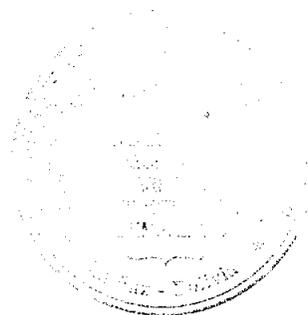


T- 875

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



UMSA

TESIS LIBRE

**HACIA LOS PARADIGMAS DE LA
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

"Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González"

GESTIÓN 2002 - 2005

POSTULANTE: JULIÁN ARRATIA ESCOBAR

La Paz, octubre 5 de 2004

"BOLIVIA, y tú, oh patria mía, en cuyo obsequio no solo me resigné a ser postergando en mi carrera, sino que retrocedí al estado de la vida escolar, consagrando a ella cerca de dos lustros de mi edad florida; tú por quién he sacrificado fortuna, goces y acaso mi porvenir acepta, o madre el humilde tributo que te ofrezco en el presente opúsculo como la expresión veraz de mi filial ternura"

DEDICATORIA

A mi querido padre Bruno Arratia Coaquira, que hace algún tiempo emprendió el viaje sin retorno, a mi abnegada madre Asunta Petrona Escobar Arucutipa, que se repuso a la tragedia, quienes supieron guiarme y aconsejarme en todos los momentos de mi vida; a mis hermanos con quienes aprendí las vicisitudes de la vida; María R. Molina, madre de mis hijas Adi, Gabi, Vale, que comprenden mi espíritu de superación.

AGRADECIMIENTOS

Es de justicia hacer patente reconocimiento a todos los docentes de la Carrera de Administración de Empresas, en especial Lic. MCs. Oscar Montalvo Claros y Prof. Lic. MCs D. Julio Pérez Centellas, tanto a aquellas que en una forma más inmediata facilitaron la elaboración y compilación de los materiales, como a los que en el pasado cercano permitieron escalar experiencias en el campo administración e innovación educativa, cuyos frutos vinieron a la larga a enriquecer la Tesis, como la información proporcionadas por los representantes de la comunidad educativa, donde el equipo de gestión ha consensuado, analizado y reelaborado el PEI en trabajo de gabinete, además consideramos que no logramos recoger todas las aspiraciones de los actores, ni se pudo plasmar todas las necesidades y preocupaciones de los padres de familia, sin embargo este es el primer paso en lograr colmar sus expectativas.

PREFACIO

Esta obra es para aquellos que desempeñan o están interesados en desempeñar responsabilidad directiva que permite combinar la teoría administrativa con aplicación a problemas del funcionario o director en su labor cotidiana con los elementos para que mejore sus habilidades y capacidades para:

- Administrar su trabajo personal;
- Tomar decisiones utilizando una metodología apropiada para solucionar problemas;
- Estimular y dirigir al personal a su cargo;
- Comunicarse en forma individual y en grupo, y
- Dirigir toda las actividades de la institución

Es importante configurar la coyuntura, que racionalizar la acción y el empleo de los recursos no solo es una medida recomendable sino, en mucho, una obligación de igual magnitud que lo que obliga a actuar decisoriamente, a desarrollar múltiples, variados e intensos para adelantarse a los problemas y resolverlos con oportunidad.

En este sentido, la administración es congruente con una filosofía de vida que, a nivel personal y social, establece como propósito deseable la congruencia entre acciones y fines, la mejor utilización de los recursos disponibles y el mejoramiento progresivo de las capacidades del hombre a fin de que éste sea el elemento fundamental para la acción de cambio.

Hacia los paradigmas de la administración educativa proporciona los lineamientos para que la comunidad educativa desarrolle, en forma ordenada, el esfuerzo de aprendizaje de la administración científica requeridos para cumplir con su objetivo: mejorar sus capacidades de administración y de ejercicio directivo.

HACIA LOS PARADIGMAS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

*Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González"
Gestión 2002 -2005*

INDICE

1	JUSTIFICACIÓN	6
1.1	TEMA ACADÉMICO	6
1.2	AREA DE INVESTIGACIÓN	6
2	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
3	HIPÓTESIS	17
3.2	VARIABLES DE LA HIPÓTESIS	17
3.2.1	<i>VARIABLE INDEPENDIENTE</i>	17
3.2.2	<i>VARIABLE DEPENDIENTE</i>	17
3.2.3	<i>VARIABLE MODERANTE</i>	17
4	OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN	18
4.1	OBJETIVO GENERAL	18
4.1.1	<i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</i>	18
4.2	ALCANCES DE LA ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA EN LA U.E. "GRAL. JUAN JOSÉ TORRES GONZÁLEZ"	18
5	MARCO TEÓRICO	19
	CAPÍTULO I	19
	CAPÍTULO II	23
	CAPÍTULO III	27
	CAPÍTULO IV	27
6	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	29
6.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN	29
6.2	UNIVERSO, MUESTRA Y SUJETOS DE LA INVESTIGACIÓN	29
6.3	<i>FASES DE LA INVESTIGACIÓN</i>	37
6.4	RESULTADOS	47
6.4.1	<i>ADMINISTRACIÓN</i>	47
6.4.1.1	PLANEAR	48
6.4.1.2	ORGANIZAR.-	51
6.4.1.3	INTEGRAR.-	53
6.4.1.4	DIRIGIR.-	54
6.4.1.5	CONTROLAR.-	55
6.4.2	<i>INFORME</i>	57
7	CONCLUSIONES	60
8	PROPUESTA	62
9	BIBLIOGRAFÍA	67

INTRODUCCIÓN

El propósito de la presente tesis denominado "HACIA LOS PARADIGMAS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA", es describir a docentes y de manera especial al personal directivo y jerárquico de las Unidades Educativas, los principales aspectos referente a su administración científica.

Si bien es cierto que, por la diversidad de cultura y el medio geográfico, difiere mucho las acciones administrativas a desarrollar y efectuar, en la Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González", se ha tomado en cuenta ciertos criterios que, aun no están definidos totalmente y es por esto que la comunidad educativa se encuentra en la incertidumbre de apoyar a la institución.

La Tesis, está de acuerdo al nuevo enfoque pedagógico y a los principios de la Administración Educativa, considerando el nuevo rol del director como gerente de una "empresa" educativa donde el producto debería ser de calidad y excelencia educativa.

También se considera la gestión administrativa, pasos a seguir para elaborar el Proyecto Educativo Institucional, aplicar Proyecto Educativo de Red, mecanismos de control, Construcción de aulas, Programa de Operaciones Anual, etc.

1 . JUSTIFICACIÓN

HACIA LOS PARADIGMAS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González" Gestión 2002 –2005

1 JUSTIFICACIÓN

1.1 TEMA ACADÉMICO

La teoría de la administración ha evolucionado desde una concepción mecanicista, "énfasis en las tareas" con la administración científica de Taylor. Enseguida, la preocupación básica fue "el énfasis en la estructura", con la teoría clásica de Fayol y con la teoría de la burocracia de Weber, siguiendo más tarde la teoría estructuralista de la administración. La reacción humanística surgió con el "énfasis en las personas", a través de la teoría de las relaciones humanas, más tarde desarrolladas por la teoría del comportamiento y por la teoría del desarrollo organizacional. El énfasis en el ambiente surgió con la teoría de sistemas, siendo perfeccionada por la teoría de contingencias. Esta, posteriormente, desarrollo el "énfasis en la tecnología", hasta una concepción de control de calidad participativa.

La administración educativa boliviana también debería ocurrir esa evolución; es decir, cambia de una programación educativa mecánica a la administración educativa con énfasis en el control de calidad participativa.

1.2 AREA DE INVESTIGACIÓN

Este trabajo es importante por que el mundo de hoy es una sociedad compuesta de organizaciones con actividades dirigidas hacia la producción de bienes y la prestación de servicios, que están constituidas de personas, recursos físicos, financieros, tecnológicos y otros, donde la educación como proceso de transformación social, está inevitablemente sometida a una organización y una tecnología cada vez más compleja, en la que la participación administrativa y

docente, utiliza metodología alternativa en permanente renovación, al margen de las pocas posibilidades de mejorar y expandir los servicios educativos, por limitaciones en la disponibilidad de recursos, así como de sus proyecciones al futuro del conocimiento humano y sus desafíos. Esta situación, en Bolivia hasta el presente se limita en que el sistema educativo nacional aplicando programas anuales de la actividad pedagógica y administrativa de las unidades; es decir con orientación mecánica y repetitiva. Sin embargo las condiciones actuales de la sociedad exigen no una orientación mecánica, si no crítica, creativa, cooperativa y comprometida para vencer las dificultades que impiden elevar el nivel de desempeño.

El presente estudio se orienta a la descripción de las condiciones actuales de la administración educativa boliviana mecanicista, para identificar cuáles deben ser los cambios necesarios que lleven a la evolución del Sistema Educativo Nacional, con orientación al control de calidad participativo.

El producto de esta investigación servirá al profesional que utiliza la administración educativa como medio de vida, para trabajar en los más variados niveles de la organización educativa: desde el nivel jerárquico directivo, hasta el nivel operativo incluso con la participación de los dirigentes de una organización con necesidad institucional. Asimismo, considera necesario que, no solo el personal administrativo que trabaja en el sistema educativo aplique conocimientos y técnicas de administración científica, si no también el profesor que dicta en aula.

Existen varios autores que tratan de la aplicación de teorías administrativas en el ámbito de la educación con énfasis en tareas, estructuras, ambiente y tecnología, se encuentra también el Instituto Superior de Educación Rural, Instituto de Formación Permanente, Min. Educación que adiciona la reforma educativa. La presente Tesis recoge estas experiencias y otras concepciones de administración y adapta los 14 puntos de Administración Educativa del Dr. Edward Deming, descritas en el marco teórico.

Esta investigación también es importante por que existen opiniones que no cambiaron, como la manifestada en la publicación "débil administración del sector, muchos problemas relacionados con un desempeño pobre y un manejo financiero irracional tienen su origen en la debilidad institucional del Servicio Nacional de Educación o son exacerbados por ella. Las razones de esta debilidad incluyen:

- a) Una estructura administrativa demasiado compleja y carente de definición funcional.
- b) Una excesiva centralización de las decisiones.
- c) Falta de personal calificado.
- d) Falta de política o capacidad para administrar recursos humanos.
- e) Manejo inadecuado de los recursos financieros, en parte debido a la rigidez resultante de los pagos de salarios y de gastos esenciales.
- f) Participación de los sindicatos muchos aspectos relacionados con la administración de personal, incluyendo compensaciones, ascensos y nombramientos".¹

1.3 METODOLOGÍA

El método de la presente investigación se refiere a objetos reales captados por nuestros sentidos y generalizaciones efectuadas a partir de hechos concretos similares empleando el método inductivo. Además permite un estudio correlacional entre los grupos y proporcionará elementos necesarios para la comprobación de la hipótesis a la luz de la relación de las variables controladas que se han observado, en la ciudad de El Alto, Núcleo Illimani, Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González".

A objeto de definir con claridad el aspecto cualitativo y cuantitativo a analizarse en el presente trabajo, es importante sostener que en el desarrollo de la investigación se entiende por observación aquellas percepciones dirigidas a la

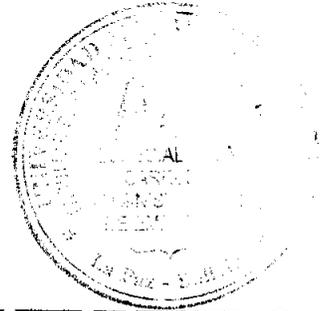
¹ Unidad de Comunicación de la Secretaría Nacional de Educación, Ministerio de Desarrollo Humano, EN LA HORA DE LA REFORMA ECUATIVA Fascículo V abril 1994

obtención de información sobre los objetos y fenómenos en la realidad del entorno, lo que a su vez constituye una de las formas y opciones elementales del conocimiento científico, que será aplicado mediante:

PROCESO DE INVESTIGACIÓN ACCIÓN²

1.- EQUIPO	Fases	
2.- IDEA Prob.	Reconstructora	Constructora
Discurso entre participantes (<i>Teoría</i>)	Retrospectiva sobre la observación 4.- REFLEXIÓN	Prospectiva para la acción 5.-PLANIFICACIÓN
Práctica en el contexto social (<i>Práctica</i>)	3.-OBSERVACIÓN Prospectiva para la reflexión	6.- ACCIÓN Retrospectiva guiada por un plan

² PROCESO EN ESPIRAL. Diseño de Carr y Kemmis (1986). Adaptado de Bartolomé (1994, 380)



2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

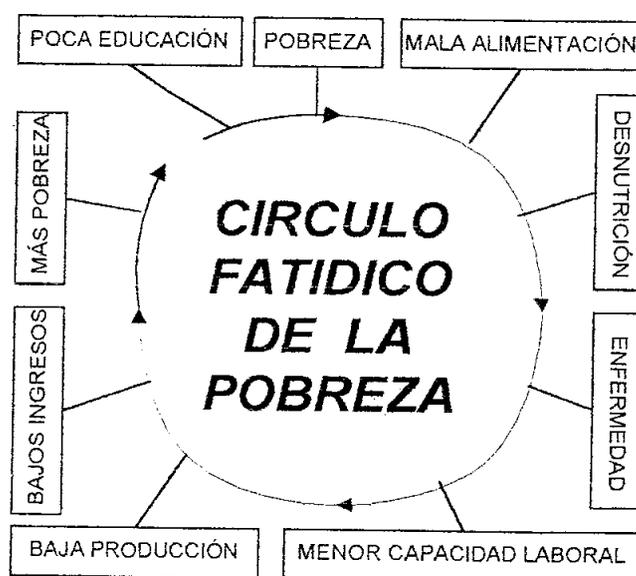
2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La nueva definición de educación como desarrollo humano integral está íntimamente relacionada entre la educación – pobreza – educación que permite identificar las necesidades básicas de aprendizaje sociales en el contexto.

La educación es un proceso que debe ser administrado, si la educación se administra mejor su efecto reduce la pobreza que es como un círculo que amenaza a las personas y a los pueblos a través de una concatenación de fenómenos difíciles de superar. El Padre Gregorio Iriarte que analiza la pobreza, destaca la importancia de la educación como elemento esencial de análisis del “Círculo fatídico de la pobreza”³ del que nuestro país no es ajeno y por el cual las medidas que se puedan tomar para un desarrollo sostenible en ningún momento pueden llegar a ser absolutas.

Ilustración 1

EL CIRCULO DE LA POBREZA



Fuente: P. Gregorio Iriarte o.m.i. "ANÁLISIS DE LA REALIDAD", CEPROMI

Según las teorías administrativas los recursos humanos son de suma importancia para cualquier proceso, es así que la búsqueda de cambios e innovaciones en los procesos educativos que inició América Latina de los años 80

³ P. Gregorio Iriarte o.m.i. "ANÁLISIS DE LA REALIDAD", CEPROMI . Cochabamba – Bolivia.

produjo, en cada uno de nuestros países, reflexiones sobre el proyecto de nacionalidad, el mismo que está directamente ligado con el hecho educativo, pues éste no se justifica por sí mismo. Su significado, valor, calidad y pertinencia proviene de los objetivos sociales, políticos, económicos y culturales planteados en función a las necesidades de cada sociedad. En este entendido la educación por sí sola produce el cambio, pero ningún cambio social es posible sin la educación.

En agosto de 1985 después de la crisis por la que atravesó la economía boliviana, por gobiernos discrecionales de los militares en la primera mitad de los años ochenta, se inicio un proceso de profundas transformaciones económicas. La constatación empírica mostraría posteriormente el grado de pobreza y de escaso desarrollo alcanzado en diversos ámbitos de la población.

También la educación está en crisis, reconocida en Jomtien Tailandia 1990 que bajo la consigna de "Educación para todos", los financiadores se comprometen a apoyar a los países que realicen cambios en la educación, en Bolivia se aprueba la Ley 1565 Reforma Educativa, julio 7 de 1994, es la norma en contraposición al antiguo modelo memorístico Pedagógico de contenidos y de transmisión de contenidos por un modelo centrado en las necesidades básicas de aprendizaje de los alumnos en Pedagogía de Acción, el cual debe ser progresivo y con la participación de la comunidad educativa. Pese a la emisión de esta norma, pocos estudiosos y personeros del Sector Educación, se han ocupado de "cómo administrar" de mejor manera las unidades educativas.

En educación la "administración educativa deficiente no es sólo una de las causas por las que estupendos maestros investigadores fracasan en tareas directivas, sino también una de las más comunes fuentes de desperdicio de recursos".⁴ Se puede decir que de acuerdo a la experiencia y contacto con los problemas reales de la administración escolar, se puede reunir personas o cosas de modo armonioso de estas dos disciplinas: la administración y la educación, en

una aportación para que la primera cumpliera como recurso útil a los importantes y socialmente valiosos fines de la segunda.

Sin embargo la Reforma Educativa y el Estado no se preocuparon de introducir la Administración Científica al ámbito de la educación, sobre todo en escuelas y colegios.

Introducir la Administración Científica permitiría mejorar el Sistema Educativo y confrontar de mejor manera la crisis económica que afecta al país. Por los aspectos mencionados existe un problema en el Sistema Educativo que consiste en que:

- Este atraviesa por una crisis económica que afecta a la economía Nacional.
- La Reforma Educativa se ha introducido sin incorporar paralelamente mejoras en la Administración de la Educación y de los centros educativos por lo que se justifica el análisis de cómo hacer esta incorporación.

Abordar este problema en Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González" servirá de criterio, que flexiblemente puede aplicarse a otras Unidades Educativas.

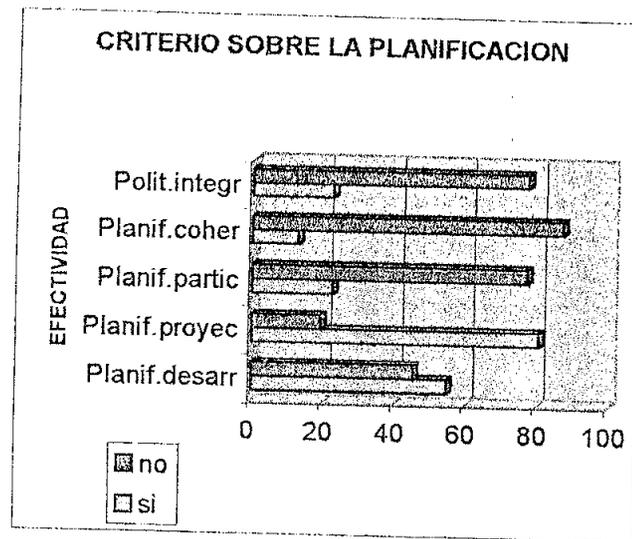
El trabajo se inicio en la unidad educativa los primeros días de mayo 2002, con la participación del Director encargado, profesores, alumnos y padres de familia o tutores, quienes reflexionaron sobre sus necesidades. Luego conversamos con la comunidad educativa sobre las intenciones de la presente investigación.

Después de identificar las necesidades y problemas priorizados, en base a propósitos y acciones a cumplir, se establecen los recursos que son necesarios y cómo conseguirlos.

Finalmente, se establecen indicadores de cumplimiento analizando los procesos y resultados de la ejecución del propósito (ver 6.4.1 ADMINISTRACIÓN).

Se realizó el diagnóstico de procesos de planificación, con la aplicación de encuestas (ver anexo 1), cuyo resultado se demuestra en las siguientes tablas:

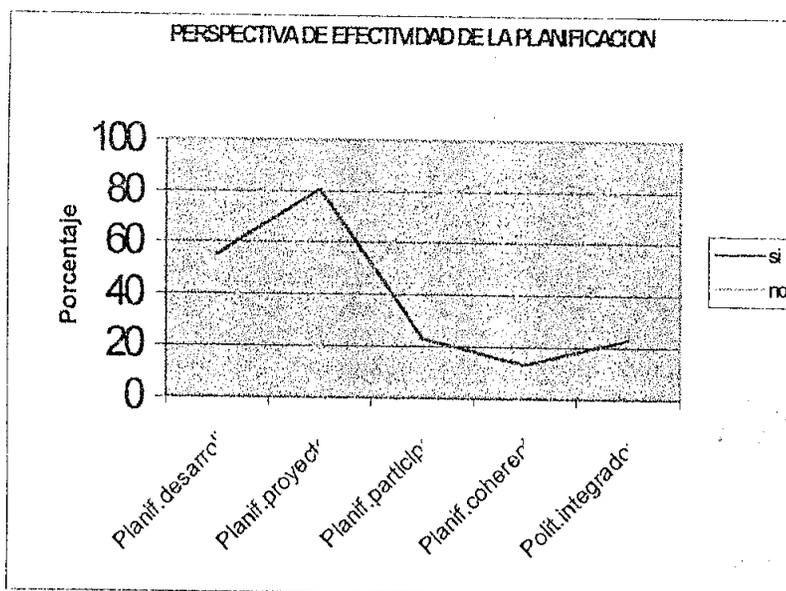
Tabla 1



Fuente: Elaboración propia

Los planes mecánicos para el desarrollo de la institución se efectúan en 54.8%, siendo los planes para la realización de proyectos de moda el que cuenta con amplia cobertura 80.6%. Sin embargo, a esto se debe recalcar que la planificación participativa es mínima 22.6%, lo que de alguna manera influye en el bajo porcentaje de la coherencia de la planificación. En cuanto a las políticas de desarrollo educativo y económico solo alcanza a un 12.9%, y por último el porcentaje de integración de la comunidad mediante las políticas solo alcanza a un 22.6%. Lo que demuestra que no existen criterios de administración científica y se limitan solo a la planificación esporádica por estamentos.

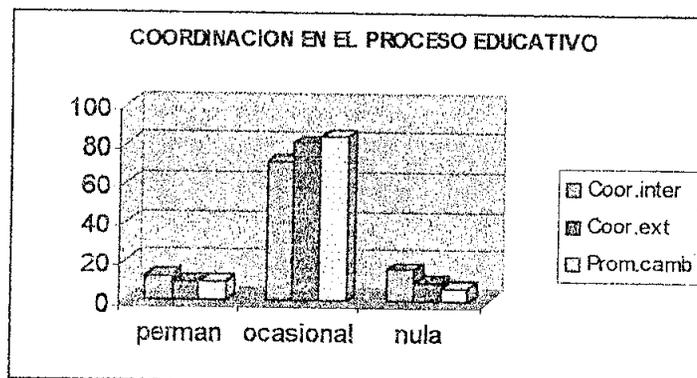
Tabla 2



Fuente: Elaboración propia

El criterio sobre la efectividad de planificación dentro del proceso educativo de la Unidad Educativa Juan José Torres González se manifiesta en la tabla N°2, el cual demuestra la baja perspectiva de la efectividad del proceso de planificación, puesto que el planteamiento de desarrollo y de proyectos es amplio. Sin embargo la efectividad en cuanto a participación, integración y coherencia con las políticas de desarrollo y económicas, no superan el 25% de estamentos encuestados.

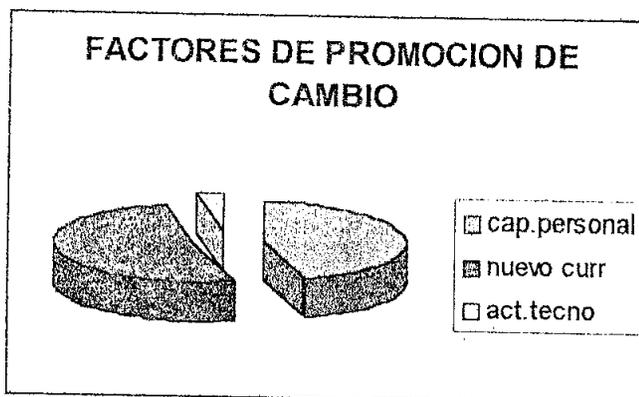
Tabla 3



Fuente: Elaboración propia

La coordinación de la unidad educativa es considerada como ocasional, no permite concertar criterios de administración científica.

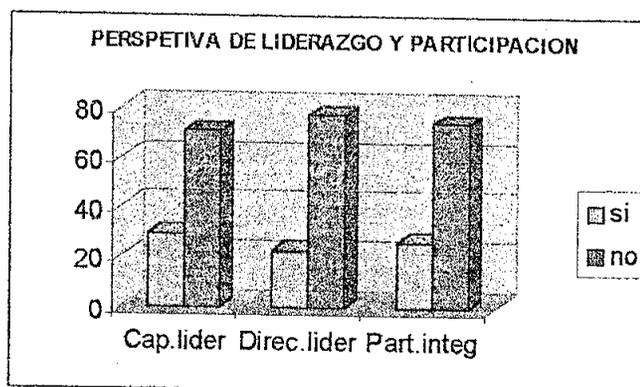
Tabla 4



Fuente: Elaboración propia

Los factores de cambio que favorecen la promoción de cambio son expresados en la tabla N°4, siendo la principal, con un promedio de 51.6%, la expectativa de un nuevo currículo educativo, además de que este es promocionado por el Ministerio de Educación. También la capacitación de personal es un factor importante en la coordinación de criterios de administración científica para el cambio con un 45.2%.

Tabla 5



Fuente: Elaboración propia

El liderazgo que se manifiesta en la unidad es mínimo, siendo esporádicas las manifestaciones de contribución dentro de la unidad educativa, lo que provoca una apatía de las gestiones obligatorias para el eficiente proceso de la gestión educativa.

La capacitación de líderes dentro la unidad es mínima, solo el 29% de los participantes toman decisiones dentro la unidad y se auto capacita de acuerdo a la gestión que realizan.

De las encuestas realizadas en la Unidad Educativa "General Juan José Torres González" claramente se determina que no planifican ni existen criterios de administración científica. Lo que se puede ejemplificar por las entrevistas con la comunidad educativa lo siguiente: ONG, INTERVIDA, amenazó suspender el desayuno escolar por el manejo discrecional de algunos padres de familia, quienes son remplazados por una nueva directiva, comprometiéndose al manejo transparente, por lo que la institución continua apoyando, el Equipo de Gestión solicita construcción e implementación de servicios higiénicos, polifuncional, dos aulas, una cocina para preparar el desayuno escolar, deportivos y materiales didácticos a cada alumno.

La Honorable Alcaldía Municipal El Alto de acuerdo a formato pide el Proyecto Educativo Institucional, para la construcción del muro perimetral, de 4 aulas y conexión de servicios higiénicos. Ministerio de Educación, Cultura y Deportes pide Proyecto Educativo de Red elaborado a nivel de Núcleo y en particular de la Unidad Educativa, para implementar material didáctico y equipo.

De acuerdo a la problemática de la Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González" se pregunta:

¿Cómo mejorar la eficacia en la gestión del proceso educativo tomando en cuenta la incorporación de criterios de administración científica en la unidad educativa "Gral. Juan José Torres González"?



3. HIPÓTESIS

3 HIPÓTESIS

La incorporación de criterios de Administración Científica al sistema educativo de las escuelas, mejoraría el desempeño eficaz de la administración educativa en las Unidades Educativas.

3.2 VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

Son las siguientes:

3.2.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

X = La incorporación de criterios de Administración Científica al sistema educativo de las escuelas,

3.2.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Y = mejoraría el desempeño eficaz de la administración educativa en las Unidades Educativas.

EXPRESION MATEMATICA DE VARIABLES

$$Y = f(X) \quad (1.1)$$

3.2.3 VARIABLE MODERANTE

- ❖ Sistema de Educación Nacional
- ❖ Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González", base de la investigación



4. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN

4 OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Plantear un prototipo que aplicando la administración científica mejore el desempeño de gestión de las unidades educativas del área formal.

4.1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diseñar un **Proyecto Educativo Institucional** y describir el proceso administrativo de la Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González".
- Aplicar el **Proyecto Educativo de Red** en el Núcleo Illimani y la concreción curricular.
- Crear mecanismos de control de la gestión educativo administrativo en la Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González" y Gestionar recursos.

4.2 ALCANCES DE LA ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA EN LA U.E. "Gral. Juan José Torres González"

Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González", Lote 5.144 m², ubicado: al Oeste con la Calle Parinacota, Norte calle Condoriri, Este S/N y al Sur con la Av. La Paz. Urbanización Illampu, Núcleo Illimani, Red 5, Subdistrito 3, Distrito Sur de El Alto, Cuarta Sección Municipal de la Provincia Murillo con su Capital El Alto de La Paz, del Departamento de La Paz, gestión 1996 a 2003.

La unidad educativa cuenta con 18 maestros, 3 niveles: pre escolar, primaria y secundaria; un total de 451 alumnos.

5. MARCO TEÓRICO



5 MARCO TEÓRICO

Tiene la función de contextualizar “HACIA LOS PARADIGMAS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA” en el marco teórico.

CAPITULO I DOMINIO CONCEPTUAL

ADMINISTRACIÓN, La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un medio ambiente en el cual los individuos, que trabajan juntos en grupo, logren eficientemente los objetivos seleccionados.⁵

PARADIGMAS son supuestos, principios, ideas sobre cómo son las cosas. (modelo). Cuando las costumbres sociales se basan en este modelo, en sus supuestos, principios e ideas se convierten en macro paradigmas. A lo largo de la historia mundial cuatro han sido los macro paradigmas que marcaron el accionar de los seres humanos: el macro paradigma *inmanente (estética)*, el macro paradigma *trascendente (fe)*, el macro paradigma *mecánico racional (razón)* y el macro paradigma *sinérgico (sistemas)*.⁶

En la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González, se busca estas ideas, principios, supuestos, como prototipos para la administración educativa formal.

ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA.- Expresión usada originalmente para denotar el trabajo y en enfoque de F. W. Taylor y sus colegas en el análisis de la administración. Implica que los métodos de la investigación, análisis y resumen científicos pueden aplicarse a las actividades de los gerentes. Más tarde incluyó los estudios de tiempos y métodos similares empleados por Taylor para analizar las actividades de los trabajadores. En esencia, procuró desarrollar, por una parte, formas de aumentar la productividad haciendo que el trabajo fuera más fácil de realizar y, por otra, elaborar métodos para motivar a las personas a aprovechar las ventajas de las técnicas de ahorro en el trabajo. Se puede resumir de la manera siguiente: 1) reemplazar las reglas empíricas por las científicas, 2) crear armonía

⁵ Harold Kootz - Heinz Wehrich ADMINISTRACIÓN Interamericana de México/ MCGRAW HILL, S.A. de CV pág. 4

en vez de discordia, obtener cooperación en vez del individualismo caótico, 4) esforzarse por alcanzar el máximo rendimiento y no uno restringido, 5) desarrollo máximo de los trabajadores.⁷

CONTROL DEL DESEMPEÑO GLOBAL.- Control diseñado para medir el desempeño total de una empresa, una división integral de la misma o un programa o proyecto principal.⁸

ENFOQUE DE CONTINGENCIAS DEL LIDERAZGO.- Teoría según la cual el liderazgo depende de la situación de tarea del grupo y del grado en el cual el estudio, la personalidad y el enfoque del líder se ajustan al grupo.

GERENTES.- Aquellos que asumen las tareas y funciones de la administración, en cualquier nivel y cualquier tipo de empresa.

ORGANIZACIÓN.- Acción de establecer una estructura intencional de papeles para que la gente ocupe en una organización.

TORMENTA (LLUVIA) DE IDEAS.- Enfoque para mejorar el descubrimiento y la solución de problemas al alentar la producción de sugerencias e ideas, usualmente en un grupo de individuos.

UNIVERSIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.- Concepto según el cual la ciencia, las ideas, los principios y teorías esenciales o básicas de la administración son aplicables en cualquier contexto cultural, aun cuando las aplicaciones prácticas puedan variar según las diferencias culturales y las contingencias o situaciones.

CREATIVIDAD.- Capacidad de desarrollar nuevos conceptos, ideas y soluciones a los problemas.⁹

⁶ Salazar G. Maryncs REFORMA EDUCATIVA BOLIVIANA Cartillas de Orientación pág. 17

⁷ Harnold Koontz – Heinz Wehrich ADMINISTRACIÓN MC GRAW HILL

⁸ Harnold Koontz – Heinz Wehrich ADMINISTRACIÓN MC GRAW HILL

⁹ Ibidem.

PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL (PEDEM).- Tiene el objetivo consolidar instancias de planificación participativa, dotando a los municipios de planes que permitan desarrollar objetivos estratégicos para mejorar la intervención el ámbito educativo.¹⁰

PROYECTO EDUCATIVO DE NÚCLEO (PEN).- Necesidades básicas de aprendizaje, para mejorar la calidad de la educación, se plantea que los padres, junto con los alumnos y profesores, desarrollen una serie de actividades orientadas a lograr un aprendizaje activo y significativo.¹¹

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).- Planificación participativa de la unidad educativa.

PROGRAMA DE OPERACIÓN ANUAL (POA).- La Prefectura del Departamento de La Paz, al igual que las demás instituciones públicas, debe efectuar sus POAs¹²

CRITERIO.- Norma para juzgar, estimar o conocer la verdad.

PROCESO.- Acción o efecto de ejercer, tener un cargo.

PROYECTO EDUCATIVO DE RED (PER).- Es un instrumento de gestión que permite a la comunidad de una red educativa tomar decisiones, asumir responsabilidades y plantear soluciones a los problemas educativos concretos de sus unidades educativas para mejorar la calidad de la educación en un tiempo determinado.¹³

GESTIÓN ESCOLAR.- La gestión escolar es un conjunto de acciones relacionadas entre si que emprenden los responsables de una escuela para posibilitar el logro de los propósitos institucionales, con participación plena y activa



¹⁰ Tolaba RD, Subia SM. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Tarija, octubre 2000

¹¹ Equipo técnico de la Unidad de Capacitación, GUÍA DIDÁCTICA, Curso de gestión escolar Dir.UE.

¹² METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL POA 2002. Prefectura del Dept. de La Paz.

¹³ Dávila Heitmann Daniela, equipo de asistentes técnicos del municipio de La Paz QUÍA PARA ASISTENTES TÉCNICOS, DICIEMBRE 2001

de la comunidad educativa. Su objetivo es centrar la escuela alrededor de los aprendizajes de niños y niñas. Su desafío es dinamizar los procesos y la participación de los actores que intervienen en el proceso educativo.

Una buena gestión escolar se alcanza poniendo en práctica dos acciones básicas:

a) El desarrollo de equipos de trabajo, ya que la gestión escolar es el arte de organizar los talentos presentes en la escuela. Para ello requerirá convocar a docentes, alumnos y a la comunidad para que asuman mayor protagonismo en la toma de decisiones respecto al que hacer educativo de la comunidad.

b) La elaboración de proyectos educativos para determinar la orientación de la escuela; será la herramienta fundamental que guía al conjunto de la institución tomando en cuenta las necesidades básicas de aprendizaje.

APRENDIZAJE.- Es un complejo fenómeno sistémico, psicosocial, dentro de un entorno ecológico y cósmico. Es un proceso donde se generan una serie de interacciones únicas y dinámicas dadas por el contexto en que la persona se encuentra viviendo. Un proceso histórico que permite tener una serie de experiencias, vivencias y conocimientos previos y unas expectativas hacia el futuro. Es un proceso de reflexión en comunidad, de comprensión de la compleja realidad, de compartir y construir con otros caminos de vida, de desarrollar una pasión por la vida que permita la defensa y el disfrute de ella. El aprendizaje debe verse más como proceso que como producto. También se dice del proceso más o menos duradero por el cual unos comportamientos nuevos son adquiridos, o unos ya presentes son modificados, en interacción con el medio o el entorno.¹⁴

ENSEÑANZA.- Proceso por los cuales el entorno de un sujeto o de varios individuos es modificado para ponerlos en condiciones de aprender a desarrollar comportamientos determinados, en condiciones o responder adecuadamente a situaciones.

EQUIPO DE GESTIÓN.- El equipo de gestión es un conjunto de personas que interactúan en función de objetivos comunes y de las expectativas de los sectores a los que representan. Trabajan bajo el liderazgo del director de la unidad escolar, cuando esta es la central y bajo la conducción del profesor cuando la unidad educativa es unidocente.

INTEGRAN EL EQUIPO DE GESTIÓN.- Un equipo de gestión esta integrado por representantes de diferentes sectores que provienen de la comunidad:

- Asesor Pedagógico
- Director de la Unidad Educativa
- Junta Escolar, compuesto por:
 - * OTB representado Junta Vecinal
 - * Representante de padres de familia elegido por cursos
 - * Representante del plantel docente
 - * Representante de los alumnos elegido por cursos
 - * ONGs: INTERVIDA, CEBIAE, y otros.¹⁵

ESTAMENTO (Latín STAMENTUM).- Estrato de una sociedad, definido por un común estilo de vida o análoga función social. Estamento: docente, estudiantil, administrativos, padres y tutores¹⁶

CAPITULO II **MARCO REFERENCIAL**

Por la complejidad de la educación, en el área de investigación se circunscribe la unidad educativa "Gral. Juan José Torres González" en la que es difícil establecer cuáles son las funciones que debe desempeñar un funcionario, ya que éstas varían sino en lo fundamental, sí en lo circunstancial, en cada caso específico, sin embargo se pueden establecer algunas capacidades: administrativa, toma de decisiones, liderazgo y conducción de grupos, comunicación y evaluación. Para facilitar su aplicación se adecua los 14 puntos del Dr. Edward Deming al mundo de la administración educativa:

¹⁴ IX REUNIÓN ACADÉMICA NACIONAL Informes, resoluciones y documentos Sucre 21 al 23 Agosto 02

¹⁵ COMPENDIO DE LEGISLACIÓN SOBRE LA REFORMA EDUCATIVA 2001

¹⁶ Biblioteca de Consulta Microsoft Encarta 2003

- 1.- **CREAR CONSTANCIA EN LOS PROPOSITOS DE MEJORAR EL PRODUCTO Y EL SERVICIO.**- Implica innovación (fe en el futuro), Investigación y continuo mejoramiento del servicio. Constituye un desafío especial a nuestro sistema educativo que es altamente resistente al cambio. Entre cambiar o sucumbir, quienes trabajamos en educación, tenemos que optar por la primera.
- 2.- **ADOPTAR UNA NUEVA FILOSOFIA.**- Creer en la calidad. La calidad debe ser eje de nuestro pensamiento, sentimiento y acción. Debemos aprender de la insatisfacción humana para perfeccionarnos y perfeccionar nuestro trabajo. Esta nueva filosofía debe encauzarnos de la enseñanza de materias al aprendizaje de estrategias de éxito, para generar conciencia de calidad.
- 3.- **NO DEPENDER DE LA INSPECCION MASIVA COMO MECANISMO DE CONTROL DE CALIDAD.**- Más que eliminar la mala calidad mediante la supervisión debe incorporarse la calidad mediante el mejoramiento continuo del trabajo. Sin embargo, la supervisión debe llevarse a cabo con profesionalismo y no con formalismo. La inspección masiva conduce al fracaso, por revisar los frutos sin tener en cuenta cómo producirlos mejor. Ya no debe evaluarse a docentes y alumnos por cumplimiento de horarios o cantidad de conocimientos transmitidos o memorizados sino por el dominio de destrezas, habilidades, actitudes y aplicación de conocimientos.
- 4.- **ACABAR CON LA PRACTICA DE ADJUDICAR CONTRATOS DE COMPRA BASÁNDOSE EXCLUSIVAMENTE EN EL PRECIO.**- Debe verse la calidad de lo que se adquiere. En vez de preocuparnos solo del aprendizaje de cursos, intelectivamente, debemos buscar resultados más amplios, más integrales. Buscar métodos, técnicas y recursos que contribuyan al máximo aprendizaje y no necesariamente aquellos que son los más usados o más baratos. No promover alumnos en base a objetivos mínimos.
- 5.- **MEJORAR CONTINUAMENTE Y POR SIEMPRE EL SISTEMA DE PRODUCCION Y DE SERVICIOS.**- Debe incorporarse calidad desde la etapa del

diseño. Todas las dependencias de la organización deben converger en la necesidad de implantar el mejoramiento continuo. No debemos sentirnos satisfechos con logros mínimos, ni estancarnos en niveles intermedios de rendimiento.

