

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Administración

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Informe de experiencia profesional en jornada escolar
completa como coordinador administrativo y
de recursos educativos (I. E. mixta Uriel García) /
coordinador administrativo y de recursos educativos
(I. E. Mixta Señor de Tayancani)**

Renzo Mikhail Pérez Huarcaya

Para optar el Título Profesional de
Licenciado en Administración

Cusco, 2021

Lista de Contenidos

Agradecimiento	ii
Dedicatoria	iii
Lista de Contenidos	iv
Lista de Tablas.....	viii
Lista de Figuras	x
Resumen ejecutivo.....	xii
Introducción	1
Capítulo I: Aspectos generales de la institución.....	3
1.1. Datos generales de la institución educativa “Uriel García”	3
1.2. Actividades principales de la institución.....	3
1.2.1. El perfil de egreso de la educación básica.....	4
1.2.2. Enfoques transversales para el desarrollo del perfil de egreso.....	6
1.3. Reseña histórica de la institución educativa “Uriel García”	6
1.4. Organigrama de la institución.	8
1.5. Visión y Misión	9
1.5.1. Visión.....	9
1.5.2. Misión.....	10
1.6. Bases legales o documentos administrativos.....	10
1.7. Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales	13
1.8. Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la institución..	13

1.9. Datos generales de la institución educativa “Señor de Tayancani”	14
1.10. Actividades principales de la institución.....	14
1.10.1. Principios de la institución educativa.....	15
1.10.2. Valores de la institución educativa.....	16
1.11. Reseña histórica de la institución educativa “Señor de Tayancani”	17
1.12. Organigrama de la Institución	18
1.13. Visión y Misión	20
1.13.1. Visión.....	20
1.13.2. Misión.....	20
1.14. Bases legales o documentos administrativos.....	20
1.15. Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales	22
1.16. Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la institución..	23
Capítulo II: Aspectos generales de las actividades profesionales.....	24
2.1. Antecedentes o diagnóstico situacional.....	24
2.2. Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional	28
2.3. Objetivos de la actividad profesional	32
2.4. Justificación de la actividad profesional	37
2.5. Resultados esperados.....	42
2.6. Cronograma de actividades	47
Capítulo III: Marco teórico	49
3.1. Bases teóricas de las metodologías o actividades realizadas	49

3.1.1.	Administración.....	49
3.1.2.	Organización.....	56
3.1.3.	Gestión.....	61
3.1.4.	Gestión institucional.....	63
3.1.5.	Comunicación.....	66
Capítulo IV: Descripción de las actividades profesionales		69
4.1.	Descripción de actividades profesionales.....	69
4.1.1.	Enfoque de las actividades profesionales.....	71
4.1.2.	Alcance de las actividades profesionales.....	75
4.1.3.	Entregables de las actividades profesionales.....	77
4.2.	Aspectos técnicos de la actividad profesional.....	77
4.2.1.	Metodologías de la investigación.....	77
4.2.2.	Técnicas.....	79
4.2.3.	Instrumentos.....	80
4.2.4.	Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.....	82
4.3.	Ejecución de las actividades profesionales	83
4.3.1.	Cronograma de actividades realizadas.....	84
4.3.2.	Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.....	86
Capítulo V: Resultados		87
5.1.	Resultados Finales de las Actividades Realizadas	87
5.2.	Logros Alcanzados	91

5.3. Dificultades encontradas	130
5.4. Planteamiento de Mejoras	132
5.5. Aporte del bachiller en la institución	133
Conclusiones.....	135
Recomendaciones	137
Referencias	138

Lista de Tablas

Tabla 1. Diagnóstico situacional de la Institución Educativa “Uriel García”	24
Tabla 2. Diagnóstico situacional de la Institución Educativa “Señor De Tayancani”.	26
Tabla 3. Oportunidades de mejora en la Institución Educativa “Uriel García”	28
Tabla 4. Oportunidades o necesidades en la Institución Educativa “Señor De Tayancani”.	29
Tabla 5. Objetivos de la actividad en la Institución Educativa “Uriel García”	32
Tabla 6. Objetivos de la actividad en la Institución Educativa “Señor De Tayancani”.	34
Tabla 7. Justificación de la actividad profesional en la Institución Educativa “Uriel García”	37
Tabla 8. Justificación de la actividad profesional en la Institución Educativa “Señor De Tayancani”	39
Tabla 9. Resultados esperados en la Institución Educativa “Uriel García”	42
Tabla 10. Resultados esperados en la Institución Educativa “Señor De Tayancani”	44
Tabla 11. Cronograma de actividades en la Institución Educativa “Uriel García”2020	47
Tabla 12. Cronograma de actividades en la Institución Educativa “Señor De Tayancani” 2019.	48
Tabla 13. Cronograma de actividades en la Institución Educativa “Uriel García” 2020	84
Tabla 14. Cronograma de actividades en la Institución Educativa “Señor de Tayancani” 2019	85
Tabla 15. Dificultades encontradas en la Institución Educativa “Uriel García”	130
Tabla 16. Dificultades encontradas en la Institución Educativa “Señor de Tayancani” ...	131

Tabla 17. Planteamiento de mejoras en la Institución Educativa “Uriel García” 132

Tabla 18. Planteamiento de mejoras en la Institución Educativa “Señor de Tayancani” .. 132

