

**UNIVERSIDAD CASTRO CARAZO**  
**SEDE PÉREZ ZELEDÓN**  
**FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**Maestría en Administración Educativa**

**Práctica Profesional en Administración Educativa en Escuela Jesús Ocaña Rojas, Circuito 05, Dirección Regional de Educación de Alajuela, 2023.**

**GRETTEL ROCHA ESPINOZA**  
**Cédula 205630407**

**Memoria de la Práctica Supervisada presentada ante el programa de Administración Educativa como parte de los requisitos para optar por el grado de Maestría en Administración Educativa**

**Pérez Zeledón, Costa Rica**

**Abril, 2023**



Ò• caí à! aA• a Á aA } aA^ } & aA^ Á!^ aA^ Á! [ { [ ] • Á  
Ü^ & [ [ & a } ç È [ Ô [ { ^! & a } Ü a U à! aA^ Á! aA^ Á! aA^ Á!  
Q c^! } aA^ } aA^ }

## COMITÉ EXAMINADOR

Este Trabajo Final de Graduación, fue aceptado por la Comisión del Programa de Administración de la Universidad Castro Carazo, como requisito parcial de graduación para optar por el grado de Maestría en Administración Educativa



---

MSc. Melania Cordero Rojas

Asesora Metodóloga

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, Grettel Rocha Espinoza, estudiante de la carrera de Maestría en Administración Educativa, portador de la cédula de identidad 205630407, en este acto debidamente percibido y entendido de las penas y consecuencias con que se castigan en el Código Penal de nuestro país, el delito de perjuicio ante quienes construyen el Comité Examinador de mi Práctica y Memoria de Graduación, juro solemnemente que este trabajo es una obra original y que he respetado todo lo pre aceptado por las leyes penales, así como los derechos de autor. No omito en señalar que quedo advertido que la Universidad Castro Carazo se reserva el derecho de protocolizar este documento ante un notario público.

En fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San Isidro de El General, a los 29 días del mes de abril del año 2023.



---

**Grettel Rocha Espinoza**

**Cédula 205630407**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por permitirme el haber llegado a este momento tan importante de mi formación profesional. A mi madre María Cristina Espinoza Vargas, que a pesar de nuestra distancia física siempre estuviste apoyándome y motivándome a salir adelante. A mi esposo Diego y mis hijos Gabriel y Matías, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su amor y apoyo incondicional.

Grettel Rocha Espinoza

## **AGRADECIMIENTO**

Me van a faltar páginas para agradecer a Dios y a las personas que se han involucrado en la realización de este trabajo, sin embargo, merecen reconocimiento especial mi madre, esposo e hijos que con su esfuerzo y dedicación me ayudaron a culminar mi carrera universitaria y me dieron el apoyo suficiente para no decaer cuando todo parecía complicado e imposible, además de hacerme sentir orgullosa de lo que soy y de lo que les puedo enseñar. Ojalá yo me convierta en esa fuerza para que puedan seguir avanzando en su camino.

De igual forma, agradezco a mi tutora Melania, que gracias a sus consejos y correcciones hoy puedo culminar este trabajo. A los profesores que me han visto crecer como persona, y gracias a sus conocimientos hoy puedo sentirme dichosa y contenta

Grettel Rocha Espinoza

## **PRESENTACIÓN**

El papel de un administrador en una institución, es una responsabilidad que debe llevarse con mucha tenacidad, equilibrio y ética profesional, en donde los principios humanos se convierten en herramientas de éxito en esta labor que requiere una dosis importante de tolerancia y sabiduría.

El presente trabajo constituye la Memoria de la Práctica Supervisada a nivel de Maestría en Administración Educativa, requisito que solicita la Universidad Castro Carazo, sede Pérez Zeledón, para optar por el grado de Maestría en Administración Educativa.

La práctica se realizó en la Escuela Jesús Ocaña Rojas y consiste en comprender la labor del administrador educativo, tener un conocimiento más amplio y claro sobre las capacidades y habilidades que le permiten organizar y supervisar la institución de manera efectiva y eficaz.

Esta práctica permite una preparación y elección del tipo de dirección con el que más se identifique el estudiante, así como la adquisición de herramientas necesarias para proyectar una mejora en el sistema de gerencia educativa.

## TABLA DE CONTENIDOS

### Páginas

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I: INTRODUCTORIO.....</b>	<b>2</b>
<b>A. ASPECTOS SITUACIONALES DE LA INSTITUCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1. Misión.....	3
2. Visión.....	3
3. Valores institucionales.....	3
4. Objetivos de la institución.....	4
5. Objetivos de la práctica.....	4
a. Objetivo general.....	4
b. Objetivos específicos.....	4
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>5</b>
<b>A. RESEÑA HISTÓRICA DEL CANTÓN DE ALAJUELA.....</b>	<b>6</b>
1. Reseña.....	6
<b>B. MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.....</b>	<b>6</b>
1. Reseña.....	6
a. Misión.....	8
b. Visión.....	8
c. Objetivos de la institución .....	8
2. Orientaciones estratégicas.....	8
3. Fuentes filosóficas de la política curricular vigente.....	10
4. Organización.....	12
a. Dependencias.....	13
b. Direcciones Regionales.....	14
b.1. Dirección Regional de Educación de Alajuela.....	14
5. Conceptos sobre administración educativa.....	18
a. Funciones de las instituciones educativas.....	18
b. Características de un administrador educativo.....	19
c. Tipos de administradores.....	21

c.1. Perceptivo.....	21
c.2. Intuitivo.....	22
c.3. Sistemático.....	22
c.4. Receptivo.....	23
c.5. Participativo o democrático.....	23
c.6. Autocrático o no participativo.....	24
c.7. Liberal o permisivo.....	24
<b>d. Áreas de la administración.....</b>	<b>24</b>
d.1. Diagnosticar.....	24
d.2. Planificar.....	25
d.3. Organizar.....	25
d.4. Dirigir.....	26
d.5. Control.....	26
d.6. Evaluar.....	27
<b>C. INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA.....</b>	<b>27</b>
1. Reseña de la comunidad de el Coyol de Alajuela.....	27
2. Historia del centro educativo.....	28
3. Diagnóstico institucional.....	30
4. Aspectos relacionados al centro educativo.....	30
a. Campo de acción.....	30
b. Recurso humano.....	31
c. Grupos organizados de apoyo.....	31
d. Recursos financieros.....	32
e. Recursos físicos.....	32
f. Recursos tecnológicos.....	32
g. Servicios que ofrece.....	33
<b>CAPÍTULO III. RESULTADOS.....</b>	<b>34</b>
<b>A. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA.....</b>	<b>35</b>
1. Nivel de logro.....	35
2. Proyecciones y limitaciones.....	35
a. Proyecciones que tiene la institución.....	35

b. Limitaciones que tiene la institución.....	36
3. Registro acumulativo de actividades.....	38
4. Conclusiones y recomendaciones.....	39
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>42</b>
<b>APÉNDICES</b>	
<b>ANEXOS</b>	

## LISTA DE TABLAS

<b>Número de tabla</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
<b>1</b>	Recurso humano de la Escuela Jesús Ocaña Rojas	<b>26</b>

## LISTA DE APÉNDICES

<b>Número de apéndice</b>	<b>Nombre</b>
1	Portada de la memoria de la práctica profesional
2	Cronograma de actividades de la práctica

## LISTA DE ÁNEXOS

<b>Número de anexo</b>	<b>Nombre</b>
1	Carta de solicitud de permiso a la institución para realizar la práctica
2	Carta de conclusión de la práctica
3	Fotografía del sustentante

## **INTRODUCCIÓN**

La presente Memoria de la Práctica en Administración Educativa, para optar por el grado de Maestría en Administración Educativa, se realizó en el centro educativo Jesús Ocaña Rojas, circuito 05, perteneciente a la Dirección Regional de Educación de Alajuela.