6.- **INSTITUIR LA CAPACITACION EN EL TRABAJO.**- La capacitación no debe finalizar mientras haya posibilidad de progreso. Los eventos de esta índole deben ser promovidos y orientados por personal adecuado. Los métodos de capacitación deben estar basados en el mejoramiento de los factores que contribuyan a elevar la calidad de los resultados.

7.- **INSTITUIR EL LIDERAZGO.**- La tarea del director es guiar, orientar, ayudar, apoyar, mejorar al personal. Ante la incapacidad de alguno de ellos tiene la obligación de encontrar un lugar para esa persona. A través del liderazgo y no de la autoridad formal debe hacerse el mejoramiento incesante del personal, impulsando un clima de colaboración, creación, lealtad, esfuerzo, responsabilidad, entusiasmo, para que aporte al logro de las metas de calidad.

8.- **DESTERRAR EL TEMOR.**- Mucha gente teme ser mal entendida y sufrir represalia por sus afanes de mejorar el trabajo, estima que el único camino seguro es preservar el statu quo. Cuando el director aprenda a acoger los aportes de quienes laboran en la institución desaparecerá el temor. No debe culparse a quienes se arriesgan a buscar mejor calidad en los resultados; la rigidez de los reglamentos ya debe dar paso a la creatividad y criticidad de todos. El dominio debe ser de la calidad y no del control burocrático, ni del temor a la inestabilidad en el empleo.

9.- **DERRIBAR LAS BARRERAS QUE HAY ENTRE LAS AREAS DE STAFF.**- Debe eliminarse las barreras organizacionales entre departamentos, unidades, asignaturas o materias para fomentar el trabajo en equipo y en interdisciplinariedad. Los jefes no trabajan en equipos en la determinación de políticas ni en la solución de problemas, no coordinan. Cada cual trabaja para sí y no para la organización, trabajan con indiferencia y sin uniformidad. Este actuar

es un mal precedente para exigir a otro trabajo grupal, solidaridad, cooperación, esfuerzo común, etc.

- 10.- **ELIMINAR LOS SLOGANS, LAS EXHORTACIONES Y LAS METAS NUMERICAS PARA LA FUERZA LABORAL.**- Las intenciones de motivación a veces son mal interpretadas o usadas. Las metas sin método para alcanzarlas son inútiles, la jefatura debe cambiar de sistema. La eficacia, el poder aplicar lo aprendido en la vida, es más importante que la mera asistencia o el cumplimiento de normas. Debe eliminarse los currículos sometidos a guías, reglas y estándares inflexibles y arbitrarios.
- 11.- **ELIMINAR LAS CUOTAS NUMERICAS.**- Cuando se fijan cuotas para los hábiles deviene la desmoralización, quienes cumplen dejara de trabajar; con agravante de que dentro de esas cuotas por lo común se tolera productos defectuosos. Debe exigirse calidad más que cantidad.
- 12.- **DERRIBAR BARRERAS QUE IMPIDAN EL ORGULLO DE HACER BIEN UN TRABAJO.**- Los jefes no facultan a sus subalternos a decidir por la mejora del trabajo, les exigen mecanización, les restan el orgullo de hacer bien la labor, no comprenden que un servidor capaz y entusiasta produce mejor. No ven la necesidad de estimular al personal, prefieren trabajar, rutinariamente. Sentir orgullo por la labor es signo de autoeficiencia.
- 13.- **INSTITUIR UN PROGRAMA VIGOROSO DE EDUCACIÓN Y REENTRENAMIENTO.**- Debe prepararse al personal para que asuma nuevos cargos y responsabilidades. Hay urgencia de estudiar, mejorarse y mejorar el trabajo. La capacitación debe apuntar a conseguir resultados más allá de la inmediatez.
- 14.- **TOMAR LAS MEDIDAS PARA LOGRAR LA TRANSFORMACIÓN.**- El conjunto de servidores de la organización debe mejorar la calidad incesantemente mediante el ciclo de "Planifique, Haga, Verifique y Actúe"

CAPITULO III **DOMINIO NORMATIVO**

Las NORMAS y disposiciones jurídicas que tienen un impacto directo en las manifestaciones del problema y limitan o condicionan las propuestas de resolución son:

Ley 1615 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Febrero 6 de 1995, Título cuarto Régimen Cultural, art. 177 a 184 y 190.

Ley 1565 REFORMA EDUCATIVA (7 Julio 1994)

D. S. 23949 Reglamento ORGANOS DE PARTICIPACIÓN POPULAR (1 Feb. 95)

D.S. 23950 Reglamento sobre. ORGANIZACIÓN CURRICULAR, (1 Feb. 1995)

D.S. 23951 Reglamento sobre. ADMINISTRACIÓN CURRICULAR (1 Feb. 1995)

D.S. 23952 Reglamento. SERVICIOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS (1 Feb. 1995)

D.S. 25273 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS JUNTAS ESCOLARES DE NÚCLEO Y DISTRITO(8 Ene. 1999)

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA UNIDADES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO(Ene. 2000)

R.M. 1/00 Organización de la Gestión Educativa 2000 (3 Ene. 2.000)

R.M. 33/00 Reglamento de Distribución de Bienes Educación. Unidad de Administración de Recursos (14 Ene. 2.000)

Ley 2028 MUNICIPALIDADES Octubre 28 de 1999

Ley 1178 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL (SAFCO 28 Ju95)

Ley 1551 PARTICIPACIÓN POPULAR (20 Abr. 1994)

Ley 1654 DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA (28 Julio 1995)

Ley 1788 ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO (16 Sep. 1990)

D.S.24855(LOPE)Reglamento Ley 1788 (22 Sep. 1997)

CAPITULO IV **HISTORIA DE LOS ENFOQUES DE LA EDUCACIÓN**

La década del sesenta genera el enfoque optimista sobre las potencialidades de la educación para servir como instrumento de superación de la marginalidad y la movilidad social, para la sociedad como una inversión rentable que daría frutos en desarrollo económico, social y político y en igualdad social.

El enfoque crítico reproductivista de la estructura de clases y de valores de la clase dominante, nace sustentada por la teoría de la dependencia, para interpretar la relación educación y sociedad, generó una crítica a la educación, a la escuela, con una línea de investigación de denuncia, apoyados en el filósofo Francés Althusser sostenían que la educación es parte del aparato ideológico de las clases dominantes, y que la escuela era una reproductora de ideología del capitalismo. Iván Illich y Reiner que habla de la escuela como la institución alienante y represiva. En la primera estudia la relación entre educación, empleo, capacitación, formación profesional y la segunda la diferencia entre escuelas de elite y aquellas para el pueblo. Enfoque crítico histórico, que plantea la necesidad de permanecer junto a la realidad de cada día y junto a las personas que más necesitan en el campo de la educación para con ellos construir soluciones.

García – Huidobro, sostiene que los dos enfoques se pueden conceptuar como investigaciones enfocadas en los macro – problemas. Mientras que el tercer enfoque enfrenta el desafío actual que priorizan los micro problemas, entrar en la “caja negra de la escuela” y buscar en su administración, en las relaciones sociales a las que da lugar, en su cultura, en su forma de enseñar, los mecanismos específicos que dañan su calidad y son sus discriminadores o expulsos respecto a los sectores populares.

Estos enfoques nos permiten focalizar en la **caja negra** los problemas de la administración educativa en la Unidad Educativa “Gral. Juan José Torres González”



6. METODOS DE INVESTIGACIÓN

6 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es explicativo (causal), aplicando las características de la investigación acción:

Comprender la propia práctica, resolver problemas prácticos, dificultades y necesidades que genera y optimiza la intervención educativa.

Reflexionar antes de la acción (planificar), durante la acción (opciones en la acción) y después de la acción (sobre los efectos de las acciones y posterior revisión de la acción planificada).

Planificar de forma intencional acciones de mejora. Las acciones intentan modificar la situación a partir de una comprensión más profunda de la propia práctica.

Llevar a cabo las acciones y recoger evidencias.

6.2 UNIVERSO, MUESTRA Y SUJETOS DE LA INVESTIGACIÓN

Tomando en consideración que el principal problema identificado es la falta de incorporación de administración científica para manejar los procesos educativos, es necesario demostrar que esta situación ocurre en la realidad. Con este propósito se realiza una investigación acerca de la aplicación del proceso administrativo (Planificación, Organización, Integración, Dirección y Control) y académico en la Unidad Educativa General Juan José Torres González, que es manejado a través del Equipo de Gestión compuesto por la Junta Escolar; Director y Asesor Pedagógico.

En este sentido este es el Universo sujeto de investigación. Por las características de la unidad educativa se establecen subuniversos por estamentos.

El subuniverso del estamento docente consta de 15 personas.

El subuniverso del estamento de alumnos consta 451 personas.

GRA- DOS.	PARA LELO	INSCRITOS		
		V	M	TOT
PE	A	23	25	48
1ro.	A	19	26	45
2do.	A	27	33	60
3ro.	A y B	34	30	64
4to.	A	21	25	46
5to.	A	27	24	51
6to.	A	17	28	45
7mo.	A	19	13	32
8vo.	A	15	15	30
1 medio		17	13	30
SubTotal		219	232	
TOTAL GENERAL				451

Fuente: Elaboración propia



La estratificación muestral aleatoria de 30 alumnos aproximadamente por cursos, a partir del 5to. Curso por el grado de desarrollo o madures de los alumnos.

El subuniverso estamentos de padres o tutores por su escasa participación, se trabaja con grupos focales.

Por otra parte, en atención a que el proceso administrativo consistente en Planificación, Organización, Integración, Dirección y Control, es un concepto macro y abstracto se han identificado las siguientes variables mensurables mediante la realización de la mayor cantidad de indicadores que son actividades que se deben realizar para la existencia o no existencia de la variable en la dimensión enmarcada; para lo que la matriz es un instrumento de especificación que se emplea sólo por razones metodológicas, ya que en la realidad se presenta como un todo.

Tabla 7

**MATRIZ TEMÁTICA DEL ASPECTO
ADMINISTRATIVO**

DIMENSIONES	VARIABLE	INDICADORES	Medir si existe o no existe
1 PLANIFICAR	Plan de desarrollo	Pronostico Objetivos Estrategias Programar Presupuestar Políticas Procedimientos	Si se predice Resultados deseables Se dirige operaciones Escrito detallado Doc. Doc. ingresos y gastos Decisiones de grupo Método utilizado
2 ORGANIZAR	Organización administrativa	Organigrama Manual de: funciones procedimientos flujo	Esquema de Organiz. Exposición resumida Ejercicio del cargo Métodos de hacer Movimientos a realizar
3 INTEGRAR	Manejo de personal	Seleccionar Orientar Adiestrar Desarrollar	Eligen por convocatoria Doc. de información Doc. de instrucción Actitudes y habilidades
4 DIRIGIR	Se orienta al logro de objetivos	Delegar Motivar Coordinar Superar Diferen.	Dan autoridad Les dan la razón Ordenan actividades Concertar actitudes
5 CONTROLAR	Miden y corrigen las actividades	Medir resultados Corrigen Premian	Estima causas Solucionan problemas Existen estímulos

Fuente: Elaboración propia

También se debe tomar en cuenta las estrategias del proceso enseñanza aprendizaje para alcanzar mejores resultados posibles en un contexto y situación determinada. Para cambiar el paradigma Conductista en el sistema de educación consistente en: estímulo (dictar materias del programa), respuesta (examen) y refuerzo (notas), es necesario acudir a los criterios del paradigma cognitivo, que afirma la construcción de conocimientos en el individuo debe ser: socialmente relevante, culturalmente pertinente y significativo para la vida.

Donde los contenidos de estudio deben expresar en términos de competencias (saber hacer algo): cognitivo procesuales (conocimiento) y transversales (valores), es decir, la capacidad para desarrollar actividades físicas e intelectuales que respondan adecuadamente a la resolución de problemas, recurriendo a procedimientos conocidos o inventados.

Siendo la realidad educacional compleja y multidimensional, resulta necesario identificar las variables a medir en la matriz del aspecto académico.

Tabla 8

MATRIZ TEMÁTICA DEL ASPECTO ACADÉMICO

DIMENSIONES	VARIABLES	INDICADORES	Medir si existe o no existe
Planeamiento didáctico	Plan Curricular	Proyecto de Núcleo Proyecto Educ. Institucional Plan Operativo Anual	Documentos Documentos Documentos
	Programación didáctica	Proyecto Curricular Unidades de experiencia	Documentos Documentos
Implementación	Material didáctico	Elab. y Produc. de material didáctico. Ambientación del aula	Instrumentos Reconfiguración
	Capacitación docente	Plan Capacitación y actualización Sesiones de coordinación académica	Documentos Cronograma
Estrategias didácticas	Pauta didáctica	Métodos didácticos adoptados Estilos didácticos adoptados	Documentos Documentos
Evaluación didáctica	Pauta de evaluación	Procedimientos de evaluación Técnicas e instrumentos	Documentos Documentos

Fuente: Elaboración propia

Como parte de la investigación se aplican cuestionarios Institucionales a cada uno de los estamentos, para determinar el conocimiento de la administración escolar por que parte de la comunidad educativa responsable del proceso de acuerdo a la función que desempeñan en el proceso administrativo, en cuanto a lo académico se aplican medios e instrumentos auxiliares de investigación, observación, entrevista y cuestionarios (ver anexo 2), que a continuación se detallan con los resultados en cada uno de los estamentos.

ASPECTO ADMINISTRATIVO

Cuestionario N° 1 PLANIFICAR

Dirigido a Equipo de Gestión (6 personas)

El cuestionario busca determinar si equipo de gestión planifica las actividades del proceso administrativo de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González; y si planifican el proceso educativo.

La razonabilidad de la función de planificación.

El plan de desarrollo cuya existencia define la planificación.

Si existe el plan o un documento equivalente, se deduce que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González planifica

Formulario en el anexo N°2

Entrevista.- El Director consigue un Plan con tres indicadores, objetivo, estrategias y programa, en el cual actualiza las fechas para presentar a la Dirección Distrital de Educación El Alto Sur.

Questionario N° 2 ORGANIZAR

Dirigido a administrativos (3 personas)

El cuestionario busca determinar si los administrativos organizan las actividades del proceso administrativo de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González; y si organizan el proceso educativo.

La ordenabilidad de los cargos existentes en la institución

La organización administrativa cuya existencia define la organización.

Si existe el organigrama de la institución u manual de funciones y procedimientos, se deduce que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González organiza.

Entrevista.- Nunca tuvieron un organigrama, mucho menos manuales, la organización es intuitiva con algunas inquietudes particulares.

Questionario N° 3 INTEGRAR

Dirigido a Director (1 personas)

El cuestionario busca determinar si el Director integra al personal en las actividades del proceso administrativo de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González; y si integran a los alumnos en el proceso educativo.

La seleccionabilidad del personal en la integración del personal

El manejo de personal cuya existencia define la integración

Si existen convocatorias, documentos informativos e instructivos de actitudes y habilidades se deduce que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González integra al personal.

Entrevista.- Por influencia de los partidos de gobierno son designados los cargos vacantes, el crecimiento vegetativo en forma discrecional por FEDEPF, sin tomar

en cuenta las prioridades extremas

Cuestionario N° 4 DIRIGIR

Dirigido al Equipo de Gestión (6 personas)

El cuestionario busca determinar si equipo de gestión dirige las actividades del proceso administrativo de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González; y si dirige el proceso educativo.

La coordinabilidad de las actividades de dirección

La orientación al logro de objetivos cuya existencia define la dirección.

Si existe autoridad en cada uno de los estamentos, se deduce que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González dirige.

Entrevista.- No se cumple los indicadores, coordinan esporádicamente, trabajan por instructivos emanados de la Dirección Distrital de Educación El Alto Sur.

Cuestionario N° 5 CONTROL

Dirigido a la comunidad educativa (20 personas)

El cuestionario busca determinar si la comunidad educativa controla las actividades del proceso administrativo de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González; y si controlan el proceso educativo.

La comparabilidad de resultados de la función de control.

Corregir las actividades cuya existencia define el control.

Si estiman causas y solucionan problemas, se deduce que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González controla.

Entrevista.- Ningún indicador es aplicado, el control se realiza mediante un cuaderno de asistencia de profesores

ASPECTO ACADÉMICO

Cuestionario N° 1 PLANEAMIENTO DIDÁCTICO (15 personas)

El cuestionario busca determinar si los docentes realizan el planteamiento didáctico de las actividades académicas de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González.

Desarrollo curricular de la función de planeamiento didáctico

El plan curricular y programación didáctica cuya existencia define el planteamiento

didáctico.

Si existe el Proyecto Educativo Institucional y Unidades de experiencia, se deduce que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González realiza planteamientos didácticos.

Entrevista.- Los profesores en la Planificación Instruccional entregan un plan individual con distintos nombres, listado de temas y cómo realizarlo en la gestión. La mayoría de los docentes se limita a desarrollar sus lecciones, algunos profesores tratan de aplicar alguno de los indicadores

Cuestionario N° 2 IMPLEMENTACIÓN

El cuestionario busca determinar si los profesores implementan las reformas, actividades académicas de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González.

Textualización del aula de la función de implementar las reformas.

La capacitación docente y material didáctico cuya existencia define la implementación de las reformas.

Si elaboran materiales, capacitan y coordinan, se deducen que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González implementan reformas.

Entrevista.- Algunos profesores aplican los indicadores, aceptan sugerencias y buscan por su cuenta capacitarse.

Cuestionario N° 3 ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

El cuestionario busca determinar si los docentes realizan estrategias didácticas de las actividades académicas de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González.

Textualización del aula de la función estrategias didácticas.

Pautas didácticas cuya existencia define la estrategia didáctica.

Si existen métodos y estilos adoptados, se deduce que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González tiene estrategias didácticas

Entrevista.- Dos profesores analizan los métodos didácticos adoptados, adoptan estilos didácticos, como complementa con proyectos de aula en las unidades de aprendizaje.

Cuestionario N° 4 EVALUACIÓN DIDÁCTICA

El cuestionario busca determinar si los docentes realizan la evaluación didáctica de las actividades académicas de la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González.

La evaluación de los aprendizajes de la función evaluación didáctica.

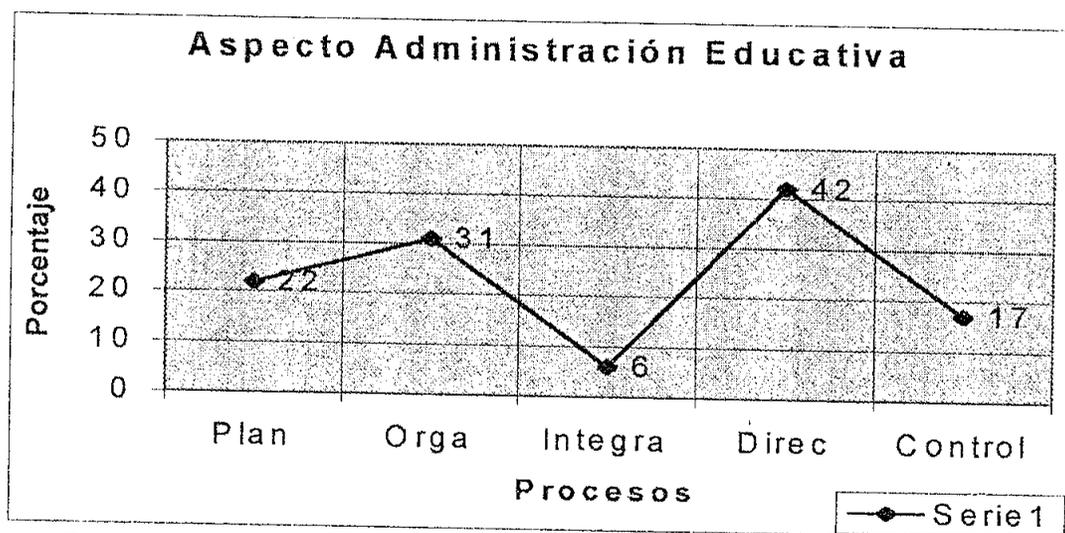
Pautas de evaluación cuya existencia define las pautas de evaluación

Sin existen procedimientos técnicas e instrumentos de evaluación se deducen que la Unidad Educativa Gral. Juan José Torres González evalúa.

Entrevista.- La mayoría de los profesores selecciona conceptos importantes para que desarrollen sus alumnos, algunos combinan técnicas e instrumentos.

Cuantificado las respuestas de cada test, se asigna porcentaje de cumplimiento de cada uno de los elementos del proceso administrativo y académico, presenta las dos tablas.

Tabla 9

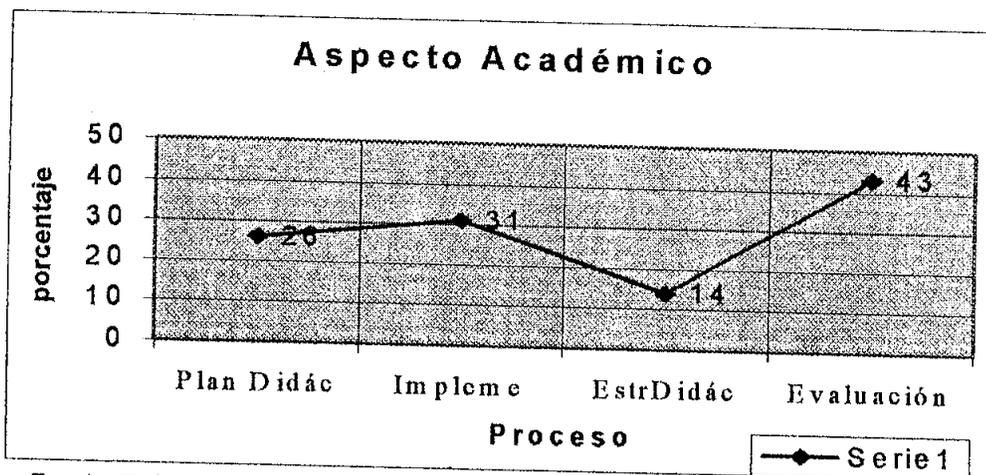


Fuente: Elaboración propia

En la tabla N°9 se resume el promedio obtenido en test de cada uno de los elementos del proceso de administración educativa, que se inicia con una planificación del 22%, por que el Director presenta un plan anual actualizado en las fechas, supuestamente los representantes dirigen sus estamentos, pero ninguno de los elementos del proceso pasan del 50% de su ejecución, lo que demuestra que no existe criterios de administración científica, para no imponer un modelo y buscar el paradigma con los criterios de administración científica en

educación, construir un prototipo que constantemente se actualizara con el avance del conocimiento.

Tabla 10



La tabla N° 10 registra los alcances obtenidos en el aspecto académico, donde cada docente presenta una copia del programa pasado 26%, para cumplir el instructivo, que nadie se ocupa de su seguimiento, solo a conciencia alcanzan al 31%, bajando en estrategias a 14%, con una evaluación mecánica del 43%, ante estos resultados el equipo de gestión pide coordinar el trabajo buscando estímulos y mecanismos de control concertado, para beneficio de la comunidad educativa.

6.3 FASES DE LA INVESTIGACIÓN

Como se puede apreciar por los resultados, desconocen los criterios de administración científica, el trabajo es mecánico en la cantidad de lecciones memorizó el alumno, donde los padres están satisfecho con que pasen de curso su(s) hijo(s), sin dejar de lado algunos profesores que tienen inquietudes y plantean propuestas innovadoras y que no son asimilados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

Con el propósito de realizar una descripción sistemática de los pasos que se han seguido en la presente investigación, detallamos a continuación el orden de los mismos.

- Criterios de selección de las unidades de investigación.
- Procedimientos de observación y registros.
- Instrumentos auxiliares utilizados.
- Organización y ejecución de la propuesta metodológica.
- Determinación de los elementos de análisis.
- Validación de Proyectos Educativos.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

- La propuesta de administración educativa toma la unidad educativa como base de análisis, compuesta de los estamentos bajo siguiente criterio de Equipo de Gestión (marco teórico)

PROCEDIMIENTOS DE OBSERVACIÓN Y REGISTROS.

La fuente principal de registro e información de la presente investigación es la observación participante, por que los registros de observación que componen los datos cualitativos fueron definidos en el proceso como los de mayor importancia.

Permanentemente se han realizado entrevistas abiertas a los miembros de la comunidad educativa para registrar actitudes, logros y dificultades, reconstrucciones de la propuesta, sugerencias y concertación de acciones conjuntas.

Con el propósito de contar con mayores elementos de análisis que nos permitan contextualizar la administración educativa de la unidad educativa, fue necesario realizar un levantamiento de información sobre la importancia que merecen los procesos de cada estamento desde la perspectiva de la unidad educativa.

Siendo que el estudio estuvo enmarcado dentro de las características de una investigación acción, el trabajo de campo fue diseñado para permanecer en la

unidad educativa durante toda la jornada, concertando con los estamentos su representación en las instancias pertinentes durante un año.

MEDIOS INSTRUMENTOS AUXILIARES UTILIZADOS.

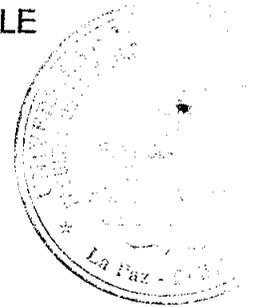
Los instrumentos utilizados en la investigación son:

Observación mayo 2002, durante dos semanas se anota los problemas que se presentan en la Dirección Distrital de Educación de El Alto, no le permiten solucionar y organizar sus tareas por la alta politización de sus miembros. En la periferia de la ciudad de El Alto, Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González" solo cuenta con alumnos y docentes que colaboran seis años con administración empírica, tratando de resolver sus problemas, están a punto de perder el apoyo de las ONGs. De acuerdo al análisis orgánico, la Unidad Educativa es la célula del Sistema Educativo, es que solicité realizar la investigación y apoyarlos a resolver sus problemas, para lo que se aplicó la observación simple y sistemática:

FICHA DE OBSERVACIÓN

Lugar:.....
 Asunto:.....
 Descripción:.....
 Hora:..... fecha.....
 Observador:.....

SIMPLE



SISTEMÁTICA

IDENTIFICACIÓN

De la Institución
 Unidad Educativa:.....
 Núcleo "Illimani" Red 305, Sub Distrito III
 Area Formal: Nivel Pre Escolar, Primario y Secundario
 Calle:.....
 Depende del Distrito Sur El Alto

JUSTIFICACIÓN

La observación constituye el elemento fundamental en la adquisición de conocimientos. En nuestra vida diaria la utilizamos en forma permanente, pero de una manera empírica; para convertirla en técnica científica, enfocar toda nuestra

atención hacia el fenómeno o hecho, para percibir sus características y establecer relaciones, sólo entonces podrán sacarse conclusiones válidas.

PROPÓSITO

Determinar el contexto, las necesidades y conocimientos previos de los alumnos, para adecuar las actividades pedagógicas a los mismos.

Proporcionar la información necesaria para que el maestro o equipo de maestros decidan la organización de los grupos de nivel y el tipo de ayuda pedagógica que se les ofrecerá.

Meta

Meta de atención

Jornadas de planificación aplicando la Administración científica.

Meta de producción

Seminarios y talleres pedagógico curriculares, diálogo de saberes con controles por muestreo.

Meta de duración

En el tiempo de una gestión Educativa con sus respectivas evaluaciones.

Temática del contenido

Situación actual de la unidad educativa y cada uno de sus estamentos

ESTRATEGIAS

Modos

Organización

Supone precisar quiénes y con que funciones van a participar en la realización del diagnóstico.

Funciones

Se puede precisar equipos, comisiones, coordinadores, diálogo saberes.

Etapas y fases

Convocatoria, organización, planificación, implementación, ejecución, informe.

Procedimientos

Son las diferentes formas o maneras específicas que adopta el desarrollo del proceso de investigación. Son las secuencias de acciones concretas de cada

método o etapa de un proceso para lograr un resultado. Entonces, seleccionar procedimientos consistirá en adoptar las formas más adecuadas para recoger y registrar los datos e informaciones que generalmente son:

Análisis documental

Observación

Entrevista

Encuesta

Técnicas

Son el conjunto de reglas o actos coordinados y la habilidad de usarlo para realizar eficazmente una actividad o tarea concreta, con el aprovechamiento máximo de los recursos aplicables en el proceso del diagnóstico.

Su selección consistirá en prioridad, las que más se adecuen al proceso del diagnóstico.

Lectura con fichaje

Observación dirigida y directa

Encuesta por sondeo de opinión

Entrevista dirigida

Medios

Son los canales, instrumentos y materiales con los cuales se hará posible el diagnóstico.

Instrumentos

Es el conjunto de medios a través de los cuales se toma contacto con la fuente de información y datos del objeto de investigación. Sirve para provocar reacciones y manifestaciones de situaciones y estados de los hechos, percibir y registrar dichas manifestaciones. Seleccionar y elaborar instrumentos, consistirá en la adopción y construcción de medios a través de los cuales se recopilarán y registrarán las informaciones y datos.

- Ficha de archivo lógico y documental
- Diario, Lista de cotejos
- Inventario apreciativo
- Cuestionario para encuesta y entrevista

Materiales

Son el conjunto de insumos necesarios para hacer posible el diagnóstico. En esta sección, se describe cuantificando y precisando sus características, los materiales de escritorio, de impresión, para recopilación de datos, para procesamiento de datos y para el informe.

a) Para recopilación de informaciones:

Procedimiento	Técnicas	Instrumentos
Análisis documental	Fichaje	Fichas de información
Análisis bibliográfico	Subrayado y resaltado	Apuntes, Tablas, sinópticos

Para la recopilación de datos

Procedimiento	Técnicas	Instrumentos
Observación	Observación sistemática directa	Fichas de observación
	Observación sistemática indirecta	Diario, Lista de cotejos
Encuesta	Encuesta por cuestionario	cuestionario

Presupuesto

Costos

Financiamiento

Fuentes de información y de datos

Fuente institucional

Archivo del centro educativo

Archivo de los padres de familia

Fuente normativa

Leyes, decretos, reglamentos

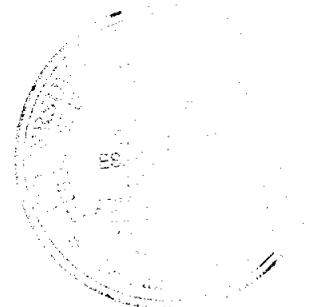
Manuales

Directivas

Fuente situacional

Realidad socio económico del entorno.

La realidad institucional.



Entrevista con el Director encargado docentes y padres de familia o tutores, concertamos solucionar los problemas prioritarios, explicando la Administración por Contingencias, aclarando que no existen documentos base y se asume los problemas como se presenta, razón por la cual se comprometen a colaborar voluntariamente.

La técnica de investigación documental se usa con el fin de elaborar el marco de referencia general, para lo cual se analiza y sintetiza la información que exista sobre los equipos de gestión y la concreción curricular.

Nombre de la Uni. Educ.....
 Dirección.....Tel.....
 Nombre y puesto del entrevistado.....
 Edad.....Sexo.....Estado civil.....Formación.....
 Lugar de nacimiento.....
 Entrevistó.....Fecha.....hora.....
 Observaciones.....

Encuestas son aceptadas, También lluvia de ideas, árbol de problemas, Análisis de FODA, etc.

La técnica de encuestas, se implementa en cada uno de los estamentos de la Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres G".

ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA.

Una vez asignado la Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González" y definido los estamentos, se estableció con el Director encargado y la comunidad educativa el compromiso de cooperación, quienes afirmaron involucrarse en todo el proceso innovador.

Adicionalmente, durante la primera etapa se diseñaron y desarrollaron talleres de diálogo de saberes sobre la propuesta a implementarse. Contó con la participación de la comunidad educativa con la finalidad de reflexionar sobre los nuevos enfoques de administración y educación, recuperando de éstos sus capacidades y su práctica cotidiana.

Estos talleres abordaron básicamente los siguientes temas: a) Proceso de administración educativa, b) Participación popular y c) Concreción curricular.

Los temas anteriormente descritos, facilitaron la construcción de la conceptualización actual sobre criterios de administración científica, posibilitaron la actualización de los estamentos respecto a los círculos de calidad y permitieron espacios de reflexión, concertación y homogeneización de criterios para el desarrollo de la propuesta metodológica.

Estructura de la propuesta metodológica

La propuesta Hacia los paradigmas de la administración educativa de la unidad educativa Gral. Juan José Torres González, se compone de cuatro Estructuras del Sistema Nacional, los mismos que en términos resumidos se presenta a continuación y constituyen del plan de socialización.

Eje teórico conceptual. Ley 1565 Reforma Educativa en base a las Estructuras del Sistema Educativo Nacional.

- Participación popular
- Organización curricular
- Administración curricular
- Servicios Técnico Pedagógicos y Administración de Recursos

Eje metodológico. La metodología empleada por la investigación fue concertada juntamente con el equipo de gestión a partir de las necesidades percibidas en el diagnóstico.

Los ejes metodológicos desarrollados parten de técnicas participativas, dinámicas, activas y reflexivas orientadas a la actualización de estamentos en el desarrollo de la metodología participativa innovadora.

Por lo expuesto, a continuación se resume la metodología empleada en la incorporación y uso de criterios de administración científica (que tiene carácter activo participativo) y se constituye en el tema central de la presente experiencia.

Organización de los proyectos. A partir de los programas acostumbrados, se han dispuesto los criterios de administración científica, en un sentido ordenado y conforme a las exigencias de los proyectos y disponibilidad de recursos.

Creación de un ambiente cooperativo. Con el criterio de procesos administrativo, se ha considerado necesario en cada uno de los estamentos presente propuestas, recuperando sus saberes, motivando a la innovación y apropiación, hasta llegar a un consenso en el cual se establece conjuntamente la importancia de dichos recursos en la unidad educativa. Este proceso se lo realiza con la intención de generar en ellos un espíritu de responsabilidad y cuidado frente a los recursos que se dispone.

Planificación de actividades individuales y grupales. La utilización de los recursos que se dispone responde en la mayoría de los casos a las necesidades existentes en momentos determinados, es decir, si en el desarrollo de una actividad planificada se van detectando problemas o dificultades Institucionales, entonces el uso del recurso se lo realiza de manera individual para fortalecer a la institución.

Las actividades grupales han sido orientadas a cubrir demandas detectadas inicialmente.

- JORNADAS DE ADMINISTRACIÓN, establecer criterios de administración científica en educación, condiciones y redes de ayuda potenciales que permitan introducir los cambios en la institución.
- PARTICIPACIÓN POPULAR, mejora la calidad de vida con una más justa distribución y administración de los recursos públicos.
- PEDAGÓGICO CURRICULAR, contribuir a que los profesores desarrollen competencias relacionadas con la puesta en práctica la concreción curricular y organización pedagógica.

Eje Sistemático. Las unidades sistemáticas propuestas fueron las siguientes:

- Elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- Sistematización de experiencias de acuerdo al proceso de administración científica
- Creación de una red de apoyo docente en el Proyecto Educativo de Red
- Formación del Tribunal Sumariante (ver anexo 5).

DETERMINACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE ANÁLISIS.

El desarrollo del proceso de investigación se nutrió de dos elementos básicos, la información de carácter cualitativo y la información de carácter cuantitativo, ambos son importantes en el trabajo y han proporcionado elementos significativos para el análisis de resultados.

Todas las observaciones realizadas tanto abiertas, registros cerrados, registros textuales, entrevistas pautadas, registros anecdóticos, han sido organizados y categorizados para un mejor procesamiento en tres bloques.

Datos cualitativos orientados a levantamientos de la información

Datos cualitativos para su transformación numérica y su interpretación social

Datos cuantitativos productos del análisis estadístico.

VALIDACIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS

La elaboración de el Proyecto Educativo Institucional fue validada por la Honorable Alcaldía Municipal de El Alto, comprometiéndose a construir cuatro aulas, una cocina, instalación pluvial y sanitario.

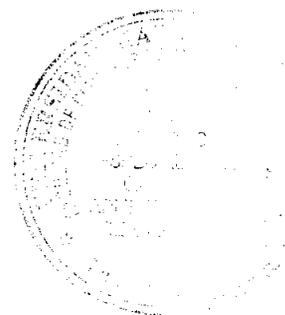
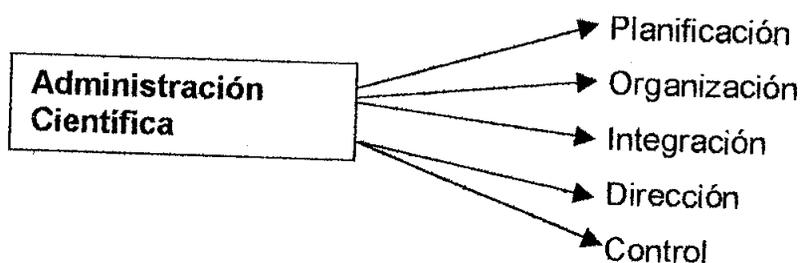
Proyecto Educativo de Red fue validado por Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, con un presupuesto a asignar en la siguiente gestión de \$us. 9,5 por alumno.

La comunidad educativa acepta como propuesta Reglamento de Sumario Informativo que será socializado en cada uno de los estamentos.

6.4 RESULTADOS

6.4.1 ADMINISTRACIÓN

Se realizó seminarios taller, sobre la administración científica en cada uno de los estamentos, que permitirán atacar las causas y no los síntomas, que incide en la unidad educativa, la que se aplicará gradual y permanentemente.



