



UNIVERSIDAD DE SOTAVENTO A.C.

**ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA

NÚMERO Y FECHA DE ACUERDO DE VALIDEZ OFICIAL 8931-23

TESIS PROFESIONAL

**“GUÍA DE FORMATOS COMPLEMENTARIOS PARA LA SUPERVISIÓN
ADMINISTRATIVA EN LAS ESTANCIAS INFANTILES”**

PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADA EN PEDAGOGÍA

PRESENTA:

RUBI ELENA RIVERA ROSAS

ASESOR:

LIC. EDUARDO LÓPEZ CARRERA

ORIZABA, VER.

2012



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

A Dios y a la Virgen:

Por darme la oportunidad de nacer y
crecer; por estar a mi lado todo este tiempo de lucha.

A mi mamá:

Por brindarme la oportunidad de estudiar
y nuevamente la titulación como profesionista, a mí esposo
por estar conmigo en todo momento, sobre todo a mi hijo, por ser mi motor
para seguir adelante.

A todos los docente

que me ayudaron a culminar mis estudios académicos
sobre todo a usted Lic. José Antonio Reyes.

¡Gracias! por las exigencias, ya que gracias a ello me llevo muchos
conocimientos nuevos, le agradezco esa confianza que deposito en mí, ya que
me hizo ser mejor en todo.

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción	VI
Antecedentes	X
Capítulo I Planteamiento del problema	12
1.1 Descripción del problema	12
1.2 Formulación del problema	14
1.3 Justificación del problema	15
1.4 Formulación de hipótesis	17
1.4.1 Determinación de variables	17
1.4.2 Operacionalización de variables	17
1.5 Delimitación de objetivos	18
1.5.1 Objetivo general	18
1.5.2 Objetivos específicos	18
1.6 Marco conceptual	19
1.6.1 Supervisión administrativa	19
1.6.2 Supervisión escolar	19
1.6.3 Estancias infantiles	20
Capítulo II Marco contextual de referencia.	21
2.1 Antecedentes de la ubicación	21
2.1.1 Antecedentes de Orizaba, Ver	21
2.1.2 Antecedentes de Rio Blanco	21
2.1.3 Antecedentes de las Estancias Infantiles	22

2.2	Ubicación geográfica	25
Capítulo III Marco teórico		28
3.1	Términos de la supervisión administrativa	28
3.1.1	Objetivos de la supervisión administrativa	30
3.1.2	Principios y funciones de la supervisión administrativa	31
3.1.3	Características de la supervisión administrativa	33
3.2	Técnicas y Métodos de la supervisión administrativa	34
3.2.1	Técnicas económicas	35
3.2.2	Técnicas políticas	35
3.2.3	Técnicas sociales	36
3.2.4	Método de servicio	37
3.2.5	Método de experimentación	37
3.2.6	Métodos de acción	38
3.3	Tipos de supervisión educativa	39
3.4	El que hacer del supervisor	40
3.4.1	Funciones y responsabilidades del supervisor	41
3.4.2	Perfil del supervisor	42
3.5	Red de estancias infantiles	43
3.5.1	Modalidades de las estancias infantiles	43
3.5.2	Requisitos para abrir una estancia infantil	46
3.5.3	Desarrollo y organización laboral de las estancias infantiles	48

Capítulo IV Propuesta de la tesis	52
4.1 Contextualización de la propuesta	52
4.2 Desarrollo de formatos complementarios para supervisión administrativa	56
Capítulo V Diseño metodológico	70
5.1 Enfoque de la investigación	70
5.2 Alcance de la investigación	70
5.3 Diseño de la investigación	71
5.4 Tipo de investigación	71
5.5 Delimitación de la población o muestra	72
5.6 Selección de la muestra	72
5.7 Instrumento de la prueba	73
5.7.1 La encuesta	73
5.7.2 La entrevista	73
Capítulo VI Resultados de la investigación	74
6.1 Tabulación	74
6.2 Interpretación de resultados gráficos	76
6.3 Conclusiones del tratamiento estadístico	84
Conclusión	86
Referencias	89
Glosario	92
Anexos	95

INTRODUCCIÓN

Desde el momento en que nacemos, convivimos y nos relacionamos con varias personas, con el paso del tiempo formamos parte de un núcleo familiar en la cual aprendemos normas y valores dando pie a una educación informal, la cual es proporcionada por los padres, siendo estos los primeros agentes socializadores con los cuales interactúan los pequeños, posteriormente reciben una educación formal impartidos por profesores altamente capacitados y es ahí donde se inicia la educación.