### **Capítulo I**

En este capítulo se hace referencia a los aspectos situacionales de la institución, su misión, visión, valores y los objetivos de la práctica.

### **Capítulo II**

Este capítulo tiene la finalidad de dar a conocer la historia del cantón y como ha surgido a través del tiempo. Además de reconocer los diferentes tipos de administradores que pueden destacar en el área administrativa actualmente, Al mismo sin dejar de lado que muchos desconocemos del desarrollo de la regional educativa a la que pertenecemos.

### **Capítulo III**

Durante el desarrollo de este capítulo vamos a encontrar la evaluación de la práctica enfocada en los logros obtenidos a nivel profesional.

Además, podremos visualizar las fortalezas y debilidades que posee la institución educativa, con el fin de mejorar la calidad de los servicios que presta el centro educativo.

# **CAPÍTULO I INTRODUCTORIO**

## **A. Aspectos situacionales de la institución**

### **1. Misión**

Brindar servicios educativos de calidad en un ambiente armonioso de seguridad y de confianza, que contribuyan a un desarrollo integral para una mejor calidad de vida del futuro ciudadano, con la puesta en práctica de una oferta educativa cimentada en los conocimientos académicos, las artes y los valores; con el propósito de que el estudiante pueda comprender su contexto y responder a las dimensiones del mundo actual.

### **2. Visión**

La Escuela Jesús Ocaña Rojas, aspira a formar un ser humano integral en el arte, la música, la tecnología, con valores morales, espirituales y culturales, que pueda incursionar y desenvolverse en un mundo de cambio constante, procurando mejorar su calidad de vida individual, social, económica, política, ambiental, espiritual y cultural.

### **3. Valores institucionales**

Algunos de los valores que se inculcan a los estudiantes de la Escuela Jesús Ocaña Rojas son los siguientes:

- Disciplina.
- Diálogo.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Creatividad.

- Positivismo.

#### **4. Objetivos de la institución**

- Lograr el desarrollo integral de la persona estudiante.
- Alcanzar la calidad de vida del futuro ciudadano.

#### **5. Objetivos de la práctica**

##### **a. Objetivo general.**

Aplicar los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridos en la Maestría en Administración Educativa para la ejecución eficiente de tareas propias de la gestión y administración de la Escuela Jesús Ocaña Rojas, Circuito Educativo 05, Dirección Regional de Educación de Alajuela.

##### **b. Objetivos específicos.**

Conocer las actividades y funciones administrativas que se llevan a cabo en la institución con el fin de desarrollar habilidades y adquirir herramientas para una futura gestión satisfactoria en la administración de un centro educativo.

Desarrollar labores administrativas en el centro educativo con el fin de ampliar el conocimiento de una manera práctica, fortalecer experiencias y adquirir nuevas competencias en el área de la administración educativa.

## **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

## **A. Reseña histórica del cantón de Alajuela**

### **1. Reseña**

Alajuela es el cantón número 1 de la provincia de Alajuela, Costa Rica. Está localizado en el Valle Central del país. Posee un área de 388.43 km<sup>2</sup> y se encuentra dividido en 14 distritos. Limita al este con los cantones de Sarapiquí, Heredia, Belén y Santa Bárbara, con Santa Ana y Mora, al oeste con Atenas, Grecia, Poás y Sarchí, y al norte con Cantón de Río Cuarto. Fue fundado el 7 de diciembre de 1848. Su cabecera es la ciudad de Alajuela.

El eje principal del cantón es la ciudad de Alajuela, la segunda ciudad más poblada del país después de la capital nacional, San José. En Alajuela se encuentra el principal aeropuerto de Costa Rica, el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, llamado de esta forma en honor al héroe nacional nacido en Alajuela. El cantón posee una economía basada en el comercio y los servicios. En lo agrícola, se produce café y caña de azúcar principalmente. La mayoría de la producción de ganado de engorde y de leche tiene lugar en las regiones vecinas al cantón. Alajuela es asiento de industrias, empresas manufactureras, cooperativas y zonas francas. También es centro de actividades recreativas, turísticas, deportivas y culturales. Alajuela es puerta de acceso a dos de los más importantes parques nacionales del país: los volcanes Poás y Arenal.

## **B. Ministerio de Educación Pública**

### **1. Reseña**

El Ministerio de Educación Pública es la institución encargada de velar y mantener una educación de alta calidad en el país, regido por el poder ejecutivo de la República de Costa Rica.

El 8 de mayo de 1948, una vez que la Junta Fundadora de la Segunda República asume el ejercicio de gobierno *de facto*, la Secretaría de Instrucción Pública toma oficialmente el nombre de Ministerio de Educación Pública, y se nombra a Uladislao Gámez Solano como ministro. La Junta también promulga la actual Constitución Política de Costa Rica, en la cual se integra un capítulo destinado a la educación.

El 8 de octubre de 1951, mediante la según ley n° 1362, se crea el Consejo Superior de Educación. Seguidamente, el 25 de septiembre de 1957, durante la presidencia de José María Figueres Ferrer, se crea la *Ley Fundamental de Educación*, n° 2160, la cual incluyó considerandos muy importantes para el desarrollo educativo del país, como la educación como un proceso de formación integral del ser humano y de adaptación social, las relaciones que deben existir entre el régimen educativo y el progreso moral, intelectual, cívico y material del país.

En 1974, durante el gobierno de Daniel Oduber Quirós, se impulsa una serie de políticas educativas enfocadas en la educación de adultos, capacitación docente, y fortalecimiento y apertura de la educación de enseñanza superior. A partir de ello se crea la primera universidad privada del país, la Universidad Autónoma de Centroamérica. Asimismo, el Ministerio, con la colaboración de la Oficina de Planificación Nacional, subdivide al país en cuatro regiones administrativas educativas: Central, Chorotega, Brunca y Huetar. En 1980, durante la presidencia de Rodrigo Carazo Odio, se perfecciona esta división ampliándola a siete subregiones.

### **a. Misión**

El MEP es el ente rector que garantiza a los habitantes del país el derecho fundamental a una educación de calidad, con acceso equitativo e inclusivo, con aprendizajes pertinentes y relevantes, para la formación plena e integral de las personas y la convivencia.

### **b. Visión**

Ser una institución reconocida a nivel nacional e internacional, como la rectora del sistema educativo costarricense mediante el mejoramiento continuo de la gestión, con estándares modernos de eficacia, eficiencia y transparencia; orientada a la construcción de una sociedad inclusiva e integrada.

### **c. Objetivos de la institución**

- Determinar cuáles competencias deben tener los jóvenes para enfrentar airoosamente los retos del siglo XXI.
- Desarrollar instrumentos que permitan medir estas competencias.
- Ofrecer a los países una solución para identificar, medir y desarrollar estas competencias en los estudiantes del sistema educativo formal.

## **2. Orientaciones estratégicas**

El Ministerio de Educación Pública posee 15 orientaciones estratégicas que le permiten enfocar las actividades que ejecutan:

- Gestión orientada a la calidad, la equidad, el servicio, la eficiencia, la transparencia y la planificación, como compromisos superiores con la comunidad educativa nacional.
- Atención a la primera infancia.
- Lucha contra la exclusión y el abandono escolar.
- Ampliación de la cobertura de la enseñanza de un segundo idioma.
- Promoción del centro educativo como espacio de oportunidad, en condiciones de equidad, pertinencia y calidad, para las y los estudiantes.
- Renovación del sistema de gestión y desarrollo de infraestructura educativa para atender de manera oportuna las demandas, en particular, en zonas de menor desarrollo.
- Innovación en los procesos de enseñanza y aprendizaje a partir de la incorporación de tecnologías móviles.
- Promoción de ambientes educativos seguros, con docentes y estudiantes preparados para prevenir la violencia, la discriminación, y atender los conflictos en un marco de respeto por los Derechos Humanos.
- Continuar con la actualización de los programas de estudio e incorporar la educación para el desarrollo sostenible.