Administración es la coordinación y/o concertación de propósitos predeterminados. En educación, la administración se entiende como la forma óptima de brindar servicio, lo que implica que el Director sea un gerente que tiene como responsabilidad lograr el desarrollo del proceso educativo con calidad para satisfacer las necesidades y expectativas de los niños y jóvenes que desean estudiar, logrando el desarrollo de su aspecto personal, social, ocupacional y profesional, hacia un modelo de país solidario, ético y participativo.

La **gestión educativa**, en consecuencia, debe tender al logro de los objetivos y metas planteadas, atendiendo las necesidades básicas de Los alumnos, de los padres, de los docentes y de toda la comunidad, entendiendo la educación como una actividad institucional susceptible de ser planificada, organizada, integrada, dirigida y controlada, a través de acciones interdisciplinarias, dinámicas, innovadoras y participativas.

En este contexto, el **director** del centro educativo debe enfatizar el alto desempeño de sus funciones, de los profesores, administrativos y personal auxiliar, y el rol de los alumnos, en un clima armonioso y de trabajo comprometido con la excelencia, tomando decisiones coherentes en relación a las políticas educativas definidas y en función de una sociedad globalizada y competitiva.

La Unidad Educativa "General Juan José Torres González" según el análisis realizado carece de técnicas de administración científica por cuanto, la presente Tesis plantea los siguientes procesos administrativos para el logro de los objetivos anteriormente planteados.

6.4.1.1 PLANEAR

Planear es predeterminar el curso a seguir, la planificación educativa es el procedimiento mediante el cual se seleccionan, ordenan y diseñan las acciones a seguir en las Unidades Educativas, las cuales promueven la eficiencia y efectividad de la gestión administrativa en la unidad educativa y su entorno, desarrollando una adecuada utilización de los recursos: económicos, culturales, ecológicos, humanos, materiales, financieros, técnicos y legales. La presente tesis plantea los fundamentos básicos para iniciar la planificación educativa en la Unidad Educativa "General Juan José Torres González", la cual en última instancia, favorecerá comprensiblemente al desarrollo sostenible y desarrollo humano del medio sociocultural

Pronosticar, es precisar a donde llevará el curso actual. Después de haber realizado un estudio minucioso de los problemas en la Unidad Educativa "General Juan José Torres González" y ante el incumplimiento de las normas en vigencia, se detecto la alternativa de acudir a la reflexión de cada uno de los estamentos y proponer la organización en promedio de ocho personas, los que generan sus propios mecanismos de control en el proceso, los cuales garantizan el cumplimiento de las normas coordinadas en cada uno de sus estamentos, reajustando en el proceso.

Objetivos, determinan los resultados finales deseados. De acuerdo al objetivo de la presente tesis que es "mejorar la efectividad del proceso educativo mediante el diseño de administración científica". Se impulsa la implementación y desarrollo del programa de transformación en su integridad con la participación activa de la comunidad educativa contando con estamentos capacitados que apliquen eficientemente los procesos administrativos con todo los recursos que se disponga en el lapso de cuatro años, concertados con la comunidad educativa.

Estrategias, deciden como y cuando alcanzar las metas fijadas. Se implementa los círculos promedio de 8 personas en cada uno de los estamentos, donde sus representantes conformaran la comisión disciplinaria se convierte en comisión sumariamente. Deben aplicar las siguientes actividades:

- Implementar un plan de reorganización administrativo que garantice el funcionamiento eficaz (eficiencia y efectividad) de la Unidad Educativa "General Juan José Torres González"
- Implementar sistemas de control y seguimiento eficaz de las actividades desarrolladas por cada uno de los estamentos de la Unidad Educativa "General Juan José Torres González".
- Formular un sistema de evaluación y seguimiento que permita establecer los niveles de concreción curricular y las innovaciones pedagógicas en el aula.
- Promover reuniones con la comunidad educativa que permita formular currículos complementarios (regionalizado) al tronco común.
- Impulsar la implementación de incentivos a los docentes que desarrollen innovaciones pedagógicas en el aula.
- Establecer programas de capacitación permanente, que identifique junto a los estamentos las áreas temáticas de capacitación teórica práctica.
- Fortalecer la capacidad organizativa de los estamentos, implementando los niveles de organización curricular.

Programar, Establecer prioridades, secuencias y sincronizar pasos a seguir. Se implementan reuniones con cada uno de los estamentos, esta se registrá de

acuerdo al calendario escolar, para la ilustración del proceso se presenta un calendario tentativo, el cual deberá ser consensuado con todos los estamentos de la unidad (PEI).

Presupuestar, es Asignar recursos. Se pone en consideración el siguiente presupuesto:

Tabla 11

AREA COMPONENTE INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO Bs.
SERVICIOS PERSONALES		
Técnicas	2	1000.-
MATERIAL DE ESCRITORIO		
Papel Sábana tamaño oficio	50	40.-
Folders	10	30.-
Papel sábana resma	10	15.-
Bolígrafos	10	5.-
Fotocopias	500	30.-
Marcadores	10	6.-
Maskin	2	3.-
OPERATIVOS		
Refrigerios	15	177.50.-
Almuerzos	15	375.00.-
TOTAL		1678.50.-

Fuente: Elaboración prop

ia

Tabla 13

AREA COMPONENTE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y LA ESCUELA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO
MATERIAL DEPORTIVO		
Balones	2	130.-
Camisetas	1	150.-
Premios	2	40.-
MATERIALES DE ESCRITORIO		
Papel sábana tamaño resma	50	40.-
Fotocopias	500	200.-
Marcadores	10	30.-
Papel Sábana tamaño oficio	1500	60.-
Masking	2	6.-
OPERATIVO		
Refrescos	10	10.-
Sandwichs	10	25.-
TOTAL		691.-
TOTAL GENERAL		107.782.50.-

Fuente: Elaboración propia

Tabla 12

ÁREA COMPONENTE PEDAGÓGICO CURRICULAR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIOS
SERVICIOS PERSONALES		
Técnicos	2	1000.-
MATERIAL ESCRITORIO		
Papel sábana tamaño oficio	1500	60.-
Folders	30	75.-
Papel sábana resma	100	80.-
Bolígrafos	1	30.-
Fotocopias	2000	200.-
Marcadores	15	37.-
Maskins	2	6.-
Televisor	1	2100.-
VHS.	1	700.-
Casset para video	20	200.-
Papel higiene	20	20.-
Telas en colores	50	300.-
OPERATIVOS		
Refrigerios	50	625.-
Almuerzos	50	1250.-

Fuente: Elaboración propia

Procedimientos, estandarizan métodos. Para conformar los círculos, se elegirá de acuerdo a normas:

El comité de padres de familia se elige en cada curso, si existen paralelos un representante por curso.

Los profesores eligen representante, en reunión de célula sindical.

Los alumnos en reunión de curso, si existen paralelos un representante, conformando el centro de estudiantes.

La reunión de estos representantes, forma la Junta Escolar.

Políticas, toman decisiones permanentes sobre asuntos importantes. Las actividades a realizar se definirán de acuerdo a diferentes Áreas de Trabajo: Administrativo Institucional, Curricular Pedagógico y Relaciones con la comunidad.

6.4.1.2 ORGANIZAR.-

Organizar y relacionar el trabajo para alcanzar efectivamente las metas fijadas. La creación de círculos garantiza el adecuado relacionamiento de los diferentes

estamentos en miras de la consecución de las metas que se propone la presente tesis.

Estructura, donde preparan el cuadro de la organización. Diseñar el organigrama para la adecuada identificación de las funciones y los roles a desempeñarse dentro de la unidad educativa se plantea el siguiente organigrama (ver anexo 3 PEI)

Relaciones, definen las líneas enlace para facilitar la coordinación. En el organigrama las líneas enteras indican la autoridad, las líneas punteadas indican asesoría o dependencia social. La autoridad es en línea vertical, los rectángulos superiores deciden, los del centro son operativos y el inferior es de servicio. Se tomará las convenciones que se presenten en la sociedad.

Descripción de puestos, definen atribuciones, relaciones, responsabilidades y autoridades. La descripción de puestos se encuentra en los manuales de funciones y las normas jurídicas.

Especificaciones de puestos, definen las cualidades requeridas del personal para cada puesto. Los requisitos deseados se detallan en los perfiles (PEI).
Ejemplo:

PERFIL INSTITUCIONAL

La Unidad Educativa como un centro de formación, se propone el siguiente perfil:
Formación integral de la comunidad que toma los aspectos: valorativos, académicos y conductuales; para constituirse en una opción verdaderamente educativa.

Acogedor y familiar, tanto en sus ambientes como en su atmósfera; es decir, motivador para la aceptación y recepción en el alumnado, de cuando tratamos de educar.

Organizado y coherente en sus estamentos, servicios y recursos proporcionando una educación de calidad.

Disciplinado en su organización y en sus actitudes, de tal manera que permita crear un clima institucional caracterizado por su puntualidad, orden, formalidad y respeto.

6.4.1.3 INTEGRAR.-

Seleccionar personal competente para los puestos de la organización. Escoger personas competentes para las diferentes posiciones de acuerdo con la investigación en los centros urbanos no existen directores de núcleo y fracciona el conducto regular, en reunión con los directores del Núcleo existe voluntad de elegir su representante.

Seleccionar, es reclutar personal calificado para cada puesto. En cumplimiento de la normativa, los Directores de Unidad Educativa son responsable de proponer al director de Núcleo o en su caso al Distrital de educación, la designación de maestros y administrativos para la unidad.

Orientar, es familiarizar al nuevo personal con el trabajo. Se sugiere con la participación de la comunidad educativa la elaboración de el Manual de Bienvenida en la que se encontrara la información básica de la Unidad Educativa, que será consultada por todos los participantes del proceso educativo y distintas actividades con este propósito.

La aplicación de los reglamentos en cada uno de los estamentos se efectuaran de acuerdo a las normas, en caso de inexistencia de reglamentos para alguno de los estamentos se realizarán reglamentos interno que facilite resolver problemas que se presenten en la comisión sumariante (ver anexo 5) de la unidad educativa elegida al inicio de la gestión.

Adiestrar, es mejorar el desempeño mediante la instrucción y la práctica. El adiestramiento se efectuara en base de todo los recursos de capacitación que se conoce y los enfoques constructivistas del paradigma cognitivo

Desarrollar, es ayudar a mejorar conocimientos, actitudes y habilidades. Para el fomento y desarrollo se propone: Capacitación, Premios y estímulos que se otorgan por servicios excepcionales en beneficio de la educación.

Se mide por el grado de eficacia al personal que desempeña las funciones y actividades asignadas. El premio o estímulo se otorga como resultado de la evaluación efectuada por el Equipo de Gestión.

La transcripción de la felicitación deberá ser remitida a la Dirección Distrital de Educación con copia que será incorporada a su Kardex personal, constituyendo un mérito para el funcionario.

Reconocimiento al esfuerzo y mérito individual del personal se otorga al personal remunerado y no remunerado de la unidad educativa por la responsabilidad y voluntad excepcionales en el desempeño del servicio educativo.

Se mide por el grado de éxito de los aportes innovadores y originales que implanta y aplica el personal en el desarrollo de sus actividades, y por acciones distinguidas en beneficio de la comunidad educativa.

El procedimiento se inicia mediante la propuesta fundamentada de cada estamento, quien remite la propuesta al Equipo de Gestión.

El proceso de evaluación de la propuesta se efectúa con la anticipación suficiente para otorgar el reconocimiento en la fecha más oportuna.

6.4.1.4 DIRIGIR.-

Propicia actuaciones dirigidas hacia los objetivos deseados.

Delegar, asignar responsabilidad y definir exactamente resultados esperados. Cada uno de los estamentos tendrá un representante (y suplente) que conformará el comité disciplinario sumariamente para problemas, el Director de Unidad Educativa debe cumplir y hacer cumplir la Ley 1565 Reforma Educativa.

Motivar, es persuadir e inspirar al personal a tomar la acción deseada. Se propone Taller de reflexión y metacognición para mejorar la calidad educativa en cada uno de los estamentos

Coordinar, es interrelacionar esfuerzos en las combinaciones más efectivas. Los círculos de ocho personas propiciarán diálogo de saberes que concluyen en propuestas innovadoras a la comunidad, los cuales se interrelacionarán entre círculos creando así combinaciones más efectivas dentro de los estamentos.

Superar diferencias, alentar la iniciativa individual y resolver conflictos. Los estamentos reconocen las críticas constructivas que presenten alternativas de solución, dentro la retroalimentación que estos proponen periódicamente.

Administrar cambios, estimular la creatividad y la innovación para alcanzar metas. Se sugiere los siguientes méritos:

- Acciones excepcionales o de calidad extraordinaria relacionadas con el proceso educativo.
- Presentación y/o ejecución de proyectos de innovación pedagógica o administrativa exitosa.
- Producción y/o aplicación de materiales educativos originales en el aprendizaje escolar.
- Diseño y/o aplicación de nuevas tecnologías pedagógicas, y/o procedimientos para mejorar el aprendizaje escolar.
- Acción distinguida en apoyo o beneficio de la comunidad educativa.

6.4.1.5 CONTROLAR.-

Asegurar el progreso hacia los objetivos fijados según el plan. Debe ser una actividad deliberada, sistemática, permanente e integral.



Fijar sistemas de información, precisar que datos críticos se requieren cuando y como. Ex ante (inicio) es el análisis del documento en el cual se expone el proceso.

Seguimiento es el análisis y valoración del funcionamiento del proceso, la utilización de los resultados está referido a la administración del programa durante su marcha.

Ex post,(final) es el análisis que se realiza cuando el proceso se ha concluido, para determinar los resultados logrados y los factores que facilitaron o dificultaron el logro de esos resultados, para dar cuenta de los éxitos y de los fracasos del proceso.

Desarrollar estándares de actuación, fijan las situaciones que existirán una vez cumplida las obligaciones. El éxito se garantiza por la participación no forzada. Estudiar por uno mismo y mejorar sus competencias para solucionar los problemas cotidianos, es una conducta deseable, donde los círculos deben especializarse sin perder la globalidad del conocimiento, abandonar la rutina y la improvisación por la originalidad y creatividad.

Medir resultados, fijan el grado de desviación de las metas y de las normas apuntadas. De acuerdo a los nuevos enfoques la educación es el desarrollo humano, razón por la cual se debe elevar la calidad de vida de los participantes en la comunidad educativa, respondiendo a sus debilidades cuando se presenten.

- Análisis de los hechos
- Interpretación de los mismos
- Adopción de medios aconsejables.
- Registro de los resultados obtenidos.

Tomar medidas correctivas, es reajustar planes, asesorar para alcanzar metas, replanificar y repetir el ciclo. De acuerdo a la construcción de la estructura de conocimientos debemos interactuar con otras personas para ampliar nuestros conocimientos, minimizar esfuerzos y maximizar beneficios.

Premiar, es felicitar, remunerar y disciplinar. Premiar con recursos y reflexionar las faltas, los errores son parte del aprendizaje, que nos permite construir nuestros conocimientos. El Director podrá conceder premios y estímulos al personal más destacado para promover su realización personal, los mismos que podrán ser otorgados, por ejemplo el Día del Maestro u otra fecha significativa. Si se infringe las normas el Comité Disciplinario se convierte en comité sumariante, que analiza las infracciones a las normas.

6.4.2 INFORME

Realizar un informe de gestión no es tarea sencilla, por cuanto se corre el riesgo de omitir involuntariamente acciones, minimizar algunas y maximizar otras, resultado consiguiente de un tibio reflejo de lo acontecido en la institución a lo largo de un año.

Por eso, en esta oportunidad se ha tratado de sintetizar lo mas fielmente posible, los principales momentos, las acciones relevantes y proporcionar la información adecuada que permita a la comunidad educativa, interiorizarse del desenvolvimiento institucional, administrativo e infraestructura, de suerte tal, que en lo sucesivo en base a la reflexión colectiva, se profundice, refrende o corrija lo avanzado durante el lapso que hoy nos ocupa.

Sin duda, mayo 2002 constituyó un año difícil, por las tareas que se enfrentaron para encarar el reordenamiento interno, superar los escollos y sentar criterios de administración científica, a partir de las conclusiones y recomendaciones de la presente tesis, planteamientos que apuntan a la construcción de la Nueva Educación. Claridad de propósitos y la voluntad de trabajo concertado y mancomunado entre los estamentos, permitieron el análisis de la crisis educativa a partir del cual emergió cambios y la consiguiente incorporación de criterios de administración científica, se percibieron signos de recuperación de la autoestima, buscando su ligazón de manera creativa y dialéctica, bajo el siguiente cronograma

Tabla 14

ACTIVIDADES	M E S E S																											
	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Trabajo de Campo para verificar los problemas y necesidades.	X																											
Identificación Prob. y análisis por ciclos.		X																										
Entrega de herramientas																												
Acta de conformación de Equipo de Gestión. Diagnóstico.			X																									
Formulación: Visión Misión		X	X																									
Definición de objetivos.						X	X	X																				
Diseño PEI.						X																						
Presentación y aprobación del PEI.												X																
Costo del PEI Financiero.				X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
Desarrollo Curricular			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
Evaluación y seguimiento.																												

Fuente: Elaboración propia

La presente investigación, fue entregada la versión preliminar, Proyecto Educativo de Red (Núcleo Illimani y MEC) (ver anexo 6) y el Proyecto Educativo Institucional (ver anexo 3), al Equipo de Gestión y Honorable Alcaldía Municipal El

Alto para realizar los tramites correspondientes ante las autoridades Gubernamentales y No Gubernamentales.

Sistematizada la experiencia y encarados los principales problemas, hoy surge con mayor nitidez y fuerza la decisión de continuar por la senda trazada, que significa hacer de la Unidad Educativa un centro de formación idóneo, capaz de enfrentar los problemas y un gran taller de aprendizaje generador de desempeño y comprensión social al servicio del país.

7. CONCLUSIONES

7 CONCLUSIONES

Finalizado el proceso de investigación, el conjunto de resultados ha permitido encontrar criterios de administración científica llegando a aplicarlos en forma de proyectos educativos, formando el prototipo PEI y PER del paradigma emergente.

1ro. Se evidencia durante el proceso el desprendimiento de algunas personas que trabajan en forma voluntaria con sus estamentos para lograr solucionar problemas surgidos por la incidencia de la administración educativa de la unidad con las ONGs, HAMEA y la comunidad educativa. De tal forma que el Organismo No Gubernamental de Cooperación Técnica Internacional INTERVIDA, en su programa Asociación para la ayuda al Tercer Mundo, entrego sanitario con pozo ciego, cancha polifuncional, deportivos y material didáctico a los alumnos, portafolio y material de escritorio a los docentes, capacitación al Director encargado Mediante la Universidad Católica. La ONG. Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativa CEBIAE, firman compromiso de acompañamiento de aula progresiva que es cumplida, para el fortalecimiento docente y Director, Licenciatura en Educación Primaria: Diversificación Curricular, Licenciatura en Educación: Gestión Educativa, se presentan dos profesores.

2do. A pedido del Gobierno Municipal de El Alto y con la participación de la comunidad educativa se entrega el Proyecto Educativo Institucional, para la construcción de cuatro aulas, una cocina, conexión pluvial y sanitario, retribuyen con una proyectora de transparencias.

3ro. Con el apoyo del Vice Ministerio de Educación Inicial, Primaria y Secundaria la participación de los Profesores UE. Holanda y Gral. J. J. Torres G, se concluye el Proyecto Educativo de Red, aplicado en la gestión, para que la Reforma Educativa implemente con recursos didácticos con un valor de \$us 9,5 por alumno.

Se elaboró propuesta para el Tribunal Sumariante como medio de control de en cada uno de los estamentos en la unidad educativa.

4to. Dado los resultados relacionados con los objetivos específicos se cumple el Objetivo General. El análisis de los mismos permite sostener que la hipótesis planteada para el presente estudio ha sido comprobada con los márgenes de validez y fiabilidad que la sustenta, las mismas que van ligadas a factores asociados que son determinantes en el proceso educativo así como las características de su contexto de gestión administrativa.



§. PROPUESTAS

8 PROPUESTA

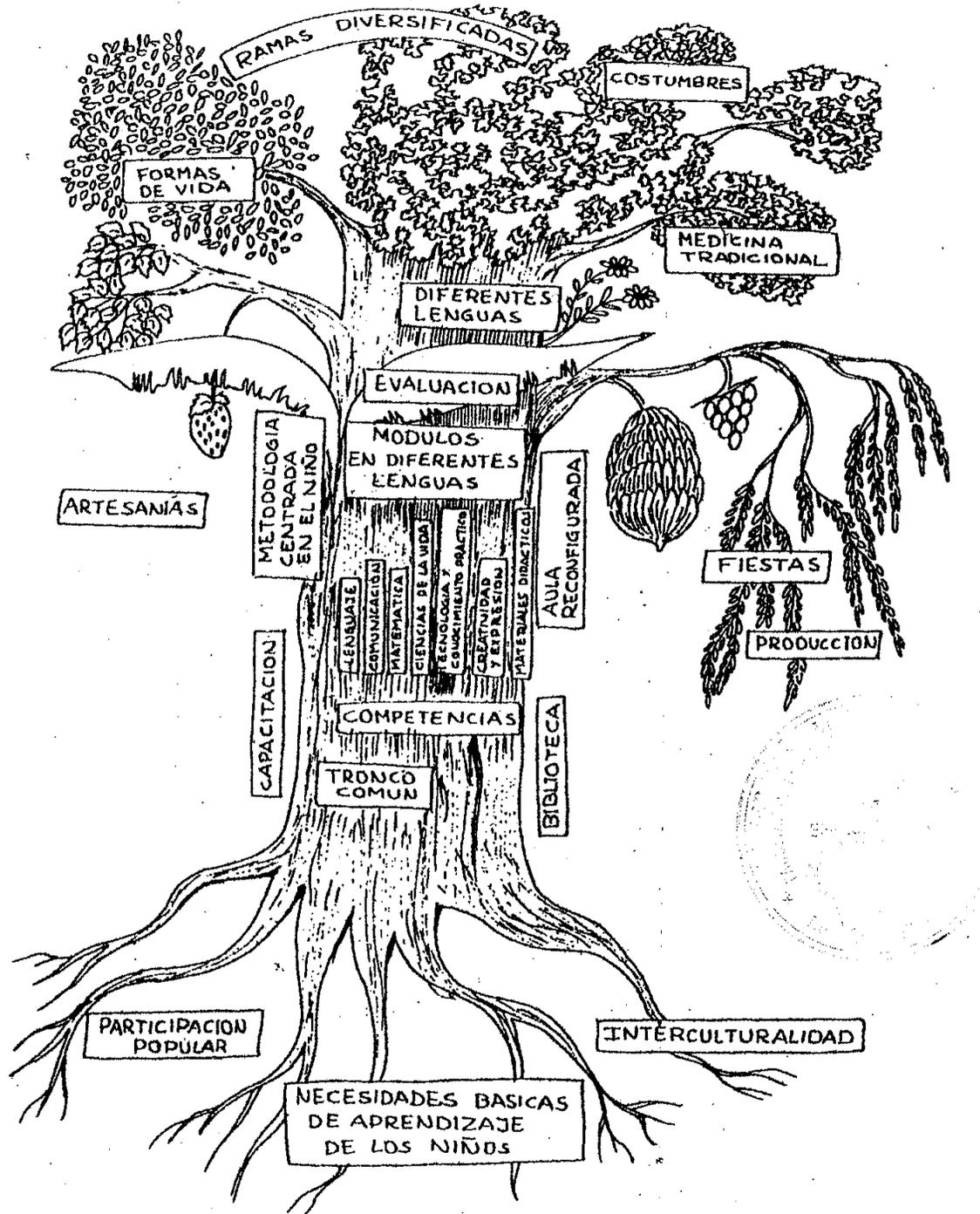
PARADIGMA EMERGENTE, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA COGNITIVA

De acuerdo a la Ley 1565 Reforma Educativa, la Organización Curricular forma la estructura del área formal, en niveles y ciclos. La interacción de la Participación Popular, Administración Curricular, Servicios Técnico Pedagógicos y la Administración de Recursos, dan la flexibilidad para presentar innovaciones en la Gestión Educativa, como los que Willam Kilpatrick, introduce en la educación, Proyectos que son estrategias pedagógicas de actividades e ideas que satisfacen necesidades. El Gobierno Municipal de Educación exige la aplicación en todas las unidades educativas, la aplicación del Proyecto Educativo Institucional, el cual fue elaborado en la presente Tesis, como parte del prototipo de Administración educativa. El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes Pide el Proyecto Educativo de Red, para el financiamiento de recursos didácticos, el que se ejecutó como otra parte del prototipo. Finalmente la comunidad educativa coordina el cronograma de actividades de la gestión, donde el Director ejecuta estos criterios de Administración Educativa, los profesores aplican la Concreción Curricular con herramientas de planificación y complementa con proyectos de aula y la comunidad educativa en cada uno de sus estamentos se organizan en círculos de calidad, regidos por un Tribunal Sumariante (ver anexo 5). En cada aula aplican la organización Pedagógica.

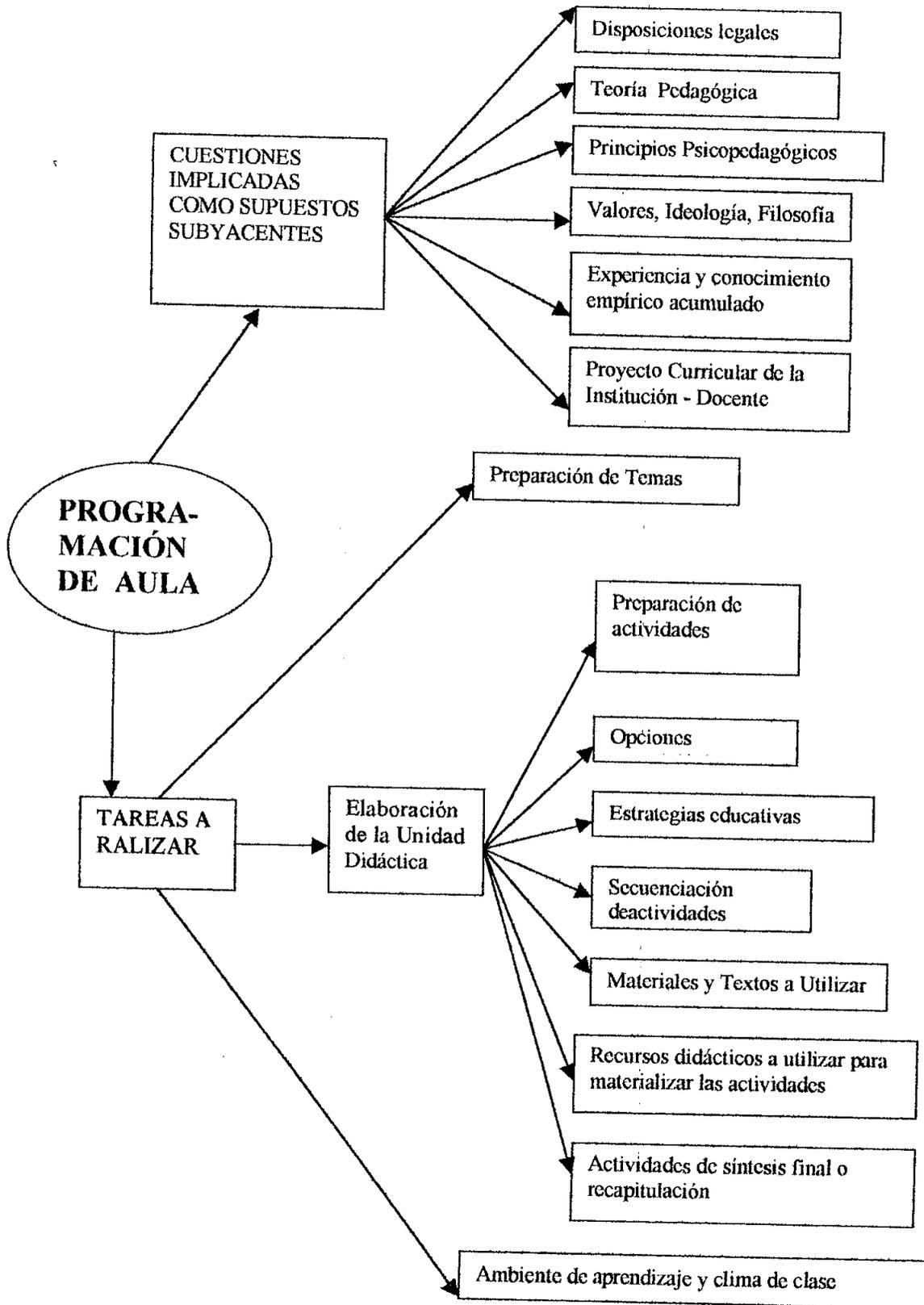
La propuesta planificación de la Unidad de Aprendizaje, partimos del Tronco Común para programar en base a los supuestos subyacentes y las tareas de acuerdo al esquema propuesto, su aplicación se detalla en la Organización Pedagógica y proyectos de aula de acuerdo a un cronograma, que a continuación se detalla.

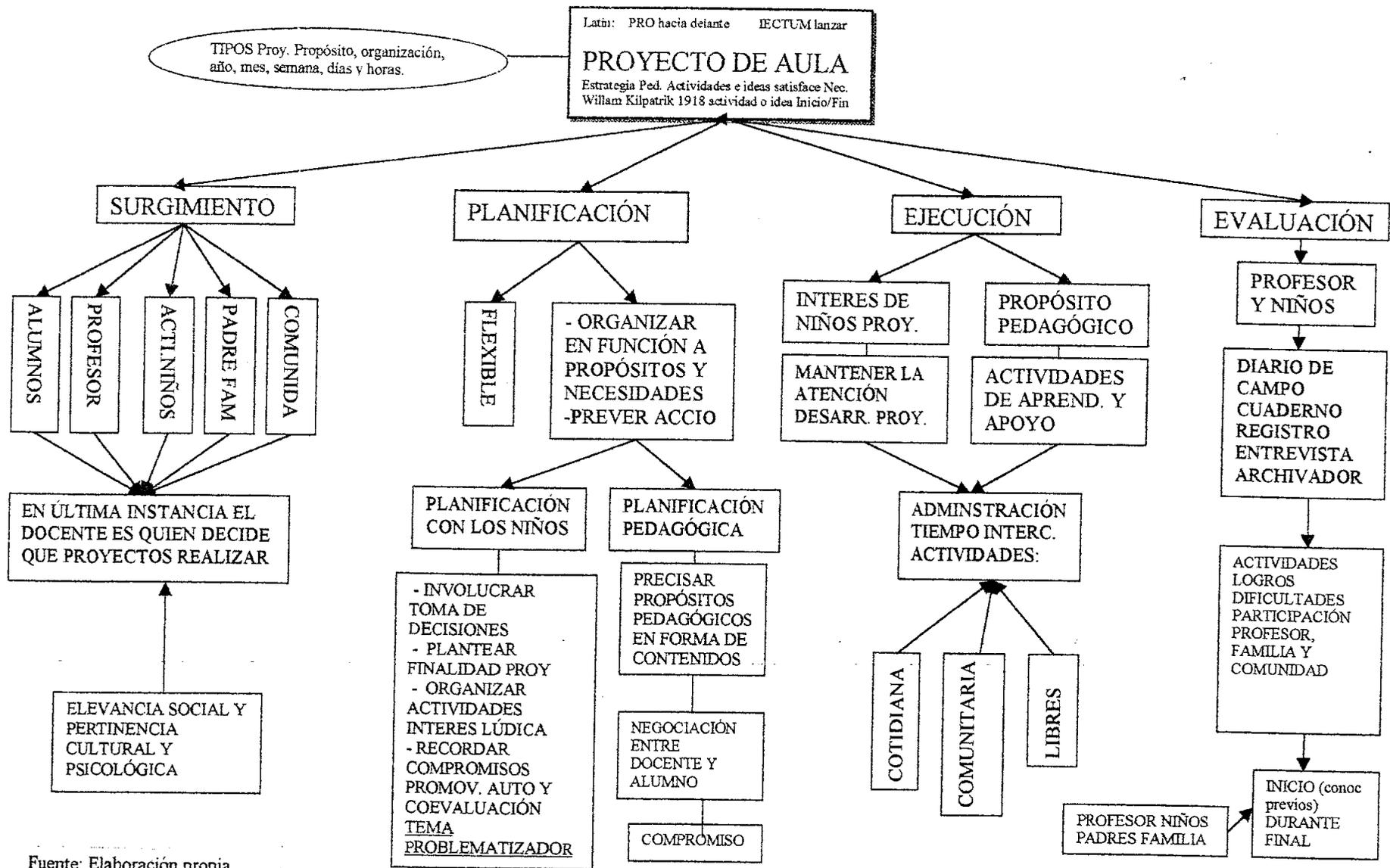
TRONCO COMÚN

Ejemplo del árbol de la Reforma Educativa



Fuente: Vice Ministerio de Educación





Fuente: Elaboración propia
 En base "Documentos de Trabajo" Min. de Educación, Cultura y deportes

9. BIBLIOGRAFÍA

9 BIBLIOGRAFÍA

- Comisión Impulsora de Lucha contra la Pobreza, Prefectura y HAMEA
 PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO EDUCATIVO DE EL ALTO 1999 a
 2002
- D. S. 23949 Reglamento ORGANOS DE PARTICIPACIÓN POPULAR (1 Feb. 95)
- D.S 23858 REGLAMENTO DE LAS ORGANIZACIONES TERRITORIALES DE
 BASE (9 Sept. 1994)
- D.S. 23950 Reglamento sobre. ORGANIZACIÓN CURRICULAR, (1 Feb. 1995)
- D.S. 23951 Reglamento sobre. ADMINISTRACIÓN CURRICULAR (1 Feb. 1995)
- D.S. 23952 Reglamento. SERVICIOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS (1 Feb. 1995)
- D.S. 23968 Reglamento. CARRERAS EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN
 PÚBLICA(24 Feb. 1994)
- D.S. 25060 Estructura de las Prefecturas de Departamento (2 junio 1998)
- D.S. 25232 Organización, atribuciones y Funcionamiento del Servicio
 Departamental de Educación (27 Nov. 1998)
- D.S. 25255 ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIO DE EDUCACIÓN
 PÚBLICA (18 Dic. 1998)
- D.S. 25273 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS JUNTAS ESCOLARES DE
 NÚCLEO Y DISTRITO(8 Ene. 1999)
- D.S.24855(LOPE)Reglamento Ley 1788 (22 Sep. 1997)
- D.S.25055Norma complementaria al D.S. 24855 (23 mayo 1998)
- Equipo Técnico de Apoyo a la Reforma Educativa. Lineamientos para una política
 curricular DINAMIZACIÓN CURRICULAR Editorial EDOBOL 1993
- Fascículo V EN LA HORA DE LA REFORMA EDUCATIVA Presencia Abril 1994.
- Harold Koontz, Heinz Wehrich ADMINISTRACIÓN Artes Gráficas G. Y G. S.A.
 1990 Mexico.
- Hablando de Educación GEROATA 1ª a 10 año 2.000
- Iriarte Gregorio o.m.i ANÁLISIS CRITICO DE LA REALIDAD Edit. COLOGRAF
 RODRIGUEZ Cochabamba 1996
- Ley N° 1615 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (6 Feb. 1995)
- Ley 1178 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL (SAFCO 28 Ju95)
- Ley 1551 PARTICIPACIÓN POPULAR (20 Abr. 1994)

- Ley 1565 REFORMA EDUCATIVA (7 Julio 1994)
- Ley 1654 DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA (28 Julio 1995)
- Ley 1788 ORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO (16 Sep. 1990)
- R.M. 1/00 Organización de la Gestión Educativa 2000 (3 Ene. 2.000)
- R.M. 33/00 Reglamento de Distribución de Bienes Educación. Unidad de Administración de Recursos (14 Ene. 2.000)
- Reforma Educativa DOCUMENTO DE TRABAJO: Primer, Segundo y tercer ciclo del Nivel Primario 2001
- Reforma Educativa GUIA DE PARTICIPACIÓN POPULAR EN EDUCACIÓN Editorial OFFSET COLOR S.R.L. 1996
- Reforma Educativa LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN EL PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN Editorial OFFSET COLOR S.R.L. 1996
- Reforma Educativa ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA Editorial SIGLA S.R.L. 1997
- Reforma Educativa TRABAJANDO CON PROYECTOS DE AULA EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA
- REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA UNIDADES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO(Ene. 2000)
- Revista EL MAESTRO 1 a 7



ALNO

1. ENCUESTAS

PLANIFICACIÓN EN EDUCACIÓN

PLANIFICACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

		Son requisitos a presentar los mecanismos de planificación de:	La Planificación instruccional se realiza mediante	En la elaboración de los planes académicos se cuenta con asesoramiento del:	Para diseñar los planes académicos se toma en cuenta:	Si se planifica el diseño sistemático de la instrucción se lo hace
N	Valid	31	31	31	31	31
	Missing	0	0	0	0	0

Son requisitos a presentar los mecanismos de planificación de:

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	la reforma educativa	4	12,9	12,9	12,9
	sistema educativo antiguo	27	87,1	87,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

La Planificación instruccional se realiza mediante

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	plan anual	11	35,5	35,5	35,5
Valid	plan anual	11	35,5	35,5	35,5
	plan de lección	10	32,3	32,3	67,7
	plan de lección	10	32,3	32,3	67,7
	temario	10	32,3	32,3	100,0
	temario	10	32,3	32,3	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

En la elaboración de los planes académicos se cuenta con asesoramiento del:

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	asesor pedagógico	22	71,0	71,0	71,0
Valid	asesor pedagógico	22	71,0	71,0	71,0
	director	9	29,0	29,0	100,0
	director	9	29,0	29,0	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

Para diseñar los planes académicos se toma en cuenta:

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	la conducta de entrada de los estudiantes	4	12,9	12,9	12,9
Valid	la conducta de entrada de los estudiantes	4	12,9	12,9	12,9
	las metas de instrucción	24	77,4	77,4	90,3
	las metas de instrucción	24	77,4	77,4	90,3
	los objetivos operacionales	1	3,2	3,2	93,5
	los objetivos operacionales	1	3,2	3,2	93,5
	la secuencia de contenidos	1	3,2	3,2	96,8
	la secuencia de contenidos	1	3,2	3,2	96,8
	las necesidades de la comunidad	1	3,2	3,2	100,0
	las necesidades de la comunidad	1	3,2	3,2	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

Si se planifica el diseño sistemático de la instrucción se lo hace

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	anual	31	100,0	100,0	100,0

LA COORDINACIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA

		La coordinación interna entre todas las secciones del organigramas de la Unidad es	La coordinación externa con otras instituciones y la comunidad es	La promoción de cambio en lo académico y organizacional dentro de la Institución es	El factor que favoreció la promoción de cambio fue
N	Valid	31	31	31	31
N	Valid	31	31	31	31
	Missing	0	0	0	0
	Missing	0	0	0	0