Sin embargo, hoy en día la educación informal ya no se emplea como tal, ya que el infante a partir de que cumple un año de vida y empieza a dar sus primeros pasos puede ingresar a una educación llámese formal, donde convivirá, interactuará, experimentará y manipulará las diferentes actividades, para ello se desarrolla un programa de apoyo llamado red de estancias infantiles SEDESOL (Secretaría de Desarrollo Social) con el fin de que el niño comience a integrarse a la sociedad antes de que empiece con su educación básica, y de esta manera ayudar a las madres y padres trabajadores o que buscan empleo, estudio, etc.

Es así que a través de la existencia de este programa de apoyo y la experiencia obtenida durante el trabajo laboral en las estancias infantiles se ha notado que en ellas no se lleva una supervisión adecuada como lo establece el

programa de SEDESOL, dando pie a que existan muchas anomalías en su desarrollo, cabe mencionar que la meta de dichas estancias infantiles es el desarrollo del infante y que estas sean reconocidas como la educación básica (preescolar).

En otras palabras, dentro de este proyecto de investigación se hace mención de la importancia de la supervisión administrativa a través de sus antecedentes y las opiniones de varios autores para enriquecer la investigación, este proceso se ha iniciado con la elaboración de capítulos, de los cuales a continuación se darán a conocer:

En el Capítulo I, consta en el planteamiento del problema donde se argumenta el por qué de la investigación y el motivo que lo genera, dando pie a una justificación donde se conoce la razón por la que se está llevando este proyecto y cuál es la motivación que hizo que se investigara, de igual forma la formulación del problema, a su término, los objetivos generales y específicos, logrando así una hipótesis, determinado por las variables independientes y dependientes obteniendo así una Operacionalización, siguiendo con un marco conceptual de las definiciones de supervisión administrativa, supervisión administrativa escolar y las estancias infantiles, para concluir con este capítulo.

El Capítulo II está conformado por el marco contextual de referencia es decir, la cual identifica las ubicaciones geográficas donde se encuentran las estancias infantiles de SEDESOL, que son: “Mundo feliz”, “ICAHBI”, “Ardillitas” de la zona de Orizaba y Río Blanco, Veracruz en las cuales se desarrolla la investigación, por último se menciona los antecedentes de las ubicaciones anteriores.

A lo largo del Capítulo III se conforma por el marco teórico, donde se colocan los subtítulos necesarios para dar sustento al tema de investigación, para tal efecto partirá del término de supervisión administrativa, sus objetivos, principios y funciones etc., como también del supervisor quién es, los tipos que existen y cuál es su perfil, por último se hablara de las estancias infantiles, sus requisitos, modalidades; etc.

Capítulo IV se iniciara con la propuesta de tesis titulada: guía de formatos complementarios para la supervisión administrativa en las estancias infantiles, del cual traerá consigo su objetivo, seguido de su justificación, donde se hace mención de qué es un formato y sus lineamientos, para realizar la supervisión administrativa, por último el desarrollo de los formatos que van a mejorar y perfeccionar la supervisión administrativa en las estancias infantiles.

En el Capítulo V el diseño metodológico, explica que la investigación es de enfoque mixto, su alcance es descriptiva, su diseño es no experimental, y su tipo de investigación es documental y de campo, finalmente la selección de la muestra es no probabilística, y que instrumento se utiliza para darle veracidad a la investigación.

Por último, en el Capítulo VI se dan a conocer los resultados de la investigación del cual se logra su obtención por medio de una encuesta que se aplicó a los docentes de las estancias infantiles, arrojando un análisis e interpretación de resultados, así como la tabulación de esta, así mismo se graficaron los resultados, obteniendo su interpretación. Finalmente, las conclusiones del tratamiento estadístico, para concluir con la conclusión del proyecto.

Al término de este proyecto, se muestran las referencias bibliográficas que se utilizaron para la investigación, así como del glosario de aquellas palabras que se desconocen en su momento y para finalizar los anexos que contienen las herramientas que se elaboró para darle susceptibilidad a la investigación.