- Fortalecimiento integral de la educación Indígena, sin perjuicio de su cosmovisión y cosmogonía. Orientaciones estratégicas institucionales Educar para una nueva ciudadanía.
- Evaluación de la calidad que sustente la toma de decisiones para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Desarrollo profesional – continuo y pertinente – y reivindicación de la carrera docente.
- Establecimiento de acciones coordinadas entre el Ministerio de Educación Pública, el CONARE y las diversas Instituciones de Educación Superior para el fortalecimiento del sistema educativo.
- Mejoramiento de la calidad de la educación superior.
- Implementación de una política institucional e integral de equidad de género.

### **3. Fuentes filosóficas de la política curricular vigente**

La Educación para una Nueva Ciudadanía tiene como propósito fundamental la formación de personas críticas y creativas, que reconozcan y respeten las diferencias sociales, culturales, étnicas, de género, de orientación sexual y de religión, es por esta razón que la nueva política educativa está enfocada a que el estudiante sea el centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad.

A Continuación, destacaremos las tres fuentes filosóficas en las que se basa la nueva política curricular:

- **Paradigma de la complejidad**

Plantea que el ser humano es un ser autoorganizado y autorreferente, es decir que tiene conciencia de sí y de su entorno. Su existencia cobra sentido dentro de un ecosistema natural-social-familiar y como parte de la sociedad. En cuanto a la adquisición de conocimiento, este paradigma toma en cuenta que las personas estudiantes se desarrollan en un ecosistema bionatural (que se refiere al carácter biológico del conocimiento en cuanto a formas cerebrales y modos de aprendizaje) y en un ecosistema social que condiciona la adquisición del conocimiento. El ser humano se caracteriza por tener autonomía e individualidad, establecer relaciones con el ambiente, poseer aptitudes para aprender, inventiva, creatividad, capacidad de integrar información del mundo natural y social y la facultad de tomar decisiones.

En el ámbito educativo, el paradigma de la complejidad permite ampliar el horizonte de formación, pues considera que la acción humana, por sus características, es esencialmente incierta, llena de eventos imprevisibles, que requieren que la persona estudiante desarrolle la inventiva y proponga nuevas estrategias para abordar una realidad que cambia a diario.

- **Humanismo**

Se orienta hacia el crecimiento personal y por lo tanto aprecia la experiencia de la persona estudiante incluyendo sus aspectos emocionales. Cada persona se considera responsable de su vida y de su autorrealización. La educación, en consecuencia, está centrada en la persona, de manera que sea ella misma evaluadora y guía de su propia experiencia, a través del significado que adquiere su proceso de aprendizaje. Cada

persona es única, diferente; con iniciativa, con necesidades personales de crecer, con potencialidad para desarrollar actividades y solucionar problemas creativamente.

- **Racionalismo**

Se sustenta en la razón y en las verdades objetivas como principios para el desarrollo del conocimiento válido, ha sido fundamental en la conceptualización de las políticas educativas costarricenses.

- **Constructivismo social**

Propone el desarrollo máximo y multifacético de las capacidades e intereses de las personas estudiantes. El propósito se cumple cuando se considera el aprendizaje en el contexto de una sociedad, tomando en cuenta las experiencias previas y las propias estructuras mentales de la persona que participa en los procesos de construcción de los saberes. Esto se da en una interacción entre el nivel mental interno y el intercambio social. Es parte y producto de la actividad humana en el contexto social y cultural donde se desarrolla la persona. Considera que estos procesos se dan en asocio con comunidades de aprendizaje, dado que el conocimiento es también una experiencia compartida.

#### **4. Organización**

El Ministerio de Educación Pública posee una estructura organizacional altamente compleja y un estilo de gestión vertical que limita la aplicación exitosa del plan de estudios, y que afecta el cumplimiento efectivo de las labores vinculadas a los actores claves de las direcciones regionales y los centros educativos.

### **a. Dependencias.**

El Ministerio de Educación Pública se encuentra organizado de la siguiente manera:

- El primer nivel referente a lo Político, el cual está integrado por la ministra, Viceministro Académico, Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional, Viceministro Administrativo y Oficialía Mayor.
- El segundo nivel son las Instancias Asesoras, entre ellas se encuentra la Unidad para la promoción de igualdad de género, Contraloría de Servicios, Auditoría Interna, Asuntos Jurídicos, Contraloría de Servicios Estudiantiles, entre otras.
- El tercer nivel es el Directivo algunos departamentos que lo conforman son: Educación Privada, Desarrollo Curricular, Vida estudiantil, Planificación institucional, Financiera, Recursos humanos, infraestructura y equipamiento educativo.
- El cuarto nivel conocido como Nivel Operativo Departamentos, es uno de los niveles con mayor cantidad de departamentos, algunos que podemos mencionar son Análisis Técnico, Educación de la Primera Infancia, Educación I y II Ciclos, Evaluación Académica y Certificación, Control y Evaluación Presupuestaria.
- El Quinto nivel “Operativo Unidades”, lo conforman algunos departamentos como: Unidad de Alta Dotación, Talentos y Creatividad, Unidad para la Permanencia, Reincorporación y Éxito Educativo.

Entre otras de sus dependencias se encuentran:

- Vida estudiantil
- Consejo superior de educación

- Gestión y evaluación de la calidad
- Direcciones regionales
- FONABE

#### **b. Direcciones Regionales.**

La conformación geográfica de las Direcciones Regionales de Educación se establece específicamente para organizar la prestación de servicios de educación y facilitar la atención de las comunidades educativas. Por lo anterior, en la estructura actual existen 27 Direcciones Regionales de Educación, que a su vez se subdividen en Circuitos Educativos. La cantidad de los segundos varía, pues depende de cuántos son necesarios para atender los centros y servicios relacionados, en un territorio determinado.

##### *b.1. Dirección Regional de Educación de Alajuela*

De acuerdo con la ley de Educación Común, promulgada el 26 de febrero de 1886, entró en vigencia inmediatamente organizando los servicios de la educación primaria, establece que nuestra enseñanza primaria es gratuita, obligatoria y costeadada por la Nación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de dicha ley, se establece que en cada distrito escolar debe haber una Junta de Educación, compuesta por tres propietarios y dos suplentes. Estos organismos tienen el carácter de cuerpo municipal del distrito, con las atribuciones que le fija la ley.

En el año de 1849, se creó una ley, que disponía el establecimiento de colegios provinciales, haciendo referencia principalmente al primer colegio de Alajuela, que fue el Instituto de Alajuela, cuya fecha de fundación fue el 27 de enero de 1887. De 1886 a 1870 fueron fundados por las respectivas municipalidades, colegios de segunda enseñanza en

Alajuela, con fondos universitario, con el nombre de "Instituto Municipal" El 25 de setiembre de 1869, se decretó la creación de un colegio de segunda enseñanza, dedicado a San Juan Nepomuceno.

En el año de 1879, se inicia el primer Colegio Oficial Instituto Nacional de Varones que ocupó el edificio denominado, "Cuartel Viejo".

En el código de instrucción pública de 1920, se establece dos tipos de suscripciones escolares, que atienden los requerimientos técnicos y administrativos, donde aparece el funcionario denominado, Inspector o Visitador Escolar, además, se crea la figura del Inspector Provincial por consiguiente desde 1926 empieza a funcionar como región educativa.

Mediante la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública emitida en 1965, se crean las Administraciones Provinciales y las Sub-administraciones Regionales de Enseñanza, las cuales tenían la responsabilidad de coordinar las funciones técnicas y administrativas de sus niveles escolares. Las acciones en el área administrativa, no estaban bajo la coordinación de una instancia provincial o regional, sino del Administrador Provincial o Sub-administrador Regional propiamente, según fuera el caso.

Con el Plan Nacional de Desarrollo Educativo, Decreto Ejecutivo de 1973, se hace un esfuerzo por sistematizar una serie de acciones para ello se creó dentro de la remozada dirección regional, la llamada Oficina Administrativa o Unidad de Administración, la cual sumió los asuntos de esta índole que afectaban a los centros educativos, incluyendo los de educación de adultos. El responsable de esa dependencia regional se le denominó jefe administrativo.

