabajo educativo.

Chiavenato I, (1986), expresa que: un programa, es un plan específico, en el que se concretan metas, políticas, procedimientos y reglas, así como todo aquel conjunto de elementos que son necesarios para seguir un curso de acción determinado, tendente a lograr los objetivos específicos.

➤ **Proyectos**

Sobre si se han ejecutado proyectos en los últimos 3 años el 83% de los estudiantes coinciden que sí y el 17% restante mencionan que no. (Ver gráfico No. 8).

Se les pregunto a los padres de familia si tenían conocimiento de algún proyecto educativo que se ha ejecutado en el centro en los últimos 3 años, un 68%, aduce que sí se han realizado proyectos, un 22%, dice que no, mientras que un 4%, aduce

que algunas veces se realizan proyectos en el centro, un 6% no entrego las encuesta. (Ver gráfico No. 9).

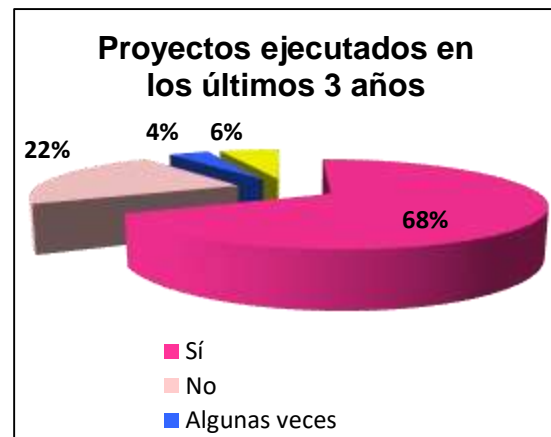
Sin embargo, el 85% de los maestros expresan que los proyectos que se ejecutan son de infraestructura, académicos y de reforestación en la institución escolar y el 15% no respondió a esta pregunta. (Ver gráfica No. 10).

Gráfica No. 8



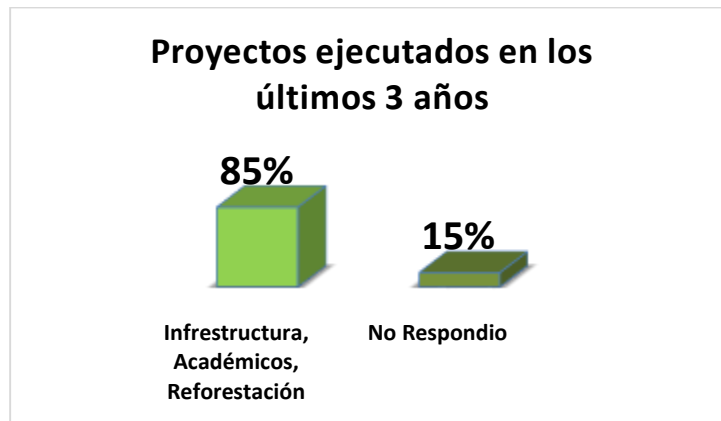
Fuente. Encuesta a estudiantes

Gráfica No. 9



Fuente: Encuesta a Padres de familia

Gráfica No. 10



Fuente. Encuesta a docentes

De igual manera el personal de apoyo y el Director coinciden en que sí se han ejecutado proyectos en el Colegio, durante los últimos 3 años.

Según Baca Urbina G. en su libro sobre Evaluación de Proyectos, (1990), define proyecto como: “la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendente a resolver, entre muchas, una necesidad humana”.

De acuerdo a lo mencionado por las diversas fuentes y lo que expresa el autor antes mencionado, se puede decir que en el Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, se buscan soluciones a los diversos problemas que han venido surgiendo y se han ejecutado proyectos en los últimos 3 años.

B. ORGANIZACIÓN

La organización es la estructura social diseñada para lograr las metas propuestas, a través de la gestión del talento humano.

El 66% de los alumnos encuestados expresan no conocer la organización del centro en cambio el 34% restante afirman conocerla. (Ver gráfica No. 11).

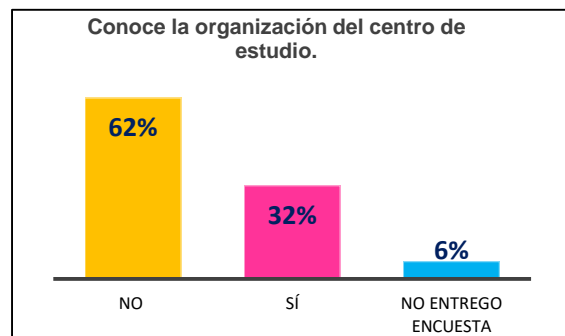
Se le preguntó a los padres de familia de la forma cómo está organizado el centro educativo, un 62% menciono que no sabía, mientras un 32%, expreso la clasificación de estos (director, sub director, docentes, supervisor), un 6%, no entrego la encuesta. (Ver gráfica No. 12).

Gráfica No. 11



Fuente: Encuesta a Estudiantes

Gráfica No. 12



Fuente: Encuesta a padres de familia.

Las y los docentes en su mayoría expresaron que sí conocen la organización del centro educativo.

Al aplicar la guía de análisis documental se corroboró que sí existe organización en el centro educativo y que se cuenta con un organigrama, el cual necesita ser actualizado y dado a conocer a la comunidad educativa.

Según Chiavenato (1999), plantea que: “la organización es una entidad social porque está constituida por personas, y se halla orientada hacia objetivos, porque está diseñada para alcanzar resultados. Está estructurada deliberadamente porque divide el trabajo, y su ejecución se asigna a los miembros de la organización”.

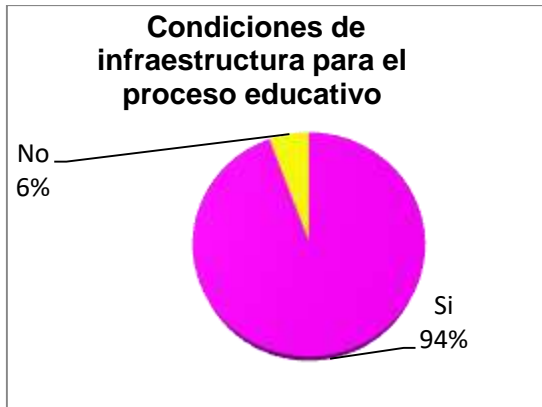
Es evidente que los estudiantes y padres de familia no conocen la organización del centro educativo, puede ser porque el organigrama no está actualizado, ni existe en un lugar visible.

➤ **Condiciones para el proceso de enseñanza aprendizaje en el Colegio**

El 94% de los estudiantes consultado, expresó que: el colegio presta las condiciones necesarias para el proceso educativo y un 6% opinan que no. (Ver gráfica No. 13).

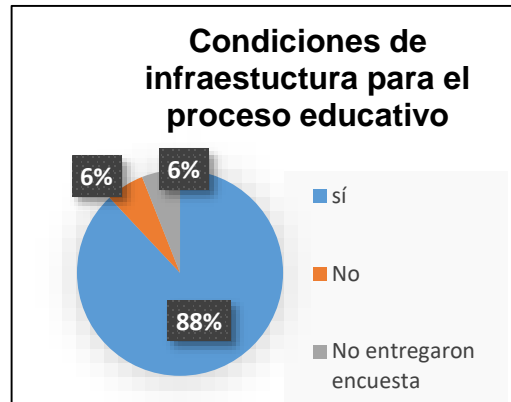
El 88%, de los padres de familia, manifestaron que el colegio sí presta las condiciones necesarias para el proceso enseñanza aprendizaje, un 6%, no respondió, otro 6% no entregó las encuestas. (Ver gráfica No. 14).

Gráfica No. 13



Fuente: Encuesta a estudiantes

Gráfica No. 14



Fuente: Encuesta a Padres de Familia

El Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. (2007), menciona que: la infraestructura es un “conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad, especialmente económica, o para que un lugar pueda ser habitado”.

Al realizar la observación al Colegio se constató que el colegio cuenta con condiciones para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje, pero necesita hacer algunas mejoras.

En relación a la infraestructura del Colegio los estudiantes en su mayoría expresaron que los pabellones, aulas de clases, y biblioteca están en excelentes condiciones, no así los servicios higiénicos y los bebederos que necesitan mejorar.

C. DIRECCIÓN

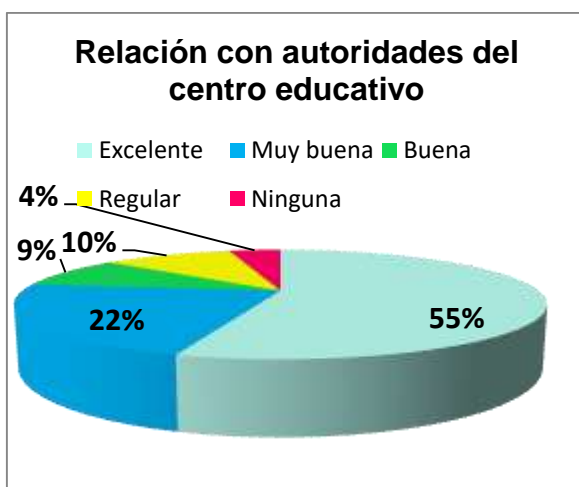
Para Terry (1986), expresa que: la Dirección es la función de guiar y de supervisar a los subordinados, orientarlos, darles la información necesaria para que puedan realizar todas las acciones para alcanzar los objetivos y metas propuestas.