ANTECEDENTES

Con el transcurso del tiempo y debido al crecimiento acelerado y desorganizado de las escuelas, así como a la necesidad de aumentar su eficiencia y competitividad, transformaron la función de una supervisión administrativa, de forma práctica empírica a una labor técnica y especializada, para el logro de sus objetivos.

La supervisión administrativa impulsa la búsqueda de alternativas de solución de su entorno y quehacer profesional, orientado a la búsqueda de desafíos y retos que causen profundo impacto donde se desarrollen las funciones y ámbitos de la supervisión. Este impulso también contribuye a alcanzar los nuevos caminos en las organizaciones y garantizan el desarrollo de los procesos en la alta gerencia dentro del cual resalta el acto de supervisar los procesos administrativos y contribuir en forma eficiente y efectiva a resolver problemas institucionales en los niveles y modalidades del sistema educativo.

Tiene como objetivo: la formación integral del alumno, atención a las necesidades ya sean por el equipo del mobiliario, higiénicas, etc., vigilar que las reglas y las normas se establezcan adecuadamente y se lleven a cabo.

Este proceso se realiza en las escuelas, empresas etc., así como también, en los programas de apoyo como son estancias infantiles, ya que hoy en día son un instrumento a la educación para los niños que cumplen con un año de vida, dando pie a verificar que estas redes de estancias cubran con todos los requerimientos establecidos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción del problema

La supervisión administrativa escolar es de gran importancia en todas las instituciones educativas (SEDESOL), ya que permiten desarrollar actividades de acuerdo a las necesidades de los pequeños así como también la aplicación de técnicas y procedimientos de los cuales se lleva a cabo mediante la evaluación del docente, el currículum y la administración escolar; esta intervención se desarrolla en distintos niveles educativos como: educación básica, media superior y superior.

Sin embargo, hoy en día se han generado diversas escuelas, que en su mayoría no son atendidas ya que no cuentan con la suficiente función de vigilar, inspeccionar, evaluar y conducir su trabajo, como los programas de apoyo del gobierno federal.

Una de ellas son las redes de estancias infantiles de SEDESOL, que es un programa para otorgar financiamiento a guarderías y estancias infantiles adheridas a este proyecto en apoyo a madres trabajadoras y padres solteros, cuyo bienestar y cuidado de los niños esta en uno; lo que significa que estas

estancias ya forman parte del proceso de enseñanza – aprendizaje, de hecho se están considerando como uno de los niveles educativos básicos a partir de que el niño cumpla un año de vida hasta que ingrese al preescolar.

Durante la experiencia laboral se ha detectado que en estas estancias infantiles, no se lleva a cabo una adecuada supervisión administrativa debido a que no cuentan con el personal docente capacitado para atender a los niños, ni el número de docentes que deben tener cada sala para realizar las actividades lúdicas y recreativas. De igual forma la cadencia de material didáctico, debido a que el subsidio que se les brinda a las estancias infantiles lo ocupan para uso personal como también el escaso mobiliario ya que la mayoría de ellos se encuentran en mal estado, ocasionando accidentes en los niños.

De esta forma no hay una capacitación continua para el personal docente ya que no cuentan con la suficiente información para realizar cada actividad en las diferentes aulas divididas por edades por lo que la enseñanza es diferente, por ejemplo: en los bebés hay que saber cómo cambiarles el pañal procurando no ensuciarlos y realizar estimulaciones, en los niños grandes se empieza con el control de esfínteres; etc.

Por otro lado, las medidas de seguridad no existe información de lo que se tiene que hacer, en caso de alguna incidencia, y cómo utilizar las salidas de emergencia y cuántas son en caso de algún simulacro o incendio, al igual que no hay brigadas de comunicación para cada caso.

Por lo tanto, al generarse estas situaciones, indican que no hay una apropiada supervisión en estas estancias infantiles y que no cuentan con un formato adecuado que contenga los lineamientos necesarios para realizar la inspección, ocasionando que cada vez que se realice en ellas generen cambios repentinos, de igual manera que por las extensas redes que existen no hay una apropiada supervisión administrativa como tal, lo cual significa que el desarrollo de estas no se lleva adecuadamente puesto que en los inicios de su apertura SEDESOL brinda información básica de lo que se debe de realizar, pero en muchos casos no se cumplen estos requisitos, ya que en su mayoría el financiamiento que brinda este programa es de uso personal.

