

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

Maestría en Administración Educativa

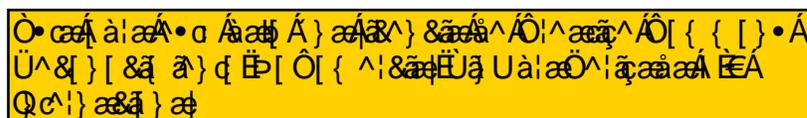
**Práctica Profesional en Administración Educativa en
Escuela La Linda, Circuito 05, Dirección Regional de
Educación de Pérez Zeledón, 2023.**

**FREYLIN GERARDO SOLÍS ARAYA
Cédula 206420942**

**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

Agosto, 2023



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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Melania', is centered on the page. The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end. Below the signature is a solid horizontal line.

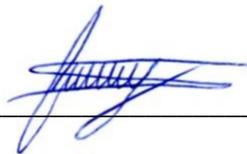
MSc. Melania Cordero Rojas

Asesora Metodóloga

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Freylin Gerardo Solís Araya, estudiante de la carrera de Maestría en Administración Educativa, portador de la cédula de identidad 206420942, 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 26 días del mes de agosto del año 2023.



Freylin Gerardo Solís Araya

206420942

DEDICATORIA

Le dedico esta memoria a mi esposa la cual siempre ha estado conmigo para apoyarme en todo este proceso de superación personal, también le dedico con total cariño este trabajo a mi madre que, aunque largo, siempre me tiene en sus plegarias.

Freylin Gerardo Solís Araya

AGRADECIMIENTO

Primeramente, a Dios le agradezco el permitirme tener la salud y la motivación para seguir adelante en este proceso de maestría en Administración Educativa, a mi esposa por apoyarme de manera desinteresada, a mi madre y a mi hijo de dos años por el simple hecho de estar allí.

Freylin Gerardo Solís Araya

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 La Linda de Pérez Zeledón 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
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I INTRODUCTORIO	3
A. Aspectos situacionales de la institución	4
1. Misión.....	4
2. Visión	4
3. Objetivos de la institución.....	4
a. Objetivo general.....	4
b. Objetivos específicos.....	4
4. Objetivos de la práctica	5
a. Objetivo general.	5
b. Objetivos específicos.	5
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	6
A. Reseña histórica del cantón de Pérez Zeledón	7
1. Reseña	7
B. Ministerio de Educación Pública	8
1. Reseña histórica del Ministerio de Educación Pública.....	8
a. Misión.....	11
b. Visión	11
c. Objetivos generales.....	11
2. Orientaciones estratégicas	12
3. Fuentes filosóficas de la política curricular vigente.....	13
a. Paradigma de la complejidad.....	13
b. Humanismo.....	13
c. Racionalismo.....	14
d. Constructivismo social.....	14
4. Organización	14
a. Dependencias.	15
b. Direcciones Regionales.....	15

c. Servicios que brindan	17
5. Conceptos sobre administración educativa	18
a. Funciones de las instituciones educativas	18
b. Características de un administrador educativo.	18
c. Tipos de administradores.	19
c.1. Perceptivo.	19
c.2. Intuitivo.	19
c.3. Sistemático.	19
c.4. Receptivo.	20
c.5. Participativo o democrático.	20
c.6. Autocrático o no participativo.	20
c.7. Liberal o permisivo.	21
d. Áreas de la administración.	21
d.1. Diagnosticar.	21
d.2. Planificar.	22
d.3. Organizar.	22
d.4. Dirigir.	22
d.5. Control.	23
d.6. Evaluar.	23
C. Escuela La Linda	24
1. Reseña de la comunidad de El General.	24
2. Historia del centro educativo	25
3. Diagnóstico institucional	25
4. Aspectos relacionados al centro educativo	26
a. Campo de acción.	26
b. Recurso humano.	27
c. Grupos organizados de apoyo.	27
d. Recursos financieros.	28
e. Recursos físicos.	28
f. Recursos tecnológicos.	28
CAPÍTULO III. EVALUACIÓN	30

A. Evaluación de la práctica	31
1. Nivel de logro	31
2. Proyecciones y limitaciones	31
a. Proyecciones que tiene la institución.....	31
b. Limitaciones que tiene la institución	32
3. Registro acumulativo de actividades	33
4. Conclusiones y recomendaciones	35
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	37
APENDICES	
ANEXOS	

LISTA DE TABLAS

Número de tabla	Nombre	Página
1	Recurso humano de la Escuela La Linda	26

LISTA DE APÉNDICES

Número de apéndice	Nombre
1	Portada de la memoria de la práctica profesional
2	Cronograma de actividades de la práctica

LISTA DE ÁNEXOS

Número de anexo	Nombre
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 Escuela La Linda, circuito 05, perteneciente a la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón.

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 contiene el marco teórico del trabajo, en el mismo se encuentran la reseña histórica del cantón de Pérez Zeledón, la reseña del Ministerio de Educación Pública, además de la misión y visión del mismo. Se puede encontrar también las orientaciones estratégicas del ministerio de educación, las fuentes filosóficas de la política curricular vigente donde se definen los paradigmas de la complejidad, el humanismo, el racionalismo, el constructivismo social, la organización y dependencias de este ministerio.

Se incluyen en el capítulo información importante sobre la dirección regional de Pérez Zeledón, explicación de conceptos administrativos como las funciones de las instituciones educativas, características de un administrador educativo, definición de los tipos de administradores y se desarrolla el tema de las áreas de la administración, con respecto a lo anterior se detallan el termino diagnosticar, planificar, organizar, dirigir, control y evaluar.

Se incorpora una reseña del cantón de El General, y una historia de la institución básica, la cual fue proporcionada por un exdirector del centro educativo, se puede encontrar el diagnóstico institucional, aspectos relacionados al centro educativo, el campo de acción, información en una tabla sobre el recurso humano, se mencionan los grupos con los que cuenta la institución, recursos financieros, recursos físicos y recursos tecnológicos con los que cuenta la escuela.