La coordinación interna entre todas las secciones del organigrama de la Unidad es

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	permanente	4	12,9	12,9	12,9
Valid	permanente	4	12,9	12,9	12,9
	ocasional	22	71,0	71,0	83,9
	ocasional	22	71,0	71,0	83,9
	Nula	5	16,1	16,1	100,0
	Nula	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

La coordinación externa con otras instituciones y la comunidad es

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	permanente	3	9,7	9,7	9,7
Valid	permanente	3	9,7	9,7	9,7
	ocasional	25	80,6	80,6	90,3
	ocasional	25	80,6	80,6	90,3
	nula	3	9,7	9,7	100,0
	nula	3	9,7	9,7	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

La promoción de cambio en lo académico y organizacional dentro de la Institución es

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	permanente	3	9,7	9,7	9,7
Valid	permanente	3	9,7	9,7	9,7
	ocasional	26	83,9	83,9	93,5
	ocasional	26	83,9	83,9	93,5
	nula	2	6,5	6,5	100,0
	nula	2	6,5	6,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

El factor que favoreció la promoción de cambio fue

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	la capacitación del personal	14	45,2	45,2	45,2
	el nuevo currículo educativo	16	51,6	51,6	96,8
	la actualización tecnológica	1	3,2	3,2	100,0
	Total	31	100,0	100,0	

EFECTIVIDAD DE LAS EVALUACIONES

		En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales en la unidad educativa	Los datos resultantes de la evaluación fueron procesados	Esos resultados fueron comunicados oportunamente a los interesados
N	Valid	31	31	31
N	Valid	31	31	31
	Missing	0	0	0
	Missing	0	0	0

En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales en la unidad educativa

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	19	61,3	61,3	61,3
Valid	si	19	61,3	61,3	61,3
	no	12	38,7	38,7	100,0
	no	12	38,7	38,7	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

Esos resultados fueron comunicados oportunamente a los interesados

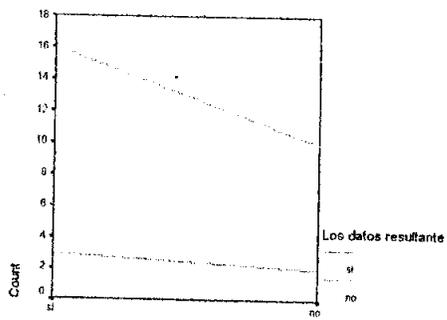
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	2	6,5	6,5	6,5
Valid	si	2	6,5	6,5	6,5
	no	29	93,5	93,5	100,0
	no	29	93,5	93,5	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales en la unidad educativa * Los datos resultantes de la evaluación fueron procesados Crosstabulation

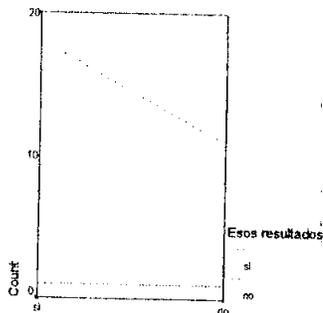
		Los datos resultantes de la evaluación fueron procesados		Total
		si	no	
En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales en la unidad educativa	si	3	16	19
	no	2	10	12
Total		5	26	31

En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales en la unidad educativa * Esos resultados fueron comunicados oportunamente a los interesados Crosstabulation

		Esos resultados fueron comunicados oportunamente a los interesados		Total
		si	no	
En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales en la unidad educativa	si	1	18	19
En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales en la unidad educativa	si	1	18	19
	no	1	11	12
Total	no	1	11	12
Total		2	29	31
Total		2	29	31



En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales er



En los últimos tres años se realizaron evaluacion

LA PLANIFICACIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA

		Se cuenta con una planificación para desarrollo de la institución	Se planifica para la realización de los proyectos de trabajo	La Planificación es participativa	La Planificación es coherente con las políticas de desarrollo educativo, económico y social del país	La política que está inserta en los planes tienden a integrar a la comunidad en el de desarrollo educativo local	En la programación académica de la Institución se toma en cuenta el Cuerpo de objetivos del sistema nacional
N	Valid	31	31	31	31	31	31
N	Valid	31	31	31	31	31	31
	Missing	0	0	0	0	0	0
	Missing	0	0	0	0	0	0

Se cuenta con una planificación para desarrollo de la institución

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	17	54,8	54,8	54,8
Valid	si	17	54,8	54,8	54,8
	no	14	45,2	45,2	100,0
	no	14	45,2	45,2	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

Se planifica para la realización de los proyectos de trabajo

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	25	80,6	80,6	80,6
Valid	si	25	80,6	80,6	80,6
	no	6	19,4	19,4	100,0
	no	6	19,4	19,4	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

La Planificación es participativa

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	7	22,6	22,6	22,6
Valid	si	7	22,6	22,6	22,6
	no	24	77,4	77,4	100,0
	no	24	77,4	77,4	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

La Planificación es coherente con las políticas de desarrollo educativo, económico y social del país

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
--	--	-----------	---------	---------------	--------------------

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	4	12,9	12,9	12,9
Valid	si	4	12,9	12,9	12,9
	no	27	87,1	87,1	100,0
	no	27	87,1	87,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

La políticas que están insertas en los planes tienden a integrar a la comunidad en el de desarrollo educativo local

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	7	22,6	22,6	22,6
Valid	si	7	22,6	22,6	22,6
	no	24	77,4	77,4	100,0
	no	24	77,4	77,4	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

En la programación académica de la Institución se toma en cuenta el Cuerpo de objetivos del sistema nacional

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	26	83,9	83,9	83,9
Valid	si	26	83,9	83,9	83,9
	no	5	16,1	16,1	100,0
	no	5	16,1	16,1	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA ENSEÑANZA

		Se planifica el proceso enseñanza-aprendizaje	En la programación académica de la Institución se toma en cuenta el Cuerpo de objetivos del sistema nacional	Se lo implementa de acuerdo al Plan.	Se lo evalúa de acuerdo al Plan
N	Valid	31	31	31	31
N	Valid	31	31	31	31
	Missing	0	0	0	0
	Missing	0	0	0	0

Se planifica el proceso enseñanza-aprendizaje

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	si	24	77,4	77,4	77,4
Valid	si	24	77,4	77,4	77,4
	no	7	22,6	22,6	100,0
	no	7	22,6	22,6	100,0
	Total	31	100,0	100,0	
	Total	31	100,0	100,0	

En la programación académica de la Institución se toma en cuenta el Cuerpo de objetivos del sistema nacional



2. ENCUESTAS

PROCESOS:

ADMINISTRACIÓN

Y ACADÉMICO

I. PLANIFICACION

1. Planificación Institucional

- | | | | | | |
|-------|---|----|--------------------------|----|--------------------------|
| 1.1. | En los últimos tres años se realizaron evaluaciones institucionales donde trabaja | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.2. | Los datos resultantes de la evaluación fueron procesados..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.3. | Esos resultados fueron comunicados oportunamente a los interesados..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.4. | Se realizó la jerarquización de necesidades..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.5. | Se planifican las actividades según la jerarquización de necesidades..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.6. | Se cuenta con una Planificación para desarrollo de la institución | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.7. | Se planifica para la realización de los proyectos de trabajo..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.8. | La Planificación es participativa..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.9. | La Planificación es coherente con las políticas de desarrollo educativo, económico y Social del país..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.10. | Las políticas que están insertas en los planes tienden a integrar a la comunidad en el trabajo de desarrollo educativo local..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |

II ORGANIZACIÓN

1. Organigrama

- | | | | | | |
|------|--|----|--------------------------|----|--------------------------|
| 1.1. | La institución cuenta con organigrama..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.2. | El organigrama contempla la institución y la comunidad..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.3. | Es necesario que este sea reformulado..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.4. | Existen organizaciones formales de apoyo institucional. | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 1.5. | Se respetan las instancias administrativas y los niveles de mano: | | | | |
| | Siempre <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> | | | | |
| 1.1 | Existe delegación de funciones en el ejercicio de la administración de la institución | | | | |
| | Mucho <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Nada <input type="checkbox"/> | | | | |

2. Local Escolar

- | | | | | | |
|------|--|----|--------------------------|----|--------------------------|
| 2.1. | La ubicación del local responde a normas pedagógicas..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 2.2. | Existe el numero de aulas requeridas para los matriculados..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 2.3. | Las aulas brindan a los alumnos condiciones pedagógicas adecuadas..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 2.4. | La dirección del establecimiento reúne las condiciones requeridas..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 2.5. | Existen viviendas para maestros. | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |

3. Espacios Físicos

3.1. Terrenos:

¿Propios?

¿Alquilados?

¿Comunitarios?

Descripción	Superf. Total M2	Superf.construida M2	Amurallado. M2	Superf. Cementada M2	Cultivo M2	Canchas Unid.
Terreno						
Huerto Escol.						
Equipamiento						

4. Mobiliario

- 4.1. El mobiliario es pedagógico..... SI NO
- 4.2. Es suficiente..... SI NO
- 4.3. El mobiliario escolar guarda relación con el numero de alumnos matriculados..... SI NO
- 4.4. El mobiliario ofrece las condiciones pedagógicas en relación con la edad de los alumnos..... SI NO
- 4.5. La dirección y los padres de familia se preocupan por mejorar el mobiliario escolar..... SI NO
- 4.6. Calificación del mobiliario escolar..... SI NO

Descripción	Suficiente	Insuficiente	Adecuado	Inadecuado	Observación
Mesas					
Sillas					
Pupitres					
Bancos					
Otros					

5. Material Instruccional

Descripción	Suficiente	Insuficiente	Adecuado	Inadecuado	Observación
Pizarrones					
Libros y textos					
Mapas					
Cuadros					
Estuches Geom.					
Otros					

6. Herramientas y Equipos

Descripción	Suficiente	Insuficiente	Adecuado	Inadecuado	Observación
Rincones					
Artesanías					
Hogar					
Otros					

7. Instalaciones

Descripción	SI	NO	ESTADO			OBSERVACIONES
			BUENA	REGULAR	MALA	
Talleres						
Sala de Hogar						
Comedor						
Cocina						
Laboratorios						
Sala de Recreación						
Sala de Orientación						
Biblioteca						
Otros						

III. INTEGRAR PERSONAL

1. Personal competente para los puestos de la organización

1.1.	Son aceptadas las sugerencias de los Directores a los Distritales en cuanto a los Doc. ...SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
1.2.	Para familiarizar al nuevo personal con el trabajo se los orienta.....SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
1.3.	Se adiestra al personal para mejorar el desempeño mediante la instrucciónSI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
1.4.	Existe un cronograma de seminarios, talleres, etc.SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
1.5.	Ayudan a mejorar conocimiento, actitudes y habilidades.....SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
1.6.	Se cuenta con una Planificación para desarrollo de la instituciónSI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
1.7.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

IV DIRECCIÓN

1. La coordinación

1.1. La coordinación interna entre todas las secciones de los organigramas de la Institución es:

Permanente Ocasional Nula

1.2. La coordinación externa con otras instituciones y la comunidad es:

Permanente Ocasional Nula

1.3. La promoción de cambio en lo académico y organizacional dentro de la Institución es:

Permanente Ocasional Nula

1.4. El factor que favoreció la promoción de cambio fue:

a) La capacitación del personal

b) El nuevo currículum educativo

c) La actualización tecnológica

1.5. Dentro de la comunidad existe la organización de:

a) Servicio de Orientación Escolar

b) Bienestar Social

c) Cultura y Recreaciones

1.6. Dentro de la comunidad existe la organización de:

a) Club de Madres

b) Club Deportivos

c) Organizaciones Sindicales

d) Asociación de Padres de Familia

2. Liderazgo

2.1. Para determinar la posesión de liderazgo del personal docente de la

Institución, se aplica el socio grama.....SI NO

2.2. Se aplica el socio grama para determinar el liderazgo en la comunidad.....SI NO

2.3. Se ejerce actividad permanente de capacitación de líderes comunales.....SI NO

2.4. El Director del establecimiento ejerce el papel de líder democrático.....SI NO

V. CONTROL

1. Asegurar el progreso hacia los objetivos fijados según el plan.

1.1. Se precisa que datos críticos se requieren cuando y como.....SI NO

1.2. Desarrollan estándares de actuación.....SI NO

1.3. Se fijan los grados de desviación de las metas y de las normas apuntadas.....SI NO

1.4. Se toman las medidas correctivas en caso de problemas.....SI NO

1.5. Se felicita por las innovaciones que benefician a la comunidad.....SI NO

1.6. Se remunera por los trabajos extras en la institución.....SI NO

1.7. La disciplina es coercitiva en la institución.....SI NO

I. PLANEAMIENTO DIDÁCTICO

- 1.1. En la programación académica de la Institución se toma en cuenta el Cuerpo de Objetivos del Sistema Educativo Nacional.....SI NO
- 1.2. Se planifica el proceso enseñanza - aprendizaje.....SI NO
- 1.3. Se lo implementa de acuerdo al Plan.....SI NO
- 1.4. Se lo evalúa de acuerdo al Plan.....SI NO
- 1.5. La Planificación instruccional se realiza mediante:
- Plan Anual
 - Unidad de Trabajo
 - Proyecto de Trabajo
 - Plan Semanal
 - Plan de Lección
 - Diseño Instruccional
 - Temario
- 1.6. En la elaboración de los planes académicos se cuenta con asesoramiento del:
- Supervisor
 - Director
 - Profesores
 - Consejo Técnico
- 1.7. Para diseñar los planes académicos se toma en cuenta:
- La conducta de entrada de los estudiantes
 - Las metas de instrucción
 - Los objetivos operacionales
 - La secuencia de contenidos
 - Las necesidades de la comunidad
- 1.8. Si se planifica el diseño sistemático de la instrucción se lo hace
- a) Semanal
 - b) quincenal
 - c) anual
 - d) bimestral
 - e) semestral

II CURRÍCULO

1. Objetivos

- 1.1. Se formulan objetivos a nivel Institucional..... SI NO
- 1.2. Se formulan objetivos a nivel de contenidos..... SI NO
- 1.3. Solamente utilizan los objetivos formulado en los planes, programas..... SI NO

2. Programas de Estudio

2.1. Los planes y programas de estudio vigentes datan desde:
 1 año 3 años o mas año

2.2. El programa de estudio tiene vigencia desde:
 5 años 10 años o mas años

2.3. La Institución cuenta con programas:
 Regionalizados Nacionales Otros

2.4. Se realizan seminarios de Interpretación de Planes y Programas:
 Al inicio a Medios al finalizar

3. Materiales y Medios Instruccionales

- 3.1. La Institución propicia la adquisición de libros y texto escolares.....SI NO
- 3.2. La institución cuenta con materiales y medios instruccionales.....SI NO

4. Métodos

4.1. Se elaboran y aplican estrategias Instruccionales.....SI NO

Los resultados de la aplicación del método son:
 Buenos Malos Regulares



IMPLEMENTACIÓN EDUCATIVA

- 1.1. En la Unidad Educativa participan integrativamente : el Director, profesores y alumnos.....SI NO
- 1.2. En la Institución existe un organismo que se dedica a la administración del personal.....SI NO
- 1.3. El Director de la escuela ejerce titularmente sus funciones.....SI NO

1.4. La matrícula escolar es lograda:

- a) Con esfuerzo espontáneo de los padres de familia
- b) Por medios coercitivos
- c) Con esfuerzo persuasivo

1.5. La causa de la repitencia se debe a:

- a) Programas Ampulosos
- b) Mala Metodología
- c) Inasistencias

1.6. Las causas de la deserción escolar se deben a:

- a) Distancia Escuela - Hogar
- b) Huelgas Magisterio
- c) Recursos Económicos

1.7. Organizaciones estudiantiles que existen:

- a) Centro de estudiantes
- b) Directoríos de curso
- c) Clubes escolares

1.8. Participan las organizaciones estudiantiles en la

administración y funcionamiento institucional SI NO

1.9. Organizaciones de Padres de Familia que existen:

- a) Consejo de Administración Comunal
- b) Junta de Auxilio Escolar
- c) Directivas de Padres de Familia por Grados

1.10. La Junta de Auxilio Escolar o asociaciones de Padres de Familia cumplen sus funciones:

- a) Eficientemente
- b) De un modo aceptable
- c) Deficientemente

4. Administración de Presupuestos

4.1. El presupuesto de la Institución es:

- a) Anual
- b) Semestral
- c) No existe

4.2. El presupuesto es elaborado:

- a) Por el Director
- b) Por el Personal Administrativo
- c) Por el Consejo Docente

4.3. El presupuesto contempla:

- a) Fondos propios
- b) Fondos por donación
- c) Solo o los fondos para edificaciones y cuotas escolares

4.3. Para la administración presupuestaria existe la documentación contable necesaria:

- a) Libro de Caja
- b) Libro Diario
- c) Archivos de Recibos

4.4. Las evaluaciones presupuestarias se las realizan:

- a) Mensualmente
- b) Semestralmente
- c) Anualmente

4.5. Quién o quiénes administran el presupuesto:

- a) El Director
- b) Personal Administrativo
- c) Otros

5. La Dirección como Técnica Administrativa

- | | | | | |
|---|----|--------------------------|----|--------------------------|
| 5.1. Se evalúan las acciones de dirección..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 5.2. Las acciones directivas toman en cuenta la personalidad e individualidad del dirigido..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 5.3. Los objetivos institucionales son elementos básicos para dirigir al personal..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 5.4. La dirección le permite al Administrador liderara el desempeño de la Unidad Educativa..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 5.5. La Dirección apela a la capacidad técnico - profesional del recurso humano..... | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |

6. Los Roles del Administrador

6.1. Se considera el manejo de roles como una técnica administrativa..... SI NO

6.2. Se asocia el rol con la función, papel, responsabilidad, desempeño, acción y trabajo:

- a) Siempre
- b) Alguna vez
- a) Nunca

6.3. El administrador para cumplir determinado rol:

- a) Es presionado
- b) Es normado
- c) Lo ejerce por propia iniciativa

- 6.4. Las expectativas del contexto interno y externo de la Unidad Educativa regulan los roles al administrador dad SI NO
- 6.5. El ejercicio del rol es suficiente en la medida que logra objetivo..... SI NO
- 6.6. El rol eficiente refleja la personalidad del administrador.....SI NO

7. La supervisión como técnica administrativa

- 7.1. El servicio de supervisión en su Unidad Educativa existe:
Siempre A veces Nunca
- 7.2. La supervisión se dirige al docente:
Siempre A veces Nunca
- 7.3. La supervisión que se aplica es:
Tradicional Moderna
- 7.4. Mayormente la supervisión aplica las técnicas:
Directa Indirecta
- 7.5. Para la supervisión se utiliza guías, tarjetas, kardex y otros
Siempre A veces Nunca

8. La Comunicación en el Proceso Administrativo

- 8.1. Los medios utilizados en la comunicación son:
- Circulares
 - Oficios
 - Comunicados radiales
 - Seminarios
 - Concentraciones docentes
 - Consejos Docentes
 - Memorándums
- 8.2. El personal docente subalterno se comunica con sus superiores:
Permanentemente Rara vez Nunca
- 8.3. Los medios de comunicación utilizados en la administración educativo son:
Buenos Regulares Malos

9. Orientación Escolar

- 9.1. Lo institución cuenta con Servicio de Orientación y Consejería SI NO
- 9.2. Es necesario que la Institución cuente con el servicio de orientación y consejería..... SI NO
- 9.3. Existen los recursos humanos para conformar el servicio de Orientación..... SI NO
- 9.4. Cuando un estudiante o padres de familia recurre a la escuela para pedir consejo u orientación en determinado problema, general mente recurre al:

Director Docente Especialista

10. Manejo de Conflictos

- 10.1. Para la solución de los conflictos se investiga las causas?:
Siempre Algunas veces Nunca

10.2. El análisis de los conflictos y sus posibles soluciones lo realiza:

El Director El Consejo de Profesores El Supervisor

10.3. La solución de los problemas es realizada por el:

Director Consejo de Profesores Supervisor

10.4. Los conflictos más frecuentes se producen entre:

Director - Docentes Docente - Docentes Docentes - alumnos
 Docentes - padres de familia

10.5. Las causas más comunes de los conflictos son:

Religiosas Profesionales Económicas
 Morales Políticas

10.6. Los sujetos que se encuentran involucrados en los conflictos participan en su solución?

Siempre Algunas veces Nunca

11. Toma de decisiones

Toma de decisiones sobre	Director	Supervisor	Maestros	Alumnos	Padres fam	Pers. Adm
Programas Institucionales						
Personal docente y administrat.						
Alumnado						
Rec. físicos y financieros						
Relaciones escuela comunidad						

11.6. Se buscan y analizan distintas alternativas antes de tomar una de decisión?

Siempre Rara vez Nunca

11.7. Las autoridades educativas tratan de lograr consenso antes de tomar una decisión?

Siempre Rara vez Nunca

11.8. Las decisiones una vez tomadas son evaluadas:

Siempre Rara vez Nunca

III 1 EVALUACIÓN

1. ¿Para qué se evalúa?

FRECUENCIA RAZONES	Siempre	A veces	Nunca
Hacer ajustes progresivos para alcanzar las metas institucionales			
Detectar si los objetivos se están cumpliendo según lo propuesto.			
Determinar las causas de éxito o fracaso de las diferentes actividades.			
Identificar los aspectos positivos y negativos en el logro de objetivos para sugerir alternativas de solución			
Determinar si los componentes del Sistema Educativo funcionan adecuadamente			

2. ¿Qué se evalúa?

El rol que desempeñan los componentes de la Institución escolar			
Cumplimiento de la asistencia del personal			
Actividades programadas			
Los objetivos institucionales			

3. ¿Como se evalúa?

Observación personal			
Reuniones de grupo			
Entrevista personal			
Informes			
Pruebas objetivas			
Los resultados obtenidos son analizados a través de un proceso estadístico			

4. ¿Quien evalúa?

EVALUAC	Dpto. de evaluación	Asesor Ped.	Director	Profesor
EVALUADO				
Asesor Pedagógico				
Director				
El Dpto. de evaluación				
Los profesores				
Los estudiantes				



3. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

GOBIERNO MUNICIPAL EL ALTO
DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION



ESTRUCTURA DE UN PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL

- 1.- INDICE.-
- 2.- INTRODUCCION.-
- 3.- JUSTIFICACION.
- 4.- MARCO TEORICO.

- 5.- **IDENTIDAD EDUCATIVA.**
 - 5.1.- Datos de la Unidad Educativa.
 - 5.2.- Relación de alumnos por ciclo, por sexo.
 - 5.3.- Estadísticas por grados y paralelos (Evolución de la matrícula)
 - 5.4.- Datos del personal docente.
 - 5.5.- Datos del personal Administrativo.
 - 5.6.- No. Total de funcionarios que trabajan en la Unidad Educativa.
 - 5.7.- Nómina de los representantes de la Junta Escolar.
 - 5.8.- Lengua dominante en la Comunidad.
 - 5.9.- Lengua con la que trabajan los Maestros.
 - 5.10 Instituciones que trabajan con la Unidad Educativa

- 6.- **PROYECTO EDUCATIVO DE LA UNIDAD**
 - 6.1.- Acta de Conformación del equipo de Gestión.
 - 6.2.- Cronograma de trabajo .
 - 6.3.- Diagnóstico de la Unidad Educativa.
 - 6.4.- Problemas priorizados por área (Arbol de problemas).
 - 6.5.- Notas de Identificación.
 - 6.5.1.- Visión y Misión .
 - 6.5.2.- Perfiles del Director, maestros, alumnos y padres de familia..

- 6.5.3.- Principios Pedagógicos.
- 6.6.- Objetivos: Institucional- Especifico y por Área.

- 6.7.- Estructura de la Organización.
- 6.7.1.- Organigrama.

- 6.7.2.- Manual de funciones.
- 6.8.- Reglamento Interno.
- 6.9.- Planes de Acción por sub. Proyectos y área de gestión.
- 6.10.- Elaboración de presupuesto.



7.- PROYECTO CURRICULAR

- 7.1.- Evaluación diagnóstica del inicio de gestión.
- 7.2.- Presentación del Proyecto Curricular.
- 7.3.- Planes Anuales- Trimestrales, y/o Mensuales (Proceso – Ejecución).
- 7.4.- Plan Curricular – Secuencia Didáctica – Unidades de Aprendizaje de cada uno de los maestros.
- 7.5.- Proyectos de aula que apuntan a la solución de los problemas pedagógicos en la diversificación del curriculum (Curricula Pedagógica).
- 7.6.- Organización de equipos de trabajo en función del proyecto curricular.
 - 7.6.1.- Equipo del ciclo de Preparación Escolar.
 - 7.6.2.- Equipos del ciclo de Aprendizaje Básicos.
 - 7.6.3.- Equipos del ciclo de Aprendizaje Esenciales.
- 7.7.- Innovaciones pedagógicas.

8.- PROPUESTA DE EVALUACIÓN DEL P.E.I.

- 8.1.- Plan de Evaluación del P.E.I.

9.- PLAN OPERATIVO ANUAL

- 9.1.- Formulario. (s)

10.- BIBLIOGRAFIA

11.- ANEXOS.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.-	INDICE.....	1
2.-	INTRODUCCION.....	2
3.-	JUSTIFICACION.....	2
4.-	MARCO TEORICO.....	3
5.-	IDENTIDAD EDUCATIVA.....	7
5.1.-	DATOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	7
5.2.-	RELACIÓN DE ALUMNOS POR CICLO, POR SEXO.....	7
5.3.-	DATOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	7
5.4.-	DATOS DEL PERSONAL DOCENTE.....	8
5.5.-	ESTADÍSTICAS POR GRADOS Y PARALELOS (EVOLUCIÓN DE LA MATRICULA) AÑO.....	8
5.6.-	NO. TOTAL DE FUNCIONARIOS QUE TRABAJAN EN LA UNIDAD EDUCATIVA.....	8
5.7.-	NÓMINA DE LOS REPRESENTANTES DE LA COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA.....	8
5.8.-	LENGUA DOMINANTE EN LA COMUNIDAD.....	9
5.9.-	LENGUA CON LA QUE TRABAJAN LOS MAESTROS.....	9
6.-	PROYECTO EDUCATIVO DE LA UNIDAD.....	10
6.1.-	ACTA DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GESTIÓN.....	10
6.2.-	CRONOGRAMA DE TRABAJO.....	11
6.3.-	DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	13
6.4.-	PROBLEMAS PRIORIZADOS POR ÁREA (ARBOL DE PROBLEMAS).....	17
6.5.-	NOTAS DE IDENTIFICACIÓN.....	22
6.5.1.-	<i>Visión</i>	22
6.5.2.-	<i>Perfiles del Director, maestros, alumnos y padres de familia</i>	23
6.5.3.-	<i>Principios Pedagógicos</i>	27
6.6.-	OBJETIVOS: INSTITUCIONAL- ESPECIFICO Y POR ÁREA.....	28
6.7.-	ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.....	29
6.7.1.-	<i>Organigrama</i>	29
6.7.2.-	<i>Manual de funciones</i>	29
6.8.-	REGLAMENTO INTERNO.....	29
6.9.-	PLANES DE ACCIÓN POR SUB. PROYECTOS Y ÁREA DE GESTIÓN.....	30
6.10.-	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO.....	30
7.-	PROYECTO PEDAGÓGICO DE RED (PER).....	32
7.1.-	EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE GESTIÓN.....	32
7.2.-	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE RED.....	32
7.3.-	PLANES ANUALES.....	33
7.4.-	PLAN CURRICULAR.....	33
7.5.-	CONCRECIÓN CURRICULAR.....	34
7.6.-	ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR.....	34
7.6.1.-	<i>Equipo del ciclo de Preparación Escolar</i>	34
7.6.2.-	<i>Equipos del ciclo de Aprendizaje Básicos</i>	34
7.6.3.-	<i>Equipos del ciclo de Aprendizaje Esenciales</i>	34
7.6.4.-	<i>Equipos del ciclo de Aprendizaje Aplicados</i>	34
7.7.-	INNOVACIONES PEDAGÓGICAS.....	34
8.-	PROPUESTA DE EVALUACIÓN DEL P.E.I.....	35
8.1.-	PLAN DE EVALUACIÓN DEL P.E.I.....	35
9.-	PLAN OPERATIVO ANUAL.....	40
9.1.-	FORMULARIO. (S).....	40

2.- INTRODUCCION.

Con el propósito de contar con un instrumento que contribuya a organizar la información necesaria para el logro de la visión y misión planteada por los actores de la comunidad educativa a través de la planificación estratégica, ponemos a consideración de los responsables de la Comunidad Educativa y de las autoridades pertinentes, la presente planificación para la gestión 2003.

Con la implementación del presente plan, se optimizará la administración y el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros para evitar la improvisación e incertidumbre en el desarrollo de las actividades y la toma de decisiones.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), contiene acciones concretas en las áreas institucionales(Administración), técnico pedagógico y relación escuela - comunidad; con el fin de viabilizar las estrategias y las líneas de acción definidos en datos de la unidad educativa, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular (PC), Plan Operativo Anual (POA) y planificación estratégica tomando en cuenta las necesidades de la comunidad educativa.

3.- JUSTIFICACION.

La educación base de la ciencia, la cultura y la tecnología, actualmente en nuestro país está transitando por un proceso de cambio y modernización acorde con los nuevos postulados del nuevo modelo de desarrollo económico y social. Su mutación estructural constituye una tarea compleja y requiere de un esfuerzo conjunto e integral con vivencia de nuestra propia realidad.

La instrumentación de las nuevas leyes vigentes permitirá la creación de las condiciones socioeconómica y coadyuvará al mejoramiento de los niveles de vida de la población boliviana en su conjunto.

4.- MARCO TEORICO.

Partimos de los paradigmas cognitivos y ecológico contextuales, tratando de apoyarnos en la "dimensión cognitiva del aprendizaje" y en su dimensión "contextualizada y socializada", resumimos en la dimensión constructivista de los aprendizajes, donde nuestra visión de modelo conductual o combinado con el cognitivo es reconceptualista para lo que se presenta una alternativa que trata de favorecer el aprendizaje significativo, tanto desde el concepto como de la experiencia (práctica o teórica), técnicas instrumentales y estrategias que el alumno posee del desarrollo real, para reelaborar su aprendizaje potencial, en el marco de la Reforma Educativa conceptual adecuado que favorece la interpretación crítica y creadora, en consonancia con las nuevas teorías del currículum y sobre todo con la práctica actual del mismo.

Se pretende una síntesis de las teorías cognitivas actuales y en concreto entre Piaget – Bruner y Ausubel – Novak. Pero en todo caso desde una perspectiva de aprendizaje significativo buscando más la complementariedad que la contraposición. También nos apoyamos en las teorías sobre potencial de aprendizaje y aprendizaje y socialización de Vygotsky y Feuerstein.¹

En términos generales CURRÍCULO es un diseño mediante el cual se seleccionan y organizan los contenidos culturales que una sociedad estima adecuados para ser transmitidos a las nuevas generaciones.²

El currículum de la educación boliviana está orientado a satisfacer las Necesidades Básicas de Aprendizajes de los diversos tipos de educando a los que atiende el sistema en cada una de sus áreas(educación: *formal y alternativa*), niveles(educación: *pre – escolar, primaria, secundaria y superior*), ciclos (*primeros aprendizajes y preparación escolar; básicos, esenciales y aplicados; tecnológicos y diferenciados; técnico superior o normales y universidades*) y modalidades

¹ Pag 141(CURRUCULUM Y APRENDIZAJE, Martiniano Roman y Eloisa Díez López) España90

² Pag.5 (NUEVOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA REFORMA)Bol 95Ago

(situación: aprendizaje, *regular o especial*; enseñanza, *unidocente o pluridocente*; lenguas, *monolingüe o bilingüe*; atención, *presencial o a distancia*)

En los niveles pre – escolar, primario y secundario, el CURRÍCULO NACIONAL está compuesto por un TRONCO COMÚN curricular de alcance nacional obligatorio, asume la perspectiva intercultural bilingüe y por ramas complementarias diversificadas específicas, diseñadas y de uso en cada Unidad Educativa, Núcleo, Distrito y Departamento, tanto en educación fiscal y privada. Comprende las competencias básicas que adquieren y desarrollan todos los educandos. *El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, a través de la Unidad Nacional de Servicios Técnico Pedagógico de la Dirección General, es responsable de la elaboración del tronco común curricular de los programas de estudio respectivos y de las orientaciones metodológicas para su desarrollo y para la evaluación de los aprendizajes en los niveles pre-escolar, primario y secundario.* Es asimismo responsable de la actualización permanente del currículo, a fin de salvaguardar su naturaleza intercultural e introducir innovaciones producto del avance científico – tecnológico.

Las RAMAS COMPLEMENTARIAS de carácter diversificado están orientadas a la adquisición y desarrollo de competencias y contenidos complementarios relacionados con la especificidad ecológica, étnica, sociocultural, socioeconómica y sociolingüística de cada departamento y municipio del país en los que se organiza y desarrolla el currículo. *La responsabilidad de la elaboración de las ramas complementarias diversificadas del currículo recae, en primera instancia, en las Unidades Educativas, las mismas que en interacción permanente con las Juntas Escolares y con el apoyo de los Asesores Pedagógicos, identificarán las necesidades básicas de aprendizaje de la población de la comunidad o el barrio en el que se instale la Unidad Educativa, analizarán el tronco común curricular e identificarán las ramas complementarias del mismo.*

En un proceso ascendente, primero en el Núcleo Educativo y luego en el distrito, se sistematizará las propuestas curriculares diversificadas, en función de

las semejanzas existentes entre las propuestas elaboradas por cada Unidad Educativa y las características socio culturales y socioeconómicas de cada distrito, llegar a la configuración de una propuesta curricular distrital.

Este mismo proceso de agregación puede también darse en los departamentos para llegar a la definición de una propuesta curricular departamental que asegure la unidad a nivel departamental y la necesaria diferenciación en los niveles escolar, nuclear y distrital.

Direcciones Departamentales de Educación, a través de sus Unidades Departamentales de Servicios Técnico Pedagógicos, son responsables de:
Asesorar técnicamente el proceso de diseño y construcción curricular.

Identificar competencias y contenidos de alcance departamental que los distritos escolares, núcleos escolares y unidades educativas deberían considerar en sus ramas complementarias.

Las propuestas curriculares elaboradas en el nivel departamental deberán además recoger la opinión de los Consejos Departamentales de Educación y de uno o más Consejos Educativos de Pueblos Originarios dependiendo de la filiación sociocultural de la población del departamento.

Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, a través de la Unidad Nacional de Servicios Técnico – Pedagógico de la Dirección General, debe también dirigir y supervisar la elaboración de los programas de estudio para los Institutos Técnicos Superiores y los Institutos Normales Superiores.

Los contenidos de los programas de estudio se deben organizar en áreas curriculares que integren y relacionen contenidos de diversa materias, y ya no en asignaturas aisladas, por lo que queda sin efecto la organización por materias que regía 1.994.

Los contenidos de los programas de estudio para los niveles de educación pre-escolar, primaria y secundaria se deben expresar en términos de competencias a ser adquiridas y desarrolladas por los educandos. Entiéndase por COMPETENCIA el "saber hacer algo" es decir, la capacidad para desarrollar actividades físicas e intelectuales que respondan adecuadamente a la resolución de problemas recurriendo a procedimientos conocidos o inventado, otros. Los programas de estudio estarán conformados por competencias cognitivas procesuales o desempeños específicos en las áreas curriculares de los diversos niveles y modalidades del sistema, y por competencias transversales referidas a problemas de relevancia social, frente a los cuales es necesario tener.

Competencia para el desarrollo humano se refiere a valores, actitudes y comportamientos relacionados con la solidaridad, la equidad étnica, cultural y lingüística, la equidad entre hombres y mujeres, el desarrollo de la sensibilidad ética, el cuidado de una buena salud y la formación de una sexualidad biológica y éticamente sana, apoyada en la madurez de la afectividad.

Competencias para el desarrollo sostenible se refieren sobre todo a la interacción equilibrada con el medio ambiente al desarrollo de una conciencia y de prácticas ecológicas, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y al trabajo cooperativo y solidario en aras de una convivencia pacífica y democrática.³

DISPOSICIONES DE APRENDIZAJE entendemos las *capacidades y competencias* que poseen los niños al comenzar determinadas tareas de aprendizaje. Los términos capacidad y competencias no se refieren a las características congénitas o culturales que les son atribuidas a los niños. Como por ejemplo, "fulanito es bueno para las matemáticas o "a los niños del campo no les interesa aprender a leer". Por capacidad entendemos el *saber que un niño ha logrado como producto de su aprendizaje en cualquier campo de actividad, ya sea en el conocimiento escolar o en el saber cotidiano*. Y, le llamamos competencia al *saber emplear ese saber hacer en la ejecución de una tarea*, Así por ejemplo,

³ Pag. 17 a 34(D.S.23950 ORGANIZACIÓN CURRICULAR 1feb 94

saber leer es una capacidad y usar la lectura para aprender geografía es una competencia.⁴

5.- IDENTIDAD EDUCATIVA.

5.1.- Datos de la Unidad Educativa.

1 Nombre del núcleo: NÚCLEO ESCOLAR "ILLIMANI"		
2. Distrito educativo: 3. Municipio	4. Departamento	
2085 El Alto 05 Ciudad El Alto	2 LA PAZ Prov. Murillo	
5. Código de la Unidad Educativa: NÚCLEO: 20045 U.E. 201514 Edif. Escolar 40730087		
6. Fecha de transformación, dirección y teléfono de la Unidad Educativa: 1997, Cerca de la Av. Cochabamba. Urbanización Illampu		
7. Nombre del Director: Prof. Carmen Rosa Mayta Alcón		
8. Nombre del Asesor : Julián Arratia Escobar		
9. Nombre: "General Juan José Torres González"		
10. Comunidad en la que se encuentra: La U.E. Está ubicada Urbanización Illampu Sup. Lote 5.144 m2 al Oeste con la Calle Parinacota(12m ancho vial), Norte calle Condoriri (12m ancho vial), Este S/N(8m ancho vial) y al Sur con la Av. La Paz (18m ancho vial)		

5.2.- Relación de alumnos por ciclo, por sexo.

NIVELES	VARONES	MUJERES	TOTAL
Inicial	23	25	48
Primer ciclo	80	99	179
Segundo Ciclo	65	77	142
Tercer Ciclo	34	28	62
1° Medio	17	13	30
TOTAL	219	242	461

5.3.- Datos del personal Administrativo.

PERSONAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Director			
Portera		1	1
Total		1	1

⁴ Pag. 2 (JEROATA Grupos de nivel) Bol. 96 Ene.