1.2 Formulación del problema

Cuál sería la herramienta complementaria para una mejor supervisión administrativa en las redes de estancias infantiles “Mundo Feliz” de la zona de Orizaba, y las estancias “ICAHBI” y “Ardillitas” en la zona de Rio Blanco.

1.3 Justificación del problema

A raíz de que el infante comienza a interactuar de manera verbal o empieza a dar sus primeros pasos se considera que el niño ya está listo para iniciar con su educación formal, por ello se adopta este modelo llamado redes de estancias infantiles de SEDESOL, con la finalidad de facilitar la estructura, el cuidado y atención al infante. Lo cual significa que una de las preocupaciones que enfrentan dichas estancias infantiles son los cambios repentinos que se establecen cuando el supervisor encargado en ese momento de iniciar la supervisión administrativa no lleva un control adecuado donde se establezcan adecuadamente las actividades ocasionando:

* Las bitácoras y el control de asistencia de los niños no cumplan con los requisitos que se establecen al inicio de la apertura de la estancia, logrando que los padres de familia no tengan conocimiento de las actividades que realizan sus hijos, así como la seguridad de ellos.

* Los planes de estudio: no existe un plan de estudio que indique como se tiene que elaborar, ya que cada docente tiene su manera de preparar su clase, al igual depende de la sala donde este.

* La estructura de la estancia infantil, cómo se debe de estructurar, cuántos niños deben de estar en cada aula, el mobiliario adecuarlo a cada sala y que requisitos tiene que cumplir.

* Las medidas de seguridad, ya que no se establece el lugar adecuado para tener salidas de emergencia en caso de sismo y la cantidad de extinguidores para incendio.

Al realizar adecuadamente estos formatos deberán indicar detalladamente los registros de cada actividad como: establecer el uso adecuado del mobiliario, es decir, que cuente con las medidas de seguridad de los niños, al igual que cada sala tenga su propio mobiliario y se encuentre en buen estado; llevar a cabo el control del personal que laborará en la estancia que cumpla con los lineamientos de preparación, así como su perfil profesional, establecer las áreas de seguridad para cada caso de emergencia y si esto se cumpliera al pie de la letra se llevaría a cabo una supervisión administrativa correcta, que ayudaría a propiciar una autonomía de cada estancia infantil brindando que esta obtenga una calidad educativa, administrativa y un status social para lograr así una excelente misión y visión.

1.4 Formulación de hipótesis

La adecuada elaboración de formatos administrativos, como herramientas complementarias, en relación a la mejora y perfeccionamiento de la supervisión administrativa de las estancias infantiles de SEDESOL “Mundo feliz “de la ciudad de Orizaba, “ICAHBI” y “Ardillitas” de Río Blanco, Veracruz.

1.4.1 Determinación de variables

* Variable dependiente: Mejorar y perfeccionar la supervisión administrativa.

*Variable independiente: La elaboración de formatos, como herramientas complementarias.

1.4.2 Operacionalización de variables

Variable independiente

Elaboración de formatos

Proponer diseños para establecer los lineamientos.

Constancia supervisión.