En relación con las autoridades del centro las fuentes expresaron:

El 55% de los estudiantes opinaron que la relación con las autoridades del centro es excelente, 22% opinan que es muy buena, 9% mencionan que es buena, el 10% refieren que es regular y 4% refiere no tener ninguna relación con las autoridades del centro. (Ver gráfica No. 15).

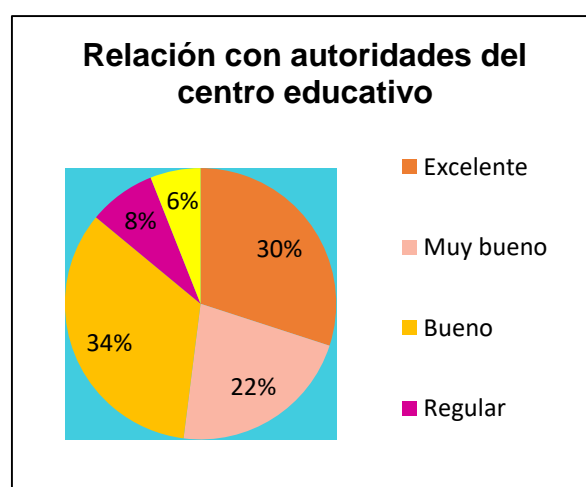
El 30% de los padres de familia respondió que la relación con las autoridades del centro es excelente, 22% expresaron que es muy buena, el 34% dijeron que es buena, 8% dicen que es regular, y el 6%, no entregó las encuestas. (Ver gráfica No. 16).

Gráfica No. 15



Fuente: Encuesta a Estudiantes

Gráfica No. 16



Fuente: Encuesta a padres de familia

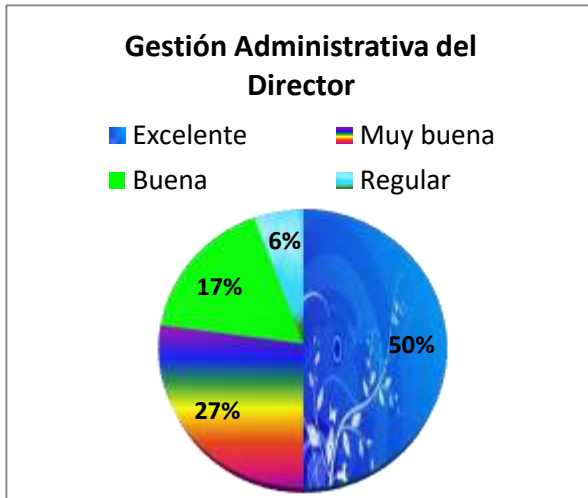
A través de los encuestados, en su mayoría, se puede evidenciar que tanto estudiantes como padres de familia coinciden que las relaciones con las autoridades del centro educativo son excelentes.

➤ **Gestión Administrativa**

El 50% de los estudiantes valora de excelente la gestión administrativa del director, el 27% dicen que es muy buena, el 17% la catalogan de buena y el 6% la valoran como regular. (Ver gráfica No. 17).

Los padres de familia en un 34%, la valoraron de excelente, 8% de muy buena, 34% de buena, 18% de regular, y 6% no entregó la encuesta. (Ver gráfica No. 18).

Gráfica No. 17



Fuente: Encuesta a Estudiantes.
Familia

Gráfica No. 18



Fuente: Encuesta a Padres de

El autor Anzola, S. (2002), evoca que: “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo.

Según Carballo. E (2005), opina que: “la gestión educativa se compone de tres dimensiones: la pedagógica y didáctica, la administrativa y la socio-humanística o comunitaria, cuyo principio base es la participación de manera colectiva”

Según lo expresado por las fuentes y lo que se ve en el ambiente del Colegio, se puede valorar que el Director tiene una buena gestión educativa.

D.- CONTROL Y EVALUACIÓN

Dentro del proceso educativo, el control y la evaluación son pertinentes para garantizar el cumplimiento de las metas u objetivos propuestos como institución, así

como para valorar el desempeño de todos los estamentos de la institución, lo que motivó indagar sobre estos aspectos, dando como resultado los siguientes datos:

✓ **CONTROL**

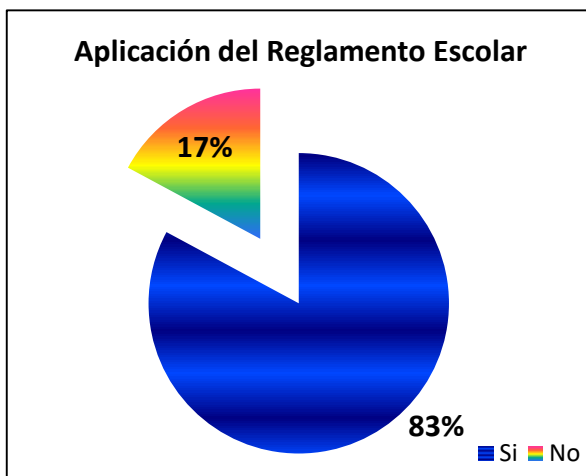
➤ **Reglamento Escolar**

El Reglamento Escolar, es un aspecto del control administrativo y es un documento que norma las conductas y la sana convivencia en las instituciones educativas; conocer la existencia y la aplicación de este es de relevancia en este trabajo de investigación. Por lo que se planteó la siguiente interrogante ¿se aplica el Reglamento Escolar? y se obtuvieron los siguientes resultados:

El 83% de los estudiantes expresan que en el centro se aplica el Reglamento Escolar y el 17% dicen que no. (Ver gráfica No. 19).

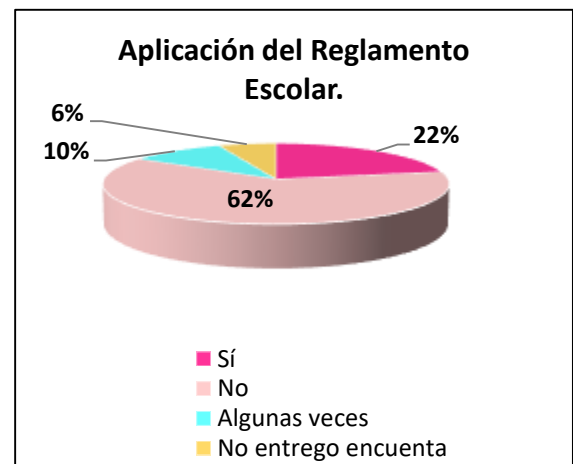
El 62% de los padres de familia manifestaron que a sus hijos no se les ha aplicado el Reglamento Escolar, 22% refiere que a sus hijos sí se les ha aplicado el Reglamento, 10% menciona que algunas veces se les aplica el Reglamento y un 6% no entregó la encuesta. (Ver gráfica No. 20).

Gráfica No. 19



Fuente: Encuesta a Estudiantes

Gráfica No. 20



Fuente: Encuesta a padres de familia.

En estos resultados se puede apreciar que difieren los padres de familia, con respecto a lo expresado por los estudiantes, donde la mayoría de los consultados afirman que sí se les aplica el Reglamento Escolar, en cambio casi la totalidad de los padres de familia refirieron que no se aplica el Reglamento a sus hijos.

De lo observado en el Colegio, se evidenció una muy buena disciplina, en la mayoría de los estudiantes, lo que se puede deber al cumplimiento de las normas del Reglamento Escolar

➤ **Supervisión a Planes y Proyectos**

El 93% de los estudiantes mencionan que el director realiza supervisiones, un 7% expreso que no. (Ver gráfica No. 21).

El 77% de los maestros encuestados manifiesta que la dirección da seguimiento a los planes y proyectos de la institución escolar, mientras tanto el 15%, no contesto a la interrogante y un 8% expresa que no hay seguimiento a los planes y proyectos que se planifican. (Ver gráfica No. 22).

Gráfica No. 21



Fuente: Encuesta a Docentes

Gráfica No. 22



Fuente: Encuesta Estudiantes

El Director afirmó que él da seguimiento al cumplimiento de la planificación institucional.

Según el documento base del Diplomado Liderazgo en la Gestión educativa (2016), plantea que: el acompañamiento juega un papel muy importante en los procesos de la gestión escolar, con él se logra determinar cómo avanza la escuela desde su planeamiento hasta su evaluación, enfatizando lo pedagógico, sin descuidar lo administrativo, lo organizativo, lo psicosocial y lo comunitario.

De acuerdo a lo antes mencionado, las distintas fuentes coinciden, en que sí se da seguimiento a lo establecido en los planes y proyectos del Colegio. Esto también se evidenció a través de la observación que se realizó en la institución educativa y por medio de la consulta a los documentos administrativos del centro.