5.4.- Datos del personal docente.

NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	FORM PROF	AÑOS SERV	AÑOS UE
SIRPA TAMBO JANE BENITA	4251874	N.U.	3	1
HUANCA KANTUTA RAMON	2331929	N.U.	14	1
MAMANI SILVESTRE CORINA	2262182	N.U.	3	3
MAYTA ALCON CARMEN ROSA	3379120	N.U.	4	2
CANAVIRI QUISPE MERY	3385387	INT	7	4
CAZORLA V. VICTORIA	4242868	N.U.	4	1
NINA ARRATIA SANDRA ZULEMA	2643476	N.U.	3	2
CRUZ ALVAREZ BLANCA	615539	N.R.	18	7
SALCEDO VARELA MAGALI	4286941	INT	9	2
ALI APAZA HECTOR	4747308	N.R.	6	2
MUJIANO ROJAS GABI	484306	N.U.	22	2
RAMOS ROJAS FIDELIA	4310808	N.U.	3	1
ACARAPI LAURACIA PASTOR	3425113	N.U.	4	1
BLANCO PARI LAURA JACOBA	335018	INT	5	
CHAVEZ SIÑANI BENEDICTO	453353	INT	5	1
FOLORES SALINAS BENITA	2777914	T.C	9	7

5.5. - Estadísticas por grados y paralelos (Evolución de la matrícula)

Año	N° Alumnos
1996	80
1997	110
1998	135
1999	165
2000	315
2001	415
2002	405
2003	461

5.6.- No. Total de funcionarios que trabajan en la Unidad Educativa.
15 docentes y una portera.

5.7.- Nómina de los representantes de la Comité de Padres de Familia.

CARGO	NOMBRES APELLIDOS	N° C.I. Exp.
Presidenta,	Sonia Mamani Chambi	2256531 LP
Vice Presidenta,	Rosa Condori Calle	4945082
Secretaria de Actas,	Victoria Corani	
Tesorera,	Nora Tipo	
Porta Estandarte,	Blanca Conde	
Vocal,	Mercedes Alegría	

Nómina de los representantes de cursos

CURSO	NOMBRES APELLIDOS	N° C.I. Exp.
Kinder	Margarita Mamani	
1° "A"	Sofía Ticona María E Billalobo	
1° "B"	Rita Calle	
2°	Verónica Yujra	
3°	Eudacia Lifonso de Alaro	
4°	Trinidad Mariscal Rojas	
5°	Elizabet Limachi	
6°	Rosario Bautista	
7°	Mercedes Alegría	
8°		

Nómina de los representantes del Centro de Estudiantes

CARGO	NOMBRES APELLIDOS	N° C.I. Exp.
Presidente,	Marco Antonio Chambilla Flores	
Secretario de Actas,	Edwin Mamani Flores	
Tesorero,	Santiago Mamani Siñani	
Vocal,	Raddy Villalobos Choquehuanca Miguel Angel Ticona Alanoca	

5.8.- Lengua dominante en la Comunidad.

Castellano

5.9.- Lengua con la que trabajan los Maestros.

Es el castellano y están predispuesto a trabajar con la lengua originaria.

5.10.- Instituciones que trabajan con la Unidad Educativa INTERVIDA, CEBIAE, EMBAJADA DEL JAPON.

6.- PROYECTO EDUCATIVO DE LA UNIDAD

6.1.- Acta de Conformación del equipo de Gestión.

En la Unidad Educativa "Gral. Juan José Torres González", urbanización Illampu dependiente del Núcleo Illimani, Sub Distrito III, Distrito Sur, Provincia Murillo, Departamento de La Paz, siendo horas diez de la mañana del jueves veintidós de agosto de el dos mil dos.

Fueron presentes los representantes de la comunidad educativa con el objeto de comprometerse con el Equipo de Gestión 2002 a 2004.

Al pie se mencionará de acuerdo a la Ley 1565 RE y sus DS 23952, 23951 y 23949. Respectivamente:

EQUIPO DE GESTIÓN	REPRESENTANTES
ASESOR DS 23952 UNSTP UNAR	
DIRECTORA encargada DS 23951 Adm. Curricular	Prof. Carmen Rosa Mayta Alcón
JUNTA ESCOLAR DS 23949 Partic. Popular	
OTB Junta Vecinal	Florencio Butron R.
Comité de Padres	Sonia Mamani Chambi 2256531 LP
Repres. de Profesores	Prof. Magali Salcedo Várela
Repres. de alumnos	Marco Antonio Chambilla Flores

Con lo que terminó el acto, con CI y firmado en constancia de cada uno de los miembros.

6.3.- Diagnóstico de la Unidad Educativa.

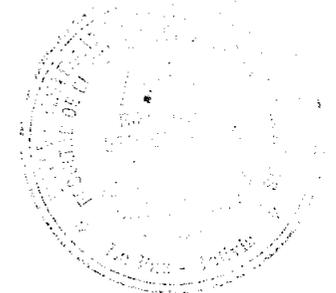
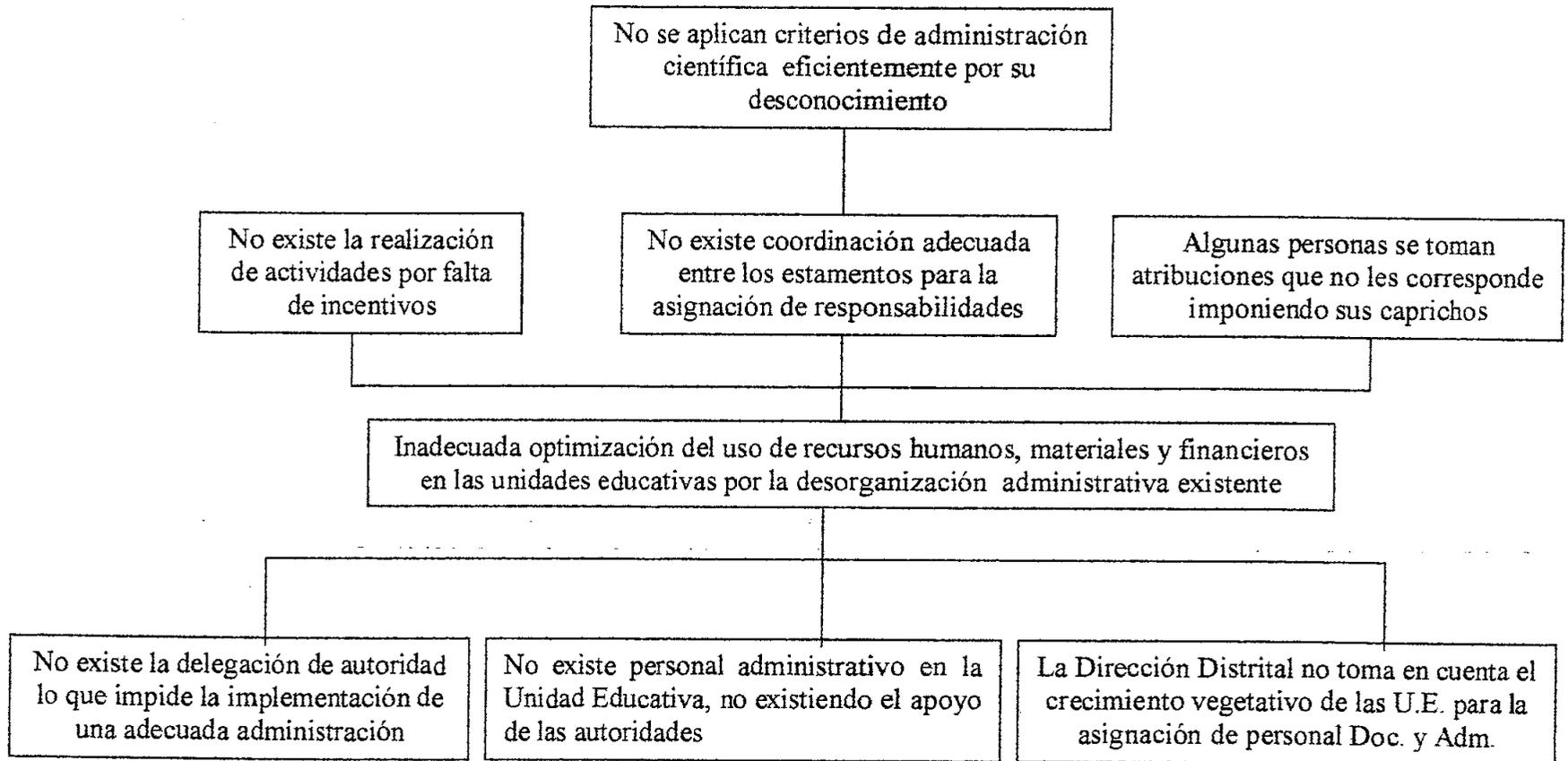
ÁREA INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN	
Breve historia de la Escuela y la región.	1995 Acción comunal y apoyo de CORDEPAZ construyen 4 ambientes	Presidente Urbanización Illampu Florencio Butrón
Cuando y como se constituyó la escuela.	La UE. fue creada 12 de Feb. 1996, Representante Distrital Prof. Luis S Beltrán Suárez, Guillermina Mamani F. estudiante ENSB	Infraestructura obra bruta propia
Era la misma que existe ahora.	Mejorado progresivamente desde su fundación.	1997 Embajada Japón entrega 2 aulas, 98 INTERVIDA 6 aulas
Quiénes eran los principales alumnos.	alumnos Kinder 28, 1° 29, 2° 16 y 3° 16	Profesores Ad Honoren hasta la aprobación de Items.
Quiénes fueron los principales maestros o directores.	Petrona Ojeda Surco, Julisa C. Antezana Rueda, Strio. Victor Quispe Q.	De acuerdo al acta de apertura de inscripciones
Cuanto tiempo permanecieron. Cual era la lengua materna dichos alumnos	Permanecieron un promedio de dos años	Mayoría aimara obligados al castellano
¿En que región se encuentra la escuela? Características de la región.	Norte Cosmos 79, Este San Luis, Oeste Amor de Dios y Sur San José de Charapaqui	Zona plana y fría con temperatura promedio de 10 grados
¿Cuál es la lengua apropiada a la región? ¿Existe más de una lengua?	Lengua originaria Aimara Segunda lengua Castellano	
Cuales son los principales actividades económicas.	Trabajos eventuales como albañilería, comercio, artesanía	No son lo suficientes para satisfacer sus necesidades
Qué servicios básicos existen	Agua, luz, ENTEL y transporte	Insuficiente.
La constitución de la escuela generó algunos beneficios o problemas	Permitió el desarrollo progresivo de la comunidad.	Alumnos capacitados en el nivel primario.
Se fomentará las relaciones entre las escuelas del núcleo. Se fomenta con los grupos culturalmente deferentes.	Anualmente existen encuentros, elaboración PER Raras veces se realiza esta situación de acuerdo a las circunstancias.	El la que se planificaron distintas actividades participativas. Por iniciativas particulares
¿Existe migración o inmigración, por que razones?	Si hay migración por razones económicas y sociales, en todo El Alto.	

RELACIO. INTERINSTITUCIONALES	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
¿Existen algunas ONGs. Institución religiosas o empresa que apoye a la escuela.?	Instituciones como ser: INTERVIDA, CEBIAE, Embajada del Japón. ayudan	Poca coordinación
¿Existen algunos problemas con instituciones externa que impide llevar a cabo actividades de acuerdo a sus objetos?	Las Instituciones con una buena coordinación se optimizarían los recursos que disponen.	Intereses discrecionales que utilizan su representación para beneficios particulares
¿Existe un centro de salud y existe contacto con ellos?	No Existe	
¿Cómo son las relaciones con las organizaciones civiles y de base?	Buenas	Existen algunas actitudes discrecionales
¿Existen relaciones democráticas y amistosas, y/o comunicación fluida?	Existe una relación buena a partir de concertar instrumentos de control	Se debe mejorar la comunicación con los padres de familia.
¿Cómo es la relación entre alumnos y maestros?	Buena	Algunos niños especiales
¿Cómo se relacionan los alumnos entre ellos?	Se relacionan sin ningún interés particular.	Se organizan para una mejor relación UE
¿Cómo es la relación con los padres de familia?	Regular	Poca participación de los padres en actividades y apoyo a sus hijos.
ASPECTOS PEDAGÓ. CURRICULARES	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
PRINCIPIOS Y VALORES ¿Cuáles de estos valores no están desarrollados y a un son débiles? - Educación para la salud - Educación para la democracia. - Educación para la equidad del género. - Educación para le desarrollo sostenible. - Educación para la sexualidad.	La sociedad debe ser conscientizada y socializada sobre estos principios. Falta de conservación y protección del medio ambiente	Se desarrolla relativamente de acuerdo a su comprensión. Se practica en la UE. Sin reflexionar por ciclos. Se practica regularmente, confundiendo con la rutina. Se imparte a los niños y jóvenes del colegio. En algunos momentos rechazan sus padres.
¿Existen dificultades para incorporar estos valores?	Si, pero existe voluntad de la comunidad educativa	Falta de capacitación y comprensión de sus padres.
COMPETENCIA BÁSICA ALUMNO ESTÁN DESARROLLANDO.	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
Competencia Propuesta. Matemática. Lenguaje. Ciencia de la vida. Tecnología. Expresión y creatividad.	Se desarrollan de acuerdo a contenidos y módulos propuestos, según sus intereses. Los alumnos expresan sus principios de creatividad.	Alguna dificultad de razonamiento. Falta de metodología apropiada. Falta de ambientes adecuados.

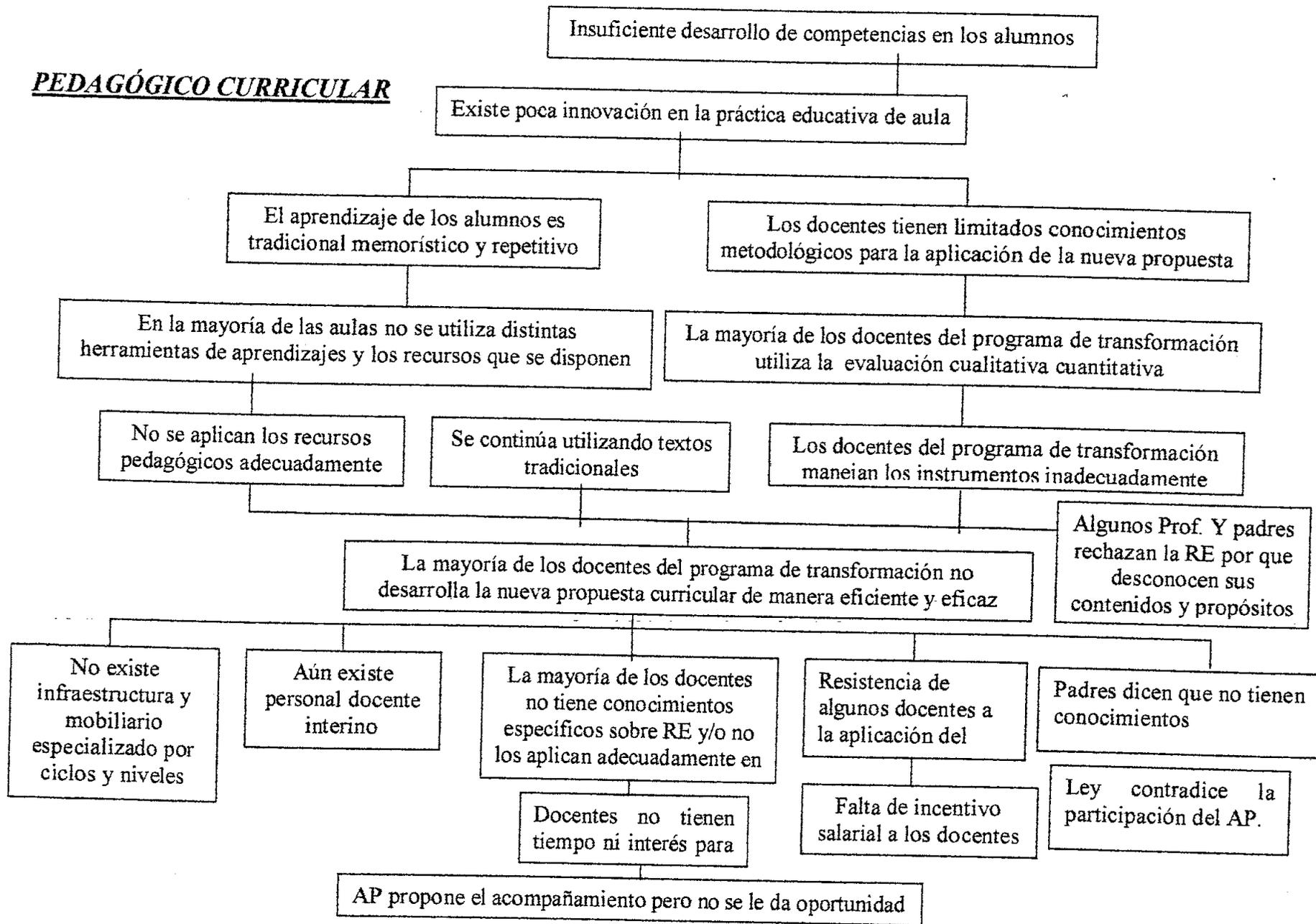
DISPOSICIONES QUE LOS ALUMNOS DESARROLLAN	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
¿los alumnos se sienten seguros a sí mismo?	Se sienten seguros cuando se desenvuelven de acuerdo a sus necesidades	No se da mayor énfasis en la autoestima.
¿Les interesan los temas que se desarrollan en la escuela?	Algunos temas y contenidos de los módulos no son adecuado al entorno.	No les agradan todos los temas.
¿Qué formas de trabajo en grupo ejercitan?	Investigación, conversación, lectoescritura, ejercicios de matemáticas, juegos y rondas.	
¿Los alumnos plantean preguntas?	Pocas beses participan con preguntas.	Falta de estímulo
¿Escuchan opiniones de otros?	Escuchan con atención.	Si es en castellano muchos no lo entienden al inicio.
¿Se interesan por conocer otras culturas?	Si, se interesan.	Falta de recursos
ENFOQUE LINGÜÍSTICO	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
¿En que idioma es la enseñanza en la escuela?	Lengua 1 Castellano Lengua 2 Aimara	En algunos casos existe la confusión entre la habla y la escritura.
¿Los maestros saben escribir y leer en la lengua originaria de la unidad educativa?	La mayoría no	Algunos desprecian sus orígenes
¿Cuáles son los problemas más importantes en el aspecto pedagógico curricular? LENGUAJE.	Existe predisposición por parte de los docentes por superar estos problemas.	Confusión en la pronunciación y escritura de L2. Dificultades en la pronunciación de textos. Insuficiente material para el desarrollo de la moralidad en L2
MATEMÁTICA	Predisposición de los docentes.	Dificultades en la resolución de problemas. Dificultad en el razonamiento lógico, y el manejo de los números cardinales y ordinales.
CIENCIAS DE LA VIDA	Se cuenta con algunos documentos preliminares	Falta revalorización de costumbres y tradición Falta de protección y Conserv. medio ambiente. Poca conciencia sobre la conservación y el uso de acuerdo de la tierra el agua.
Se está tomando en cuenta el enfoque bilingüe de la Reforma Educativa	Se está iniciando con la metodología en el bilingüe concertando.	

NIVELES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
En los últimos cinco años, los maestros han asistido a cursos sobre temas de Reforma Educativa.	Si a nivel nuclear y a nivel Distrital.	No son planificados
¿Los maestros tienen formación sobre estrategias para integrar niños con necesidades educativas especiales?	En alguna medida.	Hay la necesidad de recibir una capacitación especializada.
¿Sobre que temas necesitan capacitación los maestros?	Concreción curricular	Restricción del tiempo
METODOLOGÍA DE TRABAJO Y FORMA DE ORGANI. DEL AULA	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
La organización del aula es: Adecuada. ¿Es necesario mejorar estos aspectos?	Existe mucha predisposición para poder seguir mejorando estos aspectos	Falta de materiales
¿Se han conformado los rincones de aprendizaje?	Sí, están conformadas, se utilizan.	Falta de espacio en la mayoría de los cursos
Existe continuidad en las actividades educativas?	Pese a todo, existe predisposición en los docentes por querer cumplir el calendario educativo regionalizado.	Las actividades educativas son interferidas con paros, huelgas y malestar d los caminos.
¿El mobiliario escolar abastece al número total del estudiantado?	Pese a las dificultades se hizo sacrificio para habilitar bancos	Falta mobiliario escolar en el primer ciclo, estantes.
¿Asumen con responsabilidad sus roles el personal docente y administrativo?	Relativamente por falta de interés e iniciativa. La institución cuenta con textos y libros sobre las leyes y reglamentos.	Existe la necesidad de informar e interpretar los roles para el personal docente y administrativo.
¿Cuáles son las dificultades de los padres de familia por participar en las actividades educativas?	Son pocas las personas que apoyan	Poco interés en la educación de sus hijos. Existe la necesidad de concientización a los padres

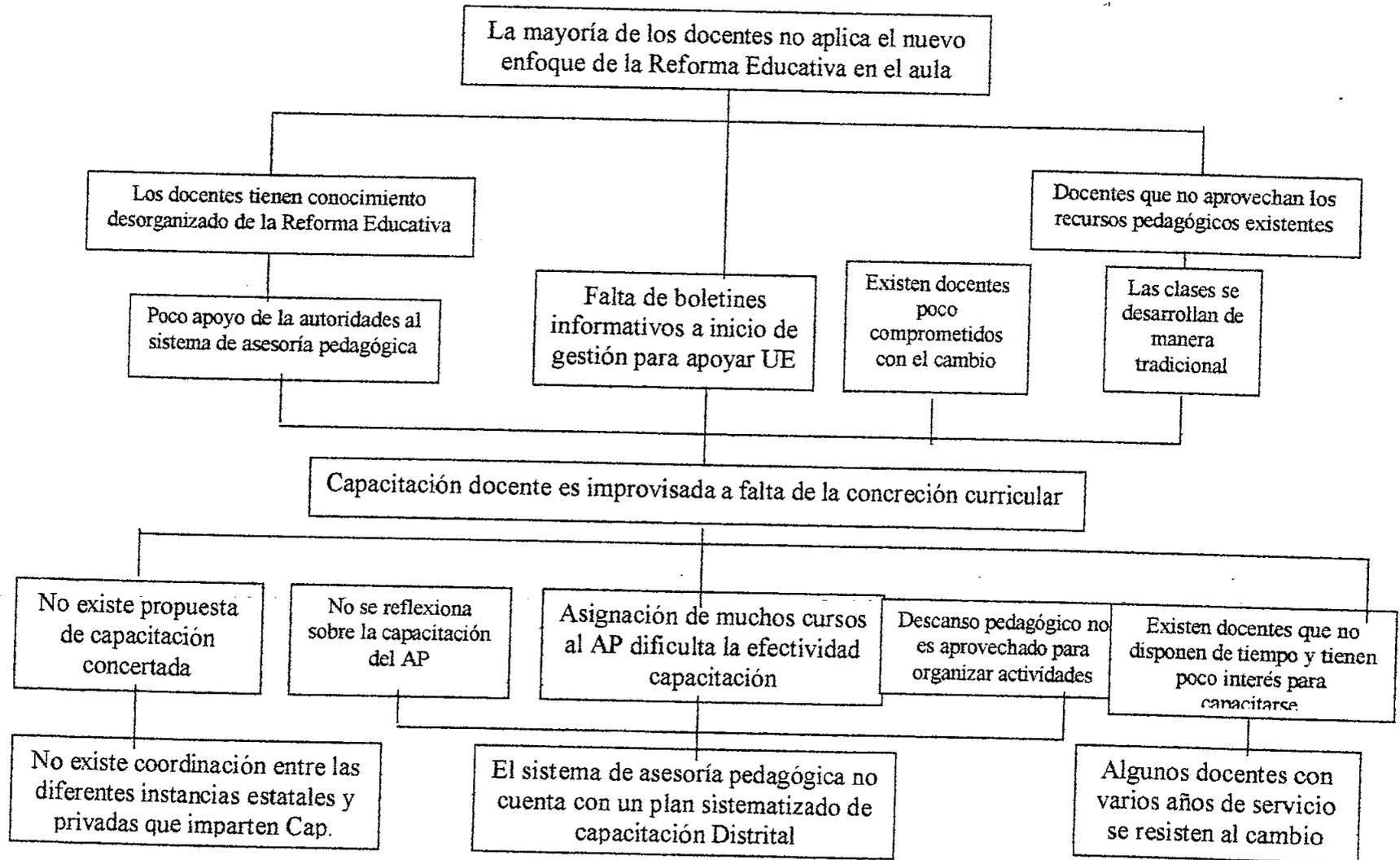
INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO



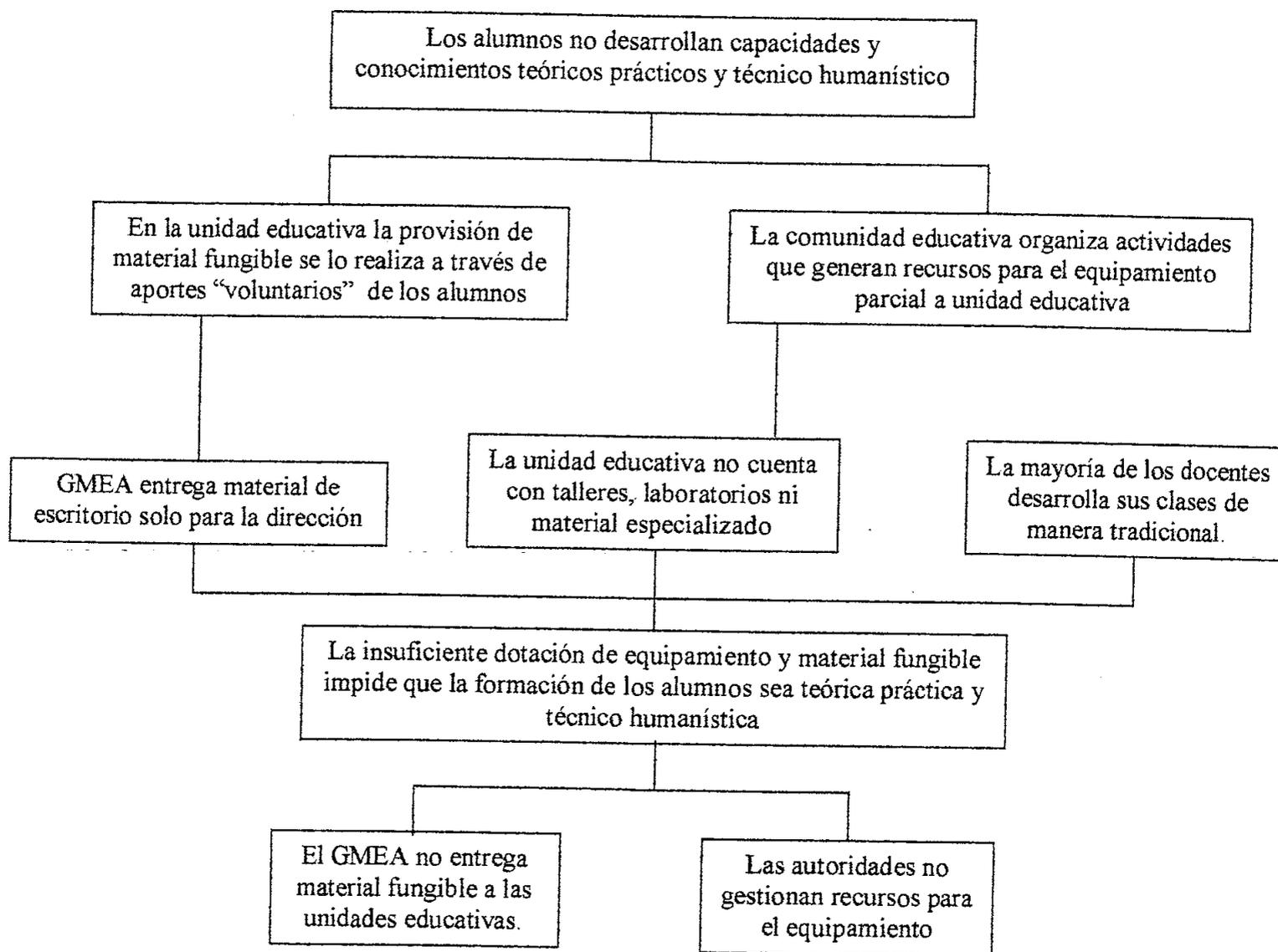
PEDAGÓGICO CURRICULAR



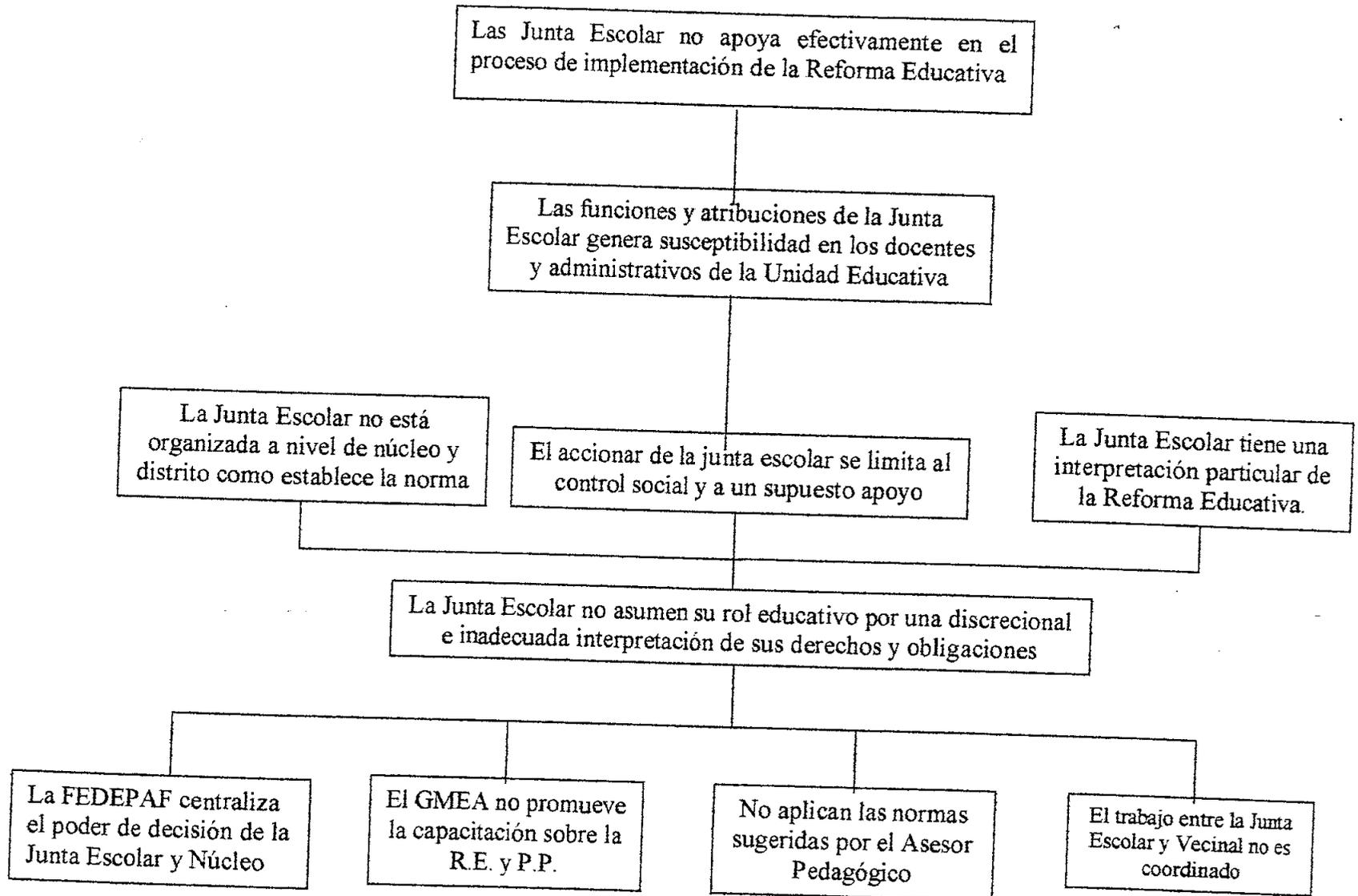
CAPACITACIÓN DOCENTE



EQUIPAMIENTO Y MATERIAL FUNGIBLE



RELACIONES CON LA COMUNIDAD

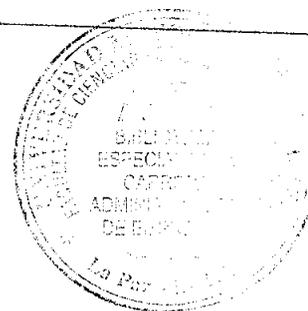


ÁREA	PROBLEMAS	PROBL. PRIORIZADO
INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - No se aplican criterios de administración científica eficientemente por su desconocimiento. - Los alumnos no desarrollan capacidades y conocimientos teóricos prácticos y técnico humanístico 	No se aplican criterios de administración científica eficientemente por su desconocimiento.
PEDAGÓGICA CURRICULAR	<ul style="list-style-type: none"> - Insuficiente desarrollo de competencias en los alumnos. - La mayoría de los docentes no aplica el nuevo enfoque de la Reforma Educativa en el aula. 	Insuficiente desarrollo de competencias en los alumnos.
RELACIÓN ESCUELA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Las Junta Escolar (JE) no apoya efectivamente en la administración educativa - JE tienen susceptibilidades con profesores y Administrativos. 	Las Junta Escolar no apoya efectivamente en la administración educativa

6.5.- Notas de Identificación.

6.5.1.-Visión

EDUCAR NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CRÍTICOS Y REFLEXIVOS CON FORMACIÓN INTEGRAL EN AULAS IMPLEMENTADAS CON MATERIAL DIDÁCTICO, PERSONAL ACTUALIZADO Y COMPROMETIDO CON LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, SOBRE LA BASE DE UN CURRÍCULUM INNOVADOR, QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES SOCIO CULTURALES Y LINGÜÍSTICAS DE LA COMUNIDAD.



MISIÓN.

FORMAR NIÑOS (AS) MEDIANTE NIVELES DE CONCRECIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM, INTEGRANDO NECESIDADES DE APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS COGNOSCITIVA Y TRANSVERSALES QUE DESARROLLEN SUS CAPACIDADES INTEGRALES CON EL APOYO DE CRITERIOS DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA.

6.5.2.-Perfiles del **Director, maestros, alumnos y padres de familia.**

El **Director** de cada unidad educativa debe poseer las siguientes características.

En el nivel Personal

Personalidad bien formada y con capacidad de convocatoria, capaz de ejercer liderazgo afectivo en beneficio de los objetivos institucionales.

Actitud de comunicación y diálogo permanente, a fin de posibilitar el desarrollo de la Institución.

Aptitud creativa y talentoso en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

En el nivel Académico y profesional.

Con suficientes conocimientos pedagógicos y amplia cultura general.

Capacitado para comprender y analizar el desarrollo científico, tecnológico y social del mundo y estar al día en sus avances en esos aspectos,

Con manejo de diversas técnicas dentro del campo pedagógico en todas las etapas del proceso del aprendizaje.

Con habilidad para seleccionar métodos, materiales y demás ayudas relacionadas con el trabajo educativo.

Tener actualizados conocimientos sobre supervisión y control de aprendizaje.

Tener capacidad de innovación y cambio permanente, siendo capaz de incentivar y dirigir la capacitación docente.

En el nivel Administrativo

Formación administrativa y financiera que le permita dirigir el centro educativo de manera gerencial.

Capacidad de manejo de personal, guiándole hacia el logro de los objetivos propuestos,

Conocimiento de la legislación educativa y laboral de nuestro país y capacidad para establecer controles que le permitan mantener a la institución en el camino del éxito.

Manejo de la planificación y control del presupuesto y los recursos económicos de la unidad educativa.

Perfil del Docente de Unidad Educativa.

En el campo Profesional

Asumir con criterio de convicción y vocación compromisos y funciones inherentes a su labor educativa.

Poseer suficiente conocimiento pedagógico; debiendo manejar con habilidad y seguridad no sólo la dirección del aprendizaje, sino también la documentación pertinente como las formas de programación curricular anual y trimestral; las diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, la estadística educativa y demás actividades propias del trabajo docente.

Conocer y manejar adecuadamente los diversos comportamientos que presentan los alumnos en el desarrollo de su personalidad.

Tener capacidad para entender, distinguir, ordenar, razonar, juzgar y expresar ideas creativas sobre su trabajo y su misión de maestro.

Tener un buen promedio de cultura general para comprender el mundo físico y social y el desarrollo histórico a nivel local, regional nacional y universal.

Estar bien informado sobre los sucesos y cambios en el mundo que le rodea y conocer los avances tecnológicos en una época muy competitiva.

Manejar bien las diversas formas del lenguaje oral, escrito, mímico, etc.; para comunicarse con propiedad, corrección, pertinencia y claridad.

En el campo Personal.

Reconocer, jerarquizar y realizar valores éticos y sociales, lo que debe darle capacidad para convivir, colaborar y compartir en todos los niveles.

Comprometerse con la verdad y la justicia y actuar correctamente.

Controlar su conducta y afectividad, demostrando en cualquier circunstancia la prudencia necesaria para respetar a todos por igual, mostrando por tanto no sólo una buena integración afectiva, sino calidad personal.

Tener buena salud, con capacidad sensorial, fuerza y resistencia corporal.

Presentarse siempre limpio y ordenado, manteniendo una buena postura y armonía de movimiento.

Perfil del alumno

La razón de ser de la Unidad Educativa y nuestro trabajo educativo es sin duda los alumnos; por ello nos planteamos las siguientes características:

En lo personal social

Aceptar y desarrollar su identidad a partir de su configuración personal, el cuidado de su persona, la responsabilidad a las decisiones que tome, su autonomía y su pertenencia a un grupo familiar, social y cultural.

Valorarse como persona humana, desarrollando su autoestima buscando su constante crecimiento y superación; practicando la solidaridad, responsabilidad, honradez, respeto; lo que le debe ayudar a optimizar sus relaciones interpersonales.

Valorar la vida, la salud y el ambiente natural defendiéndolos, evitando excesos y actitudes dañinas para su conservación y positivo mantenimiento.

Respetar las leyes y normas sociales y escolares; en su familia, en colegio, en la ciudad y en el país; capacitándose para desempeñarse como tal en el futuro.

En lo académico

Encontrar placer en aprender, porque lo hace a partir de experiencias y contextos culturales significativos que le permitan crecer en conocimientos y tener un nivel de cultura adecuado que le capaciten debidamente para proseguir estudios superiores en el país

Manejar métodos, técnicas e instrumentos que le permitan obtener informaciones a cerca de la realidad social y natural que le rodea.