Capítulo III

En este último capítulo que corresponde a la evaluación del trabajo de práctica se incluye, el nivel de logro que se obtuvo, las proyecciones y las limitaciones encontradas en la escuela en cuestión, se agrega una muestra del registro acumulativo de actividades, las conclusiones y recomendaciones correspondientes a algunas situaciones que se observaron de manera general durante el desarrollo del trabajo.

CAPÍTULO I INTRODUCTORIO

A. Aspectos situacionales de la institución

1. Misión

Brindar a los estudiantes. Padres de familia y personas involucradas en el proceso educativo, una institución más atractiva y competitiva; en donde los que así necesiten, puedan ver en ella una buena oportunidad para su superación y satisfacción personal.

2. Visión

La Escuela La Linda, busca lograr una posición académica sobresaliente, con base en el esfuerzo y estrategias aplicadas por su personal, con ayuda conjunta de los miembros involucrados en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Para ello buscaría la excelencia académica, la aplicación de planes de rescate de valores, prevención de la violencia, prevención del uso de drogas y la extensión de los servicios que presta.

3. Objetivos de la institución

a. Objetivo general

Brindar un servicio de excelente calidad educativa a los estudiantes y sus familias, esto en un ambiente agradable, digno, donde se cultiven buenos valores, costumbres y se dé un desarrollo integral.

b. Objetivos específicos

- Desarrollar habilidades y competencias en los estudiantes que los preparen para la vida.
- Inculcar en sus estudiantes el interés y el gusto por aprender.
- Buscar *la formación integral de cada uno de los estudiantes.*

4. 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 La Linda, Circuito Educativo 05, Dirección Regional de Pérez Zeledón.

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 Pérez Zeledón

1. Reseña

A finales del siglo XIX, entre 1870 y 1899, ya había varias familias habitando en el Valle de El General. Fue a partir de 1900 que se poblaron los caseríos conocidos como El General y Palmares, primero y luego Rivas y Ureña; este último creció rápidamente sobre todo a partir de 1911. Durante la administración de don Ricardo Jiménez Oreamuno, se construyeron los refugios de Ojo de Agua, el Cerro de la Muerte y el de División, que tanto sirvieron a los pioneros y fundadores de Pérez Zeledón en años posteriores.

Con el beneficio de los refugios y el servicio de cabotaje, que llegaba a Dominical y a Playa Uvita, se favoreció el traslado al centro del país y viceversa, de igual modo, el llevar y traer cultivos, productos y artículos de urgente necesidad y claro, la afluencia de nuevos habitantes fue mayor. Ya para la segunda Administración de don Ricardo Jiménez Oreamuno, arribaron al Valle de El General los primeros maestros pagados por el Estado, nueve mujeres y dos hombres, que se distribuyeron en las pocas poblaciones existentes.

Con este despertar educacional, bajo la guía y dirección del sacerdote Federico Maubach y los maestros Gustavo Meza y Enrique Táuler, los habitantes de entonces comenzaron un movimiento para convencer a los doteños para aceptar la separación, lo que llevó a la fundación del cantón número diecinueve de la provincia de San José, por Decreto treinta y uno del 9 de octubre de 1931, con los distritos territorial-administrativos de: 1. Ureña (cabecera), 2. El General, 3. Daniel Flores y 4. Rivas, con el nombre de Pérez Zeledón, personaje reconocido por la historia costarricense como uno de sus grandes hombres.

Luego, con la llegada de la oficina de radios nacionales, servicio de correos, y el servicio de aviación y la obra mayor de la construcción de la Carretera Interamericana (1936,1945), el desarrollo fue realmente notable y el Cantón empezó a recibir habitantes de casi todas las regiones del país, especialmente de maestros que lucharon junto con los pueblos por un mayor progreso y bienestar.

B. Ministerio de Educación Pública

1. Reseña histórica del Ministerio de Educación Pública

El Sistema Educativo Costarricense se encuentra administrado por el Ministerio de Educación Pública, el cual fue creado, en un principio, como Ministerio de Hacienda, Educación Pública, Guerra y Marina, el 10 de febrero de 1847. Posteriormente, según la Constitución Política de 1949, se creó el Ministerio de Educación Pública, el 10 de agosto de ese año.

A finales del siglo XVIII y principios del siglo XIX la enseñanza se limitaba a lo más elemental y no existía el nivel de secundaria ni mucho menos la superior. Los jóvenes costarricenses que aspiraban proseguir estudios los cuales realizaron en León de Nicaragua, en el Colegio de San Ramón, de esa ciudad y muchos continuaron en la Universidad de San Carlos Borromeo de Guatemala.

En 1823 Costa Rica tuvo dos estatutos políticos en los cuales estableció la obligación del Gobierno de velar por el fomento de la Instrucción Pública y en 1824 la Constitución Federal otorgó al Poder Legislativo de cada Estado la responsabilidad de dirigir la enseñanza. En 1825 se aprueba la Constitución del Estado Costarricense, la Ley Fundamental del Estado, que le confía a éste esa obligación.

En 1828 se delega la responsabilidad de la educación costarricense a las Municipalidades. A ellos les correspondía la supervisión de la enseñanza y la asignación de fondos para ella. Eran los encargados de evaluar, titular y nombrar al personal docente.

Durante la segunda administración de Braulio Carrillo. Este gobernante procedió a poner la educación bajo la autoridad del Poder Ejecutivo, lo cual incluía en 1841 la Ley de Bases y Garantías, por las disposiciones se suspendió a las municipalidades y se instituyó un jefe Político Superior en cada departamento. A la caída de Carrillo entre 1842 1843 se volvió al restablecimiento de las municipalidades.

Fue en la constitución de 1844 que se estableció un capítulo dedicado a la educación pública, se declaró que la educación es un derecho de los costarricenses y el Estado la garantiza en todos los conceptos por medio de las disposiciones legales. Además, que es un deber sagrado del Gobierno poner todos los medios que estén a su alcance para ilustrar al pueblo.

En la Constitución de 1847 se mantuvo el capítulo sobre la educación igual, pero además estableció, por primera vez, la instrucción pública de hombres y mujeres uniforme en todo el Estado. En este año se crea la cartera de instrucción pública y se declara la gratuidad de las escuelas de primeras letras.