✓ **EVALUACIÓN**

El 89% de los estudiantes consultados mencionaron que se realizan evaluaciones a nivel de centro y el 11% expresaron que no se realizan. (Ver Gráfica No. 23).

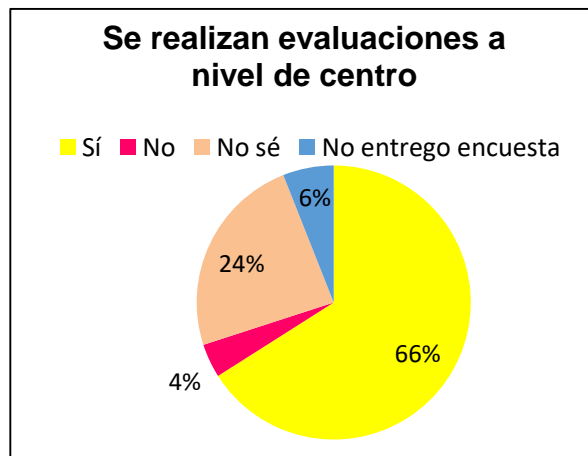
El 66% de los padres de familia encuestados mencionan que sí se realizan evaluaciones a nivel de centro, 4% expreso que no, 24% no sabe, y el 6% no entrego las encuestas. (Ver Gráfica No. 24).

Gráfica No. 23



Fuente: Encuesta a padre

Gráfica No. 24



Fuente: Encuesta a Estudiantes

Al ser consultado el Director en relación a las evaluaciones, éste expresó que sí se realizan evaluaciones sistemáticas.

Rodríguez Conde (2005), define la evaluación como: un conjunto de procesos sistemáticos de recogida, análisis e interpretación de información válida y fiable, que en comparación con una referencia o criterio nos permita llegar a una decisión que favorezca a la mejora del objeto evaluado.

Es evidente que se realizan evaluaciones, sólo que no todos conocen que se ejecuta este proceso en el centro educativo. La evaluación es el medio que permite observar y describir con mayor precisión los aspectos cuantitativos y cualitativos de la estructura, el proceso y el producto de la educación. Su finalidad es facilitar una predicción y un control lo más exacto posible del proceso educativo” (De la Orden, en Lafourcade 1977).

➤ Rendimiento Académico

El aspecto académico es el eje en toda institución educativa, el planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar este proceso garantizará los óptimos resultados de estos. Tratando de conocer el alcance del rendimiento académico de la población

estudiantil se planteó la interrogante ¿Cuál es el resultado académico obtenido a nivel de la institución? A lo que se obtuvo como resultado los siguientes datos.

El 35%, de los estudiantes encuestados expone que es excelente, el 26% opina que es muy bueno, un 37% piensa que es bueno y el 2% expresa que el rendimiento académico es deficiente. (Ver gráfica No. 25).

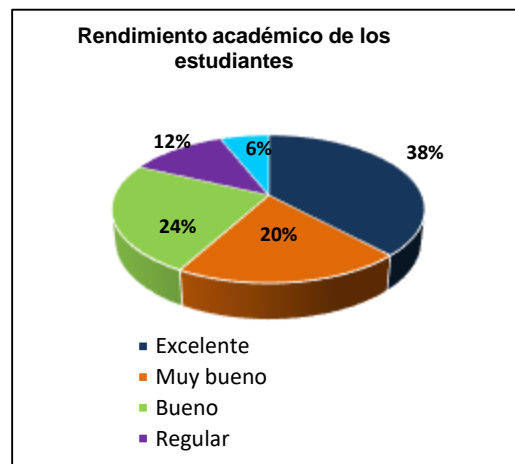
El 38% de los padres de familia mencionaron que el rendimiento académico de sus hijos es excelente, 20% muy bueno, 24% bueno y un 12% regular, un 6% de los padres no entregó las encuestas. (Ver gráfico No. 26).

Gráfica No 25



Fuente: Encuesta a estudiantes

Gráfica No. 26



Fuente: Encuesta a Padres de familia

La mayoría de los estudiantes y padres de familia consultados coinciden en que el rendimiento académico del centro escolar es muy bueno. Un porcentaje mínimo expresó que es regular y deficiente.

El rendimiento académico, definido como el producto que rinde o da el alumnado en el ámbito de los centros oficiales de enseñanza, y que normalmente se expresa a través de las calificaciones escolares (Martínez Otero, 1996)

7.4 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DETECTADAS EN EL LIDERAZGO DEL DIRECTOR EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO ESCOLAR.

Tabla No. 2

	ESTUDIANTES	DOCENTES
FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Director tiene control de las actividades que se realizan en el centro. Existe Supervisión por parte de la Dirección. ➤ El Director ayuda, orienta, estimula y fomenta la participación activa. ➤ El Director escucha opiniones y las respeta. ➤ Es muy buena la Gestión Administrativa. ➤ Cuentan con Reglamento Escolar, Programas PINE, Consejería Escolar y Reforzamiento Escolar. ➤ Consideran que tienen las condiciones de Infraestructura. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Involucra a la comunidad educativa, promueve clima agradable. ➤ La comunicación es asertiva. ➤ Ejerce liderazgo. ➤ Existe Misión y Visión. ➤ Se realizan planes en la Institución y les da seguimiento. ➤ El Rendimiento Académico del centro es muy bueno.
DEBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toma solo las decisiones, no permite Participación, ni delega. ➤ No conocen la misión y la visión. ➤ Desconocen la organización del centro. 	

Las fortalezas encontradas a través de lo recopilado por los docentes y estudiantes, se puede evidenciar que los alumnos hicieron más aportaciones que los docentes, fueron más positivos, firmes, seguros en cada una de sus respuestas. (Ver tabla No. 2).

Las debilidades encontradas a través de lo recopilado por los docentes y estudiantes, se puede apreciar que los estudiantes demostraron tener un criterio sólido sobre las dificultades que presenta el liderazgo del director y su incidencia en las funciones administrativas del centro. Los docentes se limitaron en brindar su aporte en cuanto a las dificultades mencionadas anteriormente por los estudiantes. (Ver tabla No. 2).

VIII. CONCLUSIONES

Producto de los objetivos planteados, las preguntas directrices y los resultados obtenidos en la investigación, se llega a las siguientes conclusiones:

- *Tipo de liderazgo que ejerce la dirección en el ejercicio de sus funciones administrativa en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante.*

El tipo de liderazgo del director lo identifican de Estilo Democrático, lo que puede favorecer a la comunidad educativa porque el director fomenta la participación entre estudiantes y maestros, escucha, opina y los respeta. Ejerce liderazgo en las diferentes actividades del centro, promoviendo un clima de cooperación e involucrando a la comunidad educativa.

Los estudiantes, fueron más selectivo que los docentes, al identificar el tipo de liderazgo ejercido por el director, reconociéndolo algunos como paternalista, laissez, autocrático e institucional; mientras que los docentes solo lo abordaron como democrático e institucionalista.

- *Incidencia del Liderazgo del Director en las Funciones Administrativas*

- ❖ *Planificación*

Según el resultado obtenido existe contradicción entre lo que expreso la mayoría de los estudiantes de que no cuentan con misión y visión, y en su gran mayoría el personal docente afirma que el centro sí cuenta con misión y visión. Lo que en realidad se comprobó al aplicar la guía de análisis documental, que sí existe la visión y la misión en un documento de investigaciones realizada por estudiantes de la UNAN Managua, pero no está en un lugar visible.

Se puede afirmar que el Colegio Público Dr. Salvador Mendieta poseen la mayoría de los planes, para el desarrollo eficaz de la vida escolar.

El colegio es beneficiado con los programas: PINE, Consejería Escolar y Reforzamiento Escolar, lo que fortalece los resultados del trabajo educativo.

De acuerdo a lo mencionado por las diversas fuentes y lo que expresa el autor antes mencionado, se puede decir que en el Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, se buscan soluciones a los diversos problemas y han ejecutado proyectos en los últimos 3 años.

❖ Organización

Se corroboró que sí existe organización en el centro educativo y que se cuenta con un organigrama un poco desactualizado. Así mismo los docentes lo conocen, aunque estudiantes y padres de familia expresaron desconocerlo, puede ser porque no está en un lugar visible.

El colegio cuenta con las condiciones básicas (pabellones, aulas de clases, biblioteca, áreas verdes y deportivas) para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje, no así los servicios higiénicos y los bebederos.

❖ Dirección

A través de los encuestados, en su mayoría, se puede evidenciar que tanto estudiantes como padres de familia coinciden que las relaciones con las autoridades del centro educativo son excelentes.

Según lo expresado por las fuentes y lo que se ve en el ambiente del Colegio, se puede valorar que el Director tiene una buena gestión educativa.

El Director permanece en el colegio lo que permite que tenga dominio de lo que acontece diariamente y de respuesta oportuna a las dificultades que se presentan.