En el marco de la Regionalización del Sistema Educativo Costarricense, 1980 la oficina administrativa se concibió como el Departamento de Apoyo Administrativo.

La Dirección Regional de Educación de Alajuela, se encuentra situada en el área conocida como la Gran Área Metropolitana (G.A.M), que abarca desde Tres Ríos hasta San Ramón de Alajuela, está constituida por los siguientes cantones: Alajuela, Grecia, Poás, Atenas, Orotina y San Mateo.

Los lugares donde ha estado situada la Dirección Regional son los siguientes:

1. Del Museo Juan Santamaría 100 oeste, segunda planta de la Joyería Rojas Esquivel.
2. Al costado noreste del mercado central, diagonal almacén el Rey.
3. Detrás de la escuela Holanda, parte de lo que fue talleres del Colegio el Carmen de Alajuela.
4. Actualmente, Contiguo a Multicentro La Estación, frente a oficinas del ICE, Alajuela.

Entre las personas que han laborado como Director Regional en diferentes periodos están:

- Lic. Benito Rojas sancho.
- Lic. Henry Ramírez Calderón.
- Msc. German Vinicio Aguilar Solano.
- Lic. Guido Conejo Barrantes.
- Msc. German Vinicio Aguilar Solano.
- Msc. Maria Elena Herrera Vargas.
- Msc. Juan Félix Carvajal Vargas.
- Msc. Juan Carlos Rojas Bogantes.
- Msc. Fernando López Contreras.

- Msc. Georgina Jara Le Marie

Actualmente funge como Director Regional el Dr. Francisco Corella Rojas.

En el campo académico, se han ocupado, siempre los primeros lugares, tomando en cuenta las medias nacionales: Así por ejemplo en los siguientes años 1999, obtuvo un tercer lugar, en el 2000, un cuarto lugar y en el año 2001, un tercer lugar; sin embargo, es importante recordar que la Dirección Región, por cuanto tanto en su mayoría el personal docente y administrativo docente, son titulados que van desde bachilleres hasta master en docencia o administración.

Entre los aspectos que han influenciado las oscilaciones en el rendimiento académico en general, están los siguientes: el constante cambio de los directores(as) de las instituciones, al igual que las y los docentes, los grupos de estudiantes numerosos, saturación de algunos centros educativos. También, según el Estado de la Nación, las tasas de pobreza, que se han mantenido en un 20% de la población, incide en el rendimiento académico de los estudiantes, pues se torna dificultoso el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Puesto que los dicentes, no cuentan con los insumos para realizar sus estudios, además es importante agregar el consumo de drogas, la disfunción familiar, los distractores que tienen los estudiantes, como la televisión, los centros de diversión, la pérdida del principio de autoridad de los padres.

La Dirección Regional de Educación de Alajuela, por encontrarse dentro del Gran Área Metropolitana, tiene la misma problemática, la escuela costarricense no se puede sustraer de su entorno, pues de una u otra manera la afecta, no obstante, es través de

los proyectos y programas tanto nacionales como regionales, como se puede lograr que cada día aumente en forma positiva la movilidad social de esta Dirección Regional.

## **5. Conceptos sobre administración educativa**

En el ejercicio de la administración educativa, la planificación ocupa un lugar importante, ya que a partir de ella y con base en un diagnóstico situacional previo, se ejecutan las acciones que tienen que ver con el logro de objetivos y metas referidas al proceso de enseñanza – aprendizaje. Este proceso se puede contemplar y operacionalizar, de acuerdo a la concepción de administración educativa que tengan los directores y directoras de las instituciones educativas y al enfoque de planificación a través del cual parta para su implementación.

### **a. Funciones de las instituciones educativas.**

Una institución educativa es el lugar donde las personas reciben educación y formación para salir a la vida. Estas incluyen preescolar, educación primaria, secundaria y universitaria.

La función principal de las Instituciones educativas es instruir al individuo de forma correcta, ayudar y brindar educación para ser buenos ciudadanos, tener un futuro mejor y ser más feliz, por lo que la base de la sociedad es la EDUCACIÓN.

#### *a.1 Desarrollo pleno del alumno*

Para que el alumno se desarrolle plenamente es necesario que la escuela le ofrezca condiciones. Cuando la persona puede desarrollarse plenamente, esta tiene condiciones para sentirse realizada.

### *a.2 Preparación para el ejercicio de la ciudadanía*

Lo que caracteriza al ciudadano es su participación en la vida social, en las decisiones que conciernen al desarrollo de la comunidad y del país. Es necesario que todos los ciudadanos vean respetados sus derechos y cumplan sus deberes.

### *a.3 Cualificación del trabajo*

La cualificación para el trabajo, como una de las finalidades de la educación se refiere a la educación superior, pero pensemos principalmente en la educación primaria. ¿Saldrán los alumnos de la escuela preparados para trabajar?

Nadie aprende a trabajar sólo con cuadernos, libros y otros materiales didácticos similares, es necesario que las escuelas ofrezcan condiciones de aprendizaje adecuadas a las actividades de las regiones donde se encuentran.

## **b. Características de un administrador educativo.**

El administrador educativo necesita no solamente cualidades básicas para ordenar y controlar las cosas físicas y externas de una institución, sino, sobre todo, las relaciones que surgen de la actividad educativa propiamente dicha. Entre las cualidades se encuentran:

- Dominio de la organización de la educación en su aspecto legal y financiero. Responsabilidad y buen manejo de los recursos físicos, edificio, equipos, así como su mantenimiento.

- Respeto a la organización burocrática, operaciones necesarias para el buen funcionamiento de la institución.
- Asegurar la participación de profesores y directivos en las decisiones, a través de una buena comunicación.
- Cultivar las relaciones entre todos los colaboradores de modo que se acreciente el respeto y una motivación para la participación positiva.
- Entendimiento de los niños y los jóvenes con base en el conocimiento de las etapas de desarrollo. Comprensión de la parte que ocupa el centro educativo en el conjunto de instituciones nacionales, y la política educativa como parte fundamental de las metas nacionales en la formación del recurso humano.
- Valorar a cada persona con sus cualidades, así como las ideas diversas que necesariamente se entrecruzan entre las personas, lo cual implica tolerancia y comprensión.
- Organizar su propia vida, respecto a todas sus actividades profesionales, familiares y personales en donde sobresalen virtudes humanas importantes para valorar su tiempo y el de los demás.
- Integrar en todas sus actividades el sentido común, sin necesidad de ser brillante, pero con inteligencia suficiente para comprender todas las situaciones que se presentan en sus relaciones laborales y sociales.

Un buen administrador debe primero practicar las buenas relaciones humanas con el personal que tiene a su cargo, además como lo que expresa, respetar las diferencias individuales. Si esto lo pone en ejecución dentro del plan de trabajo mantendrá un clima de perfecta armonía y reinará en su institución un ambiente agradable para el buen desempeño de ellos y todo el personal.

### **c. Tipos de administradores.**

El administrador es aquella persona que tiene como cargo o tarea, la de regir, dirigir y tomar las decisiones que definirán el funcionamiento y el rumbo de un determinado grupo de, ya sean, personas que forman parte de un conjunto laboral, como así también de elementos funcionales de un sistema informático, por ejemplo, o de los diferentes departamentos o componentes de una determinada empresa.

#### *c.1. Perceptivo.*

Los administradores educativos deben cumplir con características importantes como la percepción que le permite visualizar el ambiente educativo, tal y como lo indica Martínez (2012) considera el administrador perceptivo como “aquel quien está basado en características más generales de la información que manejan, tomando en cuenta puntos esenciales del tema a tratar, pero abarcándolo de manera más extensa y menos detallada”. (p. 14).

Este tipo de administrador se caracteriza por ser analítico de las situaciones que ocurren en el entorno laboral y trata de abarcar todos los pormenores de la situación.