A finales de 1869 se emitió el Reglamento de Instrucción Pública en el cual se estipuló que el Poder Ejecutivo asume la enseñanza, por medio de la Secretaría de Instrucción Pública, pero se mantuvo la inspección de las escuelas a cargo de las municipalidades.

En el año 1885 se prepararon las dos leyes básicas. La primera es Ley Fundamental de Instrucción Pública que centraliza la educación en el Estado, correspondiéndole al Ministerio de Instrucción Pública su dirección e inspección y se restableció la figura del Consejo de Instrucción Pública.

La segunda fue la Ley General de Educación Común, aprobada por el Congreso el 26 de febrero de 1886. Su reglamento definió todo lo relativo a la enseñanza primaria y a la división territorial del país en materia educativa. El Plan de Estudios que establecía esta ley suprimió las asignaturas de la Religión e historia Sagrada.

Por decreto el 24 de diciembre de 1906 se promulgó el Reglamento Orgánico del Personal docente de las Escuelas Comunes. El autor fue don Miguel Obregón Lizano. Con los ajustes en el curso del tiempo este Reglamento fue elevado a la Ley Orgánica del Personal docente en 1920, siendo el ministro de Educación don Miguel Obregón (1920- 1924), y así se mantuvo hasta que entró en ejercicio el Estatuto de Servicio Civil y posteriormente la Ley de Carrera Docente, hoy vigentes.

En 1957, año importante para la educación se emitió la Ley Fundamental de Educación de inspiración ideológica en la democracia social y un aliento humanístico relativo a la transmisión de la cultura y al cultivo de los valores cristianos. En la Administración de 1982-1986, siendo presidenta de Luis Alberto Monge y ministro de Educación, Eugenio Rodríguez Vega, se avanzó en los lineamientos de la administración anterior en el campo cualitativo, al concretarse nuevos conceptos y prácticas sobre el currículo. La política educativa giró alrededor del mejoramiento cualitativo centrado en dos ejes principales: el desarrollo del currículo y la elaboración de libros de textos.

Se dio importancia al programa que se denominó Mejoramiento Cualitativo de la Educación. Se diseñaron 22 proyectos de acción educativa, como el de ejes curriculares y el de Elaboración de Libros de Texto. El proyecto de ejes curriculares introdujo el nuevo concepto de currículo sustentado en la cultura, haciéndolo girar alrededor de esos ejes; los que se seleccionaron para el mejoramiento cualitativo de la educación fueron los valores, el hombre, familia y sociedad y la naturaleza, trabajo y la producción.

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 generales

- 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 teoría en la que se sustenta el marco conceptual de la política educativa en vigencia se construye sobre paradigmas de gran relevancia como:

a. Paradigma de la complejidad

Este paradigma se enfoca, en la idea de que el ser humano es un ser el cual es consciente de sí mismo y lo que le rodea. Su existencia se hace notar en un ecosistema social- familiar. Las personas en estudio se desarrollan en un ecosistema bionatural, además de saber que cada persona tiene autonomía e individualidad, además de que pueden establecer buenas relaciones con el medio ambiente y tener las aptitudes necesarias para su propio aprendizaje.

b. Humanismo

Está orientado al crecimiento personal, apreciando las experiencias de los estudiantes incluyendo las emociones. Todas las personas se consideran responsables de su autorrealización, la educación se tiene como centro la persona siendo así que cada

una se evalúa y es su propio guía. Cada individuo es único diferente al resto, con necesidades de crecimiento e iniciativas.

c. Racionalismo

Este se sustenta de la razón y en las verdades objetivas como principios para el desarrollo del conocimiento válido, ha sido de carácter fundamental para la conceptualización de las políticas de la educación en Costa Rica.

d. Constructivismo social

Propone el desarrollo total y de todas las facetas, de las capacidades e intereses de los estudiantes. El propósito es cumplido cuando se considera el aprendizaje en el contexto social y donde se toman en cuenta las experiencias previas del estudiantado, además de las estructuras mentales propias de cada uno.

4. Organización

Según uno de los estudios realizados para el Séptimo informe Estado de la Educación sobresale el hecho de que el MEP posee tres niveles fundamentales referentes a su organización, los cuales son: El nivel central, el regional y por ultimo los centros educativos. Además de la estructura antes mencionada en el organigrama del MEP se puede observar con mayor detalle cómo se divide dicho ministerio empezando por el nivel político, siguiendo en orden descendente estarían las instancias asesores, el nivel directivo, el nivel operativo y por ultimo los órganos desconcentrados.

a. Dependencias.

Entre algunas de las dependencias del MEP se encuentran:

- Vida estudiantil
- Consejo superior de educación
- Gestión y evaluación de la calidad
- Direcciones regionales
- FONABE
- Educación Privada
- Recursos Tecnológicos en Educación.
- Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

b. Direcciones Regionales.*b.1. Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón*

La Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón se ubica 300 metros suroeste del IMAS, Avenida 24, San José, San Isidro de El General. A partir del ordenamiento regional del territorio y las acciones de la Oficina de Planificación del Ministerio de Educación Pública, se definieron y adoptaron los criterios de Regionalización Educativa en el Decreto 11073 del 23 de enero de 1980. Al publicarse oficialmente en la Gaceta, determina como tal, la creación oficial de la Dirección Regional de Pérez Zeledón, misma que en un inicio se ubicaba en las instalaciones de la Antigua Escuela de Música de Pérez Zeledón.

La Dirección Regional de Educación, se logra consolidar con el nombramiento como Primer director del Licenciado José Antonio Valverde. Como primer jefe de la Oficina Administrativa se designó al Licenciado Ramón Luis Zamara y como primer jefe de la Oficina Técnica se nombró al Licenciado Walter Flores. Ellos ejercían sus funciones en las siguientes jurisdicciones: considerando que la Región Brunca estaba compuesta por tres subregiones: Subregiones Coto, Subregión San Isidro del General, Buenos Aires

En el segundo gobierno de Oscar Aris Sánchez (2006-2010) se crea una tercera Región Educativa llamada Grande de Térraba, que comprende el cantón de Buenos Aires y el cantón de Osa, que antes eran parte de las direcciones regionales de Pérez Zeledón y Coto, respectivamente. Específicamente en el año 2008.