❖ Control y Evaluación

El Colegio posee un Reglamento Escolar, sin embargo se observó el incumplimiento de algunas normas de convivencia por parte de los estudiantes, lo que fue ratificado por los padres de familia, mientras que los estudiantes expresaron lo contrario.

De acuerdo a lo antes mencionado, las distintas fuentes coinciden, en que sí se da seguimiento a lo establecido en los planes y proyectos del Colegio. Esto también se evidenció a través de la observación que se realizó en la institución educativa y por medio de la consulta a los documentos administrativos del centro.

Existe personal asignado a la supervisión del proceso enseñanza aprendizaje, así como a la disciplina de los estudiantes lo que favorece a la institución.

Constan de controles administrativos, entre ellos el cuaderno de asistencia de los docentes, donde se encontró muy buena puntualidad y asistencia de los maestros.

Es evidente que se realizan evaluaciones, las formas de evaluación es variada y se realiza diariamente, sólo que no todos conocen que se ejecuta este proceso en el centro educativo.

La mayoría de los encuestados expresaron que el rendimiento académico del centro escolar es muy bueno. Un porcentaje mínimo menciona que es regular y deficiente.

➤ *Fortalezas y Debilidades*

Las fortalezas encontradas a través de lo recopilado por los docentes y estudiantes, se puede evidenciar que los alumnos hicieron más aportaciones que los docentes, fueron más positivos, firmes, seguros en cada una de sus respuestas sobre el liderazgo del director y su incidencia en las funciones administrativas. (Ver tabla No. 2).

Estudiantes y docentes coinciden en otra fortaleza, en que el Director estimula y fomenta a la comunidad a la participación activa. (Ver tabla No. 2).

El liderazgo es muy bueno en la gestión administrativa, así como en la realización y seguimiento a los planes, programas educativos de la institución y evaluaciones.

➤ Las debilidades encontradas a través de lo recopilado por los docentes y estudiantes, se puede apreciar que los estudiantes demostraron tener un criterio sólido sobre las

dificultades que presenta el liderazgo del director y su incidencia en las funciones administrativas del centro. (Toma solo las decisiones, no permite Participación, ni delega)

- Los docentes se limitaron en brindar su aporte en cuento a las dificultades mencionadas anteriormente por los estudiantes. (Ver tabla No. 2).

IX.RECOMENDACIONES

A. Al Director:

- Continuar con su perfil de líder, estilo democrático, manteniendo el equilibrio entre autoridad, dando orientaciones y marcando pautas y la libertad de los empleados a que participen a las tomas de decisiones.
- Continuar con la gestión de proyectos en beneficio del desarrollo del colegio y darlos a conocer a la comunidad educativa.
- Colocar en un lugar visible la misión, visión del centro para que la comunidad educativa conozca la razón de ser del colegio y sus fines educativos.
- Actualizar el organigrama para que la comunidad educativa tenga conocimiento de la estructura jerárquica del personal administrativo, docentes y estudiantes.

B. Docentes:

- Estar abiertos al cambio, ser objetivos con las problemáticas que enfrenta el centro en los aspectos administrativos que lidera la dirección del centro.

C. Estudiantes:

- Continuar con ese nivel de objetividad, sinceridad y análisis para reconocer las fortalezas y debilidades con que cuenta el liderazgo del director en las funciones administrativas

X. PROPUESTAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN-MANAGUA

Recinto Universitario Rubén Darío

FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Pedagogía con mención en Administración de la Educación



PROPUESTA DE SEMINARIO - TALLER

Sostenibilidad del liderazgo del Director en las funciones administrativas del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante, del departamento de Managua, distrito V, durante el I semestre del año 2017”

Autor (a):

Tec. Sup. Noel Jarquín Molina

Tec. Sup. Ligia Maritza Hernández

Tutora: *Dra. Magdaly de la Concepción Bautista Lara*

Managua, Nicaragua, 16 de Diciembre del 2016.

A. INTRODUCCIÓN:

La propuesta sobre: Sostenibilidad de liderazgo del Director en las Funciones Administrativas del *Colegio Público Salvador Mendieta Cascante*, del departamento de Managua, distrito V, durante el I semestre del año 2017”, como resultado de la investigación realizada en el Centro Educativa en el área del Liderazgo del Director en las funciones administrativas.

Fernández, (2014), expresa que: *“los líderes sobresalientes poseen una nueva visión personal del futuro de la organización que suele ser compartida por una gran mayoría de colaboración y que en el fondo impregna todos los documentos institucionales de la organización como la política y estrategias, los proyectos y los distintos planes de actuación de la vida cotidiana”*.

La propuesta mencionada está organizada de la siguiente manera: introducción, justificación, objetivos, etapas y la matriz que contempla los elementos, como: línea de acción, estrategias, resultado esperado, recursos didácticos, tecnológicos, participantes y responsables.

B. JUSTIFICACIÓN:

El Director es el responsable de conducir la gestión escolar de su centro educativo, coordinando y articulando los esfuerzos de los miembros de la comunidad educativa, como equipo de trabajo para garantizar un clima agradable y relaciones interpersonales satisfactorias.

Fernández (2014), menciona que: *“el líder es una guía en toda institución educativa, y sus funciones se concretan en asesorar, orientar y evaluar el desempeño de los demás; si no se tiene esta visión bien definidas va ser difícil ofrecer ayuda a los miembros de la institución u organización dirigida”*.

Esta propuesta beneficiará directamente al director como líder y administrador, apropiándose de destrezas, habilidades, capacidades científicas en el campo

laboral, permitiéndole cubrir las necesidades de la institución educativa en estudio, e indirectamente a la comunidad educativa y entidades involucradas.

Esta propuesta es de gran importancia, ya que permitirá al director hacer una revisión de las estrategias que está aplicando como líder, y las que deberá ejercer con visión clara y potenciar a la partes donde se presente las dificultades, esto permitirá también fortalecer la comunidad educativa, el documento de estudios de la investigación le servirá de apoyo, haciendo más efectivo el trabajo que desempeña en el centro educativo.

C. OBJETIVOS

➤ **OBJETIVO GENERAL:**

- Fortalecer el liderazgo que ejercer el director del *Colegio Público Salvador Mendieta Cascante*, en pro de la eficiencia de las funciones administrativas en el desempeño de la institución educativa, a través del seminario- taller, en el departamento de Managua, distrito V, durante el I semestre del año 2017”

➤ **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Sensibilizar al equipo de dirección y al personal docente en relación a los resultados obtenidos de la investigación, sobre el *Liderazgo del Director y su incidencia en las funciones Administrativas del Colegio Público Salvador Mendieta Cascante*.
- Implementar en el seminario- taller del colegio en estudio, la capacitación sobre: la Sostenibilidad del Liderazgo del Director en las Funciones Administrativas, contribuyendo así, en el desempeño de las funciones de dirección.

- Desarrollar en el seminario- taller estrategias metodológicas interactivas que fortalezcan la sostenibilidad del liderazgo del Director en las funciones administrativas.
- Evaluar la efectividad del seminario – taller, sobre: la Sostenibilidad del Liderazgo del Director en las Funciones Administrativas, así mismo el nivel de compromiso asumido por la dirección y el personal docente en el seguimiento a la actividad socio-educativa.

D. ETAPAS A REALIZAR EN LA PROPUESTA

✓ Primera Etapa: Resultados del Estudio

Efectos de la investigación, que necesita reforzarse o mejorarse en el aspecto del liderazgo administrativo, para Sensibilizar al equipo de dirección y al personal docente en relación a los resultados obtenidos de la investigación.

La elaboración de un taller de sostenibilidad del liderazgo del director en las funciones administrativas.

✓ Segunda Etapa: Plan del taller de sostenibilidad del liderazgo del Director en las funciones administrativas

- Consiste Implementar en el seminario- taller del colegio en estudio, la capacitación sobre: la Sostenibilidad del Liderazgo del Director en las Funciones Administrativas, contribuyendo así, en el desempeño de las funciones de dirección.

✓ Tercera Etapa: Determinar la funcionalidad de los aspectos que contiene el plan del taller a impartir.

- Desarrollar en el seminario- taller estrategias metodológicas interactivas que fortalezcan la sostenibilidad del liderazgo del Director en las funciones administrativas.

- conocer el objetivo, evaluar la situación y considerar las diferentes acciones que posiblemente van a realizarse en el taller.

✓ *Cuarta Etapa: Desarrollo y evaluar el taller*

- Es la ejecución del taller, utilizando las diferentes estrategias propuestas, los recursos didácticos-tecnológicos, promoviendo la participación activa de los involucrados.
- Evaluar la efectividad del seminario – taller, sobre: la Sostenibilidad del Liderazgo del Director en las Funciones Administrativas, así mismo el nivel de compromiso asumido por la dirección y el personal docente en el seguimiento a la actividad socio-educativa.
- Es el análisis crítico de los resultados obtenidos, con el fin de introducir los correctivos necesarios.