Información sobre los requisitos que se emplean al supervisar

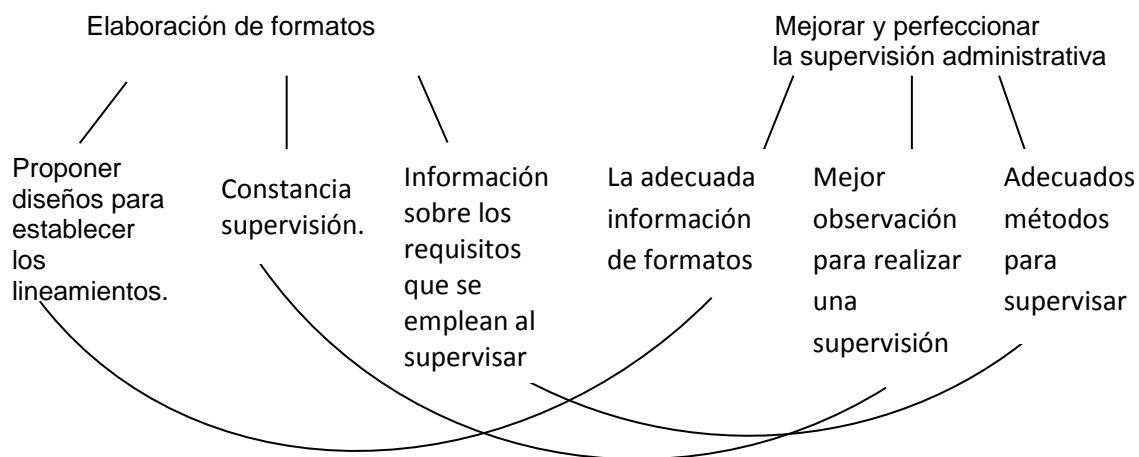
La adecuada información de formatos

Variable dependiente

Mejorar y perfeccionar la supervisión administrativa

Mejor observación para realizar una supervisión

Adecuados métodos para supervisar



1.5 Delimitación de objetivos

1.5.1 Objetivo general

Brindar los formatos administrativos, como herramientas complementarias, en relación a la mejorar de la supervisión administrativa en las estancias infantiles de la red de SEDESOL.

1.5.2 Objetivos específicos

- * Recopilar los formatos para desarrollar una supervisión en las estancias infantiles.

- * Identificar las situaciones que generan los problemas, para dirigir una adecuada supervisión.

- * Elaborar formatos que cumplan los lineamientos para realizar una supervisión administrativa.

1.6 Marco conceptual

Uno de los aspectos fundamentales que llama más la atención en cuanto al desarrollo de las escuelas es la supervisión administrativa, al hacer la revisión de estos elementos destaca que en el campo de esta no hay un consenso sobre su definición, pero sí hay coincidencias en cuanto a que es importante y los cambios que realiza para la mejora de la práctica en la escuela.

Partiendo de este enlace y como se menciona anteriormente no existe una definición como tal, es por ello que se considera conocer más a fondo de esta, por medio de las siguientes definiciones:

1.6.1 Supervisión Administrativa:

Es aquella cuyo desarrollo parte desde la estructura social, económica, con el fin de modificar cada una de ellas, y así lograr una mejor institución.

1.6.2 Supervisión escolar:

Consiste en la acción de la cual se lleva a cabo a través de las escuelas, empresas o programas de apoyo, para observar detalladamente las actividades que se realizan dentro y fuera de ellas.

1.6.3 Estancia Infantil:

Centros de apoyo donde proporcionan un lugar a los pequeños para que las madres y/o padres puedan trabajar o estudiar.

Dichos temas se ejercen en diversos niveles educativos como también en las empresas y en los programas de apoyo gubernamentales como son las redes de estancias infantiles de SEDESOL, las cuales se encargan de ayudar a la madre como al padre del cuidado de sus hijos si ellos no tienen la posibilidad de atenderlos porque están trabajando, estudiando o se encuentran buscando algún trabajo, etc., este servicio se obtiene cuando el niño cumple un año de vida hasta los cuatro años.

Partiendo de estos conceptos y con la ayuda de fuentes de información como son: libros, enciclopedias, páginas de internet, etc., conocerán los lineamientos que deben cumplir los formatos para realizar una supervisión, de igual forma la manera de ejecutarla con el propósito de perfeccionar las estancias infantiles, particularmente en las instituciones “Mundo feliz”, “ICAHBI” y “Ardillitas”, en las cuales se desarrolla esta investigación donde se aplicarán las herramientas necesarias para lograr el propósito a seguir.

CAPÍTULO II

MARCO CONTEXTUAL DE REFERENCIA

2.1 Antecedentes de la ubicación

2.1.1 Antecedentes de Orizaba, Veracruz

Orizaba es una ciudad perteneciente al estado de Veracruz, su clima es húmedo–regular, se le conoce a Orizaba como “ciudad de las aguas alegres” Naredo (1999), en ella se localiza una de las estancias infantiles de SEDESOL “Mundo feliz” con clave 07301180010281, del cual la podemos ubicar en norte 20 y norte 20-A, sin número, colonia Emiliano zapata, código postal 94328, entre la escuela Primaria Josefa Ortiz y la unidad 27 de mayo Orizaba, junto a ella se localiza la institución de habilidades y destrezas “Pasitos”.