Igualmente, se hacen divisiones en otras partes del país y para el año 2011 se cuentan con 27 direcciones regionales, asunto que profundiza y consolida la Administración Chinchilla Miranda, bajo la conducción ministerial de Leonardo Garnier Rímolo. Durante la administración del Licenciado Rafael Ángel Calderón Fournier (1990-1994), el director regional de Educación de Pérez Zeledón de ese entonces, don Rafael Ángel Sibaja Chavarría, logró que la sede de dicha entidad contara con un edificio acorde a las necesidades laborales de su personal de planta.

Cabe mencionar que la infraestructura con la que contaba la Dirección Regional de Pérez Zeledón había sido construida cuarenta o cincuenta años antes. Dicha edificación, ya no estaba en buenas condiciones, ni con los espacios requeridos para la cantidad de personal con la que se contaba ni tampoco para la atención a la población docente.

Don Rafael Ángel Sibaja emprende gestiones ante organismo internacionales de crédito, para que el ministerio de Educación, a cargo del Licenciado Marvin Herrera Araya, concrete un préstamo ante el Banco Mundial y que con dicho financiamiento se pueda hacer la construcción de un edificio adecuado.

Con la ayuda de Don Eladio Sancho y Don Miguel Ángel Cartín (ambos docentes y regidores municipales) logran conseguir un terreno donado por la municipalidad de Pérez Zeledón; ubicado junto al antiguo matadero municipal. Mediante un trámite sumamente rápido, se pudo construir el actual edificio de la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón. Este edificio fue remodelado entre agosto de 2014 y agosto de 2015, lo que permite a la Dirección Regional de Pérez Zeledón tener uno de los edificios institucionales más amplios y adecuados en comparación con las restantes direcciones regionales del país.

c. Servicios que brindan.

Las direcciones regionales brindan servicios que están en la obligación de satisfacer las necesidades de los usuarios, tanto internos como a nivel externo; a nivel institucional, se integra por diferentes servicios y centros educativos, escenarios donde se realiza el acto educativo. Desde esta perspectiva de organización, las Direcciones Regionales de Educación (DRE), por su naturaleza constitutiva y poder conferido, ejercen la representatividad del nivel central y son, a la vez, el puente que articula toda la estructura ministerial, ya que estas reciben los productos del nivel central, los suma a los suyos y con ello fortalecen los procesos educativos.

De igual manera, recoge los insumos que genera el centro educativo y con ello realimentan el sistema para avanzar al mejoramiento de la calidad educativa.

5. Conceptos sobre administración educativa

a. Funciones de las instituciones educativas.

Según lo expresado por Crespillo (2010) “La escuela como institución tiene unas determinadas funciones dentro del sistema educativo, entre las que destaca la función condensadora o concentradora, ya que la escuela es la institución encargada de reunir o aglutinar las influencias que va a transmitir al alumno”. (p. 2).

No solo está la función mencionada con anterioridad, también se pueden mencionar las funciones de carácter selectivo, esto en relación a las influencias que los estudiantes van a transmitir de acuerdo a la sociedad, también se puede mencionar la coordinación que llevan a cabo las instituciones educativas en cuanto a los aportes de cada individuo con relación a los ambientes a los cuales este pertenece, las escuelas por ejemplo no deben olvidar jamás que los estudiantes son miembros de familias, pertenecientes a una determinada clase social, de un tipo de creencia religiosa y política.

Las funciones de las escuelas como instituciones educativas se deben fijar en la estructura social a la que pertenecen sus estudiantes.

b. Características de un administrador educativo.

Chaves (2012) citado por Morales (2018) en el Cuarto Informe Estado de la Educación expone. “se requiere de una serie de características relacionadas con la comunicación, el conocimiento, la preocupación por el bienestar de la niñez, el gusto y la

vocación por el trabajo, el entusiasmo y entre otros aspectos la apertura al cambio.” (p. 2).

El administrador de todo centro educativo debe contar con múltiples características y habilidades las cuales le hacen merecedor de dicho cargo tales como la habilidad para manejar al personal, para resolver problemas de la forma más eficiente y eficaz posible, para ser un verdadero líder, debe ser capaz de trabajar en equipo y siempre procurar que haya en el centro educativo a su cargo un clima laboral adecuado.

c. Tipos de administradores.

c.1. Perceptivo.

Según Castro (2017) en cuanto al administrador perceptivo “Su proceso de resolución está basado en características más generales de la información que manejan”. (p. 6). Estos administradores abarcan de manera más extensa, pero con menos detalles puntos más importantes de los temas a tratar.

c.2. Intuitivo.

Al respecto de este tipo de administrador Castro (2017) dice que: “Al igual que los administradores sistemáticos, también su objetivo es la formulación de soluciones para problemas existentes”. (p. 6). durante los procesos, aunque estos se comportan de diferente manera, basan su actuar en las soluciones diferentes que surgen de testeos y funcionando en cuestiones casuales.

c.3. Sistemático.

Castro (2017) se refiere a el administrador sistemático como el 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 organización”. (p. 6). Este tipo de administrador entonces busca la eficacia la cual perdure por bastante tiempo habiendo generado durante el proceso diversos métodos y estructuras que lo permitan.

c.4. Receptivo.

Castro (2017) afirma que este tipo de administradores “Aportan soluciones, y se dedican a la búsqueda de las mismas basadas en la formación, la experiencia y la teoría de manera profunda y minuciosa”. (p. 6). busca soluciones basándose en la experiencia y la teoría a un nivel más profundo y por lo tanto muy minucioso. Este formula lo que propone con información detallada y precisa.

c.5. Participativo o democrático.

Según Villalba (2017) el administrador participativo es aquel que se basa en “un estilo de liderazgo que permite crear mayor compromiso con la organización pues se centra en los subordinados involucrándolos en la toma de decisiones”. (p. 1). Estos administradores reflejan tener mucho tacto para leer entre líneas a su personal, saber de antemano cómo reaccionan a lo que se les dice y el cómo se les dicen las cosas.

c.6. Autocrático o no participativo.