E. PROPUESTA DEL SEMINARIO - TALLER

LA SOSTENIBILIDAD DEL LIDERAZGO DEL DIRECTOR EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO PÚBLICO SALVADOR MENDIETA CASCANTE, DEPARTAMENTO DE MANAGUA, DISTRITO V, DURANTE EL I SEMESTRE 2017”

Línea de Acción	Estrategia	Resultado Esperado	Recursos Didácticos y Tecnológicos	Fecha de cumplimiento	Participantes	Responsable
Resultados del Estudio	Producto y efecto de la investigación, que necesita reforzarse o mejorarse en el aspecto del liderazgo administrativo, se propone un taller de sostenibilidad del liderazgo del director en las funciones administrativas.	Director afiance los conocimientos del liderazgo administrativo	Documento de la investigación y la propuesta por escrito y en forma digitalizada.	3 -de Febrero 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Subdirector • Personal docente 	Director
Plan del taller	Consiste en decidir con anticipación lo que hay que hacer, quien tiene que hacerlo y como deberá hacerse el taller, estableciendo metas, estrategias y las fechas de cumplimiento.	Plan del Taller concluido	Documento del Plan del taller, en físico y en digital	3 de Febrero 2017	Director Subdirector	

Liderazgo del Director del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante

<p>Determinar la funcionalidad de los aspectos del plan del taller</p>	<p>Implica conocer el objetivo, evaluar la situación y considerar las diferentes acciones que posiblemente van a realizarse en el taller.</p>	<p>Contenidos del Plan analizados.</p> <p>Fundamento básico y experiencia de investigación del Liderazgo.</p> <p>Modelo de Liderazgo:</p> <p>El liderazgo Responsable</p> <p>El liderazgo Distribuido</p> <p>El liderazgo Educativo</p> <p>Estilo de Liderazgo de Dirección:</p> <p>Liderazgo Autocrático</p> <p>Liderazgo Democrático</p>	<p>Documento del Plan del taller, en físico y en digital</p>	<p>3 de Febrero 2017</p>	<p>Director</p> <p>Subdirector</p>	
<p>Desarrollo del taller</p>	<p>Ejecución del taller, utilizando las diferentes estrategias propuestas,</p>	<p>Taller realizado conforme los objetivos</p>	<p>Papelografo</p> <p>Marcadores</p>	<p>27 de Febrero 2017</p>	<p>Director</p> <p>Subdirector</p>	<p>Director</p>

	promoviendo la participación activa de los involucrados.	propuestos y con participación activa	Láminas ilustrativas Data show Aula TIC		Jefes de áreas Personal administrativo Experto en el tema	
Evaluación del taller	Análisis crítico de los resultados obtenidos, con el fin de introducir los correctivos necesarios.	100% del cumplimiento de las actividades propuestas en el taller	Hoja de Evaluación	27 de Febrero 2017	Director Subdirector Jefes de áreas Personal administrativo Experto en el tema	Director

XI. BIBLIOGRAFÍA

1. Anzola S (1993) Administración de Pequeñas Empresas México Editorial McGraw-Hill Interamericana, SA
2. Balmaceda H. (2014), Documento compilado: Supervisión Educativa, UNAN Managua, Nicaragua.
3. Berigüete J. A. (s/f) *Administración y Gestión Educativa: perspectivas conceptuales y analíticas.*
4. Cañete, E. F. (2008). *Evaluación institucional: ¿Qué tiene la escuela? ¿Qué entrega la escuela?* En Revista Enfoques Educativos Vol. 1, No. 1. Universidad de Chile.
5. Currículo Nacional Básico (2009), diseño curricular del subsistema de la educación básica y media nicaragüense serie educativa: “educación gratuita y de calidad, derecho humano fundamental de las y los nicaragüenses” división general de currículo y desarrollo tecnológico- Managua, Nicaragua.
6. Chiavenato, I (1986), “Introducción a la teoría General de la Administración”. Mc Graw Hill. Bogotá. Fayol H. (1916).
7. Diagnóstico Liderazgo educativo del colegio “República de Colombia” del municipio de Managua, Tutora Magdaly Bautista Lara, 23 de junio del 2010.
8. Diccionario Océano de la Lengua Española (1997) Pág. 343, Barcelona España.
9. Diccionario Larousse (2012), Larousse Editorial, S.L.
10. Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. © 2007 Larousse Editorial, S.L.
11. Diccionario Pedagógico Océano (1997), Larousse Editorial, S.L.
12. Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. (2007),
13. Dossier Administración de la Educación, 2007. UNAN – Managua. (Documento Descentralización Educativa en Nicaragua (Filosofía), UNAN- Managua.

14. Herrera H; D. 2007. El entorno internacional del sector avícola Centroamericano. San José, CR, IICA. 56 p. ISBN 92-90-39-768-3.
15. Lemus, Luis. (1993). Administración, Dirección y Supervisión de Escuelas. Editorial Kapelusz. Buenos Aires. Argentina
16. Ley General de Educación (2006), Managua- Nicaragua.
17. Ley de Carrera Docente (1991), Managua- Nicaragua.
18. Manual para el Funcionamiento de Centros Educativos Públicos. Managua, Nicaragua Marzo – 2010

19. Web grafías

20. Aráuz Fletes, M. (10 de abril de abril del 2010), Portal interactivo. Recuperado el 24 de abril del 2014, www.sep.org
21. Carrión, E. (13 de junio del 2008). Monografía. Recuperado el 17 de abril del 2014, de [http:// www.monografias.com/trabajos](http://www.monografias.com/trabajos)
22. Maria, V. S. (17 de septiembre de 2009). *Organizacion educativa*. Recuperado el 16 de abril de 2014, de <http://rincondelvago.com/organizacion-escolar4.htm>.
23. Noriega Ruíz, A. (23 de Marzo de 2010). *Portal educativo*. Recuperado el 16 de abril de 2014, de <http://tareasya.com.mx/index.php/prof/maestro-de-excelencia-modelo/administracion-escolar.html>.
24. Nubia, N. s. (8 de marzo de 2014). *Organizacion Escolar*. Managua, Nicaragua: UNAN-Managua.
25. Patricia, G. H. (8 de septiembre de 2007). *Organizacion educativa*. Recuperado el 16 de abril de 2014, de [http://.es.wikipedia.org/wiki/organizacion%03%33n](http://es.wikipedia.org/wiki/organizacion%03%33n)
26. Patricia, G. H. (8 de septiembre de 2007). *Organizacion educativa*. Recuperado el 16 de abril de 2014, de <http://es.wikipediaa.org/wiki/organizacion%03%33n>

ANEXOS



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



Entrevista a Director.

Colegio Público del Poder Ciudadano Dr. Salvador Mendieta Cascante.

I. INTRODUCCIÓN

Estimado Director:

Tomando en cuenta que la administración escolar es parte imprescindible del centro escolar, nos dirigimos a usted con la finalidad de obtener información pertinente que permita contribuir a la realización de la investigación de liderazgo en las funciones básicas administrativas del centro, la información que usted nos brinde será de gran relevancia para nuestro trabajo.

No omitimos manifestar que somos estudiantes de la UNAN- Managua del V año de Pedagogía con mención en Administración de la Educación.

I. OBJETIVO:

Obtener información que permita valorar el liderazgo que conduzcan a la mejora de la aplicación de la funciones administrativo del Colegio Público del Poder Ciudadano Dr. Salvador Mendieta Cascante.

II. DESARROLLO.

III. 1 Liderazgo.

1 ¿Qué le motivo a ejercer el cargo que desempeña?

2 ¿Qué es para usted Liderazgo ejercer?

3 ¿Qué tipo de Liderazgo ejercer?

4 ¿Cómo considera usted su estilo de Liderazgo en las funciones que desempeña?

5 ¿Cómo reaccionan los docentes con su estilo de liderazgo?

6 ¿Cómo director cuáles son las cualidades que debe de poseer?

7 ¿Cree que el liderazgo que ejerce fortalece la adquisición de conocimiento, valores y actitudes en los docentes?

8 ¿Cómo valora el liderazgo en las funciones administrativas que ejercer en el cargo?

9 ¿Cómo aplicas el liderazgo en las funciones administrativas cómo director?

10 ¿Cómo director cuales serían los resultados que espera al poner en práctica el liderazgo en las funciones administrativas en el colegio Dr. Salvador Mendieta Cascante?

TIPOS DE LIDERAZGO

Marque con una X el estilo de liderazgo que posee como director del colegio.

1. Paternalista: _____ Establece una actitud protectora con los subordinados, interesándose por sus problemas.
2. Laissez Faire: _____ El jefe no interviene en las decisiones de trabajo de libertad de actuación a los empleados, los cuales realizan libremente su trabajo, tomando sus propias daciones.
3. Democráticos: _____ El directivo mantiene un equilibrio entre autoridad (dando orientaciones y marcando pautas) y la libertad de los empleados.

4. Burocrático: _____ La organización establece una estructura jerárquica con normas, pautas de actuación rígidas, de manera que todos se debe desarrollar conforme a las mismas.
5. Institucional: _____ El director se adapta a la situación de trabajo. Es un buen comunicador, tolerante, con fianza en sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo el trabajo realizado.

I. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

A) Planificación

Aspectos	SI	NO	Explique
Conoce los planes del centro			
Participa en la elaboración en los planes			
Participan en la ejecución de proyectos educativos			

1. ¿Quiénes participan en la elaboración de los planes estratégicos que permiten mejorar el funcionamiento del centro?

Director_____ Sub director_____ docentes_____ estudiantes_____

B) ORGANIZACIÓN

1. ¿Cómo valoran la organización escolar en el trabajo educativo del centro?

Excelente_____ Muy Buena_____ Buena _____ regular_____

- 2 ¿Cuenta con un organigrama el centro educativo donde especifique sus funciones?

Sí._____ No. _____ Justifique su respuesta: _____

C) DIRECCIÓN

¿Cómo evalúan su desempeño docente?

Estímulo. _____ Promoviendo puestos. _____

Elogios sobre tus trabajos. _____ Brindándote capacitaciones. _____

Relaciones Humanas. _____ Críticas constructivas. _____

Reconociendo tus logros antes los demás docentes: _____ otras _____

2 ¿Qué medidas tomas la dirección al incumplir sus funciones?

Memorándum _____ Despachos _____

Llamados de atención verbales: _____ otros: _____

3 ¿Brinda asesoría pedagógica el director o sub directora a los docentes?

Sí _____ No _____

4 ¿Cómo son las relaciones interpersonales con la comunidad educativa?

Buenas _____ Muy buenos _____ Excelentes _____

D) SUPERVISIÓN

	SI	NO	Explique
El director le ha realizado acompañamiento pedagógico			
Cuántas supervisiones le realizan en el semestre			
Le notifican el día que le realizaran acompañamiento pedagógico			
Encuentran dificultades en la realización de su acompañamiento pedagógico			
Brindan sugerencia de acuerdo a las necesidades encontradas			
Implementa una metodología constructivista en la ejecución de su plan Didáctico			
Considera que beneficia a los docentes el acompañamiento pedagógico			

E) CONTROL:

1 ¿Considera que la dirección del centro realiza un control para evaluar el cumplimiento de las políticas educativas?

Sí. _____ No. _____

Explique _____

2 ¿Realiza la dirección del centro un control de planes?

Si _____ No _____

3 ¿Quiénes son los encargados de actualización la documentación académica?

Director _____ sub directora _____ Secretaria _____ Docente _____

4 ¿Considera que se obtienen beneficios al llevar un control en el desempeño de las funciones de los docentes?

Si _____ No _____ Por qué _____

¡¡ Muchas Gracias por su colaboración!!

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



Encuesta a Docente.

Colegio Público del Poder Ciudadano Dr. Salvador Mendieta Cascante.

I. INTRODUCCIÓN

Estimado Docente:

Tomando en cuenta que la administración escolar es parte imprescindible del centro escolar, nos dirigimos a usted con la finalidad de obtener información pertinente que permita contribuir a la realización de la investigación de liderazgo en las funciones básicas administrativas del centro, la información que usted nos brinde será de gran relevancia para nuestro trabajo.

No omitimos manifestar que somos estudiantes de la UNAN- Managua del V año de Pedagogía con mención en Administración de la Educación.

II. OBJETIVO:

Obtener información que permita valorar el liderazgo que conduzcan a la mejora de la aplicación de la funciones administrativo del Colegio Público del Poder Ciudadano Dr. Salvador Mendieta Cascante.

Datos generales:

Edad: _____ Sexo: M: ____ F: _____ Fecha: _____

Año de servicio como docente: _____

Año que tiene de laborar para el centro: _____

Nivel profesional: Licenciado: () en _____

III. DESARROLLO.

A TIPOS DE LIDERAZGO

Marque con una X el estilo de liderazgo que posee el director del colegio.

6. Paternalista: _____ Establece una actitud protectora con los subordinados, interesándose por sus problemas.
7. Laissez Faire: _____ El jefe no interviene en las decisiones de trabajo de libertad de actuación a los empleados, los cuales realizan libremente su trabajo, tomando sus propias daciones.
8. Democráticos: _____ El directivo mantiene un equilibrio entre autoridad (dando orientaciones y marcando pautas) y la libertad de los empleados.
9. Burocrático: _____ La organización establece una estructura jerárquica con normas, pautas de actuación rígidas, de manera que todos se debe desarrollar conforme a las mismas.
10. Institucional: _____ El director se adapta a la situación de trabajo. Es un buen comunicador, tolerante, con fianza en sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo el trabajo realizado.

Explique.

8 ¿Cuáles son los modelos que debe de tener el director del colegio público Dr. Salvador Mendieta cascante?

9 ¿Cómo docente cree que el director ejerce liderazgo en las funciones administrativas en el cargo?

10 ¿Cree usted como docente que el director aplica el liderazgo en las funciones administrativas?

11 ¿Cómo docente cuales serían los resultados que se espera al poner en práctica el director el liderazgo en las funciones administrativas en el colegio Dr. Salvador Mendieta Cascante?

III FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

A) Planificación

Aspectos	SI	NO	Explique
Conoce los planes del centro			
Participa en la elaboración en los planes			
Participan en la ejecución de proyectos educativos			

2. ¿Quiénes participan en la elaboración de los planes estratégicos que permiten mejorar el funcionamiento del centro?

Director_____ Sub director_____ docentes_____ estudiantes_____

B) ORGANIZACIÓN

2. ¿Cómo valoran la organización escolar en el trabajo educativo del centro?

Excelente_____ Muy Buena_____ Buena _____ regular_____

2 ¿Cuenta con un organigrama el centro educativo donde especifique sus funciones?

Sí._____ No. _____ Justifique su respuesta: _____

C) DIRECCIÓN

¿Cómo evalúan su desempeño docente?

Estímulo. _____ Promoviendo puestos. _____

Elogios sobre tus trabajos. _____ Brindándote capacitaciones. _____

Relaciones Humanas. _____ Críticas constructivas. _____

Reconociendo tus logros antes los demás docentes: _____ otras_____

2 ¿Qué medidas tomas la dirección al incumplir sus funciones?

Memorándum_____ Despachos_____

Llamados de atención verbales:_____ otros: _____

3 ¿Brinda asesoría pedagógica el director o sub directora a los docentes?

Sí _____ No _____

4 ¿Cómo son las relaciones interpersonales con la comunidad educativa?

Buenas _____ Muy buenos _____ Excelentes _____

D) SUPERVISIÓN

	SI	NO	Explique
El director le ha realizado acompañamiento pedagógico			
Cuántas supervisiones le realizan en el semestre			
Le notifican el día que le realizaran acompañamiento pedagógico			
Encuentran dificultades en la realización de su acompañamiento pedagógico			
Brindan sugerencia de acuerdo a las necesidades encontradas			
Implementa una metodología constructivista en la ejecución de su plan Didáctico			
Considera que beneficia a los docentes el acompañamiento pedagógico			

E) CONTROL:

1 ¿Considera que la dirección del centro realiza un control para evaluar el cumplimiento de las políticas educativas?

Sí. _____ No. _____

Explique _____

2 ¿Realiza la dirección del centro un control de planes?

Sí _____ No _____

3 ¿Quiénes son los encargados de actualización la documentación académica?

Director _____ sub directora _____ Secretaria _____ Docente _____

4 ¿Considera que se obtienen beneficios al llevar un control en el desempeño de las funciones de los docentes?

Si _____ No _____ Por qué _____

¡¡ Muchas Gracias por su colaboración!!

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



Encuesta a Estudiantes.

Colegio Público del Poder Ciudadano Dr. Salvador Mendieta Cascante.

I. INTRODUCCIÓN

Estimado Estudiantes:

Tomando en cuenta que la administración escolar es parte imprescindible del centro escolar, nos dirigimos a usted con la finalidad de obtener información pertinente que permita contribuir a la realización de la investigación del liderazgo en las funciones básicas administrativas del centro, la información que usted nos brinde será de gran relevancia para nuestro trabajo.

No omitimos manifestar que somos estudiantes de la UNAN- Managua del V año de Pedagogía con mención en Administración de la Educación.

II OBJETIVO:

Obtener información que permita valorar el liderazgo que conduzcan a la mejora de la aplicación de la funciones administrativo del Colegio Público del Poder Ciudadano Dr. Salvador Mendieta Cascante.

DATOS GENERALES

Año: _____

Tiempo de estudiar en el centro: _____

Sexo: F _____ M _____ Edad: _____

Turno: _____

III DESARROLLO

1 Conoce al director de la institución?

Sí _____ No _____

2 ¿Cómo se comunica el director con ustedes?

De manera personal: _____ en los matutinos: _____

Llamados de atención: _____ Visita al aula: _____ Durante el receso: _____

3 ¿durante el tiempo que tiene de estudiar en el centro has entablado una conversación amena con el director?

Si _____ No _____ A veces _____

4 Demuestra respeto y cortesía el director al dirigirse a ustedes?

Si _____ No _____ A veces _____

5 ¿Conoce a las personas que conforman el área administrativa?