Expresar sus ideas, opiniones y sentimiento apropiada y oportunamente; con claridad, fluidez y coherencia.

Desarrollar habilidades y destrezas psicomotoras que le permitan participar creativamente, en diversas actividades productivas; demostrando, además, una actitud abierta al diálogo y al intercambio de experiencias.

Ser metódico y disciplinado para organizar su trabajo y su tiempo; ejerciendo criterios básicos de previsión y de orden.

Desarrollar su expresión corporal, musical, plásticas, y literaria; lo que debe contribuir a su total desarrollo y a su mejor actuación futura.

En lo vocacional

Interesarse en su futuro participando en las actividades que le pueden ayudar a descubrir sus intereses, afinidades y habilidades que le capaciten para elegir con madurez entre diferentes opciones vocacionales.

Poder organizar su estilo de vida con empeño y opciones vocacionales.

Poder organizar su estilo de vida con empeño y capacitación adecuada, como persona útil a la sociedad y al país.

Perfil del Padre de Familia

Las características ideales del padre de familia de la Unidad educativa, son las siguientes:

Asumir que los padres de familia son los primeros educadores de sus menores hijos.

Estar identificados con el Núcleo educativo que voluntariamente escogieron para sus hijos; respetando y haciendo respetar sus normas e indicaciones y su estilo de trabajo.

Ser cariñoso, pero al mismo tiempo exigentes con sus hijos, transmitiéndoles seguridad y confianza.

Ser comunicativo con sus hijos para lograr una buena integración familiar.

Mostrar respeto por la labor de los maestros de sus hijos y mantener con ellos una constante y positiva comunicación, para lograr una buena integración.

Brindar a la unidad educativa su constante apoyo, participando en las reuniones, jornadas y demás actividades, colaborando con sus distintos proyectos de la mejor manera posible.

Cumplir con sus compromisos económicos con el colegio, estando conscientes de que el servicio educativo tiene un costo que debe ser atendido con puntualidad.

6.5.3.- Principios Pedagógicos

La evaluación es un proceso de humanización, en el cual la persona madura tanto individual como grupalmente, permitiéndole responder a diferente y variados retos. Por tanto la educación es indudablemente un factor de desarrollo para los pueblos.

Bajo esta declaración de que la educación es un derecho de toda persona y entendiéndola además como un valor y como una acción continuada a lo largo de la vida de una persona, expresamos los Principios Pedagógicos Básicos que sustentan el Proyecto de Desarrollo de la Unidad Educativa "Gral. JJ Torres G." y que son los siguientes.

Formación auténtica poniendo énfasis en la práctica de competencia transversales, que les comprometa y les permita actuar buscando el bienestar general de la comunidad.

Formación personalizada que propicie una educación integral, que busque el desarrollo de las capacidades y la capacidad crítica del educando.

Cultivo de valores cívicos y fomento de hábitos de comportamiento éticos que les permita vivir en democracia; practicando la justicia, la verdad, la solidaridad, el compañerismo, etc.

Participación y colaboración de los padres y tutores en el proceso educativo como primeros responsables de la educación de sus hijos, garantizando así su desarrollo afectivo.

Atención psicopedagógica y orientación educativa y profesional.

Metodología activa que asegure la participación creativa del alumnado.

Evaluación permanente, justa y precisa de los procesos aprendizaje.

Ejercicio responsable de sus libertades, derechos y obligaciones, buscando una armónica relación con el entorno social, económico y cultural.

Adecuada convivencia con la naturaleza, respetando y defendiendo el medio ambiente.

Conocimiento, respeto de la educación con la cultura boliviana.

6.6.- Objetivos: Institucional- Especifico y por Area.

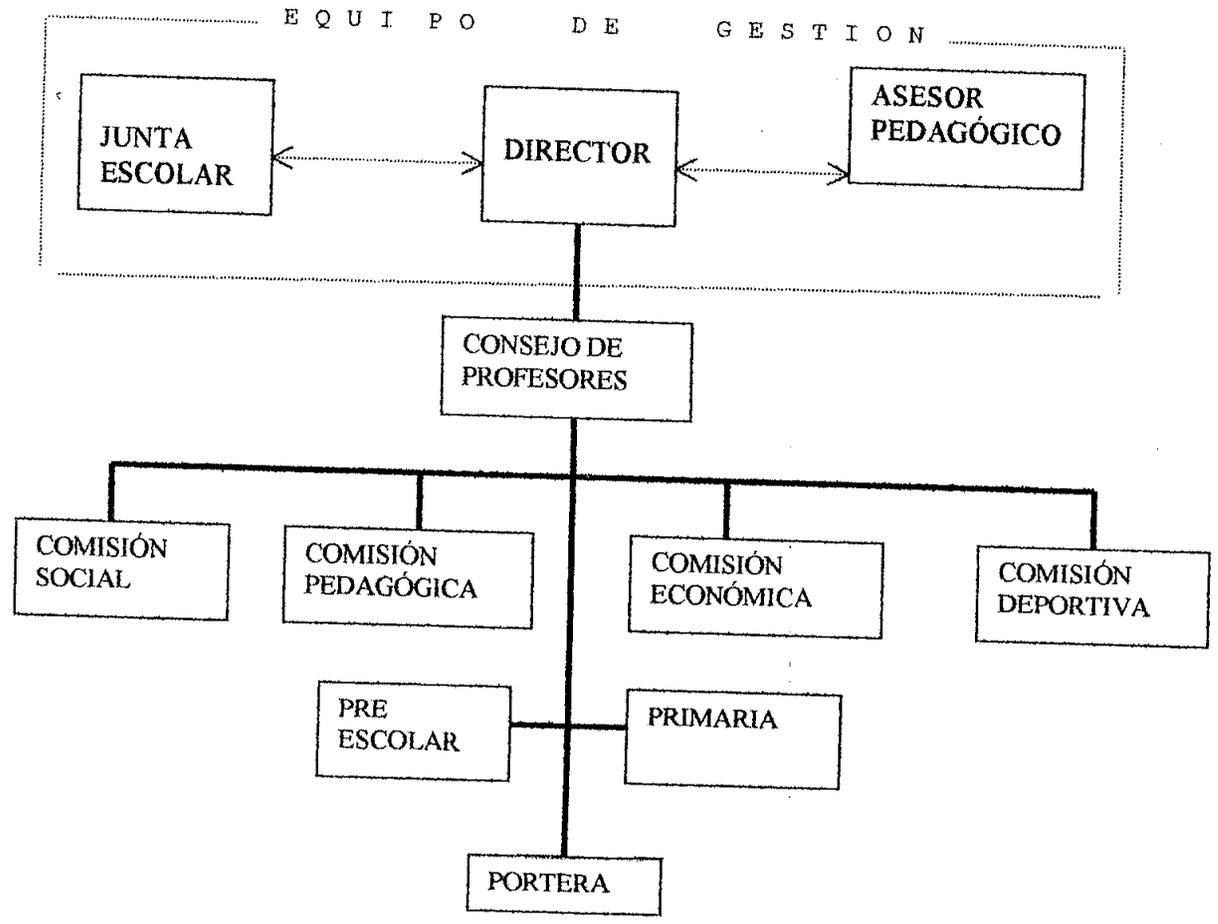
Mejorar la calidad y equidad de la educación a través de la formación integral del niño y niña que permita desarrollar toda sus capacidades y potencialidades culturalmente pertinentes, socialmente relevantes y significativa para la vida, por medio de la organización, capacitación y distribución adecuada de los recursos humanos, materiales y económicos que responda a la necesidad básica de los alumnos de la institución educativa.

ÁREAS	PROBLEMAS	OBJETIVOS
INSTITUCIONAL	No se aplican criterios de Adm. Científica eficientemente por su desconocimiento.	Implementación participativa del PEI, PER, POA, Planes, Programas, etc., se logrará sistematizar los criterios de administración científica, que reajusta el proceso.
PEDAGÓGICO	Insuficiente desarrollo de competencias en los alumnos.	Desarrollar métodos apropiados lenguaje, para que los niños y niñas sean buenos lectores y productores de textos, también sean comunicativos.
RELACIÓN ESCUELA COMUNIDAD	Las Junta Escolar no apoya efectivamente en la administración educativa	Capacitación de los padres de familia tendrán mayor conocimiento sobre la importancia de la Participación Popular y asumirán mayor responsabilidad en la Educación de sus hijos.

6.7.- Estructura de la Organización

6.7.1.- Organigrama

Ilustración 3



6.7.2.-Manual de funciones.

Está descrito en el Reglamento de administración y funcionamiento para unidades educativas de los niveles inicial, primario y secundario

6.8.- Reglamento Interno.

Toda la comunidad educativa decidió aplicar el Reglamento de administración y funcionamiento para unidades educativas de los niveles inicial, primario y secundario, aprobado con la Confederación de trabajadores de educación urbana de Bolivia el 13 de Octubre de 2000, casos que no este

normado se solucionará de acuerdo a usos y costumbres, en el Reglamento Interno.

6.9.- Planes de Acción por sub. Proyectos y área de gestión.

La comunidad educativa a realizado el proyecto pedagógico con el PER. Se realizo el Proyecto de cuatro aulas UE. Gral. Juan José Torres G. Que lo ejecutará Honorable Alcaldía Municipal de El Alto

6.10.- Elaboración de presupuesto.

Tabla 11

PRESUPUESTO GENERAL:

ITEM	RUBRO	AÑOS	COSTO Bs.	COSTO \$US.
1-2	- Realizar seminario taller de concreción curricular para el programa de transformación. - Realizar seminario taller invitando a especialistas en la materia.	2 002		
		2 003	426	58,04
		2 004	426	58,04
		2 005	426	58,04
SUBTOTAL			1278	174,11
3-4	- Realización de seminario taller de coordinación y consertación en Participación Popular. - Realización del seminario taller de planificación y control	2 002		
		2 003	20	2,72
		2 004	20	2,72
		2 005	20	2,72
SUBTOTAL			60	8,17
5	- Realización de 5 talleres de reflexión de diálogo de saberes por ciclos Bs.25	2 002		
		2 003	125	17,03
		2 004	125	17,03
		2 005	125	17,03
SUBTOTAL			375	51,09
6-7	- Realización del seminario sobre corrientes educativas, haciendo un análisis comparativo entre el conductismo y constructivismo.. - Exposición de innovaciones pedagógicas	2 002		
		2 003	15	2,04
		2 004	15	2,04
		2 005	15	2,04
SUBTOTAL			45	6,13
8	- Actividades socializadoras con la comunidad educativa en cada uno de sus estamentos.	2 002		
		2 003	25	3,41
		2 004	25	3,41
		2 005	25	3,41
SUBTOTAL			75	10,22
TOTAL GENERAL			1833	249,73

Tabla 12

1. ACTIVIDAD:			
Realizar seminario taller de concreción curricular para el programa de transformación, Asesor Pedagógico.			
2. ACTIVIDAD:			
Realizar seminario taller invitando a especialistas en la materia. (2 días)			
RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
GASTOS DE OPERACIÓN:			
Folderes	25	1.00 Bs.	25.00 Bs.
Cuadernillos	25	1.00 Bs.	25.00 Bs.
Marcadores	8	2.50 Bs.	20.00 Bs.
Papel resma	20	0.50 Bs.	10.00 Bs.
Masquin	3	7.00 Bs.	21.00 Bs.
Bolígrafos	25	1.00 Bs.	25.00 Bs.
GASTOS DE PERSONAL:			
NINGUNO			
GASTOS DE SERVICIO:			
Refrescos personales	25	1.00 Bs.	50.00 Bs.
Sándwich	25	1.00 Bs.	50.00 Bs.
almuerzo	25	4.00 Bs.	200.00 Bs.
SUB TOTAL			426.00 Bs.

Tabla 13

3. ACTIVIDAD:			
Realización de seminario taller de coordinación y concertación en Participación Popular.			
4. ACTIVIDAD:			
Realización del seminario taller de planificación y control. (Ambos en dos días).			
RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
GASTOS DE OPERACIÓN:			
Papel resma sábana	20	0.50 Bs.	10.00 Bs.
Marcadores.	4	2.50 Bs.	10.00 Bs.
GASTOS DE PERSONAL:			
NINGUNO			
Merienda ofrecida por la junta escolar			
SUB TOTAL			20.00 Bs.

Tabla 14

5. ACTIVIDAD: Bs 5.-			
- Realización de 5 talleres, reflexión de diálogo de saberes por ciclos			
RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
GASTOS DE OPERACIÓN:			
Papel resma sábana	20	0.50	10.00
Marcadores	6	2.50	15.00
GASTOS DE PERSONAL:			
NINGUNO			
GASTOS DE SERVICIO:			
Refrigerio ofrecida por la Junta Escolar			
SUB TOTAL			25.00

Tabla 15

6. ACTIVIDAD: <i>Realización del seminario taller sobre corrientes educativas, haciendo un análisis comparativo.</i>			
7. ACTIVIDAD: <i>Realización del seminario de capacitación en los fundamentos teóricos de la reforma educativa. (Ambos durante un día).</i>			
RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
GASTOS DE OPERACIÓN: <i>Hojas resma sábana</i>	10	0.50	5.00
<i>Marcadores gruesos</i>	4	2.50	10.00
GASTOS DE PERSONAL:	NINGUNO		
GASTOS DE SERVICIO: <i>Refrigerio ofrecida por la junta escolar</i>			
SUB TOTAL			15.00

Tabla 16

8. ACTIVIDAD: <i>- Actividades socializadoras con la comunidad educativa en cada uno de sus estamentos.</i>			
RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
GASTOS DE OPERACIÓN: <i>Papel resma sábana</i>	20	0.50	10.00
<i>Marcadores</i>	6	2.50	15.00
GASTOS DE PERSONAL:	NINGUNO		
GASTOS DE SERVICIO: <i>Refrigerio ofrecida por la junta escolar</i>			
SUB TOTAL			25.00

7.- PROYECTO PEDAGÓGICO DE RED (PER)

7.1.- Evaluación diagnóstica de gestión.

(ver anexo 4)

7.2.- Presentación del Proyecto Educativo de Red.

María Luisa Vargas Sandoval y Ninoska Villarroel Amézaga, Asistentes Técnicas del VEIPS con apoyo Julián Arratia Escobar, presentaron al Ministerio de Educación Cultura y Deportes, Vice Ministerio de Educación Inicial, Primaria y Secundaria. Proyecto de Fortalecimiento de la Calidad y Equidad de la Educación, Proyecto Educativo de la Red 305 Illimani, Municipio de El Alto, Unidad Educativa General Juan José Torres González.

7.3.- Planes Anuales

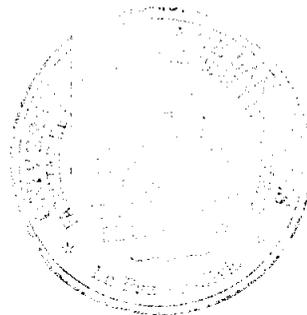
Hay un adagio, que a la letra dice "LA EXPERIENCIA ES MADRE DE LA SABIDURÍA". Verdaderamente, la experiencia nos permite mejorar las técnicas de aprendizaje, pero hay que saberla aprovecharla en todos los momentos pedagógicos, hasta convertirla en una exitosa ciencia metodológica, ésta a la vez nos va facilitar a enriquecer nuestros conocimientos.

Por eso, de acuerdo a los nuevos enfoques los currículos deberían ser elaborados en el mismo ambiente donde concurren alumnos, maestros directores, y padres de familia, sólo así la enseñanza podría cualificarse, por lo que tomamos en cuenta como un método.

Basarse en los moldes de pedagogos teóricos, lisa y llanamente significa construir un camino oblicuamente zigzagueado, como ocurre con la Educación actual.

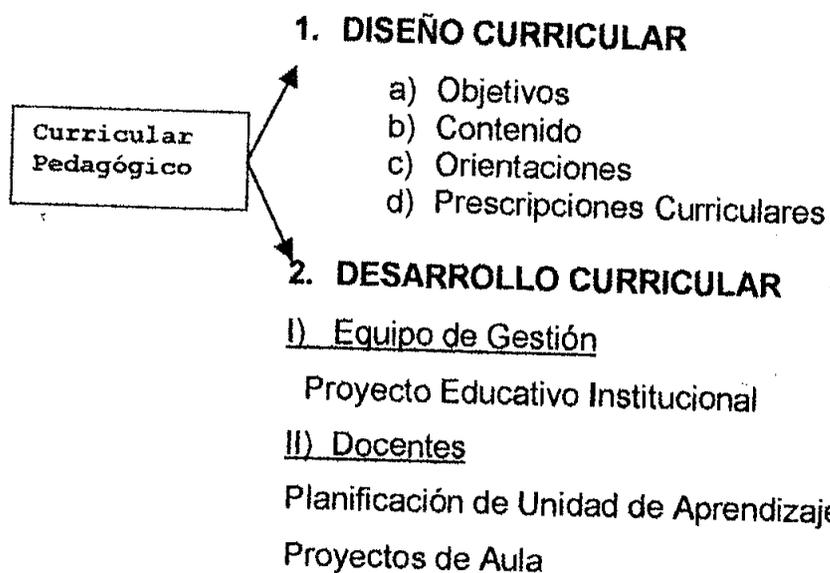
7.4. - Plan Curricular

En la Educación en base de la Población, el enfoque aconseja repensar la educación a partir de las necesidades de aprendizaje de los sujetos, en la perspectiva de su desarrollo integral, representa un esfuerzo para satisfacer las necesidades relacionadas con la calidad de vida de las personas, y de la relación de estas con el medio ambiente.



7.5.- CONCRECIÓN CURRICULAR

Para su ejecución se propone el siguiente esquema.



7.6.- Organización de equipos de trabajo en función del proyecto curricular.

7.6.1. - Equipo del ciclo de Preparación Escolar.

Prof. Sirpa Tambo Jane Benita

7.6.2.-Equipos del ciclo de Aprendizaje Básicos.

Prof. Ramon Huancaca Kantuta

Prof. Sandra Nina Arratia

Prof. Carmen Rosa Mayta Alcón

Prof. Mery Canaviri Quispe

7.6.3.-Equipos del ciclo de Aprendizaje Esenciales.

Prof. Magali Salcedo Varela

Prof. Blanca Cruz Alvarez

Prof. Corina Mamani Silvestre

7.6.4.- Equipos del ciclo de Aprendizaje Aplicados.

Prof. Gabi Mugiano Rojas

Prof. Victoria Cazorla V.

7.7.- Innovaciones pedagógicas.

Propuesta filmada por CEBIAE y producción de texto 1° "A" Prof. Sandra Nina Arratia.

8.- PROPUESTA DE EVALUACIÓN DEL P.E.I.

8.1.-Plan de Evaluación del P.E.I.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

¿Qué evalúa?	Indicadores de evaluación del proceso	Resultados	¿quien va evaluar?	¿con que instrumentos?	¿cuándo?
Area Institucional 1.1 Reunión de Coordinación de Actividades.	1.1 Padres y maestros asisten puntualmente a la reunión.	1.1 Padres y maestros comprometidos.	1.1 Director comité de evaluación.	Guía de observación directa. Entrevista	1.1 Durante la reunión y al final de la misma. - Al final.
1.2 Elaborar el plan de actividades.	1.2 Maestros alumnos y padres de familia participan activamente. - Buscan la mejor manera de llevar la elección sin candidato preseleccionado	1.2 plan de actividades elaborado.	1.2 Director y comité de evaluación.	Guía de observación. - Guía de encuestas.	1.2 Durante el desarrollo de actividades. - Al final de la planificación.
1.3 organización de las comisiones de trabajo.	1.3 Maestros alumnos y padres de familia se integran y conforman las comisiones. - La mejor manera de llevar adelante la elección sin candidato preseleccionado.	1.3 Comisiones organizadas para ejecutar las diferentes actividades.	1.3 Director y Comité de Evaluación.	Guía de observación. - Guía de entrevistas	1.3 Durante el desarrollo de Actividades. - Durante el proceso de desarrollo.
1.4 Realización de las actividades	1.4 Los niños se Organizan por cursos, niveles del establecimiento Los maestros orientan y apoyan a los alumnos. - los padres de familia colaboran en la Orga.	1.4 Alumnos organizados por cursos y a nivel de todo el establecimientos en base de a los principios de una comunidad justa.	1.4 Comité de Evaluación. - Director.	Guías de observación. guía de encuestas.	1.4 Durante todo el proceso. - Al final de la actividad.
1.5 Evaluación de los resultados.	1.5 Todos los miembros de la comunidad Educativa participan de la evaluación.	1.5 Los resultados fueron satisfechos.	1.5 Comité de Evaluación.	1.5 Guías de Obser, entrevista y encuesta.	1.5 Durante el proceso. Durante el proceso. Al final de la actividad.

OBJETIVO 2						
2.1 Reunión de coordinación.	2.1 Los maestros y los padres de familia asisten a la reunión.	2.1 Los maestros y padres de familia comprometidos con el proyecto.	2.1 Director y comité de evaluación.	2.1 Guía de observación.	2.1 Durante el desarrollo de la reunión y al final.	
2.2 Elaborar el perfil de proyecto.	2.2 Los maestros y padres de familia solicitan a los técnicos de la HAM para que elaboren el proyecto.	2.2 Comité de evaluación director.	2.2 Comité de evaluación director.	2.2 Guía de Observación.	2.2 Durante el proceso y al final.	
2.3 Organización del comité encargado.	2.3 Maestros y padres de familia integran el comité.	2.3 Comité de Evaluación. -Director	2.3 Comité de Evaluación. -Director	2.3 guías de Observación	2.3 Al final de la actividad.	
2.4 Solicitud de cooperación económica a la HAM.	2.4 La comunidad Educativa solicita a la HAM cooperación.	2.4 Comité Económico. Director.	2.4 Comité de Evaluación	2.4 Guía de Observación Entrevista	2.4 En el proceso de entrega de documentos de solicitud.	
2.5 Reunión de coordinación y seguimiento a la solicitud realizada.	2.5 Director y comité encargado coordinan con el alcalde Municipal.	2.5 Comité de Evaluación	2.5 Guía de Entrevistas.	2.5 Guía de Entrevista	2.5 En el proceso y al final.	
2.6 Evaluación	2.6 El comité de evaluación realiza una evaluación sostenida.	2.6 Comité de Evaluación	2.6 Matriz centralizador a datos.	2.6 Matriz Centralizadora datos.	2.6 Al final.	
Area Proc. Pedag.						
OBJETIVO 3						
3.1 Reunión de Coordinación.	3.1 Maestros y padres de familia asisten a la reunión.	3.1 Maestros comprometidos en capacitarse	Dirección Asesor pedagógico Comité Evaluación	3.1 Guía de Observación	3.1 En el Proceso y al final	
3.2 Evaluación de plan de actividades	3.2 Maestros y padres de familia participan activamente	3.2 Plan de Actividades elaborado.	3.2 Comité de Evaluación. Director y asesor	3.2 Guía de observación. Encuesta. - Regis. anecdótico	3.2 Durante el proceso y al final. Al final de la actividad	

3.3 Realización de Seminarios Talleres	3.3 Los maestros asisten puntualmente al seminario. - Comparten experiencias con los demás	3.3 15 Maestros capacitados en el nuevo enfoque de la reforma Educativa y metodología Participativa	3.3 comité de Evaluación Director y Asesor	3.3 Registro Anecdótico. - guía de observación Guía de encuestas.	3.3 Durante el proceso. - Al final de la actividad.
3.4 Evaluación	3.4 Los maestros aplican los conocimientos de la practica pedagógica	3.4 El 100% de los docentes demuestran satisfacción por la capacitación	3.4 Comité de Evaluación Director y asesor.	3.4 Registro Anecdótico. - guía de Encuestas cuadros centralizadores	3.4 durante el proceso. Al final. Durante y al final de la actividad. Al final.
OBJETIVO 4					
4.1 Convocar a una reunión de coordinación	4.1 Maestra alumnos y padres de Familia asistan puntualmente.	4.1 La comunidad educativa es consciente y esta comprometida con el proyecto.	4.1 Director comité de Evaluación y Asesor	4.1 Registro Anecdótico. - guía de observación.	4.1 Durante el proceso. - Durante y al final del proceso.
4.2 Planificación de Actividades	4.2 La Comunidad Educativa participa activamente en la planificación	4.2 Plan de actividades elaborado.	4.2 Comité de Evaluación director y asesor	4.2 Registro anecdótico Guía de Observación	4.2 Durante el proceso. - durante el procesos y al final.
4.3 Adquisición del material para la organización de la videoteca.	4.3 la comisión encargada adquiere todos los implementas para la organización.	4.3 Se cuenta con la radio organizada a nivel escolar para su emisión.	4.3 Comité de Evaluación Director y Asesor	4.3 Registro Anecdótico. Guía de Observación Entrevista	4.3 Durante el proceso. - Durante y al final del proceso.
4.4 Realización de actividades	4.4 Los alumnos se organizan en directorio Los maestros y padres de familia orientan y apoyan.	4.4 Directorio de la radio organizado	4.4 Comité de Evaluación Director. Asesor	4.4 Registro Anecdótico. Guía de Observación Entrevistas	4.4 Durante el proceso. Durante el final del proceso. Durante el proceso.
4.5 Realización Actividades	4.5 Los niños producen textos de acuerdo a su interés. - Realizan trabajos de investigación.	4.5 Niños y niñas textos escritos. - Los niños y niñas	4.5 Comité de Evaluación. - Director y Asesor	4.5 Registro Anecdótico. - Guía de Observación y	4.5 Durante el proceso. - Durante el proceso y al final.

	- A través de textos hacen conocer el trabajo realizado a la comunidad educativa.	realizan entrevistas.	- Padre de Familia.	entrevista	- Durante el proceso y al final.
4.6 Evaluación	4.6 Los Miembros de la comunidad dan información sobre las actividades que se realizan	4.6 Los niños y niñas mejoran la expresión escrita oral.	4.6 Comité De Evaluación Director Asesor alumnos	4.6 Registro Anecdótico. - Guía de Observ. Entrevistas Centralizadores.	4.6 Durante el proceso. durante el proceso y al final. Durante el proceso y al final.
OBJETIVOS 5					
5.1 Reunión de Coordinación	5.1 Maestros alumnos (a) y padres de familia asisten a la reunión	5.1 Comunidad Educativa comprometida con el proyecto	5.1 Director Comité de Evaluación Asesor	5.1 Guía de Observación	5.1 Durante el Proceso y al final
5.2 Planificación de actividades	5.2 Maestros, niños (as) padres de familia participan activamente en la planificación	5.2 Plan de actividades elaborados	5.2 comité de evaluación. Director asesor pedagógico	5.2 Registro anecdótico observación	5.2 Durante el proceso Al final.
5.3 Designación de comisiones y distribución de contenidos.	5.3 Maestros Alumnos y padres de familia integran comisiones Contribuido distribuido según el año	5.3 Comisiones organizadas. - Contenidos distribuidos	5.3 Guía de observación. Director Asesor	5.3 Guía de observación. Registro anecdótico Entrevista	5.3 Durante el proceso y al final. - Durante el proceso
5.4 Realización de actividades	5.4 Maestros organizan y dirigen a los alumnos. Niños y niñas participan activamente Padres de familia apoyan a sus hijos	5.4 Exposición de feria	5.4 Comité de evaluación Director Asesor y padres de familia	5.4 Registro anecdótico Guía de observación Entrevista.	5.4 Durante el proceso. Durante el proceso y al final
5.5 Evaluación	5.5 Maestros y alumnos participan en la evaluación.	5.5 Resultados satisfactorios de la exposición.	5.5 Comité de evaluación Director, asesor y padres de familia	5.5 Observación Regis. anecdótico Guía de entrevista Centralizadores	5.5 Durante el proceso y al final

AREA REL. ESC. COMUNIDAD					
OBJETIVO 6					
6.1 Reuniones de coordinación	6.1 Los padres de familia asisten a las reuniones - Maestros concientizan a los padres de familia para la capacitación	6.1 Padres de familia comprometidos en capacitarse. - Asesor pedagógico y maestros comprometidos para capacitar a padres de familia	6.1 Director comité de evaluación Asesor	6.1 Guía de observación. - Registro anecdótico	6.1 Durante el proceso - Durante el proceso y al final
6.2 Planificación de actividades	6.2 Asesor pedagógico maestros. Alumnos(as) y padres de familia participan en el planificación	6.2 Plan de actividades elaborado	6.2 Comité de evaluación Director Asesor, profesores y padres de familia	6.2 Registro anecdótico Guía de observación Entrevistas	6.2 Durante el proceso Durante el proceso y al final
6.3 Realización de seminarios y talleres	6.3 Profesor y asesor pedagógico desarrollan el seminario taller. Alumnos cooperan en el concientización de los padres de familia para su asistencia	6.3 Padres de familias capacitados en apoyo escolar emocional práctico de valores morales y de preservación de medio ambiente.	6.3 Comité de evaluación. Director, asesor, profesores y alumnos	6.3 Registro anecdótico Guía de observación entrevista	6.3 Durante el proceso Durante el proceso Durante el proceso
6.4 Evaluación	6.4 Padres de familia docentes, alumnos, emiten su criterio sobre la actividad	6.4 Demuestran satisfacción por la capacitación	6.4 Comité de evaluación Director Asesor	6.4 Guía de observación. Guía de entrevista Cuadros centralizados Informes	6.4 Durante le proceso y al final Durante el proceso y al final

9.- PLAN OPERATIVO ANUAL

9.1.-Formulario. (s)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES
 VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN INICIAL
 PRIMARIA Y SECUNDARIA
 SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y OPERACIONES
 MISIÓN Y OBJETIVOS DE GESTIÓN NÚCLEO ESCOLAR

Febrero - Noviembre

2003

DESCRIPCIÓN	La misión de la comunidad Educativa "JJ Torres"
MISIÓN DE LA EQUIPO DE GESTIÓN	FORMAR NIÑOS (AS) MEDIANTE NIVELES DE CONCRESIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM, INTEGRANDO NECESIDADES DE APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS COGNOSCITIVA Y TRANSVERSALES QUE DESARROLLEN SUS CAPACIDADES INTEGRALES CON EL APOYO DE CRITERIOS DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA.
OBJETIVOS DE GESTIÓN	DE Mejorar la capacidad educativa a través de la administración educativa y formación integral de los educados, que permita desarrollar todas sus capacidades y potencialidades: culturalmente pertinentes, socialmente relevantes y significativos para la vida, por medio de la Administración Educativa, capacitación y distribución adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros, de manera que responda a las necesidades de toda la comunidad educativa.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN INICIAL
PRIMARIA Y SECUNDARIA

Febrero - Noviembre

2003

OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

CO D.	DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
01	<p>INSTITUCIONAL</p> <p>- Implementación participativa del PEI, PER, POA, Planes, Programas, etc., se logrará sistematizar los criterios de administración científica, que reajusta el proceso.</p>	<p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Educativo Institucionalo. - Proyecto Educativo de Red. - Plan Operativo anual 	<p>Proyecto Educativo Institucional Oficios. Solicitudes</p>	<p>Falta administrativos Conflictos Falta de presupuestos</p>
02.	<p>PEDAGÓGICO CURRICULAR</p> <p>Desarrollar métodos apropiados lenguaje, para que los niños y niñas sean buenos lectores y productores de textos, también sean comunicativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Aprendizaje - Proyectos de aula - Módulos - Centros de interes 	<p>- proyecto curricular priorizando el tema referido.</p>	<p>Interferencia de las actividades curriculares La informalidad de la asistencia de los alumnos.</p>
03.	<p>RELACIÓN DE ESCUELA Y COMUNIDAD.</p> <p>Capacitación de los padres de familia tendrán mayor conocimiento sobre la importancia de la Participación Popular y asumirán mayor responsabilidad en la Educación de sus hijos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seminarios - Talleres - Reflexiones - Dialogo de saberes - Etc. 	<p>programar seminarios de taller de conscientización sobre la importancia que tiene la educación intercultural bilingüe en la educación por con vocatorias</p>	<p>Resistencia de los padres de familia. La no disponibilidad de los tiempos. Información tergiversada de algunos líderes.</p>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN INICIAL
PRIMARIA Y SECUNDARIA

Febrero - Noviembre

203

SISTEMA DE PROGRAMAS DE OPERACIONES
ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO

COD	DESCRIPCIÓN	META	FECHAS		RESPONSABLE	FUENTE VERIFICAC.	SUJETOS
01. 01.	- Elaboración del Proyecto Educativo Institucional.	- Aulas equipadas con mobiliario acorde a los principios de la R. E.	10 de II 03	10 de III 03	- Asesor. - Director Núcleo - Equipo Gestión. - profesores. - Junta Escolar.	- Proyecto Educativo elaborado. - Copias de remisión y emisión. - Facturas, Recibos.	- Por interés por plasmar el proyecto. - falta de reembolso económico oportuno
01.	- Elaboración de oficinas y solicitudes.	- IDEM.	11 de II 03	11 de II 03	- Secretaria de actas de equipo de gestión	- copias	- falta de material escrito
01. 02.	- Gestionar a la H.A.M.E.A.	- IDEM.	12 de II 03	12 de III 03	- Equipo de gestión	- Copia de recepción de documentos	- Ausencia de los responsables
01. 04.	- Ejecución del proyecto educativo	- IDEM.	15 de III 03	15 de IV 03	- Asesor, Dir. Nuc. Equipo Gestión. Profesores. J. E.	Factura. Recibo. Fotografías Videos.	- influencias del tiempo
02. 01.	Elaboración de proyecto Curricular.	Niños producen texto de acuerdo a su entorno social bajo el principio de unidad y diversidad.	10 de II 03	20 de III 03	Profesores de primer ciclo. As. Ped. Dir. Núc	- proyecto curricular elaborado.	- Falta de voluntad
02. 02.	- Implementación del proyecto curricular	- IDEM.	21 de II 03	25 de IV 03	Profesor del primer ciclo. Alumnos. Asesor. Dirección. Núcleo. J.E. PPFF	evaluación del proceso. Textos prod. Análisis y seguimiento de las actividades	- interferencia de las actividades educativas.
02	- Resultado y	- Los niño y niñas	01	Conclusi	Asesor,	- Acta de reunión de	- Clausura del año

03	evaluación del proyecto curricular	producen textos de acuerdo a su entorno social y bajo el principio de la unida en la diversidad	de III 2003	ón 07-III del 2003	profesores, Director del núcleo y juntas escolares	evaluación institucional,	escolar
0.3 01	Seminario taller para los padres de familia sobre la educación Intercul. bilingüe	IDEM.	10 DE II 2003	20 II 2003	- Asesor, Director Núcleo y profesores	Planificación Cronograma Convocatoria	- Paros y huelgas del magisterio
0.3 0.2	efectivizar el seminario taller de la orientación e información sobre la importancia que tiene la educación intercultural bilingüe en el aprendizaje de sus hijo	Comunidad educativa capacitado sobre la importancia de la educación intercultural bilingüe	20 II 2003	24 IV 2003	Asesor pedagógico, Director del núcleo, profesores y padres de familia	Plan y cronograma Evaluación y seguimiento del proceso y de los resultados Control de asistencia	Poco interés de la comunidad educativa
0.3 0.3	evaluar los resultados de acuerdo al objetivo planteado	Obtener los resultados del seminario	24 II 2003	24 IV 2003	- Asesor, director del núcleo y profesores	Aplicación de test y fichas	Analfabetismo de lecto y escritura. - LA timidez y pasividad

MINISTERIO DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES
VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN INICIAL
PRIMARIA Y SECUNDARIA

Febrero - Noviembre

2003

ESTIMACIÓN Y REQUERIMIENTO DE BIENES Y MATERIALES REQUERIDOS

COD.	DESCRIPCIÓN DE MATERIAL Y DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	FECHA REQUERIDA	COSTO EN BS.	
					UNIDAD	TOTAL
01	- Papel sábana tamaño resma	- hoja	100	10-II-03	1,00	100,00
01	- Marcadores gruesos	- Unidad	75	10-II-03	3,00	225,00
01	- Pasquín	- Rollo	5	10-II-03	5,00	25,00
01	- Regla de un metro	- Unidad	3	10-II-03	15,00	45,00
01	- Papel bon tamaño carta	- Hoja	500	10-II-03	0,10	50,00
01	- Papel carbónico	- Hoja	30	10-II-03	0,50	15,00
01	- Bolígrafos	- Unidad	24	10-II-03	1,00	24,00
01	- Cinta de Máquina	- Unida	2	10-II-03	10,00	20,00
01	- Papel bon tamaño oficio	- Hoja	500	10-II-03	0,10	50,00
01	- Sobres	- Unidades	50	10-II-03	0,50	25,00
01	- Tinta de impresora	- Unidad	1	10-II-03	100,00	100,00
01	- Mesas hexagonales	- Unidad	25	15-IV-03	600,00	15000,00
01	- Sillas	- Unidad	150	15-IV-03	50,00	7500,00
01	- Pizarrones	- Unidad	5	15-IV-03	200,00	1000,00
01	- Servicio de transporte	- Hombre/ día	1	15-IV-03	1500,00	1500,00

ESTIMACIÓN DE BIENES Y MATERIALES REQUERIDOS

COD.	DESCRIPCION DE MAT. Y S.	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	FECHA REQUERIDA	COSTO EN Bs. UNIDAD	COSTO EN Bs. TOTAL
02.	- Papel bond tamaño oficina.	- Hoja.	500	10-II-02	0,10	50,00
	- Cinta de maquina.	- Unidad.	1	10-II-03	10,00	10,00
	- Papel bond tamaño carta.	- Hoja.	1000	21-II-03	0,10	100,00
	- Colores.	- Docena	20	21-II-03	10,00	200,00
	- Grampas.	- Caja.	5	21-II-03	5,00	25,00
03.	- Papel sabana tamaño resma.	- Hoja.	40	20-II-03	0,50	20,00
	- Marcadores.	- Unidad	20	20-II-03	5,00	100,00
	- Chinchas.	- Caja.	2	20-II-03	2,00	4,00
	- Papel bond tamaño oficina.	- Hoja.	300	20-II-03	0,10	30,00
	- Sobres.	- Unidad.	12	20-II-03	0,50	6,00
	- Libro de actas.	- Unidad.	1	20-II-03	15,00	15,00



4. PROYECTO EDUCATIVO DE RED

PROYECTO PEDAGÓGICO DE RED

PRESENTACIÓN

Con la sincera esperanza y la fe puesta en que el esfuerzo conjunto para hacer realidad la formulación del Proyecto Educativo de Red, sea un aporte para que los maestros y maestras, padres de familia, niños y niñas, encuentren en él, respuestas concretas para avanzar y superar las deficiencias que aún limitan para alcanzar soluciones cualitativamente necesarias para el éxito de la educación boliviana.