Equipo editorial de Indeed (2018) menciona sobre este tipo de administrador que “A diferencia del liderazgo democrático, donde todos participan en la toma de decisiones, en el liderazgo autocrático o autoritario, quien decide qué es mejor para el equipo”. (párr. 3). Un administrador de este tipo desconfía a menudo de todos sus subalternos y por lo tanto tenderá a sobrecargarse más en sus labores ya que no explota el talento que podría

tener el personal a su cargo, aunque por el contrario si se refiere al ámbito positivo de este tipo de administradores es que le dan cierta estabilidad al centro educativo y por ende a sus trabajadores al saber estos que todas las responsabilidades y ordenamientos provienen exclusivamente del director.

c.7. Liberal o permisivo.

Al respecto Alvarado, J. (2006) Menciona que este “Es un líder muy accesible, le encantan las conversaciones casuales porque en estas considera que se toman las mejores decisiones. Prefiere trabajar con otras personas y apoyarlas incondicionalmente”. (párr. 22). Este tipo de liderazgo, aunque genera algunas situaciones las cuales pueden mejorarse al ser este un poco más firme en su Si y No, es de los más agradables y llevaderos para el personal que los rodea, donde se da un ambiente laboral muy tranquilo y donde se le impulsa a los trabajadores a dar lo mejor de sí y a sacar a relucir todo su talento.

d. Áreas de la administración.

d.1. Diagnosticar.

Al respecto del Diagnóstico Méndez (s. f) menciona que “se conoce la realidad, define los problemas y su magnitud, así como las causas y consecuencias de los mismos”. (p. 8). En esta área se conoce de manera específica y a cabalidad como se va a proceder para mejorar la institución en cuanto a sus debilidades y como fortalecer aún más sus áreas más fuertes.

d.2. Planificar.

En cuanto a este término Méndez (s. f) menciona que “La planificación tiene que ver con el ordenamiento y estructuración de acciones con el fin de obtener metas y fines propuestos de antemano”. (p. 4). En esta área todo el personal de la institución u organización están por defecto involucradas y depende en su totalidad de lo que arrojó el diagnóstico, es de acuerdo con el contexto que se tiene que se organizaran las acciones necesarias para el trazado de metas.

d.3. Organizar.

En cuanto a este concepto La organización (s. f) menciona que la organización “es una estructura formalizada de funciones y puestos diseñados de antemano”. (p. 1). En esta área se definen las funciones que realizará cada trabajador según el puesto que tenga, de esta manera no se le sobre exigirá más de lo necesario a cada uno de los trabajadores.

d.4. Dirigir.

Con respecto a este tema Fernández (2017) afirma que “Dirigir consiste en conducir una empresa de una situación dada a otra mejor en términos relativos”. (párr. 2). Quien dirige una empresa tiene la responsabilidad de que todo salga de manera correcta, desde el desarrollo del producto hasta el cómo se comportan los trabajadores de dicha empresa, ya que todo esto repercutirá en la aceptación de los clientes. Se debe tener claro que el producto de una empresa educativa es el estudiantado.

El director debe comprender que, si debe gobernar y por ende mandar sobre sus subalternos, pero teniendo claro que estos son seres humanos con gran inteligencia pero

que al igual que su persona estos tienen muchas limitaciones y por ello es probable que cometan errores.

d.5. Control.

El control según Schmidt *et al.* (2018) “es de uso frecuente y se utiliza al expresar que algo o alguien ha sido objeto de una corroboración, examen, verificación, inspección, revisión o supervisión”. (p. 1). El proceso administrativo requiere que se obtenga información sobre el proceso de la empresa, además de los resultados, con el fin de aplicar las correcciones necesarias y que se pueda alcanzar una buena eficiencia en la empresa.

d.6. Evaluar.

Al respecto García (s. f) señala que “la evaluación constituye un hecho consciente de hacer apreciaciones acerca del estado de cosas que guarda el desarrollo o desempeño de personas o de actividades, de acuerdo a la experiencia o en concordancia con la interpretación de ciertas medidas o parámetros”. (p. 1). Según lo anterior mencionado se puede decir que la evaluación implica que se realice por personas calificadas para que dichas observaciones tengan una verdadera relevancia, la evaluación les permite a los administradores evitar incurrir en errores ya cometidos con anterioridad. Con el hecho de evaluar se pretende mejorar de manera constante las actividades y por ende en los resultados que obtiene la empresa u organización.

C. Escuela La Linda

1. Reseña de la comunidad de El General

A finales del siglo diecinueve, entre 1870 y 1899, ya existían varias familias habitando en el valle de El General, la colonización de General Viejo inicia a finales del siglo XIX, Manuel Estrada, se asienta en la zona por 1870, así como, Marta Durán Elizondo y Juvenal Venegas. La comunidad de General Viejo se ubica al este de San Isidro de El General, entre 7 y 8 kilómetros de esta ciudad. La colonización inició en este sector con grupos procedentes de la zona de Los Santos y la Meseta Central en busca de una mejor calidad de vida.

Los emigrantes se trasladaban de su lugar de origen atravesando el Cerro de la Muerte, en carretas, bestias o a pie, sufriendo grandes calamidades por las condiciones del tiempo y el clima, el viaje duraba hasta quince días por un trillo entre la montaña, ya que no existían caminos. General, es el distrito número dos del cantón de Pérez Zeledón, su nombre se debe al río que lo atraviesa y por ser el poblado más antiguo del Valle de El General, su existencia data de las últimas décadas del siglo XIX.

Sus pobladores básicamente se dedican a la agricultura, la ganadería y en menor grado al comercio. General Viejo, cuenta con un clima variado, es cálido y fresco. Posee abundantes recursos naturales, presentando una exuberante hidrografía siendo el río General su máximo exponente. Su flora y fauna es variada y abundante, esto se debe a la cercanía con la cordillera de Talamanca y al Parque Nacional Chirripó.