2.1.2 Antecedentes de Río Blanco, Veracruz

Río Blanco es un municipio de Veracruz, (México) ubicado en la región de las montañas, el clima es templado húmedo-regular con lluvias en verano en ella podemos encontrar a las guarderías infantiles “ICAHBI” con clave 07301180010282, donde se localiza en avenida Francisco Villa, Núm. 30, colonia Álvaro Obregón, código postal 94732, Río Blanco, colinda con la

guardería “Ardillitas y la escuela “América Unida”, por último “Ardillitas” con clave 07301180010345, ubicada en la calle Cesar Sandino, Número 40, colonia Álvaro Obregón Río Blanco, en ella se localiza a unas cuadras la estancias Infantil “ICAHBI”, en la parte de enfrente se encuentra la escuela Primaria Mártires 14 de enero y colinda con la unidad habitacional Fovisste.

2.1.3 Antecedentes de las estancias infantiles de SEDESOL

Hace 25 años por el Consejo Nacional de la Niñez (CONANI), fueron instaladas las primeras estancias, para el año de 1996 empiezan a distribuirse por todo el país con la finalidad de atender el cuidado y la atención al infante. Estas estancias infantiles las desarrolla el gobierno por medio de la SEDESOL, lo cual es un instrumento muy útil para apoyar a la madres que trabajan o desean trabajar, así como a los padres solos que estén a cargo de una familia con niños o niñas entre 1 y 3 años once meses, con este servicio de costo muy accesible, los padres tienen la posibilidad de que cuiden de sus hijos mientras trabajan.

El programa opera a nivel nacional en zonas urbanas, semi urbanas y rurales, donde exista una demanda no atendida de servicios como son el cuidado y la atención del niño(a).

Las estancias infantiles afiliadas a SEDESOL que brindan estas actividades son guardería “Mundo feliz”, “ICAHBI posteriormente “Ardillitas”, las cuales cuentan con los siguientes servicios: Horario de 8:00 am- 4:30 pm., Alimentos: desayuno, colación y comida; Actividades lúdicas y recreativas estas dependen de la sala., Inglés para niños de 3 – 4 años y Taller de tareas.

Los requisitos que deben cumplir para tener el acceso al servicio de la estancia son: Acta de nacimiento(a), certificado médico, cartilla de vacunación del niño(a), comprobante de domicilio, curp (mamá, papá e hijo), 2 fotos tamaño infantil del niño(a), credencial de elector (mamá, papá y de 3 personas responsables).

Las estancias infantiles “Mundo feliz”, “ICAHBI”, “Ardillitas”, están delimitadas por una malla ciclónica pintada de color morado, rosado, azul, amarillo y blanco. En la parte de afuera se encuentran los logos que identifican a las redes de estancia de SEDESOL de color rosado al igual que el nombre de la estancia y su escudo.

Al entrar a la estancia se ubica un filtro donde se reciben a los niños, ahí se checa su hora de entrada, quién los entrega y recibe, en qué condiciones entran, de igual forma se revisan a los bebés si vienen en buenas condiciones como, si su pañal está limpio, si trae en su mochila su ropa para cambiarlo, ya que como son pequeños tienden a ensuciarse, en cuanto al aula está adornada

de diversos dibujos animados, letras, vocales, números, colores etc., esto varía según el área de trabajo.

Consta de 3 aulas, estas se dividen en maternal uno que va de 1 a 2 años, maternal dos de los 2 a 3 años, preescolar de 3 a 4 años, cada sala se adorna dependiendo de las necesidades y condiciones de los niños, como también la realización de las actividades lúdicas y recreativas siguiendo la cronología establecida por la directora así como las festividades, cada aula tiene a su personal, particularmente en maternal uno en donde forzosamente tienen que tener dos educadoras a cargo, debido a que en esta se requiere de mucho cuidado ya que el infante a esa edad comienza a dar sus primeros pasos. En cuanto a los alimentos y la limpieza hay una persona encargada para realizarlos ya que es fundamental para evitar enfermedades, junto a la cocina se encuentra la dirección donde se tienen todos los números de emergencia y documentación por alguna eventualidad, a los lados se encuentran los extinguidores, en el techo está los detectores de humo y sismos.