### *c.2. Intuitivo.*

Lorenz (1993) afirma que la intuición es “la captación inmediata de relaciones complejas” (p. 106), entendida “en el sentido de captar directamente la regularidad predominante a partir de un sinnúmero de hechos concretos” (p. 113).

Además, Lorenz (1993) aclara que la intuición “es una función de la percepción en general y de la percepción gestáltica en particular y, por lo tanto, un proceso fisiológico totalmente natural” (p. 106).

Resulta útil que el director tenga cierta capacidad de intuición, de modo que pueda percibir los datos, movimientos o disposiciones de ánimo de sus colaboradores y estudiantes no totalmente manifiestos. La intuición puede llevar al educador a aprender estados de ánimo de un colaborador o alumno en particular, sobre la base de indicios mínimos, consiguiendo así evitar o controlar situaciones que podrían evolucionar desagradablemente en la institución educativa.

### *c.3. Sistemático.*

Martínez (2012) define el administrador sistemático como, “aquel que tiene como objetivo principalmente la búsqueda de soluciones a conflictos o situaciones, que forman parte o no de la naturaleza de determinados procedimientos institucionales o de la organización. Se basan en generar estructuras y métodos, que aporten eficacia a largo plazo al funcionamiento de dichos procedimientos” (p. 14).

Por lo tanto, es la destreza de la gestión gerencial que se centraliza en el proceso administrativo, en vez de orientarse en el resultado final.

#### *c.4. Receptivo.*

Según Martínez (2012) define el administrador receptivo como “aquel que aportan soluciones, y se dedican a la búsqueda de las mismas basados en la formación, la experiencia y la teoría de manera profunda y minuciosa. Formulan sus propuestas apoyándose en información detallada y precisa, completa para el problema presentado” (p. 14).

Son los que apoyan y se dedican a la búsqueda de soluciones fundadas en la formación, la experiencia, la teoría de manera profunda y minuciosa. Enuncian sus propuestas apoyándose en información minuciosa y precisa, completa para la solución del problema presentado.

#### *c.5. Participativo o democrático.*

Para Zuzama (2014) el estilo democrático se caracteriza por “las relaciones mutuas entre los componentes del grupo, casi sin excepción son buenas, existe un trato amistoso. Además, ven al líder como un igual, y la relación con éste es satisfactoria.

La conciencia de grupo es relativamente fuerte, lo que se refleja con expresiones con las que se refieren al colectivo, y no al individuo” (p. 12).

Permite la participación de las y los colaboradores en la toma de decisiones, lo que les brinda una mayor motivación para llevar a cabo sus actividades de manera colectiva, organizada y responsable, mientras la meta de la persona líder hace más eficaz el cumplimiento de los objetivos.

#### *c.6. Autocrático o no participativo.*

Según Martínez (2012) define el administrador autocrático como “aquel que gobierna a sí mismo, de manera que el poder ilimitado se concentra en manos de una sola persona, el líder competente ante los trabajadores que deben obedecer sin expresar opinión ya que no tienen capacidad para tomar decisiones” (p. 15).

Es el tipo de administrador que solo él toma todas las decisiones y transmite las órdenes a los demás, sin tomar en consideración las opiniones de sus subordinados.

#### *c.7. Liberal o permisivo.*

Martínez (2012) define el administrador liberal como “aquel que toma decisiones con rapidez y, muchas veces, sus sentimientos o emociones influyen mucho sobre estas decisiones. En su comunicación es muy impulsivo, sin embargo, se expresa con un tono de voz agradable” (p. 16).

Este tipo de administrador deja en total libertad a su grupo de colaboradores, para que adopten las decisiones.

### **d. Áreas de la administración.**

Estas están relacionadas con el funcionamiento de la empresa o la institución. Por lo general es el administrador o jefe quien se encarga de esta funcionalidad para que se cumpla con las metas y objetivos a ejecutar.

#### *d.1. Diagnosticar.*

Es una evaluación de la gestión, operatividad y funcionamiento de la institución que tiene como objetivo poder detectar sus fortalezas y debilidades, para generar

estrategias que eleven su bienestar y desempeño; para así mejorar lo que sea requerido o necesario.

Según Lepiz (2014) “Se considera un método de conocimiento y análisis del desempeño de una institución, interna y externamente, de modo que pueda facilitar la toma de decisiones” (p. 104).

#### *d.2. Planificar.*

Planificar es el modo determinado en cómo se llevarán a cabo las tareas, es una especie de modelo de trabajo que permite la correcta ejecución de las tareas en la institución o empresa para el beneficio de ella.

Lepiz (2014) manifiesta que la planificación: “Se considera un proceso mediante el cual los administradores establecen una serie de pasos y parámetros a seguir antes del inicio de un proyecto, con el fin de obtener los mejores resultados posibles. Debe realizarse de forma metódica, estructurada y organizada de una manera ampliada con diferentes actividades complementarias” (p. 104).

#### *d.3. Organizar.*

El significado se describe a una forma de gestionar la empresa enfocada en la unidad de procesos y objetivos. Esta etapa incluye establecer que tareas se llevarán a cabo, cómo serán elaboradas, quién las ejecutara, como estarán asociadas, quién depende de quién, y dónde serán tomadas las decisiones. Aunque cada sector tiene sus propios compromisos y objetivos, trabajan juntos para alcanzar un objetivo común para la empresa.

Así lo expone Contreras (2011) “la organización educativa considera las perspectivas teóricas que analizan la forma como se estructuran y funcionan tanto los sistemas educativos como las instituciones escolares” (p. 3).

#### *d.4. Dirigir.*

Es un proceso o destreza que le permite dirigir y administrar una empresa o institución, conduciendo equipos de trabajo hacia objetivos concretos y en beneficio para que se obtengan los mejores resultados así mismo poder conseguir objetivos que, de algún modo, interesan a todos, aunque por motivos diferentes.

Además, Lepiz (2014) considera que: “La palabra dirigir hace referencia a la acción de enfocar algo hacia un determinado espacio o término señalado. También permite describir el proceso de guiar, hacia un determinado proyecto o meta institucional” (p. 110).

#### *d.5. Control.*

Es la fase del proceso de administración, que permite verificar, constatar, palpar, medir, en la institución que va bien y que no, a partir lo cual se generan acciones tanto correctivas como preventivas, sobre los elementos planificados.

Lepiz (2014) manifiesta que: “Se considera una de las etapas que forman el proceso administrativo, en la cual se puede tener una información más precisa de lo que sucede” (p. 111).

#### *d.6. Evaluar.*

Evaluar es la interpretación, comparación y análisis de la información obtenida con los objetivos trazados, lo que permite que se puedan tomar decisiones acerca de qué medidas deben ser adoptadas.

Mencionan Santiago y Rodríguez (2009) "...Por tanto, la evaluación es un proceso mediante el cual los que participan aprenden sobre ellos mismos y sobre la racionalidad de su comportamiento. La evaluación así entendida, constituye un acto reflexivo que permite comprender sobre lo que se actúa, generar nuevas comprensiones, establecer nuevas metas y fijar nuevos planes" (p. 254).

### **C. Escuela Jesús Ocaña Rojas**

#### **1. Reseña de la comunidad del Coyol de Alajuela**

Era una calle muy ancha de tierra, piedras y bordeada por fincas de café y caña en su mayoría; así como también variedad de árboles, entre ellos se distinguía el coyol por su altura, su singular racimo de coyoles y abundantes espinas.

El nombre según los viejos se debe a que había un rancho donde se vendía vino de coyol. Otros nos cuentan que donde está el puente de la pista, había una finca que era un sesteo donde descansaban los arrieros con las partidas de ganado que llevaban a la plaza de ganado en Alajuela.

Allí vivía una señora que recogía los canastos de coco del coyol para cuidar las gallinas y los cerdos, se llamaba María Cascante.

En ese entonces se viajaba a caballo, en carreta o a pie, no había corriente, se cocinaba con leña y se alumbraba con canfineras o candelas.