2. Historia del centro educativo

La escuela La Linda se encuentra en el cantón de Pérez Zeledón y en el distrito de El General, fue fundada en 1954 por personas luchadoras y que colaboraban de manera apasionada con la comunidad entre estas personas se pueden mencionar a Don Rafael Rodríguez junto a Gregorio fallas, Gilbert Alpízar y Alberto Arguedas conocido como Don Beto, gente muy valiente que le dio los orígenes a la institución. La escuela en sus inicios era muy sencilla y de madera, no en la posición que esta ahora si no que donde actualmente se encuentra la huerta de la institución.

En cuanto a algunos de los datos importantes de los orígenes de la institución se puede mencionar el hecho de que, en sus inicios, la escuela no contaba con agua potable y esta debía traerse de una quebrada que está cerca, allí se lavaban los trastes y la ropa, después del año 1954 se construyó un pozo en la escuela el cual fue un gran adelanto tecnológico en ese entonces. Fueron muchos los directores que fungieron sus labores en la institución, pero entre estos se puede mencionar a doña Yorleny, Juan Carlos Tenorio Segura, Carlos Díaz Madríz y el actual director de este centro educativo el cual se llama Cesar Caderón Ortiz.

3. Diagnóstico institucional

En esta escuela existen estudiantes de la zona cercana a la misma, los mismos viajan en vehículos que van desde motocicletas, automóviles y otros bastantes a pie. Los estudiantes de esta institución presentan diversas situaciones familiares, algunos son muy afortunados y otros no tanto, están los estudiantes que al salir deben esperar mucho tiempo hasta que alguno de sus familiares pueda irlo a recoger. Los estudiantes de la Escuela La Linda son estudiantes esforzados y con múltiples habilidades tanto en el área

artística, deportiva, como en el resto de las áreas que conforman el currículo de la institución.

La dirección de esta escuela es del tipo D-1 conformada por el director el cual ha sido recién nombrado debido a la jubilación del anterior, el cual atiende al segundo grado y una docente también recién ocupando el puesto la cual atiende a los demás grados. La institución cuenta también con preescolar, inglés y con las asignaturas de Educación física, Educación para el Hogar, Artes Industriales, Educación Musical, docente de Enseñanza Especial e Informática.

Se cuenta en esta institución con un bonito comedor escolar en el cual la cocinera actual se esmera por brindarles a los estudiantes una comida exquisita y de acuerdo con las exigencias del MEP, los estudiantes cuentan con un espacio para poder jugar en los recreos, también cuentan con mesas de pin pon y varios futbolines para su entretenimiento, aunque como en la mayoría de las instituciones del país el deporte por excelencia es el fútbol.

Esta institución cuenta con un terreno al otro lado de la calle el cual en un futuro cercano se pretende emplear para la construcción de algunas aulas ya que en este momento no son suficientes debido a la cantidad de asignaturas que se imparten en la institución.

4. Aspectos relacionados al centro educativo

a. Campo de acción.

La práctica se realiza en la escuela La Linda, circuito 05, de la Dirección Regional de Pérez Zeledón en dirección.

b. Recurso humano.

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

Tabla 1

Personal de la Escuela La Linda

Puesto	Cantidad
Director	1
Docentes de tecnología	1
Docentes del área académica	3
Docentes de educación especial	1
Docentes de educación técnica	4
Conserje	1
Cocinera	1
Total	12

Datos: Archivo institucional

c. Grupos organizados de apoyo.

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

- Junta administrativa de Educación
- Cruz Roja
- Fuerza Pública
- PANI
- IMAS
- CCSS

d. Recursos financieros.

La institución obtiene recursos económicos de la siguiente forma:

- Bingos
- donaciones
- Ventas
- Actividades deportivas
- Presupuesto de juntas: ley 6747, ley 7552, ley 7372, 6746
- Presupuesto de PANEA

e. Recursos físicos.

La escuela La Linda presenta los siguientes detalles en cuanto a su infraestructura:

- Cuenta con 1 pabellón con dos aulas académicas y preescolar
- Un sector abierto que se utiliza como aula de asignaturas técnicas
- Comedor escolar
- Aula de apoyo
- Gimnasio (el cual funciona como cancha)

f. Recursos tecnológicos.

Esta escuela cuenta con los siguientes recursos tecnológicos:

- Pantallas Smart TV, hay una que puede desplazarse.
- Computadoras las cuales los estudiantes se pueden llevar a sus hogares.

- Proyectores
- Equipos de audio
- Internet Wifi para los docentes, administrativos y estudiantes.

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 98%, debido a situaciones que se presentaron como:

- Suspensión de lecciones por motivo de manifestación del sector educativo por lo cual no se pudieron realizar las horas correspondientes.
- Vacaciones de medio periodo

2. Proyecciones y limitaciones

a. Proyecciones que tiene la institución

En cuanto a las proyecciones con las que cuenta la institución se encuentran la realización de unas aulas en el terreno que esta al otro lado de la institución y que pertenece a la misma y que hasta el momento se encuentra con árboles frutales, también se tiene pensado la realización de mejoras en la infraestructura a nivel general por mencionar algunos ejemplos la mejora del techado de la institución, la iluminación la cual en el caso de las aulas se cuenta aún con luces fluorescentes muy viejas las cuales deben sustituirse, la pintura de las aulas se piensa cambiar a una con colores más frescos, se tiene pensado la remodelación y por ende de ordenamiento de las bodegas de la institución para que se pueda albergar de manera más adecuada los materiales de todas las asignaturas técnicas que se imparten.

A nivel general se tiene pensado hacer que la institución se proyecte con mayor fuerza en las actividades culturales del circuito mediante la participación de la comunidad estudiantil en las ferias, festivales, concursos como el realizado por la asada de la zona en la cual la institución participo y gano varios premios y por su puesto reconocimiento a

nivel del circuito. Con este tipo de proyección se pretende enviar un mensaje positivo a las personas de las comunidades cercanas para que se sientan confiados y animados a enviar a sus hijos e hijas a la institución.

b. Limitaciones que tiene la institución

En cuanto a infraestructura por el momento hay mucho por hacer en cuanto a mobiliario, dígame mesas, sillas las cuales requieren mantenimiento o cambio de estas, a cantidad de aulas por asignaturas con las que cuenta la institución, ya que por momentos se deben impartir clases en pasillos o en una zona que se encuentra detrás del comedor de la institución misma que cuando llueve fuerte se inunda.