Sí _____ No _____

6 ¿Cómo valora el trabajo del director?

Excelente. _____ Muy bueno. _____ Bueno. _____ Deficiente. _____

7 ¿Cómo son las relaciones humanas entre el director y los docentes?

Excelente. _____ Muy buenas. _____ Buenas. _____ Deficientes. _____

8 Participan en la elaboración del plan del centro?

Si. _____ No. _____

10 Marca con una X las cualidades que pone en práctica el director.

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| 1. Sabiduría _____ | 7. Solidaridad _____ |
| 2. Justicia _____ | 8. Disposición _____ |
| 3. Fortaleza _____ | |
| 4. Perseverancia _____ | |
| 5. Espíritu de servicio _____ | |
| 6. Humildad _____ | |

¿Qué liderazgo crees que ejerce el director?

11 Marque con una X el estilo de liderazgo que posee el director del colegio.

9. Paternalista: _____ Establece una actitud protectora con los subordinados, interesándose por sus problemas.
10. Laissez Faire: _____ El jefe no interviene en las decisiones de trabajo de libertad de actuación a los empleados, los cuales realizan libremente su trabajo, tomando sus propias daciones.
11. Democráticos: _____ El directivo mantiene un equilibrio entre autoridad (dando orientaciones y marcando pautas) y la libertad de los empleados.
12. Burocrático: _____ La organización establece una estructura jerárquica con normas, pautas de actuación rígidas, de manera que todos se debe desarrollar conforme a las mismas.
13. Institucional: _____ El director se adapta a la situación de trabajo. Es un buen comunicador, tolerante, con fianza en sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo el trabajo realizado.

14.12 Marca con X una de las de las respuestas.

Características	Siempre	A veces	Nunca
Autocrático			
Participativo			
Autoritario			
Democrático			

¡Muchas Gracias por su colaboración!!



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

**UNAN-MANAGUA
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA.**

Guía de observación.

I- INTRODUCCION

El equipo de Prácticas Administrativas de V año de la Carrera de Pedagogía con Mención en Administración de la Educación, con el objetivo de observar la infraestructura, organizativas y medio ambientales del colegio solicitamos su valiosa contribución, a fin de valorar el estado físico y vigencia de los Documentos Normativos, Legales Administrativos y Académico que rigen el buen funcionamiento del Colegio Público del Poder Ciudadano “Salvador Mendieta Cascante”

Agradecemos de antemano el valioso aporte a nuestro estudio

II-Datos Generales

Nombre del Centro: _____
Dirección exacta: _____
Teléfono: _____
Municipio: _____
Fecha de Fundación: _____
Tipo de Centro: _____

OBJETIVO: Describir las condiciones socioeducativas del Colegio Salvador Mendieta Cascante.

INFRAESTRUCTURA Y DEPENDENCIA

1.	Infraestructura.	SI	NO	Parcialmente	Otros	Observación
2	La infraestructura está en buen estado.					
3	El frente del centro se encuentra enmallado					
4	Los alrededores del centro se encuentran cerrados y seguros.					
5	El muro perimetral se encuentra con losetas					
6	Se observan áreas de peligro para los estudiantes.					
7	El centro tiene buen aspecto desde la entrada					
8	Cuenta con guarda de seguridad permanente que controla la entrada y salida de las personas					
9	Cuenta con suficientes bebederos de agua al nivel y necesidad de los estudiantes					
10	Las paredes son de concreto					
11	CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES					
12	Dentro y fuera del centro existen:					
13	Plantas ornamentales					
14	Plantas frutales					
15	Áreas verdes.					
16	Huertos escolares.					
17	Cuentan con áreas de recreación.					
18	Las áreas de recreación se encuentran en condiciones higiénicas y pedagógicas adecuadas.					
19	Los espacios de recreación son abiertos.					

20	Los espacios de recreación son cerrados.					
21	El techo es de zinc.					
22	El centro tiene cielo raso.					
23	El piso es de ladrillo.					
24	Hay contenedores de basura fuera y dentro del Instituto.					
25	CONDICIONES DE EXISTENCIA Y MOLILIARIO:					
26	Mesas.					
27	Pupitres.					
28	Pizarras.					
29	Puertas.					
30	Las aulas de clase se encuentran limpias.					
31	Números de aulas.					
32	Existen murales informáticos en le entrada de las aulas de clase.					
33	Se observan los horarios de clase.					
34	Las paletas son de vidrio o paletas.					
35	Los ventanales se encuentran limpios.					
36	Las paredes se encuentran limpias					
37	Las paredes se encuentran limpias					
38	Hay área de lavandería.					
39	Carteles.					
40	Mapas					
41	Esferas					
42	Textos					
43	Reglas					
44	Estucha geométricos					
45	Otros.					

46	Los materiales de las paredes están bien distribuidos y organizados.					
47	Los materiales de los anaqueles están bien distribuidos y organizados.					
48	Los materiales didácticos se encuentran limpios.					
49	La distribución de los espacios para los materiales es adecuada.					
50	Los instrumentos y materiales asignados a las aulas de clase son los adecuados.					
51	Existe mural informativo en la entrada de las aulas de clase.					
52	Se hace uso de medios audiovisuales para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.					
53	SERVICIOS BÁSICOS:					
54	Luz eléctrica.					
55	Agua potable.					
56	Teléfono convencional.					
57	Abanicos para complementar la ventilación.					
58	Servicio de aguas servidas.					
59	Servicios higiénicos para estudiantes.					
60	Servicios higiénicos para Docentes.					
61	Los servicios higiénicos se encuentran en buen estado.					
62	Son suficientes para la cantidad de estudiantes.					
63	Tiene el colegio buena iluminación natural.					
64	Dirección.					
64	Delegación.					
65	Sala de maestros.					

66	Biblioteca.					
67	Aula de clase.					
68	Otras.					
69	Presenta buen estado la iluminación artificial.					
70	Lámparas.					
71	Bujías					
72	Otros.					
73	Las distintas dependencias del centro se encuentran limpias.					
74	Cuentan con oficinas de administración del centro.					
75	Dirección.					
76	Subdirección					
77						
78	Sala de maestros.					
79	Sala de espera					
80	Se les a las oficinas de la administración ambientación pedagógica adecuada para su presentación.					
81	Los alimentos que se ofertan en los kioscos cumplen con los estándares sanitarios.					
82	Las dependencias del Colegio presentan adecuadas condiciones físicas:					
83	Bodega general					
84	Tienen cocina					
85	Auditorio.					
86	Laboratorios.					
87	Biblioteca.					

Liderazgo del Director del Colegio Público Dr. Salvador Mendieta Cascante

88	Cuenta el Colegio con el equipamiento tecnológico, laboratorios de física y química y aula TIC.					

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN- MANAGUA

FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS.

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA.

Encuesta a Padres de Familia

I. INTRODUCCIÓN

Los estudiantes del V año, de la Carrera de Pedagogía con mención en administración de la Educación de la UNAN-MANAGUA, está realizando investigación de liderazgo, con el fin de obtener información socio-educativa para la realización del estudios y proyecto educativo.

Objetivo: Constatar el nivel de participación de los padres y madres de familia en las tareas educativas que estos desempeñan en el Colegio Público Salvador Mendieta Cascante.

II. Datos Generales

Sexo: M: _____ F: _____ Edad: _____

Estado civil: _____

Nivel académico

a. Primaria _____ b. Bachiller _____ c. Técnico Superior _____ d. Licenciado _____
e. Otros _____

Ocupación: _____ Barrio de procedencia: _____

No de hijos que tiene en el colegio: Educ Inicial _____ Primaria _____ secundaria _____

III. DESARROLLO

ADMINISTRATIVA

A. PLANIFICACIÓN

1. ¿Cómo padre de familia conoce la misión y visión del centro de estudio?

a. Sí _____ b. No _____

En caso de ser negativa su respuesta justifique:

2. ¿Participa en el proceso de planificación de las actividades institucionales programadas por la dirección del centro?

- a. Sí _____ b. No _____ c. Algunas veces _____ d. Nunca _____

3. Marca con una X, los programas que se ejecutan en el centro:

- a. Programa Integral de Nutrición Alimentaria (PINE). _____
b. Consejería Escolar _____
c. Reforzamiento escolar _____
d. Otros _____

4. ¿Considera que en el centro educativo se ha impulsado algún proyecto educativo en los últimos tres años?

- a. Sí _____ b. No _____ c. Algunas veces _____ d. Siempre _____

¿Mencione alguno de ellos?

B. ORGANIZACIÓN

1. ¿Tiene conocimiento de alguna institución u organismo que apoye al centro?

- a. Sí _____ b. No _____ c. No sé _____

¿Cuáles?

2. Mencione como está organizado el centro educativo.

3. ¿Considera que el colegio presta las condiciones de infraestructura necesarias para el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje de su hijo?

- a. Sí _____ b. No _____
¿Cómo lo valora? _____

C. DIRECCIÓN

1. ¿Valore como es la relación que tiene con las autoridades del centro educativo?