Las familias eran los Vargas, Murillo, López, Vega, Naranjo, Villalobos, Pacífica, Gonzáles, Bolaños, Fuentes, Delgado, Guzmán, Alpízar, Calvo y los Oreamuno. Entre otros también vivían los Alfaro, Quesada, Brenes, Arce, Phillips, Herrera, Barrantes, Sanabria, Arrieta, Córdoba y los Jiménez; estas familias formaban el caserío del Coyol.

Algunas familias eran adineradas, pero en ese tiempo la gente no se fijaba en eso como ahora, su trato con los vecinos era cordial y muy familiar, sí unos tenían vacas les mandaban leche a los vecinos, si alguno tenía chayotes le daba al otro y como aquí siempre había sembrado de todo un poco, tenían lo suficiente para sobrevivir. En ese tiempo no había luz, menos teléfono y la cazadora es decir lo que llamamos bus hoy, entraba de vez en cuando y era de Hernán Trompas.

Existía solo una pulpería La de Chayo Villalobos y su tío.

Con un breve contexto hemos querido recordar al Coyol, para valorar nuestras raíces y aquellas primeras familias que forjaron con tanto esfuerzo lo que se constituye como la comunidad del Coyol.

## **2. Historia del centro educativo**

Año de creación 1907.

La institución se encuentra ubicada en el distrito San José de Alajuela en la comunidad del Coyol. La Escuela Jesús Ocaña Rojas es una institución centenaria que ha llenado de orgullo a sus pobladores, docentes y administrativos.

La historia plasmada en el libro de actas y la recopilada oralmente, destaca a muchas personas como formadoras de este centro educativo; tales como las familias Villalobos, Cruz, Sibaja, Fuentes, Córdoba, Arce, Guzmán Murillo, Chávez, Álvarez, Palma, González, Arroyo, Herrera, Barrantes, Rodríguez, Vargas, Morales, Phillips, Solom, Madrigal y Castro.

Entre estas personas, hacia los años 1907, el señor Gordiano Villalobos quien es considerado como el fundador de la escuela, se integró a la lucha por el mejoramiento educativo, al igual que otros miembros de su familia como el eminente doctor Onofre Villalobos, Belisario Villalobos, Eliseo Villalobos, Napoleón Villalobos, sobrinos de don Gordiano.

En un principio don Gordiano prestó dinero para la compra de útiles escolares y prestó su casa, la primera escuela fue una casa prestada por don Gordiano y la maestra a honoren fue su hermana Ester Villalobos. Un galerón llamado La Temblorera donde se albergó a los primeros educandos de la institución educativa, la cual fue edificada temporalmente ahí. Luego el mismo señor don Gordiano Villalobos compró un terreno por 100 colones en 1908, donde posteriormente se construyó el plantel educativo. Para esa época la escuela era pequeña, solo contaba con quince pupitres.

Actualmente el Centro Educativo Jesús Ocaña Rojas cuenta con una matrícula de un horario alterno, que incluye Transición, Primaria (I y II ciclo) y Aula Integrada.

Además, contamos con los siguientes servicios de Educación especial:

- Terapia de Lenguaje

- Servicio de Problemas de Aprendizaje,
- Servicio de Trastornos Emocionales y de Conducta
- Servicio Itinerante en Retardo Mental.

### **3. Diagnóstico institucional**

A esta escuela asisten estudiantes de diferentes zonas geográficas, algunos de ellos viajan desde comunidades alejadas ya que en sus lugares de residencia no existe un centro educativo cercano, por lo tanto, la mayoría de estos estudiantes deben viajar en busetas privadas pagadas por los padres de familia.

Una ventaja con la que cuenta el centro educativo es que los docentes en su mayoría están propiamente, lo que da una estabilidad académica.

Además, contamos con los siguientes servicios de Educación especial:

- Terapia de Lenguaje
- Servicio de Problemas de Aprendizaje,
- Servicio de Trastornos Emocionales y de Conducta
- Servicio Itinerante en Retardo Mental.

### **4. Aspectos relacionados al centro educativo**

#### **a. Campo de acción.**

La práctica se realiza en la Escuela Jesús Ocaña Rojas, distrito de Alajuela, circuito 05, en el departamento de auxiliares, con el comité de Apoyo educativo y en dirección.

## b. Recurso humano.

El recurso humano de esta institución se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 1**

*Personal de la Escuela Jesús Ocaña Rojas*

<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Director	1
Oficinista	1
Docentes del área académica	36
Docentes de tecnología	3
Docente de educación especial	1
Docente de terapia de lenguaje	1
Docente de problemas emocionales y de conducta	1
Docente de problemas de aprendizaje	1
Bibliotecóloga	1
Docentes reubicados	4
Cocineras	4
Conserjes	3
Oficial de seguridad	1
<b>Total</b>	<b>58</b>

Datos: Archivo institucional

## c. Grupos organizados de apoyo.

Este centro educativo cuenta con grupos que le colaboran en los servicios que brinda:

- Junta de Educación
- FONABE

- Cruz Roja
- PANI
- IMAS

#### **d. Recursos financieros.**

La institución educativa se financia principalmente a través del presupuesto de:

- Presupuesto de juntas: ley 6747, ley 7552, ley 7372, 6746
- Presupuesto de PANEA
- Fondos propios que se obtienen de bingos y ferias.

#### **e. Recursos físicos.**

La institución cuenta con la siguiente infraestructura:

- 5 pabellones
- Comedor escolar
- Biblioteca
- Laboratorio de informática
- Gimnasio

#### **f. Recursos tecnológicos.**

En la institución se cuenta con los siguientes recursos tecnológicos:

- Pantallas
- Proyector
- Equipo de audio

- Equipo de sonido

**g. Servicios que ofrece.**

La Escuela Jesús Ocaña Rojas ofrece servicio de comedor a un 100% de la población estudiantil.

## **CAPÍTULO III. EVALUACIÓN**

## **A. Evaluación de la práctica**

### **1. Nivel de logro**

En el desarrollo de la práctica profesional en administración educativa se logró un 100%. Gracias a la disposición por parte del director y además personal de la institución quedando completamente satisfecha del trabajo realizado.

### **2. Proyecciones y limitaciones**

La escuela Jesús Ocaña Roja, como en todo centro educativo costarricense encontraremos proyecciones y limitaciones, que conllevan al progreso del centro educativo en busca de mejoras continuas.

#### **a. Proyecciones que tiene la institución**

Durante la práctica profesional se pudieron evidenciar las siguientes proyecciones o fortalezas:

- En la parte administrativa; que este se enfoque en trabajar la implementación de los planes de estudio, los cuales vienen enfocados en la transformación curricular, pensado siempre en que el estudiante sea el creador de su propio conocimiento.
- Se cuenta con un personal competente, responsable y comprometido tanto en sus labores educativas, como en la comunidad.
- Estimular al estudiante al razonamiento crítico y resolución de problemas de la vida diaria, para formar individuos integrales.

- Al ser una institución que cuenta con servicios de educación especial se trabaja muy de la mano con los estudiantes dándoles un seguimiento continuo.
- Se involucra a toda la comunidad educativa en diferentes actividades de la institución como feria científica, festival de las artes, actividades deportivas y demás actividades realizadas por la institución.
- Al contar con un aula de cómputo completamente equipada, se beneficia al cien por ciento de la población estudiantil el uso de la tecnología.
- Contar con las mejoras continuas en infraestructura.

#### **b. Limitaciones que tiene la institución**

En el tiempo que lleve a cabo la práctica profesional se pudieron evidenciar las siguientes limitaciones o debilidades:

- Se presenta una reducción significativa en el presupuesto por lo tanto en ocasiones el material didáctico y la infraestructura se ven afectados.
- En cuanto al rendimiento académico es bueno, pero se debe mejorar para el bienestar de la población estudiantil.
- La disciplina en este centro educativo es un poco complicada, ya que la mayoría de los niños no tienen un buen manejo de límites en el hogar.
- Se evidencia que una gran parte de los estudiantes, no reciben apoyo por parte del hogar, debido a la dinámica de las familias, ya que en la mayoría de los casos ambos padres trabajan.