La importancia de este trabajo radica en el hecho de que a partir de hoy, los maestros y maestras, y todos quienes se involucran en el proceso de Gestión Educativa, contarán con un instrumento de planificación que permitirá concentrar esfuerzos orientados a lograr una educación cualitativamente superior. Es aquí donde los maestros y maestras tienen para sí un verdadero desafío.

Hay que decirlo, por el esfuerzo comprometido y participativo del distinguido Director a.i. Prof. Ramón Huanca Kantuta, de los esforzados maestros y maestras, asesor de apoyo, de los dinámicos padres de familia y su junta escolar, nuestro profundo reconocimiento, porque gracias a ello, es una realidad el presente trabajo y que, por lo demás, será fácil percibir cada uno de esos aportes tan significativos en el trabajo concluido.

María Luisa Vargas Sandoval y Ninoska Villarroel Amézaga, Asistentes Técnicas del VEIPS y Julián Arratía Escobar Asesor postulante.

DIAGNÓSTICO UNIDAD EDUCATIVA GRAL. JUAN JOSÉ TÓRRES

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Unidad Educativa General Juan José Torres González, se encuentra ubicada en la zona Illampu al sur de la ciudad de El Alto.

Esta unidad inicia su funcionamiento, por la acción de la junta de vecinos el 12 de febrero de 1996. El 28 de septiembre de 1988, a través de la Resolución Ministerial N° 2542, se otorga el permiso legal de funcionamiento de la unidad educativa.

Los pobladores de esta zona, en el 90 % son migrantes del área rural, de diferentes provincias del Departamento de La Paz. Los mayores ingresos para la subsistencia de estas familias, provienen de la economía campesina de la cual aún no se desligan y otra parte de la economía urbana como trabajadores eventuales en la construcción, artesanos, pequeños comerciantes, etc.

1.1 Datos Generales

Cuadro 1: Datos Generales

RED	305	CÓDIGO LOCAL	40730087	UNIDAD	CODIGO 40730141
NOMBRE UE.	<i>"Gral. Juan José Torres G."</i>		UBICACIÓN Y DIREC.	<i>Av. La Paz S/N</i>	
PROGRAMA	<i>Transformación</i>		AÑO DE INGRESO TRANSFO.	TURNO	<i>Mañana</i>
DEPENDENCIA			FISCAL		
ESTADO DE			PERTENENCIA DE LA		
TITULACIÓN U.E.	<i>En Trámite</i>		TITULACIÓN DE LA U.E.	<i>H.A.M.</i>	
SIST. TRABAJO DOC. DE GRADO	8		DOC. MULTIGRADO	7	
NOMBRE DEL PROF.	<i>Dir. A.i. Prof. Ramón Huanca Kantuta</i>				
DESDE QUE AÑO OCUPA EL CARGO	2002				
ASESOR	<i>Desde mayo 2002 no se cuenta con AP titular</i>				

(Fuente: Línea de Base PER)

1.2 UBICACIÓN

La Unidad Educativa Gral. Juan José Torres se encuentra ubicada en la Zona Sur de la Ciudad de El Alto, en la Zona Illampu.

1.3 MATRICULA

Cuadro 2: Matrícula Escolar

GRADO PARALELOS	INICIAL			PRIMARIA					7°	8°
	A	B	1°	2°	3°	4°	5°	6°		
MUJERES	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
VARONES										
TOTAL GRADO	40	63	59	50	44	45	37	35	32	
TOTAL CICLO	40			172		126			67	
TOTAL NIVEL	40			365						

(Fuente: Línea de Base PER)

Del total de alumnos y alumnas, el 51% son mujeres.

1.4 PERSONAL EDUCATIVO

Cuadro 3: Personal Educativo

NIVEL	INICIAL	PRIMARIA	TOTAL
N° DOCENTES DE GRADO	1	7	8
N° DOCENTES DE ESPECIALIZACIÓN	---	7	7
N° ASISTENTES DE AULA			
TOTAL	1	14	15

(Fuente: Línea de Base PER)

Del total de docentes de especialidad, tres de ellos pertenecen a ramas técnicas: educación física, técnica vocacional, y música; se cuenta también con un profesor/a de religión, dos uni-docentes para el tercer ciclo y un profesor/a de especialidad.

1.5 PERSONAL ADMINISTRATIVO

Cuadro 4: Personal Administrativo

ADM.	SECRETARIA	REGENTE	PORTERO	OTRO	TOTAL
--	--	---	1	--	1

(Fuente: Línea de Base PER)

2. DIAGNÓSTICO DE PROCESOS PEDAGÓGICOS

2.1 ASPECTO PEDAGÓGICO CURRICULAR

2.1.1 TRANSVERSALES

EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y SEXUALIDAD

En el ciclo inicial los niños y niñas llegan a la escuela, en su mayoría, sin hábitos de higiene en más del 90 %. Los(as) docentes utilizan juegos, canciones y el rincón del aseo para motivar la generación de hábitos de limpieza y aseo personal.

Sexualidad es un aspecto que se trabaja en el nivel inicial a partir de las diferencias corporales niño - niña.

En el primer ciclo existen deficiencias en el aseo personal, pero, también se observa una respuesta positiva en los niños y niñas, cuando se trabaja sobre la importancia de la generación de hábitos de higiene y aseo personal.

En el segundo ciclo los niños y niñas son capaces de entender y diferenciar el significado de hábitos de higiene y aseo personal. Sin embargo, no lo practican.

Los alumnos y alumnas del tercer ciclo cuidan su aseo personal, pero se destaca la falta de hábitos de higiene y limpieza.

La carencia de servicios básicos en la zona, incide en la adquisición de hábitos de higiene y aseo personal que afectan la salud de los niños y niñas.

En **primer y segundo** ciclo se incorporan temas de sexualidad como elementos comparativos, en ciencias de la vida, por ejemplo, en el origen y desarrollo de las plantas y el cuerpo humano.

En **tercer ciclo** los alumnos y alumnas tienen un nivel de información proveniente de sus propios medios, amigos(as), medios de comunicación no siempre con un enfoque adecuado.

Por las particularidades de edad, de este grupo de alumnos(as), se trabaja sexualidad a partir de temas y/o momentos que se plantean con los alumnos o se abordan de manera particular en situaciones concretas a través del diálogo, por ejemplo, cuando una alumna tuvo por primera vez su menstruación y su primera reacción fue de miedo a la posible "opinión" de la madre, se orienta sobre los cambios biológicos no sólo en las mujeres.

Una dificultad para el docente es la debilidad en el manejo metodológico de la sexualidad que impide utilizar estrategias que apoyen a trabajar este tema; más, cuando la percepción de las familias sobre sexualidad continúa siendo un tabú. Los padres consideran que no es necesario trabajar en la escuela este tema con los niños "pequeños", y existe temor que en los "grandes" la información que puedan recibir estimule acciones no apropiadas.

EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA

En el **nivel inicial** los niños y niñas participan y preguntan a partir de juegos y canciones.

En **primer y segundo ciclo** los niños(as) participan, con preguntas y opiniones, a partir de temas que se desarrollan en clases.

En **tercer ciclo** los alumnos y alumnas intervienen tomando decisiones propias sobre aspectos que ellos pueden realizar. Eligen a sus representantes y se observa un buen nivel de participación.

Existen reglas en las aulas como un medio de Organización del trabajo. La articulación de aspectos que hacen referencia a la educación para la democracia se la ejecuta de manera permanente como: el educar sobre el respeto a la opinión del compañero(a).

La Unidad Educativa promueve actividades específicas para desarrollar prácticas de la democracia. Al inicio de la gestión escolar se eligen directivas de curso.

EDUCACIÓN PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO

En el **nivel inicial**, no se plantean diferencias de género, existe equidad, por la edad de los niños y niñas de este nivel. Independientemente de su género, los niños y niñas, comparten actividades y juegos de manera espontánea.

En el **primer ciclo**, no existe discriminación de niños y niñas dentro del aula, se observa respeto a pesar de sus diferencias de opinión. Sin embargo, fuera del aula, tienden a agruparse y compartir actividades, como los juegos por género.

En **segundo ciclo** es más perceptible la influencia de la familia en su concepción de la relación de género y equidad, donde el niño debe y tiene que tener una posición de privilegio.

En **tercer ciclo**, existe mayor equidad de género, respeto entre alumnas y alumnos, esto es posible observar cuando comparten actividades dentro y fuera del aula, desarrollan actividades espontáneas de manera conjunta, por ejemplo, jugar fútbol sin inhibiciones.

Los(as) docentes trabajan esta transversal a partir de situaciones concretas y de conflicto donde se

plantea la relación y equidad de género.

EDUCACIÓN PARA EL MEDIO AMBIENTE

La reflexión sobre medio ambiente se aborda a partir de temas concretos que se desarrollan en ciencias de la vida. Por lo mismo, los temas se abordan desde el punto de vista teórico, a pesar de existir espacio físico en la unidad educativa que permitiría trabajar aspectos de esta transversal

A pesar de que las transversales forman parte de la planificación docente en cada ciclo, no se las trabaja de acuerdo a la planificación, sino más bien, responden a la inquietud y necesidad de los niños y niñas; a situaciones concretas, por ejemplo, la contaminación por la carencia de alcantarillado en la zona, equidad de género, cuando los niños pelean, higiene y aseo cuando se observa la falta de estos aspectos en los niños y niñas, etc.

2.1.2 COMPETENCIAS BÁSICAS

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Lectura de Comprensión

En el nivel inicial la introducción a la lectura se da a través de cuentos, juegos y canciones.

En el **primer ciclo**, inician la lectura a partir del conocimiento y reconocimiento de vocales y consonantes. Existen dificultades en la articulación de sílabas compuestas y la comprensión y significado de las palabras. Se utilizan textos de apoyo, cuentos, para estimular la lectura de comprensión.

Utilizan los módulos como una guía de sugerencias y se adecuan a las actividades que se desarrollarán.

En **segundo ciclo** tienen dificultades en la lectura y la comprensión. Se observa dificultades en la dicción por un inadecuado manejo del lenguaje. Se apoya la superación de estas dificultades con el trabajo en grupos que facilitan la expresión oral y la lectura.

En **tercer ciclo**, existe un buen nivel de lectura de comprensión, sin embargo, existen dificultades en la escritura y ortografía.

Una estrategia que se utiliza, para estimular la lectura comprensiva y la escritura para el tercer ciclo, es la lectura de periódicos con noticias a elección que deben interpretar.

En los tres ciclos, no existen hábitos de lectura. Pese a que la Unidad Educativa cuenta con libros para las bibliotecas de aula, estos no se utilizan por temor a pérdidas sufridas en el pasado y por cuestionamiento de dirigentes de la junta escolar de gestiones anteriores.

Producción de Textos

En el **nivel inicial** los niños y niñas producen textos a través de dibujos en el que reflejan su grado de comprensión de la lectura realizada.

En el **primer ciclo** se trabaja la producción de textos a partir de la construcción de palabras simples, como los nombres y oraciones cortas.

Se producen textos a partir de las dificultades en la comprensión y significado de las palabras a través del uso del diccionario como base para producir textos cortos como oraciones.

En el **segundo ciclo** se producen textos, con el uso de cuentos y periódicos, donde se puede observar el manejo del lenguaje escrito, las limitaciones en el dominio de la lengua, por la influencia de su lengua materna que se reflejan en la escritura y para estimular la lectura y expresión oral.

Para la producción de textos, en cuarto grado, se utiliza el dictado y se aplica un cuestionario al final de cada tema, los niños y niñas, tienen dificultad para responderlo.

Existen dificultades en el dictado, manejo de sílabas compuestas, limitaciones ortográficas, no logran construir conceptos simples y discriminar las palabras que se asocian por el sonido. Los docentes utilizan texto de apoyo.

En **tercer ciclo**, si bien existe un buen nivel de lectura de comprensión existen dificultades en la escritura con las palabras compuestas, el reconocimiento de consonantes como d - t, y - ll, disgregar y asociar lo femenino y masculino. Existen dificultades en el concepto de sujeto, predicado, verbos y artículos.

Una actividad dirigida a reforzar la capacidad de comprensión y escritura, en los alumnos y alumnas, es escuchar una noticia por televisión y transcribir el mensaje central noticia.

Existen dificultades en el manejo de las vocales i - e, o - u desde inicial al tercer ciclo lo que dificulta la construcción apropiada de las palabras y no logran articular sílabas compuestas.

Las dificultades en la escritura, por las dificultades de un adecuado manejo del lenguaje, se reflejan en la construcción de las palabras, por ejemplo árias por áreas, airios por aéreos. Estas dificultades son posibles de superarlos por el nivel autoayuda dentro del grupo de trabajo.

El trabajo en grupos constituye un recurso importante para apoyar la escritura y la lectura por que se generan grados de auto ayuda y la atención del docente es más dirigida.

La producción de textos en los tres ciclos no son resultado de la iniciativa propia de los alumnos y alumnas. Se realiza producción de textos dirigidos.

Expresión Oral

En el **nivel inicial**, pese a las dificultades de dicción, por la influencia del aimara, los niños y niñas se expresan con libertad y se estimula su capacidad de expresión oral en los momentos en que se devuelve lo comprendido en la lectura de cuentos.

En el **primer y segundo ciclo**, la expresión oral se ve limitada por la falta de manejo adecuado del lenguaje y temor a equivocarse. Esta realidad hace que los maestros apoyen en las dos lenguas (caso 1º) lo que facilita que niños y niñas puedan expresar sus pensamientos e inquietudes con mayor seguridad.

En el **tercer ciclo** la dificultad en la expresión oral es el manejo del lenguaje, el estrecho vocabulario que inhibe y imita la participación y capacidad de expresión en los alumnos y alumnas.

En los tres ciclos se apoya con lecturas para facilitar la expresión oral y se genera espacios de diálogos entre alumnos-alumnas, alumnos- maestros.

MATEMÁTICA

En el **nivel inicial** matemática se incorpora a actividades de reconocimiento de números, conteo y desconteo.

En el **primer ciclo**, la enseñanza de matemática parte del esquema tradicional; conjuntos, números naturales. Los niños y niñas conocen los números y operaciones básicas.

Existen dificultades en el procedimiento de las operaciones básicas, los niños(as) no asocian los símbolos con las cantidades

Existen dificultades en la resolución de problemas.

En el **segundo ciclo**, se trabajan operaciones básicas y se complementa con actividades sugeridas por el módulo 7 que permite partir de la realidad del niño y niña.

En el **tercer ciclo** existe dificultades en la resolución de problemas y abstracción de conceptos en lo que a procesos se refiere.

Existe falta de apoyo de los padres para reforzar el aprendizaje de matemática.

No existe material de apoyo que facilite el aprendizaje de los niños y niñas. Se recurren a materiales de la naturaleza como piedritas para conteo, desconteo.

CIENCIAS DE LA VIDA

En el **nivel inicial**, se realiza un primer acercamiento, teórico, hacia la naturaleza a través de los cuentos, el relato de animales que conocen.

En el **primer ciclo** el manejo del conocimiento de esta competencia es teórico. Es un área integrada a las competencias de lenguaje y matemática.

En el **segundo ciclo**, se trabaja dentro del aula. Sin embargo, se toma como referencia situaciones vivenciales de los niños y niñas; por ejemplo, al estudiar el cuerpo humano, se relaciona la transversal salud a partir de comparaciones en su aspecto físico, granitos, verrugas, etc.

Los niños y niñas son capaces de relacionar los conocimientos de ciencias naturales y sociales con su vida cotidiana.

En el **tercer ciclo** los alumnos y alumnas tienen mayor interés en ciencias de la vida que en matemática y lenguaje. Tienen interés por explorar e investigar.

TECNOLOGIA Y CONOCIMIENTO PRÁCTICO

En los tres ciclos los alumnos y alumnas tienen conocimientos propios en el manejo y funcionamiento de artefactos como la radio y televisión.

Conocen el manejo y función de diferentes herramientas relacionadas con el tipo de trabajo de los padres.

No tienen acceso al conocimiento y manipulación de una gran diversidad de artefactos porque no existen en sus familias.

Son capaces de diferenciar el grado de transformación tecnológica, por ejemplo, proceso de evolución de los medios de transporte.

En la Unidad Educativa no se trabaja como una competencia de manera específica.

EXPRESIÓN Y CREATIVIDAD

La mayoría de los niños y niñas no logra expresar con libertad sus sentimientos e ideas.

La capacidad de expresión es inducida, por los maestros y maestras, a partir del relato testimonial de sus vivencias; por ejemplo: los niños que trabajan permite reflexionar, analizar expresar sentimientos orientados a tocar la autoestima y capacidad crítica de los niños.

Existe creatividad en los niños, gustan más de la danza y música. No se puede desarrollar la creatividad de los niños y niñas por la carencia de recursos económicos de las familias.

En la Unidad Educativa, no se trabaja expresión y creatividad como competencia.

2.1.3 ACTITUDES Y VALORES

SÉGURIDAD

Los niños no tienen seguridad en sí mismos. No hacen uso de la palabra de manera espontánea.

Existe temor a equivocarse por las dificultades que implica la falta del dominio del lenguaje y los conflictos familiares.

Los niños y niñas de **segundo y tercer ciclo** tienen conciencia de su Origen y costumbre. Sin embargo tienen un conflicto de identidad producto de su cambio del área rural a la ciudad.

INTERÉS

Los niños y niñas tienen interés por los temas que se abordan en los diferentes ciclos, pero son pocos los que investigan por iniciativa propia.

Existe carencia de materiales, como una biblioteca en la Unidad Educativa que pueda motivar y estimular la investigación.

La carencia de recursos económicos de las familias y medios (biblioteca) en la zona, impide que los que sí tienen motivación puedan investigar y/o ampliar sus conocimientos.

AUTOESTIMA

Por el grado de timidez e inseguridad que se observa en los niños y niñas, existe una baja autoestima.

Los niños valoran lo que producen dentro del aula.

Si bien los alumnos y alumnas de segundo y tercer ciclo tienen conciencia de su origen, empero, se advierte conflicto de identidad resultado de su percepción de nuevos valores del mundo urbano.

SOLIDARIDAD

En los tres ciclos de la unidad educativa, existe un alto grado de solidaridad entre los niños y niñas. Se apoyan en momentos de dificultad, no sólo dentro del aula.

TRABAJO COOPERATIVO

En los tres ciclos los alumnos y alumnas, son capaces de trabajar de manera cooperativa. Cuando la actividad es grupal a pesar de que no todos aportan y trabajan de la misma manera.

La mayor dificultad es que los alumnos y alumnas aún no tienen conciencia del significado del trabajo cooperativo que implica asumir responsabilidades y practicar apoyo mutuo.

La generación de actitudes y valores parte de la familia, la escuela, apoya y consolida estos valores, según manifiestan los(as) docentes.

2.3 ASPECTO SOCIOEDUCATIVO

2.3.1 RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

Las relaciones entre los actores de la unidad educativa es buena.

La relación con la asesora pedagógica está considerada como buena, tiene una frecuencia de visita semanal que es considerada como insuficiente, pues no permite el apoyo a todos los grados de los programas de transformación y menos al programa de mejoramiento. Mantiene informada a la junta escolar de las actividades que se desarrollan en cada curso.

La relación entre docentes - alumnos y entre ellos se considera buena, aunque "no faltan los alumnos y alumnas que discuten algún problema". La relación entre docentes y padres de familia en un 90% se considera buena. El 10% de los padres de familia no reconocen la labor que desempeña el director y los docentes.

Los padres de familia apoyan en el proceso de aprendizaje a sus hijos(as), comprando los útiles escolares, apoyándolos en sus "estudios" y consultando a los(as) docentes; también hay apoyo en otras actividades como en el preparado del desayuno escolar, actos cívicos y mandando a clases puntualmente a sus hijos, pero no hay apoyo en las actividades organizadas por los docentes.

El director y docentes se reúnen cuando el caso lo amerite. La Junta Escolar y el Director se reúnen una vez cada mes, con objetivos comunes sobre la Unidad Educativa; los padres de familia y docentes se reúnen a solicitud de los padres de familia, para tratar sobre el diagnóstico de sus hijos, informar sobre las necesidades y de los objetivos logrados en la Unidad Educativa.

La junta escolar se conformó por convocatoria de los padres de familia y conocen sus funciones según la Ley de Reforma Educativa, aunque no cuentan con el Compendio de Legislación sobre la Reforma Educativa. Participa en el proceso de evaluación de los docentes, apoya en el control del equipamiento de la unidad, inscripciones de los alumnos(as) y en el cobro de recursos económicos. Participa en las actividades que necesita la unidad, con el apoyo de la dirección.

En la Unidad Educativa no se promueven actividades para que los niños(as) se relacionen con su zona y/o municipio porque los padres de familia no quieren; pero si se promueven actividades realizadas en la misma unidad.

2.3.2 RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

La mayor relación se tiene con las Unidades educativas 7 de septiembre, Illimani y San Luis, por la relación creada en talleres de capacitación de la Reforma Educativa.

La Unidad Educativa recibe apoyo de "INTERVIDA" con material y el desayuno escolar.

La Junta Escolar apoya con el control de asistencia de los(as) docentes, inscripciones de los alumnos y alumnas, y con el cobro de aportes a los padres de familia para las diferentes actividades de la unidad.

2.3.3 RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Illampu, es una zona en la que la mayoría de sus pobladores, al menos el 90%, son familias migrantes que se instalan en un espacio semiurbano. Por lo mismo, estas familias viven un proceso de integración a una forma de vida urbana que, por las dificultades económico-sociales, es compleja.

Gran parte de los ingresos económicos de estas familias proviene de la economía rural, de la cual no se han desprendido aún, y otra parte de la economía urbana en la construcción, trabajos eventuales en el pequeño comercio y artesanales.

Si bien la Unidad Educativa se organiza por iniciativa de la junta de vecinos, a partir de la organización de las juntas escolares, las relaciones con la comunidad se dan en el marco de la interrelación e interacción que supone el funcionamiento de la Organización vecinal. La responsabilidad directa con la Unidad Educativa, se delega a la Junta Escolar, lo que no supone, que la Organización vecinal deje de tomar en cuenta a la misma.

De otro lado, observamos que, no se desarrollan actividades de proyección de la Unidad Educativa hacia la comunidad.

PRESUPUESTO GENERAL DEL PER (RED 305 - ILLIMANI, RED 305 - ILLIMANI)

DESCRIPCION	UNIDAD	RECURSO PEDAGOGICOS	RECURSO MATERIALES	TOTAL CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL B5.	TOTAL \$US
GASTOS DE INVERSION E INSUMOS							
Televisor 29"	pza.	12	0	12	3.031,59	36.379,08	5.004,00
VHS	pza.	12	0	12	1.017,80	12.213,60	1.680,00
Radio grabadora c/CD	pza.	24	0	24	723,37	17.360,76	2.388,00
Grabadora reportera	pza.	30	0	30	298,07	8.942,10	1.130,00
Amplificador 8 canales	pza.	10	0	10	3.780,40	37.804,00	5.200,00
Parlantes 800 Wts.	pza.	12	0	12	475,00	5.700,00	784,04
Parlantes 1600 Wts.	pza.	8	0	8	1.308,60	10.468,80	1.440,00
Micrófono con pedestal usual	pza.	8	0	8	123,59	988,72	136,00
Micrófono inalámbrico	juego	3	0	3	632,49	1.897,47	261,00
Retroproyector	pza.	0	10	10	2.181,00	21.810,00	3.000,00
Cables p/extensión N° 12x2	mts.	0	400	400	1,45	580,00	79,78
Clavija tomacorriente triple	pza.	0	20	20	4,50	90,00	12,38
Rebobinador de videos	pza.	10	0	10	99,00	990,00	136,18
Megáfono de 30 wts.	pza.	10	0	10	305,34	3.053,40	420,00
Cámara fotográfica	pza.	2	0	2	763,35	1.526,70	210,00
Cámara fotográfica	pza.	5	0	5	719,73	3.598,65	495,00
Rotafolios	pza.	89	0	89	190,00	16.910,00	2.326,00
Lote de videos grabados	u	0	0	0	0,00	9.451,00	1.300,00
Estantes	pza.	47	0	47	617,95	29.043,65	3.995,00
Estantes	pza.	72	0	72	850,00	61.200,00	8.418,16
Estantes	pza.	7	0	7	1.100,00	7.700,00	1.059,15
Tijeras rectas	pza.	154	0	154	14,00	2.156,00	296,56
Perforadoras	pza.	108	0	108	36,00	3.888,00	534,80
Engrampadoras	pza.	108	0	108	33,82	3.652,56	502,42
Lote de libros para niños	u.	0	0	0	0,00	37.804,00	5.200,00
Lote de libros para apoyo docente	U.	0	0	0	0,00	10.178,00	1.400,00
Juegos Didácticos	ue o	0	0	0	0,00	19.047,40	2.620,00
Caladora eléctrica	pza.	0	10	10	472,55	4.725,50	650,00
Taladro eléctrico	pza.	0	10	10	472,55	4.725,50	650,00
Sierra circular eléctrica	pza.	0	10	10	218,10	2.181,00	300,00
Soplete pintor p/GLP	pza.	0	9	9	120,00	1.080,00	148,56
Tijeras para lata	pza.	0	23	23	30,00	690,00	94,91
Flexómetro	pza.	0	14	14	6,00	84,00	11,55
Estiletes	ue o	149	0	149	5,40	804,60	110,67
Regla metálica 100 cms.	pza.	33	0	33	15,00	495,00	68,09
Alicate de punta	pza.	0	18	18	15,00	270,00	37,14
Alicate de presión llana	pza.	0	21	21	25,00	525,00	72,21
Martillo	ue o	0	22	22	28,00	616,00	84,73
Destornillador	ue o	0	11	11	28,00	308,00	42,37
Serruchos	pza.	0	21	21	48,00	1.008,00	138,65
Estuche geométrico de aula	pza.	22	0	22	115,00	2.530,00	348,01
Pizarra acrílica	pza.	0	10	10	130,00	1.300,00	178,82
Esqueleto articulado	ue o	10	0	10	350,00	3.500,00	481,43
TOTAL GASTOS DE INVERSION						389045~.88	53513~88

GASTOS OPERATIVOS							
Pliegos Sabana 27x18	u.	9001	0	9001	0,35	3.150,35	433,34
Papel Bond T. carta 500 hoas	te	174	0	174	23,80	4.141,20	569,63
Papel Bond T. oficio 500 hoas	te	81	0	81	26,25	2.126,25	292,47
Papel lustroso	u.	850	0	850	0,86	731,00	100,55
Maskin 19 mm	u.	235	0	235	4,50	1.057,50	145,46
Marcadores ruesos 3000	u.	1008	0	1008	1,56	1.572,48	216,30
Marcadores de agua	u.	0	131	131	2,00	262,00	36,04
Cartulinas	u.	2050	0	2050	1,20	2.460,00	338,38
Cartón N° 10	u.	95	0	95	8,80	836,00	114,99
Pinceles gruesos	pza.	267	0	267	1,58	421,86	58,03
Pinceles delgados	pza.	267	0	267	1,25	333,75	45,91
Archivadores con palanca	u.	0	19	19	13,00	247,00	33,98
Libro de actas	u.	0	30	30	9,00	270,00	37,14
Fotocopias	u.	20360	0	20360	0,20	4.072,00	560,11
Hojas para transparencias	u.	0	440	440	3,03	1.333,20	183,38
Focos para repuesto retroproyectora	pza.	0	25	25	58,16	1.454,00	200,00
Telas	mts.	87	0	87	15,00	1.305,00	179,50
Focos ara iluminación escenario	u.	0	0	0	0,00	145,40	20,00
Lana	RI	22	0	22	28,00	616,00	84,73
Cintas ara grabar Cassettes	caja	16	0	16	32,00	512,00	70,43
Películas para fotografía	caja	0	7	7	120,00	840,00	115,54
Trupan 244x122x3mm	Lámina	0	57	57	51,00	2.907,00	399,86
Trupan 244x122x9mm	Lámina	0	45	45	108,00	4.860,00	668,30
Lijas	mts.	0	48	48	4,50	216,00	29,71
Tintes azul, amarillo roo	u.	0	27	27	3,50	94,50	13,00
Carpincola de 18 litros	balde	17	0	17	190,00	3.230,00	444,29
Latex blanco de 8 litros	balde	19	0	19	90,00	1.710,00	235,21
Pintura al dedo	ca-a	30	0	30	18,50	555,00	76,34
Manguera de gas para soplete	mts.	0	45	45	12,60	567,00	77,99
Grapas 24/6	caja	0	267	267	1,15	307,05	42,24
Lavadores	pza.	127	0	127	6,00	762,00	104,81
Baldes	pza.	128	0	128	8,00	1.056,00	145,25
Insumos botiquín unidad educativa	u.	0	0	0	0,00	4.030,78	554,44
Balón de Basquet	u.	0	22	22	48,00	1.056,00	145,25
Balón de Futsal	u.	0	22	22	50,00	1.100,00	151,31
Balón de Volibol	u.	0	23	23	42,00	966,00	132,87
Ponchillos	u.	0	204	204	5,00	1.020,00	140,30
Red de Volibol Nylon	u.	0	10	10	270,00	2.700,00	371,39
Tachos plásticos	u.	15	0	15	55,00	825,00	113,00
Pintura al aceite	ltrs.	0	20	20	12,00	240,00	33,01
TOTAL GASTOS OPERATIVOS						55.869,25	7.684,90
TOTAL GASTOS DE INVERSION						36.9045,88	53.513,88
SUB TOTAL						444.915,13	61.198,78
GASTOS ADMINISTRATIVOS FPS 5%						22.245,75	3.059,94
TOTAL GLOBAL PER						467.160,88	64.258,72

GASTOS OPERATIVOS							
Pliegos Sabana 27x118	u.	9001	0	9001	0,35	3.150,35	433,34
Papel Bond T. carta 500 hoas	te	174	0	174	23,80	4.141,20	569,63
Papel lustroso	te	81	0	81	26,25	2.126,25	292,47
Maskin 19 mm	u.	850	0	850	0,86	731,00	100,55
Marcadores ruesos 3000	u.	235	0	235	4,50	1.057,50	145,46
Marcadores de agua	u.	1008	0	1008	1,56	1.572,48	216,30
Cartulinas	u.	0	131	131	2,00	262,00	36,04
Cartón N° 10	u.	2050	0	2050	1,20	2.460,00	338,38
Pinceles gruesos	u.	95	0	95	8,80	836,00	114,99
Pinceles delgados	pza.	267	0	267	1,58	421,86	58,03
Archivadores con palanca	pza.	267	0	267	1,25	333,75	45,91
Libro de actas	u.	0	19	19	13,00	247,00	33,98
Fotocopias	u.	0	30	30	9,00	270,00	37,14
Hojas para transparencias	u.	20360	0	20360	0,20	4.072,00	560,11
Focos para repuesto retroproyectora	u.	0	440	440	3,03	1.333,20	183,38
Telas	pza.	0	25	25	58,16	1.454,00	200,00
Focos ara iluminación escenario	mts.	87	0	87	15,00	1.305,00	179,50
Lana	u.	0	0	0	0,00	145,40	20,00
Cintas ara grabar Cassettes	Rl	22	0	22	28,00	616,00	84,73
Películas para fotografía	caja	16	0	16	32,00	512,00	70,43
Trupan 244x122x3mm	caja	0	7	7	120,00	840,00	115,54
Trupan 244x122x9mm	Lámina	0	57	57	51,00	2.907,00	399,86
Lijas	Lámina	0	45	45	108,00	4.860,00	668,50
Tintes azul, amarillo roo	mts.	0	48	48	4,50	216,00	29,71
Carpincola de 18 litros	u.	0	27	27	3,50	94,50	13,00
Latex blanco del 8 litros	balde	17	0	17	190,00	3.230,00	444,29
Pintura al dedo	balde	19	0	19	90,00	1.710,00	235,21
Manguera de gas para soplete	ca~a	30	0	30	18,50	555,00	76,34
Grapas 24/6	mts.	0	45	45	12,60	567,00	77,99
Lavadores	caja	0	267	267	1,15	307,05	42,24
Baldes	pza.	127	0	127	6,00	762,00	104,81
Insumos botiquín unidad educativa	pza.	128	0	128	8,00	1.056,00	145,25
Balón de Basquet	u.	0	0	0	0,00	4.030,78	554,44
Balón de Futsal	u.	0	22	22	48,00	1.056,00	145,25
Balón de Volibol	u.	0	22	22	50,00	1.100,00	151,31
Ponchillos	u.	0	23	23	42,00	966,00	132,87
Red de Volibol Nylon	u.	0	204	204	5,00	1.020,00	140,30
Tachos plásticos	u.	0	10	10	270,00	2.700,00	371,39
Pintura al aceite	u.	15	0	15	55,00	825,00	113,00
TOTAL GASTOS OPERATIVOS	ltrs.	0	20	20	12,00	240,00	33,01
TOTAL GASTOS DE INVERSION						55.869,25	7.684,90
SUB TOTAL						36.9045,88	53.513,88
GASTOS ADMINISTRATIVOS FPS 5%						444.915,13	61.198,78
						22.245,75	3.059,94

TOTAL GLOBAL PER

467.160,88

64.258,72

**5. PROPUESTA
PARA LA
COMISIÓN
SUMARIANTE**

SUMARIO INFORMATIVO

1. Generalidades.

El presente Reglamento se emite en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 1178 Administración y control gubernamental julio 20 de 1.990. Regula el capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública" y su reglamento DS. 23318 – A Cap. III Responsabilidad Administrativa, Art. 18 (Proceso interno)

El sumario informativo es un procedimiento sencillo y breve, mediante el cual se investiga si existen indicios de infracción al Reglamento de Faltas de cada estamento, para iniciar proceso o sobreséer.

2. Lugar del Sumario.

Debe ser tramitado en la jurisdicción de la Unidad Educativa.

3. Plazos a los que se deben sujetarse el proceso interno son:

- a) Tres días hábiles a partir de conocido el hecho o recibida la denuncia, para que el sumariante inicie con la notificación del sumariado.
- b) Diez días hábiles de término de prueba, común y perentorio a las partes, a partir de la notificación del sumariado. No es perentorio al tribunal por tanto puede ser ampliado por causa justificada.
- c) Cinco días hábiles a partir del vencimiento del término de prueba, para que el sumariante emita su resolución.

4. Carácter del Sumario.

Es de orden público, contradictorio. No hay parte civil; puede iniciarse de oficio y es independiente del juicio penal.

SUMARIANTE es la autoridad legal competente. Sus facultades son:

- a) En conocimiento de la pregunta falta o contravención del servidor público, disponer la iniciación del sumario o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación.
- b) Cuando así lo crea necesario, adoptar a título provisional las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o suspensión del cargo con goce de haberes;
- c) Notificar al servidor público por escrito los cargos que pesan contra él;
- d) Acumular y evaluar las pruebas de cargo y descargo;
- e) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el servidor y archivar obrados en caso negativo;
- f) En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar su resolución fundamentada incluyendo un análisis de las pruebas de cargos y descargo y la sanción de acuerdo a las previsiones del artículo 29 de la Ley 1178.
- g) Disponer a tiempo de emitir su resolución mientras alcance ejecutoria, la retención de hasta del 20% de líquido pagable de los haberes del procesado, según la gravedad de la contravención,;
- h) Notificar cualquiera de sus resoluciones al sumariado (s) y al máximo ejecutivo.

5. Jurisdicción y Competencias.

El Tribunal Sumariante, dentro del marco administrativo, conocerá los hechos para cuya investigación y comprobación fue organizado. El Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias de cada uno de los estamentos.

6. Tribunal Sumariante.

Estará compuesto de un Presidente (Profesor), Promotor Fiscal (Repr. estamento) y Secretario Actuario.

a) Atribuciones del Presidente

Son atribuciones del Presidente.

1. Dictar el Auto Inicial o Auto de Cabeza del sumario, dirigir su tramitación con entera independencia.
2. Conceder audiencia y presidir toda actuación pública.
3. Requerir de la fuerza pública, si fuere necesario, para hacer cumplir sus determinaciones.
4. Imponer sanción al secretario, por negligencia.
5. Fallar sobre el asunto sometido a su consideración

6. Ordenar la francatura de copias legalizadas a petición del interesado.
7. Inhibirse por causal justificada.

b) Lo que puede dictar el Presidente.

Emite sus decisiones mediante decretos y autos.

c) Recomendaciones para el Presidente.

1. Guía la tramitación del proceso según el esquema gráfico, para evitar un enredo procedimental.
2. No emitir opinión o juicio por adelantado, de palabra o por escrito.
3. Actuar con dignidad, independencia y, más que todo, con imparcialidad.
4. Imprimir celeridad al proceso, aun con ayuda de la fuerza pública.
5. No rechazar un escrito (devolver) salvo por irrespetuosidad hacia el Tribunal Sumariante.

d) Atribuciones del Promotor Fiscal.

1. Cuidar de la estricta aplicación de las disposiciones legales, en representación de su estamento.
2. Dictaminar para el Auto Inicial o cuando fuere necesario en el curso del proceso.
3. Interrogar al sumariado, testigo, por conducto del Presidente.
4. Apelar del fallo en el término de Ley.

e) Lo que dicta el Promotor Fiscal.

Opina, mediante el dictamen, para una resolución del Presidente; pero no para un decreto de mero trámite.

f) Recomendaciones para el Promotor fiscal.

1. Acelerar el sumario, aun de oficio.
2. Actuar con imparcialidad.
3. Tomar conciencia de los hechos, antes de dictaminar.

g) Atribuciones del Secretario Actuario.

1. Refrendar con su firma las actuaciones del Presidente, con la fórmula procedimental del "Ante mí"
2. Labrar las actas de audiencias públicas, inspecciones, declaraciones, etc.
3. Llevar correctamente foliado el expediente, bajo su responsabilidad.
4. El Secretario Actuario puede informar sobre el vencimiento del término de prueba o la suspensión de una audiencia; de la misma manera, representar a una orden ilegal del Presidente.

h) Lo que debe hacer el Secretario Actuario.

Cumplir las disposiciones del Presidente, hacer citaciones, redactar la correspondencia, etc.

i) Recomendaciones.

1. Al sentar las diligencias debe observar las reglas gramaticales.
2. No decir: "Vuélvase mañana"

PRINCIPALES ELEMENTOS DE LA PRIMERA FASE DEL SUMARIO

1. Resolución ú orden superior.
2. Organización del Tribunal y su posesión
3. Dictamen del Promotor Fiscal.
4. Auto Cabeza de Sumario.
5. Citación
6. Declaración indagatoria.
7. Declaración instructiva.
8. Pruebas de cargo y descargo.
9. Dictamen para indicios de culpabilidad.
10. Indicios o fallo.
11. Apelación.