Las estancias cuentan con 3 puertas en donde una es la de salida de emergencia, tiene dos baños uno para el personal que labora y el otro es el de los niños de 2 a 4 años y un cambiador de pañales para los de 1 a 2 años, tienen patio pequeño donde se realizan las actividades recreativas (juegos cantos, lectura de cuento, etc.) esto es solamente para los niños de 3 – 4 años.

2.2 Ubicación geográfica

La estancia infantil “Mundo Feliz” se encuentra ubicada en norte 20 y norte 20-A; sin número, código postal 94328; entre la escuela Primaria Josefa Ortiz y la unidad 27 de mayo Orizaba, junto a ella se localiza la institución de habilidades y destrezas “Pasitos”.



Figura 1. Ubicación de la estancia infantil “Mundo Feliz” en Orizaba, Veracruz.

Estancia Infantil “ICAHBI”, se localiza en avenida Francisco Villa; Núm. 30, colonia Álvaro Obregón; código postal 94732 Río Blanco, colinda con la guardería “Ardillitas y la escuela “América Unida”.



Figura 2. Ubicación de la estancia infantil “ICAHBI” de Río Blanco, Veracruz.

La Estancia Infantil “Ardillitas” se localiza en la calle Cesar Sandino; Número 40; colonia Álvaro Obregón Río Blanco; en ella se localiza a unas cuadras la estancias Infantil “ICAHBI”, en la parte de enfrente se encuentra la escuela Primaria Mártires 14 de enero y colinda con la unidad habitacional Fovisste.