- La situación económica de las familias del centro educativo es de recursos medios a bajos esto permite que los estudiantes en algunas ocasiones no cuenten con los materiales necesarios para un adecuado aprendizaje.
- La falta de capacitación a los docentes sobre programas y actividades curriculares que los docentes deben aplicar en su labor docente.
- Se refleja en un porcentaje importante de la población estudiantil el bajo rendimiento en lectura, escritura y habilidades matemáticas.
- La falta de comunicación con los padres de familia, esto se debe a que los padres no tienen o no sacan tiempo para involucrarse en la educación de sus hijos.
- La saturación de estudiantes por aula, provoca que el proceso de enseñanza-aprendizaje no sea el óptimo para los estudiantes.
- La excesiva carga laboral de los docentes, promueve un agotamiento en el docente viéndose afectada su salud física y mental, por lo tanto, se deben incapacitar y esto perjudica el proceso educativo en los estudiantes.

### 3. Registro acumulativo de actividades

#### Registro de actividades

Actividades realizadas	Fechas	Horas de Trabajo
Apertura y actualización de expedientes de funcionarios.	13-02-2023	5 horas
Entrega de paquetes escolares.	15-02-2023	5 horas
Apertura y actualización de expedientes de funcionarios.	16-02-2023	5 horas
Redactar y entregar circulares para el personal de la institución.	17-02-2023	4 horas
Revisión del correo electrónico institucional	20-02-2023	2 horas
Revisión y actualización del archivo de Calidad de la educación.	21-02-2023	5 horas
Revisión y actualización del archivo de Calidad de la educación.	22-02-2023	3 horas
Confección de los gafetes del personal.	23-02-2023	4 horas
Confección de los gafetes del personal.	27-02-2023	4 horas
Impresión de los gafetes del personal.	28-02-2023	3 horas
Elaboración de documentos administrativos.	01-03-2023	4 horas
Revisión de estudiantes con becas estudiantiles.	02-03-2023	5 horas
Participación en reunión con la junta de educación.	06-03-2023	3 horas
Redacción de acta de reunión del personal.	07-03-2023	2 horas
Organización de reunión del personal.	09-03-2023	3 horas

Confección de materiales para reunión de personal.	13-03-2023	3 horas
Revisión y actualización de expedientes de adecuación significativa y no significativa.	14-03-2023	6 horas
Revisión de expedientes que cuenten con las hojas de matrícula.	15-03-2023	6 horas
Archivar permiso de salida.	16-03-2023	3 horas
<b>Total</b>		<b>75 horas</b>

---

**MSc. Martín Rojas Alfaro**  
**Director Escuela Jesús Ocaña Rojas**

#### 4. Conclusiones y recomendaciones

<b>Conclusiones</b>	<b>Recomendaciones</b>
1. Se presenta una reducción significativa en el presupuesto por lo tanto en ocasiones el material didáctico y la infraestructura se ven afectados.	1. Coordinar con la junta administrativa acciones que se puedan tomar para mitigar este problema. Ya sea recaudando fondos propios de buscar donaciones en instituciones.
2. En cuanto al rendimiento académico es bueno, pero se debe mejorar para el bienestar de la población estudiantil.	2. Fomentar en los estudiantes diferentes técnicas de estudio que sean atractivas para poder lograr que se forme un hábito en ellos.
3. La disciplina en este centro educativo es un poco complicada, ya que la	3. Brindar charlas a los padres de familia sobre el manejo de límites en los hogares

<p>mayoría de los niños no tienen un buen manejo de límites en el hogar.</p>	<p>para así concientizar a los padres de familia sobre esta problemática.</p>
<p>4. Se evidencia que una gran parte de los estudiantes, no reciben apoyo por parte del hogar, debido a la dinámica de las familias, ya que en la mayoría de los casos ambos padres trabajan.</p>	<p>4. Informar a los padres sobre la importancia que tiene el apoyo en el hogar para la educación de sus hijos (as)</p>
<p>5. La situación económica de las familias del centro educativo es de recursos medios a bajos esto permite que los estudiantes en algunas ocasiones no cuenten con los materiales necesarios para un adecuado aprendizaje.</p>	<p>5. Recaudar fondos para proveer a los estudiantes que lo ameriten de los materiales necesarios para la realización de las actividades lúdicas en la institución.</p>
<p>6. La falta de capacitación a los docentes sobre programas y actividades curriculares que los docentes deben aplicar en su labor docente.</p>	<p>6. Se debe solicitar a la dirección regional o ente pertinente la debida capacitación docente en los temas necesarios para el desarrollo de su profesión.</p>
<p>7. Se refleja en un porcentaje importante de la población estudiantil el bajo rendimiento en lectura, escritura y habilidades matemáticas.</p>	<p>7. Fomentar en los estudiantes el amor a la lectura y a la producción textual, además de las habilidades matemáticas por medio de actividades lúdicas recreativas.</p>
<p>8. La falta de comunicación con los padres de familia, esto se debe a que los padres no tienen o no sacan tiempo para involucrarse en la educación de sus hijos.</p>	<p>8. Motivar e integrar a los padres a involucrarse en la educación de sus hijos recordándoles que es parte de su responsabilidad como padres.</p>
<p>9. La saturación de estudiantes por aula, provoca que el proceso de enseñanza-aprendizaje no sea el óptimo para los estudiantes.</p>	<p>9. Solicitar al MEP la división de grupos, por tema de espacio en las aulas o en su defecto solicitar al DIE una construcción de aulas que se ajusten a las necesidades de la institución.</p>

<p>10. La excesiva carga laboral de los docentes, promueve un agotamiento en el docente viéndose afectada su salud física y mental, por lo tanto, se deben incapacitar y esto perjudica el proceso educativo en los estudiantes.</p>	<p>10. Desarrollar actividades de esparcimiento con el personal para evitar el estrés de la carga laboral en la institución.</p>
--	--

# **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA**

## Referencias Bibliográficas

- Alvarado, J. (2006). 4 estilos de liderazgo: autocrático, perfeccionista, permisivo y complaciente. <https://www.gestiopolis.com/4-estilos-liderazgo-autocrático-perfeccionista-permisivo-complaciente>
- WEBSCOLAR. (2012). cualidades del administrador educativo. <https://www.webscolar.com/cualidades-del-administrador-educativo>.
- Contreras, Y. (2011). Organización, planeación y administración educativa. Revista Logos Ciencia Tecnología. [file:///C:/Users/Usuario/Documents/III%20cuatrimestre.%202020/calidad%20educativa/MECEC/EL%20MECEC\\_.pdf](file:///C:/Users/Usuario/Documents/III%20cuatrimestre.%202020/calidad%20educativa/MECEC/EL%20MECEC_.pdf).
- Dirección Regional de Educación de Alajuela. (2007-2022). Escuela Jesús Ocaña Rojas. <https://drea.mep.go.cr/circuito-05/escuela-jesus-ocana-rojas>
- Dirección Regional de Educación de Alajuela. (2007-2022). Reseña Histórica. <https://drea.mep.go.cr/resena-historica>
- Direcciones Regionales de Educación. (s.f.). Ministerio de Educación Pública. <https://www.mep.go.cr/organigrama/direcciones-regionales-de-educacion>.
- Garza, M., Cervantes, A., Guzmán, E. & Ramos, C. (2017). Características de liderazgo del administrador educativo de las Instituciones de Educación Superior en México. Actualidades Investigativas en Educación. <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/aie/article/download/29871/29883>

Martínez, L. (2012). Administración Educativa. México: Red Tercer Milenio. <http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/Educacion/Administracion.educativa.pdf>.