- a. Excelente____ b. Muy buena____ c. Buena____ d. Regular____
e. Ninguna _____

2. Marca con una X, el tipo de liderazgo que posee el director del centro escolar.

- a. Toma todas las decisiones _____
b. No permite la participación del grupo _____
c. No delega responsabilidades _____
d. Administra premios y castigos _____
e. Tiene control sobre todo y todos _____
f. Fomenta la participación de todos los miembros del colegio. _____
g. Escucha su opinión y la respeta _____
h. Le ayuda y le orienta cuando lo necesita _____

3. ¿Cómo valora la Gestión Administrativa que realiza el director?

- a. Excelente____ b. Muy buena____ c. Buena____ d. Regular____

4. ¿Le han aplicado a su hijo/a alguna vez el Reglamento Escolar?

- a. Sí _____ b. No _____ c. Algunas veces _____

¿Cuáles han sido las sanciones que se les ha aplicado? _____

D. CONTROL Y EVALUACIÓN

1. ¿Alguna vez le han estimulado como padre de familia, por parte de la dirección del centro?

- a. Sí _____ b. No _____

¿De qué forma?

2. ¿Conoces si se realizan evaluaciones a nivel de centro?

- a. Sí _____ b. No _____ c. No sé _____

3. ¿Cree que es importante que el director supervise a los docentes las materias que imparte?

- a. Sí _____ b. No _____ c. No sé _____

ACADÉMICO

E. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA – APRENDIZAJE.

1. ¿La enseñanza del colegio es de calidad?
a. Sí _____ b. No _____ C. No sé _____

Justifica:

2. Marca con una X la frecuencia con que asiste la docente de su hijo/a a capacitaciones
a. Diario _____ b. Semanal _____ c. Quincenal _____ d. Mensual _____

F. EJECUCIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

1. El rendimiento académico que tiene su hijo es:
a. Excelente _____ b. Muy bueno _____ c. Bueno _____ d. Regular _____ e. Deficiente _____

2. ¿A qué se debe que su hijo/a halla obtenido un bajo o alto rendimiento académico? _____

3. ¿Qué medidas pone en práctica para mejorar las notas que obtuvo su hijo(a)? _____

4. ¿Aplica él o la docente de su hijo/a estrategias de aprendizaje, para facilitar la comprensión de cada una de las asignaturas?
a. Sí _____ b. No _____ C. A veces _____

5. ¿Cuenta él o la docente de su hijo/a con los recursos necesarios para desarrollar su plan de clases?
a. Sí _____ b. No _____ d. No sé _____

6. ¿Él o la docente de su hijo/a tiene dominio de los contenidos que desarrolla?
a. Sí _____ b. No _____ d. Nunca _____

7. ¿Cómo valora la relación que tiene con él o la docente de su hijo/a?
a. Excelente_____ b. Muy buena_____ c. Regular_____ d. Ninguna_____
8. Marque con una X, la frecuencia con que asiste al centro de estudio.
a. Diario_____ b. Semanal_____ c. Mensual_____ d. En ocasiones_____

G. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA – APRENDIZAJE.

1. ¿Conoce como es evaluado su hijo/a?
a. Sí_____ b. No_____
2. ¿De los siguientes tipos de evaluación cuál se le aplica tú hijo/a?
a. Sumativa _____ b. Formativa_____ c. Diagnóstica_____
3. Marca con una X, la manera de cómo es evaluado su hijo/a
a. Exámenes _____ b. Trabajos escritos_____ c. Exposiciones_____
e. Pruebas_____ f. Investigaciones_____ g. Otros_____
4. Marque con una X, la frecuencia con la que es evaluado su hijo/a.
a. Diario _____ b. Semanal_____ c. Quincenal_____ d. Mensual_____
5. ¿Alguna vez su hijo/a, ha recibido algún tipo de estímulo por parte de la o él docente?
a. Sí _____ b. No_____ c. A veces_____ d. Nunca_____

¿De qué manera? _____

6. ¿Qué número de horas asigna para brindar tutoría a sus hijos/as en las tareas que deja su docente?
a. De 30 minutos a 1 hora_____ b. De 1 a 2 horas_____ c. Ninguna_____

SOCIOCULTURAL

1. ¿Cuáles son las enfermedades más comunes que padece su hijo/a?

2. ¿Qué costumbres y tradiciones se practican en el centro y la comunidad?

3. Mencione las fortalezas más importantes que se dan en el Colegio Público Doctor Salvador Mendieta Cascante.

MUCHAS GRACIAS POR TÚ ATENCION.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN-MANAGUA

FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

GUÍA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

Objetivo: Verificar la existencia y condiciones de los documentos legales, administrativos y académicos del Colegio Público Salvador Mendieta Cascante.

	Existen		Condiciones				Observaciones
	Si	No	E	MB	B	D	
A. Documentos Legales							
Constitución Política de Nicaragua							
Ley General de Educación, No. 582							
Ley de Carrera Docente, No.							
Acuerdo de ANDEN							
Código del trabajo							
Escritura del Instituto							
Plano del Instituto							
Manual de Funciones							
Reglamento Escolar/							
Manual de convivencia							
Código de la niñez y la adolescencia							
Ley de Participación Educativa /							
Funcionamiento de los centros Educativos							
Reglamento de docentes							
B. Documentos Administrativos							
Organigrama							
Manual de Funciones							
Planes: Plan de desarrollo institucional Plan de desarrollo educativo Plan Operativo Anual Plan de Seguridad Escolar							
Cronograma de actividades							
Informes de los resultados de los planes							
Expedientes de docentes							

Expedientes de estudiantes							
Calendario Escolar							
Registro de asistencia de docentes							
Libro de registro							
Libro de estadísticas actualizados							
Inventario actualizado del centro							
Misión y Visión							
Acta de Promociones							
Libros de visitas							
Convenios con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales							
Libro de Actas de reuniones							
Registro de reporte de los y las estudiantes.							
Actas de compromiso							
C. Documentos Académicos							
Plan de Acompañamiento Pedagógico del Docente y Estudiante							
Actas de seguimiento a Estudiantes							
Informe de los resultados de las supervisiones							
Programas de asignaturas							
Registro de rendimiento académico							
Plan de Reforzamiento Académico							

FORTALEZAS:

1. _____
2. _____
3. _____

DEBILIDADES:

1. _____
2. _____
3. _____

Fotos



UNIVERSAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA (UNAN-MANAGUA)
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividades	AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE			Observación
		13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	12	19	26	
1	Presentación de la Modalidad de Seminario de Graduación	X															
2	Organización y revisión de asignaciones. Conversatorio sobre aspectos iniciales del seminario de graduación		x														Cada equipo presentó registro de datos personales, historial académico y los trabajos de investigación anteriores.
3	Presentar el tema, objetivos específicos y generales de la investigación.			X													El día jueves 25 de agosto en el despacho de la tutora Dra. Magdaly Bautista
4	Analizar la metodología APA.				x												El 06/09/16 Revisión y Tutoría metodológica de los avances de la investigación

UNIVERSAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA (UNAN-MANAGUA)
 FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividades	AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE			Observación
		13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	12	19	26	
5	Mejoras al Informe del Trabajo de Investigación, tomando en cuenta la Guía de Evaluación					X											
6	Revisión de los componentes de la investigación: Tema, Introducción, Antecedentes, Problemas de Investigación, Justificación, Objetivos. Asignación de otros componentes: Marco Teórico, Preguntas Directrices, Operacionalización de variables.						X										El día Martes 27/09/16 tutoría para revisar los otros componentes asignados.
7	Revisión del avance de las tareas asignadas en la tutoría. Asignación de trabajo: Diseño Metodológico e Instrumentos ya validados por expertos.							X									
8	Mejoras al informe de protocolo para defenderlo en la JUDC								X								

**UNIVERSAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA (UNAN-MANAGUA)
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividades	AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE			Observación
		13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	12	19	26	
9	Revisión de diapositivas a presentarse en la JUDC									X							
10	Defensa del Protocolo de Investigación en la JUDC																Martes 18/10/16 tutoría para revisar las observaciones de la JUDC
11	Integración de mejoras al protocolo de acuerdo a las observaciones de la JUDC.											X					26 y 27 de Oct. Aplicación de instrumentos en el Colegio Público Salvador Mendieta
12	Avance del análisis de resultados												X				
13	Realizar correcciones al análisis. Revisar coherencia en la redacción. Enumerar tablas y gráficos.														X		
14	Revisión de conclusiones y recomendaciones. Asignación de la propuesta y de las diapositivas de la defensa final															X	24/11/16 Tutoría para la revisión de la propuesta y de otros aspectos del documento de investigación.

**UNIVERSAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA (UNAN-MANAGUA)
 FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N o.	Actividades	AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE			DICIEMBRE			Observación
		13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	12	19	26	03	10	17	
15	Revisión de las mejoras de la propuesta y de las diapositivas de la defensa final																x			Entrega del informe final de la investigación 5 de diciembre
16	Pre defensa con diapositivas																	x		
17	Defensa de la investigación																			12/12/16