Lista de Figuras

Figura 1. Organigrama estructural de la Institución Educativa “Uriel García”.....	9
Figura 2. Valores que se practican en la Institución Educativa “Señor De Tayancani”.....	17
Figura 3. Organigrama estructural de la Institución Educativa “Señor De Tayancani”.....	19
Figura 4. Diagrama de flujo de la institución educativa “Uriel García” y “Señor de Tayancani”.....	86
Figura 5. Elaboración del plan anual de trabajo para dar cumplimiento a los compromisos institucionales.	93
Figura 6. Horario de trabajo del personal administrativo.....	94
Figura 7. Cronograma de actividades mensuales incluyendo la ficha de actividades diarias.	96
Figura 8. En relación con el manejo de la plataforma de SIAGIE, se muestra el registro de las matrículas de los estudiantes, nómina de matrícula y la libreta de notas.....	98
Figura 9. Registro de datos en la plataforma “Mi mantenimiento”.....	102
Figura 10. Registros de datos en la plataforma censo educativo 2020“ESCALE”.	104
Figura 11. Logros alcanzados gracias a la participación de las empresas privadas y públicas en beneficio de la de la institución educativa Uriel García.	106
Figura 12. Fotografías de la Institución Educativa “Uriel García”.	108
Figura 13. Imágenes de las estrategias tomadas para el control de los materiales educativos.	110
Figura 14. Resumen de los movimientos económicos en la Institución Educativa “Uriel García”.....	111

Figura 15. Plataforma para el registro de la asistencia del personal donde se incluye los formatos de asistencia.....	113
Figura 16. Elaboración del plan anual de trabajo que incluye el cronograma de actividades.	115
Figura 17. Horario de trabajo del personal administrativo.....	116
Figura 18. Cronograma de actividades mensuales incluyendo la ficha de actividades diarias.	118
Figura 19. En relación con el manejo de la plataforma de SIAGIE, se muestra el registro en la nómina de matrícula.	119
Figura 20. Con el presupuesto asignado por el ministerio de educación utilizando la plataforma “Mi Mantenimiento” se realizaron las siguientes acciones: (a) cambio de losetas, (b) cambio de ventanas, (c) pintado de la institución educativa y (d) mantenimiento de sistema eléctrico.	121
Figura 21. Imágenes de la institución educativa Señor de Tayancani antes de la ejecución del proyecto y la proyección que se tiene para el año 2020.	122
Figura 22. Acciones realizadas luego de determinar las carencias que presenta la institución educativa.....	124
Figura 23. Imágenes de las estrategias tomadas para el control de los materiales educativos.	126
Figura 24. Resumen de los movimientos económicos en la institución educativa Señor de Tayancani.....	127
Figura 25. Sistema de registro de asistencia del personal que labora en la institución.	129

Resumen ejecutivo.

El informe de suficiencia profesional se desarrolló a partir de la experiencia laboral realizada del autor en las instituciones educativas de (a) “Uriel García” del distrito de Santa Teresa de la provincia de La Convención y (b) “Señor de Tayancani” del distrito de Ccarhuayo de la provincia de Quispicanchi, ubicadas en la Región de Cusco. Ambas instituciones están de acuerdo con la implementación de la Resolución Ministerial N° 353-2018-MINEDU, donde se aprobó la norma técnica determinada “Normas para la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.

En este contexto, el modelo de servicio educativo creado a través de la Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU Jornada Escolar Completa [JEC], es una intervención del Ministerio de Educación del Perú que busca mejorar de manera integral la calidad del servicio en las instituciones educativas públicas de educación secundaria, ampliando las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes y promoviendo el cierre de brechas, a través la instalación de:

- Aulas funcionales: aulas implementadas con recursos educativos especializados para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de una determinada área curricular.
- Tópico psicopedagógico, sala de profesores y Salas de Usos Múltiples [SUM]
- Equipamiento y dotación de recursos tecnológicos: laptops, proyectores multimedia con Ecran y conectividad a internet.
- Mobiliario: reposición de carpetas y sillas para los alumnos, reposición de escritorios para docentes y estantería para aulas.

La gestión escolar se desagrega en procesos y elementos. Los procesos son el ámbito clave de la gestión y se definen como el conjunto de actividades o funciones,

relacionadas entre sí, que admiten elementos de entrada, los cuales se administran, regulan o autorregulan bajo modelos de gestión particulares para obtener elementos de salida o resultados esperados, por tal motivo el ministerio de educación realiza la incorporación en el equipo directivo de las instituciones educativas al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos [CARE] con el objetivo de administrar la gestión escolar a través de las dimensiones de la administración (planificación, dirección, organización y control) tomando en consideración como enfoque la teoría clásica de la administración asimismo la teoría de las relaciones humanas y por último la teoría de calidad total, mismas que fueron instaladas de manera progresivas y de acuerdo a las prioridades establecidas en un 100%, fomentando los canales de comunicación efectiva entre los agentes que laboran en dichas instituciones logrando mejorar el clima institucional.

Por otra parte, el CARE responde al director de la institución educativa, respecto de la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos y del registro y control de la información de los bienes de la institución educativa, con la finalidad de optimizar el uso de estos para el logro de aprendizajes de los estudiantes. Hechos que no se podría haber concretizado sin la participación del personal, gracias a los conocimientos como profesional en administración y poniendo en aplicación los enfoques ya mencionados se logró tener una fuerza laboral acorde a las exigencias de los compromisos institucionales, a pesar que el 2020 por motivo del virus COVID-19 las actividades pedagógicas no se realizaban con normalidad en la Institución Educativa “Uriel García” y el año 2019 se ejecutaba la construcción de la nueva infraestructura de la Institución Educativa “Señor de Tayancani”; a pesar de todas esas dificultades se pudo lograr con todos los objetivos propuestos por los directores en las dos instituciones educativas ya mencionadas.