El departamento de educación física de la institución cuenta con varias limitaciones las cuales afectan en gran medida el desarrollo de las demás clases, esta escuela cuenta con un espacio el cual funciona de gimnasio y también de área para recreo, en este lugar la docente de Educación física debe impartir sus lecciones y al ser pequeño y muy cercano a el pabellón principal dificulta el desarrollo adecuado de las clases académicas y técnicas que se imparte al mismo tiempo, esto debido principalmente al ruido provocado por los estudiante durante la clase.

Una gran limitación que se puede encontrar en la institución en cuestión es la falta de presupuesto para atender las necesidades de material para el desarrollo adecuado de las clases por parte de todo el personal docente de la institución, misma que se a tenido que solventar con la realización de ventas y demás actividades para la recaudación de fondos necesarios.

El hecho de que la administración y el área docente este pasando por un cambio fuerte, debido a la reciente jubilación del director y el cambio de la docente de grado provocan inestabilidad y en la comunidad en general, claro está que este problema se va calmando con el transcurrir del poco tiempo.

La disciplina de algunos estudiantes debido a su contexto familiar es algo complicada y se ha tenido que trabajar mediante el dialogo por parte de los docentes y la administración. La situación económica de gran parte de las familias de la institución es bastante complicada, aunque no se puede hablar de que haya mucho desempleo.

3. Registro acumulativo de actividades

Universidad Castro Carazo

Curso: Práctica Profesional en Administración Educativa

Estudiante: Lic. Freylin Gerardo Solís Araya

Institución donde se realiza la práctica: Escuela La Linda

Registro de actividades

Actividades realizadas	Fechas	Horas de Trabajo
Organización de documentos de la dirección, debido al cambio de administración reciente.	06-06-2023	2 horas
Revisión de entrega de documentos de adecuación todas las asignaturas.	07-06-2023	4 horas
Ayudar en la elaboración del cronograma del Festival estudiantil de las artes institucional	08-06-2023	2 horas

Revisión de documentación administrativa	08-06-2023	2 horas
Confección de circulares para el personal	13-06-2023	2 horas
Revisión de documentación administrativa	14-06-2023	4 horas
Archivar documentos de dirección	15-06-2023	4 horas
Colaboración en la planificación del festival estudiantil de las artes	21-06-2023	4 horas
Colaboración en la revisión de información ingresada al SEA de la institución.	22-06-2023	4 horas
Elaboración de documentos entre los cuales esta una lista de asistencia a reunión de personal	27-06-2023	2 horas
Revisión y ordenamiento de documentación de dirección.	28-06-2023	4 horas
Colaboración en la elaboración de actividades para la fiesta de los estudiantes	29-06-2023	4 horas
Colaboración en la confección de circular	martes 18-07-2023	2 horas
Colaboración en Activación de protocolo	Miércoles 19-07-2023	4 horas
Archivo de documentos de dirección	Jueves 20-07-2023	4 horas
Elaboración de documentos entre los cuales están una listas de asistencia a reunión de personal	Martes 25-07-2023	2 horas
Ordenar documentos antiguos de la anterior administración que se encuentran en una de las bodegas de la institución	Miércoles 26-07-2023	4 horas
Ordenar documentos antiguos de la anterior administración que se encuentran en una de las bodegas de la institución	Jueves 27-07-2023	4 horas
Revisión de documentación de la dirección	Martes 1-08-2023	3 horas

Colaboración con la redacción de acta de reunión	Jueves 3-08-2023	4 horas
Colaboración a la docente de educación especial	Martes 8-08-2023	2 horas
Confección circulares y envío de las mismas a los docentes de la institución y padres de familia. Vigilancia de estudiantes.	Miércoles 9-08-2023	4 horas
Reorganización de mobiliario del aula que se utiliza a la vez como dirección del centro educativo, vigilancia de estudiantes.	Jueves 10-08-2023	4 horas
Total		75 horas

Firma

César Calderón Ortiz
Director Escuela La Linda

4. Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones	Recomendaciones
1. Existe poco orden en cuanto a la documentación de la institución, se entiende que esta situación no fue producto de la actual administración.	1. Se sugiere solicitar la ayuda del propio personal de la institución para que colaboren con la reorganización de los documentos.
2. Las asignaturas complementarias no cuentan con aula propia para la ejecución de sus lecciones.	2. Se recomienda ir ideando la manera de recoger fondos que permitan la creación de aulas en el terreno del cual dispone la institución.
3. El ambiente laboral que actualmente hay en la institución entre el personal administrativo y docente es adecuado.	3. Se recomienda mantener así de saludables las relaciones sociales entre el personal.

4. En cuanto a la disciplina de los estudiantes actualmente pareciera que se debe intensificar.	4. Se recomienda realizar reuniones, talleres para padres de familia y estudiantes donde se busque una mejora en este aspecto.
5. Los estudiantes juegan futbol en los recreos en un espacio muy reducido.	5. Es recomendable incentivar la realización de más variedad de juegos, como la utilización de juegos de mesa.
6. La velocidad de internet de la institución se puede mejorar	6. Esto es necesario para un mejor aprovechamiento de la tecnología en la institución.
7. No se realiza de manera comunicativa hacia el personal el cómo se están manejando los recursos de la institución.	7. Se sobreentiende que la administración es nueva, pero si es importante que se apunte en dicha dirección.
8. Se deben realizar más reuniones de personal.	8. Este aspecto es importante que se amplie ya que es importante mantener al personal docente que labora en la institución actualizado de los problemas y aspectos buenos que ocurren en la misma.
9. Es necesario ampliar las fuentes de ingreso de la institución.	9. Para poder solventar las necesidades básicas y de mejoras que necesita la institución es de vital importancia que se amplíen las fuentes de ingreso, que se realicen mas tipos de actividades y que se creen nuevas alianzas estratégicas con empresas que puedan donar dinero y recursos a la institución.
10. La escuela no cuenta con una reseña histórica detallada.	10. Es importante entrevistar a la gente de antaño de los alrededores de la institución para que puedan colaborar con el desarrollo de esta información tan necesaria para la escuela.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencias Bibliográficas