Ministerio de Educación Pública. Documento Estado de la Educación. (lunes 30 septiembre, 2019) <https://estadonacion.or.cr/estructura-compleja-del-mep-y-estilos-de-gestion-limitan-cumplimiento-efectivo-de-la-reforma-curricular>

Ministerio de Educación Pública. (2022). Marco Filosófico. <https://www.mep.go.cr/transparenciainstitucional/informacion/marcfilosofico#:~:text=El%20MEP%20es%20el%20ente,las%20personas%20y%20la%20convivencia.>

Ministerio de Educación Pública. (2022). Objetivos Generales [https://www.mep.go.cr/atc21s/objetivos\\_generales](https://www.mep.go.cr/atc21s/objetivos_generales)

Ministerio de Educación Pública. (2016). Política Educativa. <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/politicaeducativa.pdf>

Ministerio de Educación Pública. (2015-2018). Quince Orientaciones Estratégicas Institucionales. [quinceorientacionesestrategicainstitucionales.pdf](https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/quinceorientacionesestrategicainstitucionales.pdf) (mep.go.cr)

Wikipedia. (21 feb 2023). Reseña Historica del cantón de Alajuela. [https://es.wikipedia.org/wiki/Cantón\\_de\\_Alajuela](https://es.wikipedia.org/wiki/Cantón_de_Alajuela)

Zuzama, J. (2014). Liderazgo: estilos de liderazgo según Kurt Lewin y análisis de un caso real. <http://dspace.uib.es/xmlui/bitstream/handle/11201/3638/ZuzamaCovasJuanaMaria.pdf?sequence=1>

# APÉNDICES

# **APÉNDICE N° 1**

Portada de la memoria de la práctica profesional

**UNIVERSIDAD CASTRO CARAZO  
SEDE PÉREZ ZELEDÓN  
FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**Maestría en Administración Educativa**

**Práctica Profesional en Administración Educativa en Escuela  
Jesús Ocaña Rojas, Circuito 05, Dirección Regional de  
Educación de Alajuela, 2023.**

**GRETTEL ROCHA ESPINOZA**

**Cédula 205630407**

**Memoria de la Práctica Supervisada presentada ante el  
programa de Administración Educativa como parte de los  
requisitos para optar por el grado de Maestría en  
Administración Educativa**

**Pérez Zeledón, Costa Rica**

**Abril, 2023**

# **APÉNDICE N° 2**

Cronograma con las actividades realizadas en la práctica

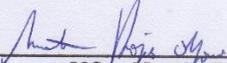
**Universidad Castro Carazo**  
**Curso: Práctica Profesional en Administración Educativa**  
**Estudiante: Grettel Rocha Espinoza**  
**Institución donde se realiza la práctica: Jesús Ocaña Rojas**

**Registro de actividades**

Actividades realizadas	Fechas	Horas de Trabajo
Apertura y actualización de expedientes de funcionarios.	13-02-2023	5 horas
Entrega de paquetes escolares.	15-02-2023	5 horas
Apertura y actualización de expedientes de funcionarios.	16-02-2023	5 horas
Redactar y entregar circulares para el personal de la institución.	17-02-2023	4 horas
Revisión del correo electrónico institucional	20-02-2023	2 horas
Revisión y actualización del archivo de Calidad de la educación.	21-02-2023	5 horas
Revisión y actualización del archivo de Calidad de la educación.	22-02-2023	3 horas
Confección de los gafetes del personal.	23-02-2023	4 horas
Confección de los gafetes del personal.	27-02-2023	4 horas
Impresión de los gafetes del personal.	28-02-2023	3 horas
Elaboración de documentos administrativos.	01-03-2023	4 horas
Revisión de estudiantes con becas estudiantiles.	02-03-2023	5 horas
Participación en reunión con la junta de educación.	06-03-2023	3 horas
Redacción de acta de reunión del personal.	07-03-2023	2 horas
Organización de reunión del personal.	09-03-2023	3 horas
Confección de materiales para reunión de personal.	13-03-2023	3 horas



Revisión y actualización de expedientes de adecuación significativa y no significativa.	14-03-2023	6 horas
Revisión de expedientes que cuenten con las hojas de matrícula.	15-03-2023	6 horas
Archivar permiso de salida.	16-03-2023	3 horas
<b>Total</b>		<b>75 horas</b>

  
\_\_\_\_\_  
**MSc. Martín Rojas Alfaro**  
**Director Escuela Jesús Ocaña Rojas**



# **ANEXOS**

# **ANEXO N° 1**

Carta de solicitud de permiso

San Isidro del General, 08 de febrero de 2023.

Máster  
Martín Rojas Alfaro  
Director  
Escuela Jesús Ocaña Rojas

Estimado señor:

La estudiante **Grettel Rocha Espinoza**, cédula: **205630407** de la carrera de **Maestría en Administración Educativa** debe realizar su Práctica Profesional en una institución educativa con las características de la que usted dirige.

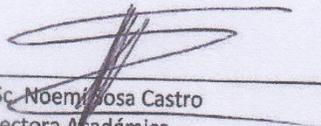
Por tal razón y con deseos de ubicar a nuestra estudiante en instituciones reconocidas, nos permitimos solicitar su colaboración para que el (la) portador(a) de la presente, realice allí la mencionada experiencia.

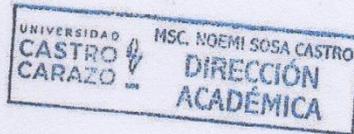
Con respecto al proceso del curso de **Práctica Profesional en Administración Educativa** en términos generales, me permito informarle lo siguiente:

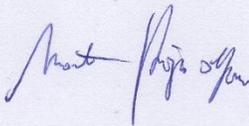
1. La Universidad Castro Carazo designa un (a) supervisor (a), quien tendrá a su cargo la representación, la supervisión y evaluación de dicho curso. Este será el nexo entre el (la) estudiante, el centro de práctica y la Universidad, procurando que la labor se lleve a cabo en un marco de excelencia académica.
2. La duración de la práctica comprende un periodo académico de: **75 horas**
3. Con respecto a las funciones y deberes del estudiante, no omito manifestarle, que en el Reglamento del Practica Profesional, se señala como deber del estudiante:
4. "Guardar absoluta confidencialidad de la información que el centro de práctica le suministre, para su trabajo y de la que sólo podrá hacer uso con la autorización del representante del centro docente en el que realiza su experiencia".
5. Pretendemos que la permanencia del estudiante en el centro de Práctica, signifique una contribución efectiva, para el mejoramiento cualitativo del proceso de enseñanza aprendizaje. A la vez que pueda enriquecerse por el trabajo de profesionales y especialistas que laboran en su centro educativo.

Anticipadamente le doy a título personal y en nombre de la **Universidad Castro Carazo**, las más expresivas gracias por todas las facilidades y colaboración que se sirva brindarnos y pongo a sus órdenes la siguiente información con el fin de estrechar nuestra relación.

Atentamente,

  
MSc. Noemí Sosa Castro  
Directora Académica  
Teléfono 2771-56-32







# **ANEXO N° 2**

Carta de conclusión de la práctica



Dirección Regional de Educación Alajuela  
Supervisión Educativa Circuito 05  
**Jesús Ocaña Rojas**



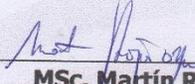
"Encendamos juntos la luz"

Miércoles 22 de marzo de 2023  
San Isidro de El General, Pérez Zeledón

**MSc. Noemí Sosa Castro**  
Directora académica  
Universidad Castro Carazo

El suscrito **MSc. Martín Rojas Alfaro** cédula **2-0396-0875** director de la Escuela Jesús Ocaña Rojas, Circuito 05, de la Dirección Regional de Educación de Alajuela, certifico que la siguiente estudiante; **Grettel Rocha Espinoza**, cédula: **2 0563 0407**, concluyó satisfactoriamente la práctica en Administración Educativa.

Dada en Alajuela, a los **22** días del mes de **marzo** del **2023**.

  
**MSc. Martín Rojas Alfaro**  
Director