1. Resolución ú orden superior.

El Sumario Informativo puede iniciarse de la siguiente manera:

POR DENUNCIA.- Cuando una persona ofendida o damnificada da a conocer por escrito a la autoridad próxima, un hecho considerado como falta disciplinaria. Esta denuncia deberá ser verídica, con especificación de lugar, fecha, hora, circunstancias concurrentes y debidamente firmada.

La denuncia verbal deberá ser formulada ante autoridad, como ser: el Director del establecimiento, representantes de profesores, padres de familia, alumnos y Junta Vecinal, en tal

circunstancia se levantará acta con la firma del denunciante. Esta se canalizará por la vía regular a los órganos superiores de educación.

INFORME.- El informe del Director, autoridades genera también sumario informativo, cuando contiene elementos constitutivos de falta disciplinaria y llega a la superioridad.

SUMARIO INFORMATIVO.- Se ventila cuando las autoridades superiores ven por conveniente, con carácter previo, organizar el sumario, con el único fin de esclarecer ciertos hechos dudosos que flotan en un centro educativo.

Para el efecto, se comisionará uno o más miembros, con el objeto de investigar y establecer la verdad de los hechos. El informe final de la comisión, puede dar lugar al proceso escolar, a juicio de las autoridades.

No se debe confundir el sumario informativo con proceso escolar, porque en el primero se hace un acopio de documentos, se reciben las declaraciones y termina con una sugerencia para que se inicie o no el proceso escolar; en el segundo caso, se llega a juzgar disciplinariamente al infractor.

En otras palabras, el sumario informativo es anterior al proceso escolar y su procedimiento es similar, con la aclaración de que el primero no concluye en sentencia.

2. Organización del Tribunal Disciplinario y su posesión.

La autoridad inferior organizará el Tribunal, designando Presidente, Promotor Fiscal y Secretario Actuario. De aquí emana la autoridad de los miembros del Tribunal. El acto de posesión da el visu legal para su desenvolvimiento.

3. Dictamen del Promotor Fiscal.

Una vez recibido el expediente, pasará a poder del Promotor Fiscal, para que dictamine dentro de las 24 horas siguientes, opinando que se organice el sumario informativo contra el encausado, por haber incurrido éste en tal falta. Podrá sugerir la separación del cargo, a fin de garantizar la libre investigación de los hechos.

Pero si el Promotor Fiscal, según su conciencia, considera que no hay materia justiciable, sugerirá el archivo de obrados. No hay que olvidar que el dictamen del Promotor Fiscal es solo una opinión, de la cual el Presidente puede apartarse.

4. Auto Cabeza de Sumario.

El Auto Inicial o Auto Cabeza de Sumario, es la parte procedimental más importante, porque mediante éste Auto el Presidente ordena la formación del sumario contra el infractor.

Si el sumariado se halla en el establecimiento, esperando el comienzo del trámite procedimental, se le citará para su indagatoria, encomendándose la diligencia al Secretario Actuario. Si estuviere en otro establecimiento se le llamará mediante un memorando, o en su caso, se le citará con un mandamiento de comparendo, bajo conminatoria de ley.

Si en el curso del trámite se descubriese la participación de otro colega o de otro hecho que constituya también una falta disciplinaria, previo dictamen del Promotor Fiscal, o de oficio, (porque así dicta su conciencia), tiene la facultad de disponer en cualquier estado del sumario, pero antes de la sentencia, la ampliación de la indagatoria, de la instructiva, peritajes, etc.

5. Citación

Es la diligencia por la cuál se hace saber al sumariado el proveído o resolución del Presidente para que preste su declaración indagatoria y asuma su defensa. Si no fuere habido en su domicilio, por "ocultación maliciosa" o se hubiere ausentado de la localidad, se le citará mediante memorandum y luego sigue el procedimiento establecido.

6. Declaración indagatoria.

Es la declaración que presta el sumariado ante el Tribunal, para que se le examine sobre los hechos imputados, se conozca su personalidad y se obtenga mayores luces de información.

En el sumario informativo, la indagatoria tiene dos partes coexistentes. Se preguntará al procesado en forma dialogada, por su nombre, generales de ley; luego si conoce al agraviado, si ha tenido con él alguna relación o incidente; en qué lugar se encontraba tal día y hora. En lo posible, se anotarán las palabras textuales. Si confiesa, se le interrogará sobre las causas que le han inducido a consumir la falta. Hasta aquí las preguntas serán indirectas.

Obrando de otra manera, se le dirá que haga una relación detallada de los hechos y sacando preguntas de la historiación, se le interrogará con mayor profundidad y precisión.

Las preguntas en términos claros y directos nunca llevarán las respuestas implícitas. Se recibe sin juramento, con la sola advertencia de que diga la verdad y solamente la verdad, porque, por principio jurídico, nadie está obligado a declarar contra sí mismo. La indagatoria, debe recibir el Tribunal en pleno, pudiendo el Promotor Fiscal interrogar al sumariado por conducto del Presidente. El Tribunal tiene que ser investigador; y una contradicción del procesado servirá para encontrar el hilo de la verdad.

7. Declaración instructiva.

Es la declaración jurada que presta el denunciante, el damnificado o la parte ofendida, con referencia al hecho que es la materia del sumario.

Es frecuente en nuestro medio que los informes, denuncias, se hacen abultando los hechos, con la gravedad que no la tienen; y para salvar estos inconvenientes, es preciso dar la debida importancia a esta declaración.

Al principio se ordenará la lectura de antecedentes y luego se le hará las interrogaciones, estando facultado el declarante a quitar, añadir, modificar el tenor original de la denuncia, sea esta verbal o escrita. También puede prestar su instructiva la ofendida, a quien se le interrogará si tenía antes del suceso relaciones con el sumariado, y cuales han sido las circunstancias concurrentes a los hechos que forman la materia de investigación.

En la indagatoria o en la instructiva, puede concurrir simplemente el denunciante o el sumariado, respectivamente. No hay disposición prohibitiva, sobre este particular.

8. Pruebas de cargo y descargo.

Los medios de prueba sirven al Tribunal para establecer la verdad de los hechos. "Las pruebas son como las ventanas de una habitación, por donde se miran las cosas que están en ella".

Las pruebas son de cargo y descargo. De cargo cuando presenta el Promotor Fiscal, el denunciante y van a demostrar la participación del procesado en la comisión del hecho. La prueba es de descargo, cuando ofrece el acusado para demostrar su inocencia o desvirtuar relativamente la imputación que se le hace.

CLASES DE PRUEBAS.- Son de tres clases: a) Documentales; b) Testificales c) Supletorias. Son documentales como los certificados, cartas, facturas, recibos, etc.

Las pruebas testificales son las declaraciones de los testigos, mayores de 14 años. No podrán ser creídos como testigos:

- a) Los Dementes
- b) Los ebrios consuetudinarios, sin ocupación conocida.
- c) Los ciegos y sordos.

Tiene tacha relativa las declaraciones de parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y el afín hasta el segundo.

- b) El dependiente de la parte que lo presentare.
- c) Quien tuviere interés directo o indirecto en el asunto.
- d) El amigo íntimo o el enemigo manifiesto.

La apreciación de las pruebas corresponde al Tribunal.

Las pruebas supletorias comprenden los informes evacuados por personas competentes en la materia, etc. que pueden ser requeridos por el Presidente para ilustrarse mejor, ya sea de oficio o a solicitud de partes.

9. Dictamen para indicios de culpabilidad.

Es el dictamen que emite el Promotor Fiscal, antes de la finalización del sumario, previo análisis de las pruebas de cargo y descargo. Es una opinión que sirve para orientar al Presidente.

10. Indicios o fallo.

Es la decisión final del Presidente, por la facultad que tienen de fallar sobre el punto sometido a su conocimiento. No puede ser revocado por él mismo, sino por otro Tribunal Superior en grado, pero si procede la enmienda o aclaración de algún punto de la opinión, especialmente de la parte resolutive, puede complementar, de oficio o a solicitud de parte interesadas.

La sentencia puede ser de sobreseimiento, de sanción o de declarativa de inocencia.

DE SOBRESIEMIENTO.- Cuando en el proceso no se comprueban las imputaciones o cuando éstos no llegan a constituir falta o contravención se sobresée al sumariado, antes de cometer una injusticia sancionando a un inocente, es de sanción cuando hubiere plena prueba contra el sumariado. Y es de declarativa de inocencia cuando la denuncia es completamente falsa.

PARTES DE QUE CONSTA EL SUMARIO.

El sumario consta de las siguientes partes: a) Encabezamiento b) Introducción c) Parte considerativa d) Parte resolutive e) Conclusión.

a) Encabezamiento

Dirá sencillamente en titulares: Sumario Informativo.

b) Introducción

Comienza con la fórmula vistos, en la que constará que el Presidente se ha impuesto personalmente de todo el proceso, especialmente de sus partes principales. Ejemplo:

VISTO: La denuncia de fojas..... ; dictamen del Promotor Fiscal fojas.....; prueba de cargo fojas.....; de descargo fojas a fojas....., dictamen para conclusiones de fojas..... y todo lo demás que por ver se tuvo presente;

c) Parte considerativa

Se inicia con la palabra CONSIDERANDO, en mayúsculas, luego se hace una relación de antecedentes, la validez de las pruebas y fundamentos de derecho, con cita de las leyes de educación, el Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias que le respalda. Todo ello en uno o más considerandos, a criterio del Presidente.

d) Parte resolutive

Comienza con la frase **por lo tanto:**, aquí el Presidente administrando justicia en primera instancia, de acuerdo con el dictamen del Promotor Fiscal, o apartándose de dicho dictamen o en desacuerdo en parte con el mismo, falla: sobreseyendo, indicios de faltas del sumariado, según haya sido comprobada o no la imputación, y en su caso, fija la sanción que debe sufrir. Debe redactarse en términos claros, positivos y precisos, sin dubitación alguna.

e) Conclusión.

Es la parte final, que contiene lugar y fecha, y firma completa de los tres miembros del Tribunal Disciplinario. Contrariamente, en meros decretos, el Presidente puede usar media firma.

11. Apelación.

Es el recurso que la ley franquea al procesado, para ante el superior en grado, para que revise el sumario. La apelación será interpuesta por escrito, en término de 3 días, que corre desde su notificación con los indicios de faltas. El promotor Fiscal puede acogerse a este beneficio, caso contrario, el Tribunal enviará el expediente al superior en grado, en consulta, utilizando el conducto regular.

La resolución del sumariante quedará ejecutoriada en caso de no ser interpuesta la apelación en el plazo citado. La sanción establecida entrará en vigencia y las medidas precautorias serán levantadas.

ESQUEMA GRAFICO DEL SUMARIO INFORMATIVO

1. Resolución superior
2. Organización del Tribunal y posesión
3. Dictamen del Promotor Fiscal
4. Auto Cabeza del Sumario
5. Citación con el sumario
6. Indagatoria
7. Instructiva.
8. Pruebas de cargo y descargo. (alegatos)
9. Dictamen para conclusiones
10. Sugerencia de indicio de faltas o sobreseimiento declarativa de inocencia.
11. Recurso de apelación (consulta)
12. Remisión de obrados.

SEGUNDA FASE

1. Apersonamiento.
2. Exposición de motivos.
3. Dictamen Fiscal.
4. Indicios segunda instancia. De nulidad, ratificatoria y modificadora.

**6. CONSTRUCCIÓN
DE CUATRO
AULAS**

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Nombre del proyecto

CONSTRUCCIÓN 4 AULAS R.E. UNIDAD EDUC. "GENERAL JUAN JOSÉ TORRES G."

1.2 Ubicación geográfica del proyecto

Departamento	La Paz
Provincia	Murillo
Municipio	El Alto
Distrito 3	Red 5
Núcleo	Illimani
Zona	ILLAMPU
Calle	Av. LA PAZ

1.3 Entidades involucradas en el proyecto

1.3.1 En la generación

La generación del proyecto ha sido resultado de la aplicación de las leyes de Participación Popular y Reforma Educativa que establecen que son las propias organizaciones de base las que priorizan sus necesidades y las canalizan a través de sus respectivos Municipios. En ese sentido, de la junta escolar, padres de familia y dirección de la unidad educativa ha nacido la idea de elaborar y presentar el proyecto para satisfacer una sentida necesidad.

1.3.2 En el diseño

El diseño del proyecto ha sido presentado por Universitario Julián Arratia Escobar que viene elaborando con la UE. "Gral. Juan José Torres González".

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 Descripción del problema que pretende resolver el proyecto y las razones sociales, económicas y técnicas que justifiquen la alternativa propuesta

Como consecuencia de un desarrollo económico incipiente, dependiente y desigual, verificado especialmente durante las últimas décadas en Bolivia, se ha podido evidenciar un constante deterioro de las condiciones de vida de las grandes mayorías nacionales. Cifras estadísticas e indicadores de bienestar social a nivel de América Latina ubican a Bolivia en las posiciones más críticas e inclusive cada vez más distanciado del promedio regional. En ese sentido, se pueden mencionar las últimas cifras oficiales (CENSO 1992), por sí mismas elocuentes: una tasa de mortalidad infantil igual a 75 por cada 1000 nacidos vivos; una tasa de analfabetismo equivalente al 20.00%; solo un 22.70% de los hogares tienen sistemas de alcantarillado; los hogares que reciben agua por cañería representan el 64.00%; el tamaño medio de la vivienda particular es de 46 m².; el 55.00% de los hogares disponen de energía eléctrica; ni la mitad de los hogares (41.7%) tienen artefactos de radio y Tv.

Concretamente, para el municipio de El Alto, se tienen los siguientes indicadores:

INDICADORES SOCIODEMOGRAFICOS

• Tamaño promedio del hogar	4.39
• Incidencia de pobreza	73.29%
• Locales escolares	152

• Unidades educativas	242
• Alumnos matriculados	131681
• Tasa de efectivos	93.65%
• Tasa de promoción	96.06%
• Tasa de asistencia	81.97%
• Tasa de analfabetismo	11.75%
• Establecimientos de salud	52
• Personal sanitario	555
• Número de camas	294
• Cobertura de partos	33%
• Total viviendas	91850

COBERTURA DE SERVICIOS

• Agua	.85.61%
• Alcantarillado	20.35%
• Sanitaria	.33.08%
• Electricidad	.82.66%

El municipio de El Alto, tal como se verifica en sus indicadores sociodemográficos y debido a su gran población, es uno de los que tiene mayores necesidades insatisfechas. La incidencia de la pobreza es alta y el acceso a los servicios básicos deficiente.

Por otra parte, los recursos de coparticipación tributaria son escasos como para poder solucionar sus múltiples necesidades.

La unidad educativa Gral. Juan José Torres González funciona desde 1996.

La infraestructura actual fue construida íntegramente por la junta de vecinos y el esfuerzo de los pobladores. La infraestructura actual se halla en mal estado y no reúne las condiciones adecuadas para un buen proceso de aprendizaje.

La unidad educativa, ubicada en la Urbanización Illampu, brinda también este servicio a zonas como San José de Charapaqui, Natividad, Villa Marcelina, 23 de Marzo, Barrio Municipal, San Luis Taza, Primer Charapaqui y Los Pinos.

El proyecto propone la construcción de 4 aulas R.E. tipo FPS.

3. ASPECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS DEL PROYECTO

3.1 Población total en la zona de influencia

La población en la zona de influencia es la siguiente: Illampu (470 familias), San José de Charapaqui (370), Natividad (310), Villa Marcelina (485), 23 de Marzo (270), San Luis Taza (520), Primer Charapaqui (542), Barrio Municipal (382) y Los Pinos (182).

3.2 Población en edad escolar

La población escolar en la gestión 2002 alcanza aproximadamente a 450 alumnos.

3.3 Descripción de las características sociales de la zona relevantes al proyecto: costumbres, rol de varones y mujeres dentro de la comunidad, sus horarios y actividades.

La población en general es migrante de diferentes zonas rurales. Hombres y mujeres se dedican a trabajos eventuales como albañilería, comercio, artesanía. El horario de actividad es entre las 6 a.m. hasta las 22 p.m.

3.4 Descripción física del Area del proyecto

La unidad educativa se encuentra, al igual que todo el municipio, en una zona plana y fría con una temperatura promedio de 10 grados.

3.5 Número de establecimientos componentes del núcleo y número de alumnos en cada uno de ellos.

En la Urbanización Illampu no existen otras unidades educativas. Algunas se hallan alejadas como el núcleo Romero Pampa (al que pertenece la unidad), el colegio Illimani, la unidad Fe y Alegría.

La unidad educativa Juan José Torres González trabaja con 1 director- encargado, 1 asesor pedagógico, 14 profesores y 1 portero.

3.6 Servidos básicos existentes

La zona de localización del proyecto cuenta con servicio de agua potable con distribución domiciliaria y energía eléctrica; no existe servicio de alcantarillado, y la disposición de excretas se hace en pozos ciegos construidos por INTERVIDA. Las vías circundantes son de tierra.

3.7 Datos estadísticos de la matrícula

Año	No. Alumnos
1996	80
1997	110
1998	135
1999	165
2000	315
2001	415
2002	450

3.8 Actividades productivas

Las actividades económicas de El Alto están muy articuladas a las de la ciudad de La Paz. Muchos de sus habitantes tienen empleo en la capital, aunque en los últimos años ha logrado desarrollar numerosas actividades industriales y comerciales propias. La producción artesanal, el crecimiento de sus pequeñas industrias y la presencia de numerosas organizaciones de acción social, promueven oportunidades de trabajo para los migrantes que llegan de las zonas rurales del departamento.

3.9 Ingreso familiar promedio anual

En promedio, los ingresos alcanzan a los 2000 U\$/año/familia.

3.10 Nivel de escolaridad de la población. Centros educativos en la comunidad, personal de enseñanza.

En general, la población ha alcanzado el nivel básico de escolaridad. La tasa de analfabetismo en la Sección Municipal es del 11.75%.

La unidad educativa imparte educación inicial y primaria, en todos sus niveles.

3.11 Centros de salud en la zona, personal sanitario y enfermedades prevalecen.

En la zona Illampu de El Alto no existe servicio de salud; para la atención básica recurren al centro de salud del barrio Iro. de Mayo, a cargo de un médico y auxiliares de enfermería.

3.12 Disponibilidad de energía eléctrica.

Existe servicio de energía eléctrica sin una buena instalación.

3.13 Medios de comunicación existentes, poblaciones vecinas importantes, transporte de pasajeros y carga, tarifas, frecuencia.

Para el acceso a la zona se cuenta con servicio regular de transporte en minibuses y buses, la tarifa es 1 Bs/persona desde la Ceja.

Los barrios vecinos son San José de Charapaqui, Natividad, Villa Marcelina, 23 de Marzo, San Luis Tasa, Barrio Municipal, Primer Charapaqui y Los Pinos.

La zona cuenta con servicio de ENTEL.

3.14 Organizaciones existentes en la comunidad. Funcionan la junta vecinal y la junta escolar.

4. PROPUESTA DEL PROYECTO

4.1 Población objetivo y cobertura

El proyecto pretende beneficiar a los estudiantes de la zona Illampu, así como a otros de barrios aledaños.

4.2 Objetivo general

- El objetivo general del proyecto es mejorar la calidad de la educación brindando las condiciones adecuadas para asegurar un buen proceso de aprendizaje.

4.3 Objetivos específicos o resultado esperados

- Construcción de 4 aulas con las nuevas especificaciones R.E.

4.4 Metas e indicadores

Ambientes adecuados para la enseñanza

4.8 Niveles de coordinación y compatibilización con planes del Sector

El proyecto esta en coordinación y es compatible con lo establecido en la Ley de Participación Popular y la Ley de Reforma Educativa, a través de la dirección del núcleo al que pertenece la unidad, Romero Pampa.

4.7 Aspectos institucionales del proyecto

4.7.1 Instituciones que Intervienen directamente en la elaboración y operación del proyecto

Como se ha indicado anteriormente, como consecuencia de la aplicación de las leyes de Participación Popular y Reforma Educativa, la Honorable Alcaldía Municipal de El Alto es la encargada de la educación en su jurisdicción.

Una vez concluido el proyecto en su etapa de ejecución, la operación estará a cargo de la Alcaldía en coordinación con las organizaciones respectivas, dirección distrital, direcciones de la unidad y junta escolar.

4.8 Aspectos técnicos del proyecto

4.8.f Normas

Se han seguido las normas y recomendaciones establecidas por el FPS.

4.9 Aspecto. Técnico pedagógicos

4.9.1. Superficie total de la Infraestructura a construir

La superficie total de la infraestructura a construir es de 166.75 m². La superficie útil de las 4 aulas es de 154 m². Cada aula contará con dos pizarrones.

4.9.2 Planos arquitectónicos

Los planos se adjuntan en anexo.

5. ASPECTOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

5.1 Presupuesto general del proyecto

Para la ejecución del proyecto se propone el método de AUTOCONSTRUCCIÓN cargo de la comunidad educativa y FPS. Contraparte de la Honorable Alcaldía Municipal de El Alto

La Honorable Alcaldía Municipal de El Alto participa con una contraparte que alcanza a \$us 17.147,68 (DIEZ Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE 68/100 DÓLARES AMERICANOS).

5.5 Análisis de precios unitarios

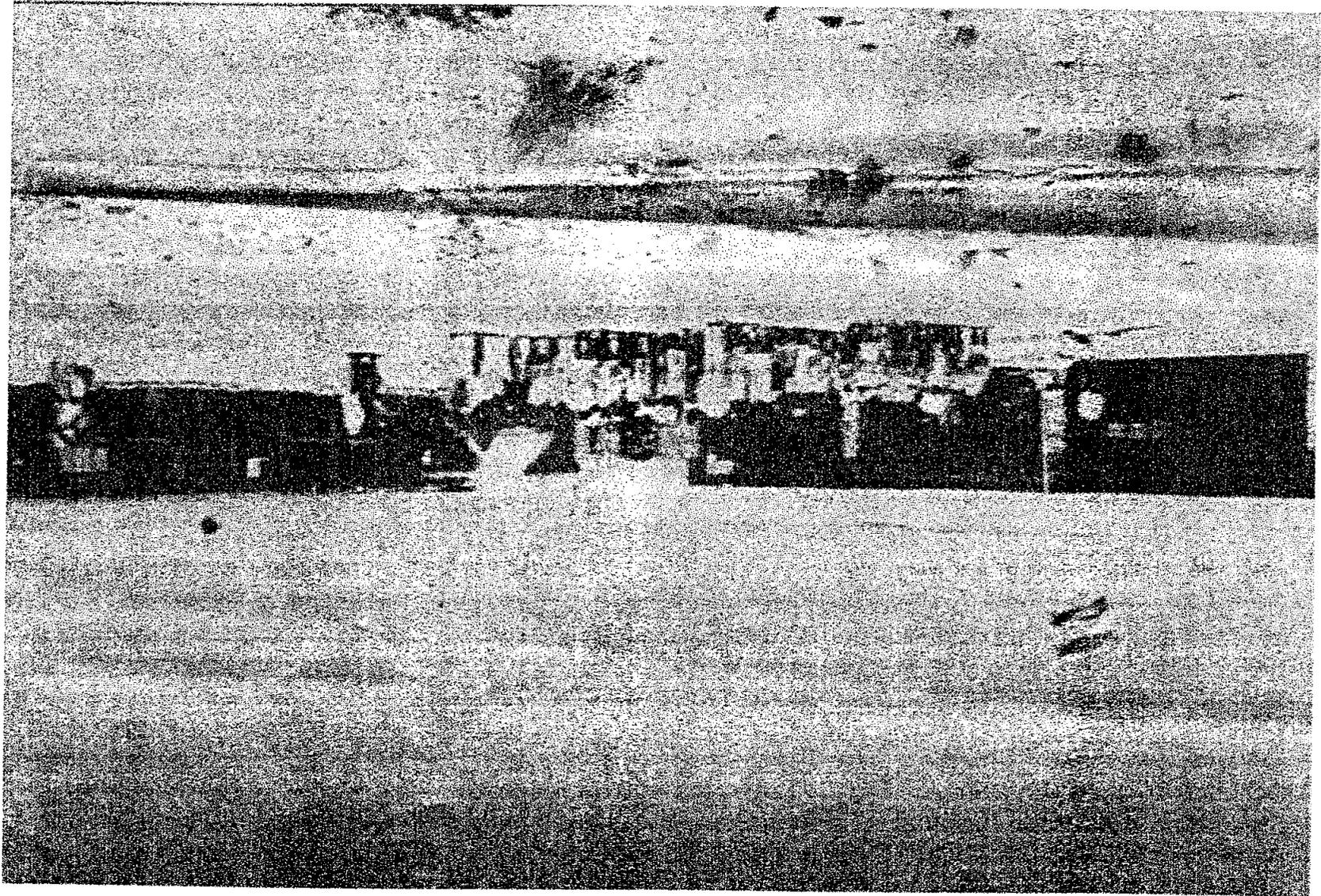
Para la modalidad de AUTOCONSTRUCCIÓN, los precios unitarios consideran costo de materiales, mano de obra, impuestos IVA e IT y gastos generales.

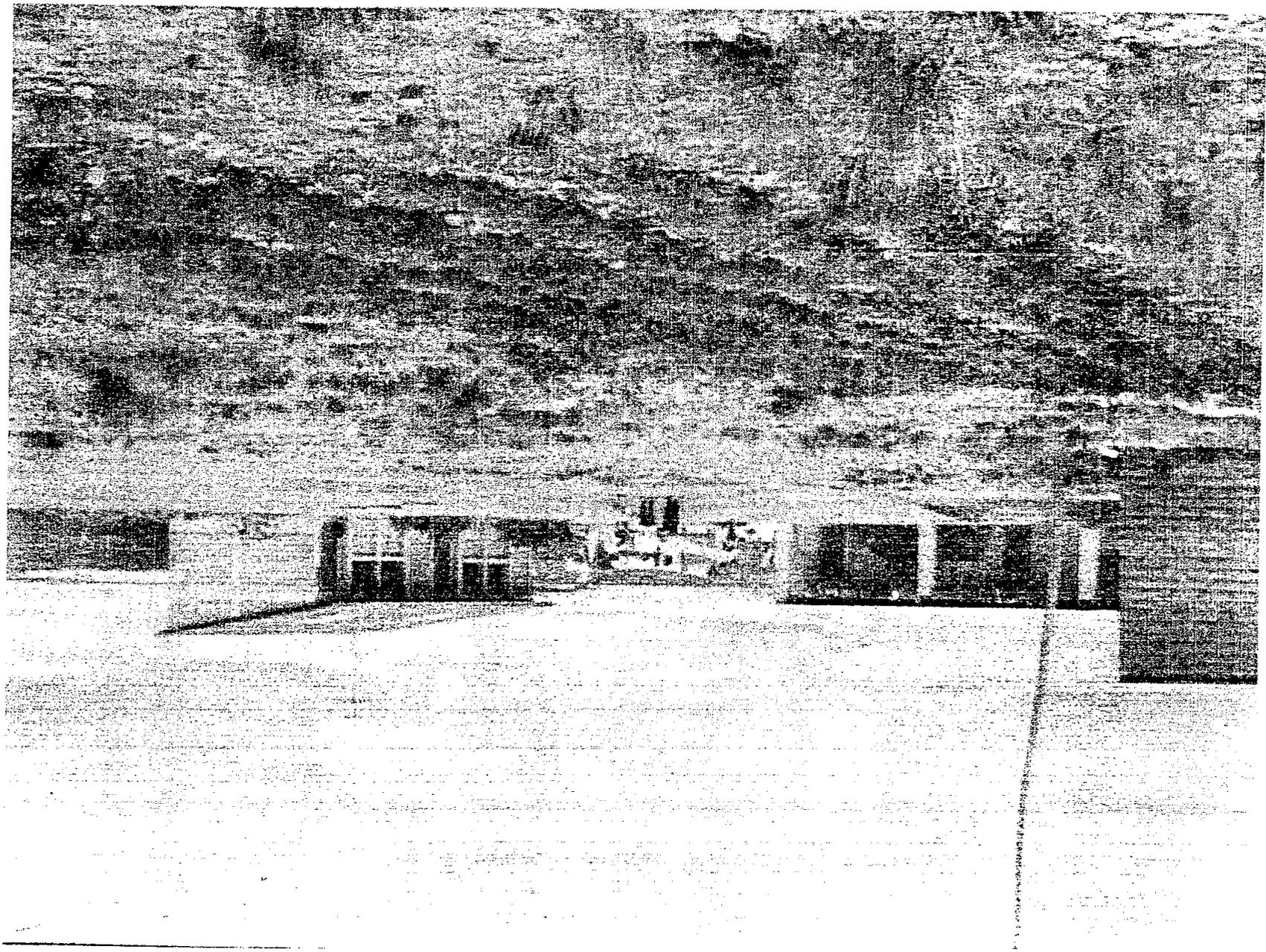
ASPECTOS FINANCIEROS

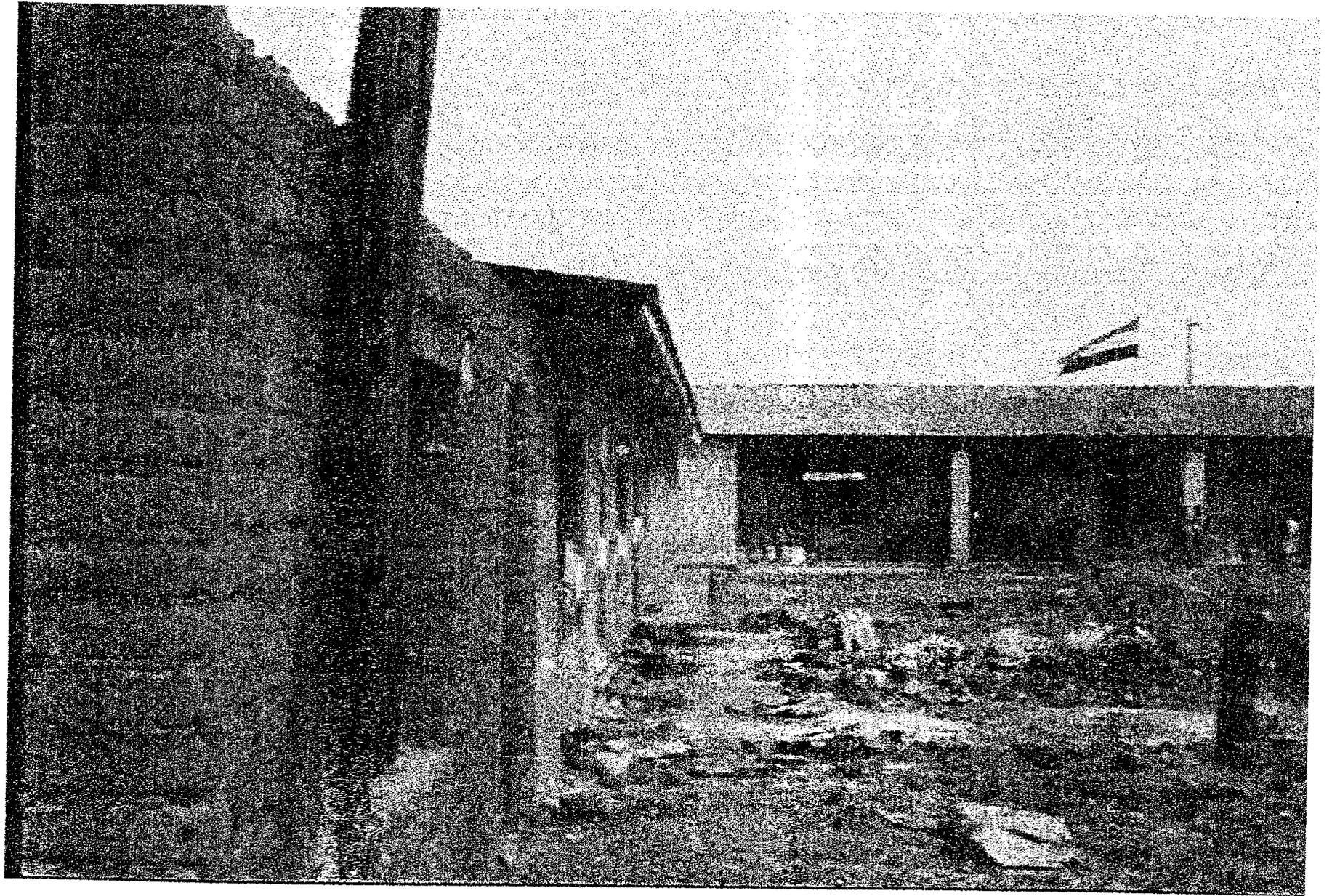
PROYECTO CONSTRUCCIÓN 4 AULAS R.E. U.E. JUAN JOSÉ TORRES G.

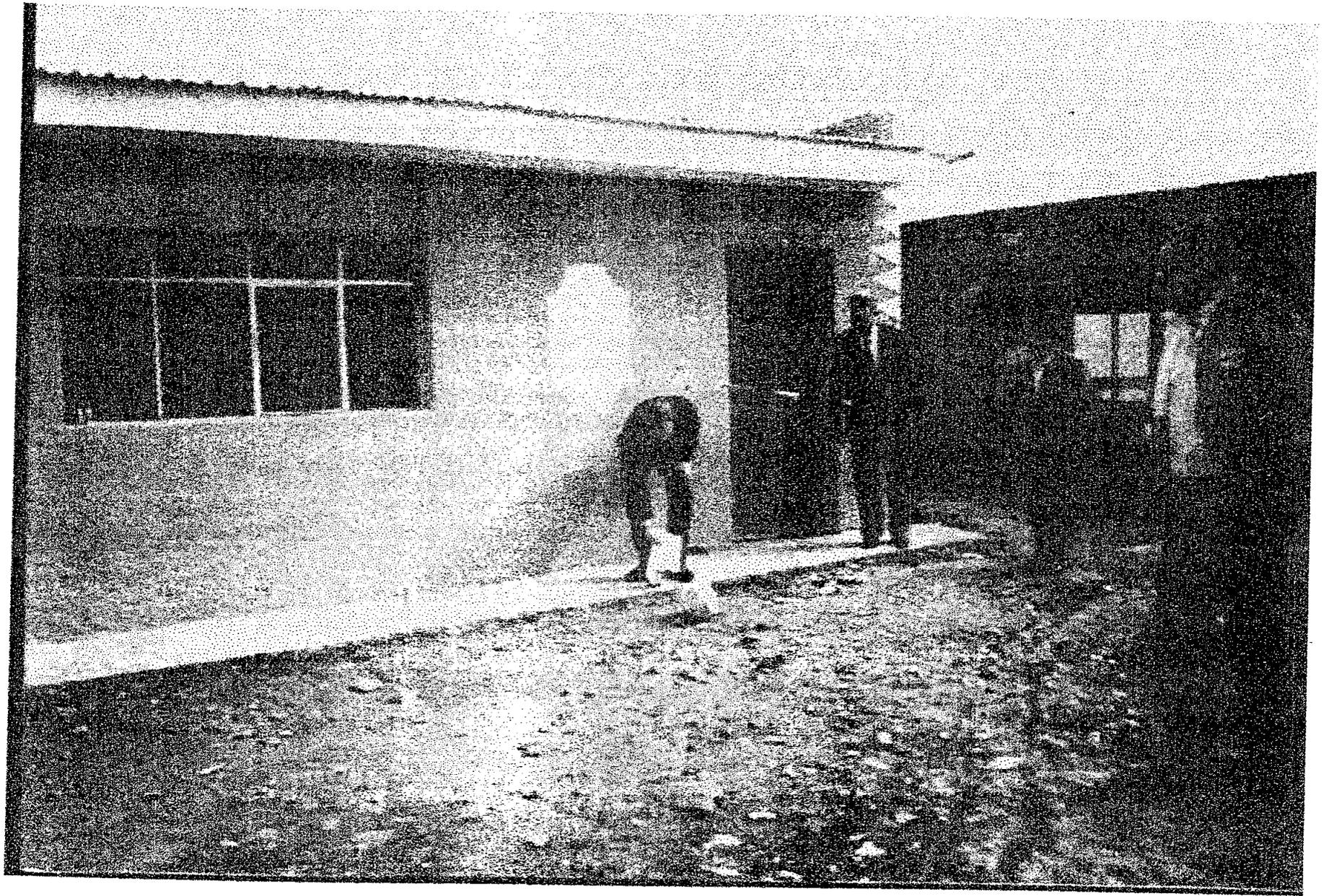
ESTRUCTURA DEL FINANCIAMIENTO (U\$)

IMPORTE TOTAL	APORTE PROPIO	APORTE H.A.M.E.A. y FPS
20.797,94	2.630,36	18.167,56
100,00%	12,65%	87,35 %

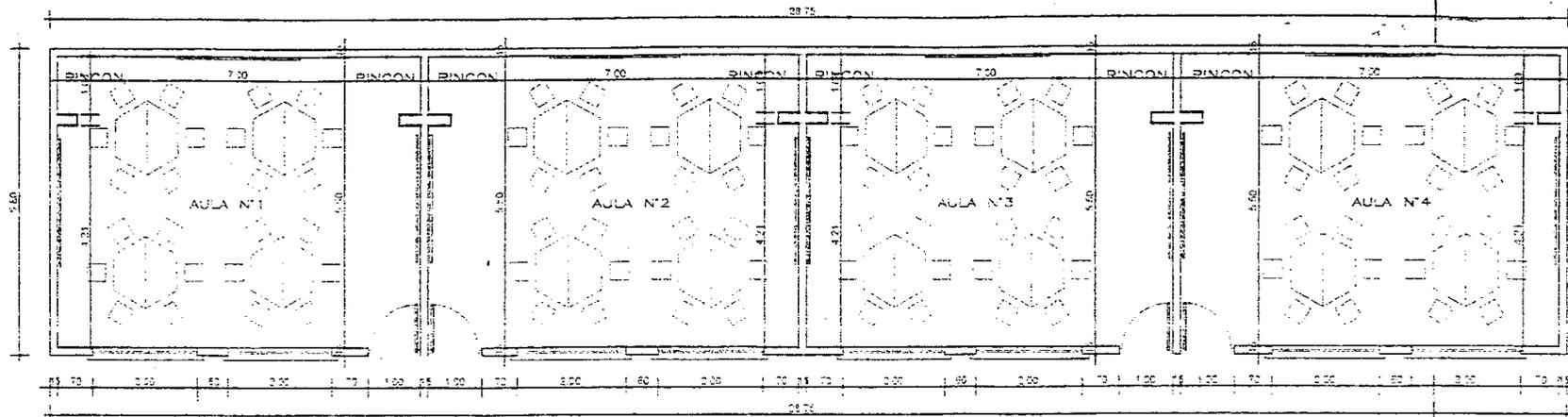












PLANTA

ESC:1:100