- Alvarado, J. (2006). 4 estilos de liderazgo: autocrático, perfeccionista, permisivo y complaciente. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/4-estilos-liderazgo-autocratico-perfeccionista-permisivo-complaciente/>
- Castro, J. (2017). Tipos de Administradores. Recuperado de https://issuu.com/josecastrolincey0/docs/introducci__n.docx
- Crespillo, E. (2010). La escuela como institución educativa. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3391527>
- Equipo editorial de Indeed. (2018). Liderazgo autocrático: ventajas, desventajas y características. Recuperado de <https://mx.indeed.com/orientacion-profesional/desarrollo-profesional/liderazgo-autocratico>
- Peña-López, Ismael (2013) Funciones de las instituciones educativas. XX Simposium en Educación y la XXXIII Semana de Psicología. Guadalajara, 1 de marzo de 2013. Guadalajara: ITESO. Recuperado de <https://docplayer.es/13730729-Funciones-de-las-instituciones-educativas.html>
- Fernández, B. (2017). Qué es dirigir una empresa. Recuperado de <https://www.carlosllanocatedra.org/blog-management/que-es-dirigir-una-empresa>
- García, T. (s. f). EVALUACIÓN EN ADMINISTRACIÓN. ALGUNAS CONSIDERACIONES. Recuperado de <https://www.uv.mx/iiesca/files/2013/01/evaluacion2005-2.pdf>

La Organización. (s. f). La Organización. Recuperado de <http://fcasua.contad.unam.mx/2006/1230/docs/unidad4.pdf>

Méndez, N. (s. f). LA IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACION EN LA ADMINISTRACION EDUCATIVA. Recuperado de <https://www.ts.ucr.ac.cr/binarios/docente/pd-000049.pdf>

Morales, I. (2018). El perfil profesional y personal de un administrador educativo. Recuperado de https://www.mep.go.cr/sites/default/files/3revistaconexiones2018_a5.pdf

Schmidt, M., Tennina, M. y Obiol, L. (2018). LA FUNCIÓN DE CONTROL EN LAS ORGANIZACIONES. Recuperado de <https://revistas.uns.edu.ar/cea/article/download/1349/816/3665>

Villalba, M. y Fierro, F. (2017). El liderazgo Democrático: Una Aproximación Conceptual. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5922017.pdf>

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 La Linda, Circuito 05, Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón, 2023.

FREYLIN GERARDO SOLÍS ARAYA
Cédula 206420942

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

Agosto, 2023

APÉNDICE N° 2

Cronograma con las actividades realizadas en la práctica

Universidad Castro Carazo
Curso: Práctica Profesional en Administración Educativa
Estudiante: Lic. Freylin Gerardo Solís Araya
Institución donde se realiza la práctica: Escuela La Linda

Registro de actividades

Actividades realizadas	Fechas	Horas de Trabajo
Organización de documentos de la dirección, debido al cambio de administración reciente.	06-06-2023	2 horas
Revisión de entrega de documentos de adecuación todas las asignaturas.	07-06-2023	4 horas
Ayudar en la elaboración del cronograma del Festival estudiantil de las artes institucional	08-06-2023	2 horas
Revisión de documentación administrativa	08-06-2023	2 horas
Confección de circulares para el personal	13-06-2023	2 horas
Revisión de documentación administrativa	14-06-2023	4 horas
Archivar documentos de dirección	15-06-2023	4 horas
Colaboración en la planificación del festival estudiantil de las artes	21-06-2023	4 horas
Colaboración en la revisión de información ingresada al SEA de la institución.	22-06-2023	4 horas
Elaboración de documentos entre los cuales esta una lista de asistencia a reunión de personal	27-06-2023	2 horas
Revisión y ordenamiento de documentación de dirección.	28-06-2023	4 horas

Colaboración en la elaboración de actividades para la fiesta de los estudiantes	29-06-2023	4 horas
Colaboración en la confección de circular	martes 18-07-2023	2 horas
Colaboración en Activación de protocolo	Miércoles 19-07-2023	4 horas
Archivo de documentos de dirección	Jueves 20-07-2023	4 horas
Elaboración de documentos entre los cuales están una listas de asistencia a reunión de personal	Martes 25-07-2023	2 horas
Ordenar documentos antiguos de la anterior administración que se encuentran en una de las bodegas de la institución	Miércoles 26-07-2023	4 horas
Ordenar documentos antiguos de la anterior administración que se encuentran en una de las bodegas de la institución	Jueves 27-07-2023	4 horas
Revisión de documentación de la dirección	Martes 1-08-2023	3 horas
Colaboración con la redacción de acta de reunión	Jueves 3-08-2023	4 horas
Colaboración a la docente de educación especial	Martes 8-08-2023	2 horas
Confección circulares y envío de las mismas a los docentes de la institución y padres de familia. Vigilancia de estudiantes.	Miércoles 9-08-2023	4 horas
Reorganización de mobiliario del aula que se utiliza a la vez como dirección del centro educativo, vigilancia de estudiantes.	Jueves 10-08-2023	4 horas
Total		75 horas

Firma



César Calderón Ortiz
Director Escuela La Linda



ANEXOS

ANEXO N° 1

Carta de solicitud de permiso

Máster
Cesar Calderón Ortiz
Director
Escuela La Linda

Estimado señor:

El estudiante **Freylin Gerardo Solís Araya**, *cédula: 206420942* 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 27715632 ext 107



ANEXO N° 2

Carta de conclusión de la práctica



Escuela La Linda
Supervisión Educativa Circuito 05
Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón

Martes 22 de agosto de 2023

MSc. Noemi Sosa Castro

Directora académica

Universidad Castro Carazo

El suscrito MSc. César Calderón Ortiz cédula: 110500529, director de la Escuela La Linda, Circuito 05, de la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón certifico que el siguiente estudiante; Lic. Freylin Gerardo Solís Araya, cédula: 206420942, concluyó satisfactoriamente la práctica en administración educativa.

Dada en San Isidro de El General, Pérez Zeledón, a los 22 días del mes de agosto del 2023

MSc. César Calderón Ortiz
Director Escuela La linda