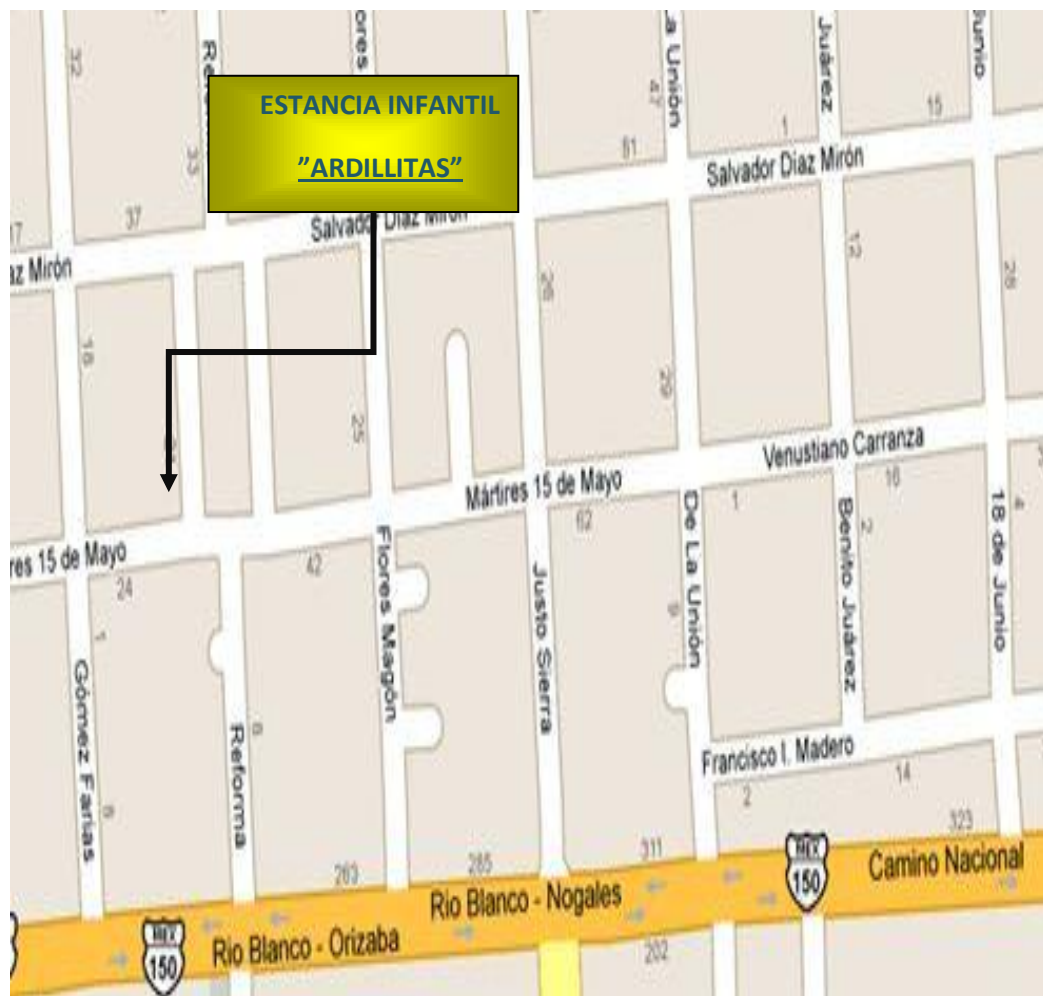


Figura 3. Ubicación de la estancia infantil “Ardillitas” de Río Blanco, Veracruz.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1 Términos de la supervisión administrativa

En la práctica se realizan dos tipos de supervisión una administrativa y otra docente cuando un supervisor realiza una gira o proyecta una serie de visitas para examinar el estado en que se encuentra la planta física de las instituciones, la carencia de personal, la falta de presupuesto o la marcha de los programas, está haciendo una supervisión de tipo administrativa.

Se puede afirmar que la función básica es la de lograr el mejoramiento de los resultados del proceso de enseñanza o dicho en otras palabras, no olvidando que se intenta incrementar la iniciativa de modificar cada aula y las habilidades de los maestros para que progresivamente sean mejores y puedan emplearse más creativa y productivamente en el logro de mayores niveles de desarrollo técnico y profesional, de la función básica se desprenderán los propósitos y objetivos que se aspira lograr con ella.

La palabra supervisión escolar se deriva etimológicamente de dos vocablos del latín; "súper" que quiere decir sobre, exceso y "visión" que es

acción y efecto de ver, lo cual significa: mirar desde lo alto; se divide en 3 ámbitos que son: administrativo, académico y político.

En otras palabras la supervisión considerada administrativa tiene diversos conceptos tales como: es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa, por otro lado es un conjunto de actividades que desarrolla un persona para mejorar, controlar y especificar los errores que se tienen, con el fin de lograr una máxima eficacia en las instituciones o los programas de igual manera como dice Cuberti (2006) "es la función de diagnosticar la necesidad de ofrecer sugerencias y ayuda con espíritu crítico las acciones que se realizan o de las que no se llevan a cabo".

Por lo tanto "es una actividad que se realiza cada determinado tiempo con el propósito de que esta sea orientada para auxiliar los problemas susitados" Salmerón (2003).

Mientras que Caballero (2011) señala: "Proceso por el que se aplican técnicas y procedimientos de los cuales por medio de una planificación se impulsan las acciones para mejorar y perfeccionar las actividades y la estructuración de un programa o institución educativa etc.

A partir de estas definiciones se puede tomar en cuenta que la supervisión administrativa busca el mejoramiento de toda institución educativa, de igual forma a los programas de apoyo como son: las estancias infantiles de SEDESOL, esto se da por medio de procedimientos que evalúan, ejecutan y determinan las problemáticas existentes, con la finalidad de que estas se lleven a cabo adecuadamente.

3.1.1 Objetivos de la supervisión administrativa

En relación con la cita textual, Rodríguez, (2005) señala antes de presentar el objetivo de la supervisión administrativa se adquieren consideraciones previas: “es una actividad orientadora, estimulante y cooperativa, una fuerza de cambio tanto en la forma de actuar como de pensar de quienes trabajan en el campo educativo”.

Para que esto sea realidad y se puedan evaluar sus resultados, debe sustentarse en objetivos muy claros y precisos que sirvan de incentivo y de normas para el trabajo que demanda el proceso enseñanza – aprendizaje, entre los objetivos generales se encuentran estas finalidades las cuales son:

1.- Promover el mejoramiento y la eficacia de las instituciones educativas. Servir de órgano de enlace entre las autoridades de la enseñanza y las comunidades educativas. 2.- Debe considerarse la inspección como un servicio

destinado, por una parte, a exponer a los maestros y a la opinión pública la política escolar de las autoridades y las ideas y métodos modernos de educación y por otra, a informar a las autoridades competentes sobre las experiencias, necesidades y aspiraciones de los maestros y de las colectividades.

3.- La inspección debe contribuir a proporcionar a los maestros los medios de trabajo que necesitan para desempeñar su misión con dignidad y eficacia, facilitándoles la posibilidad de perfeccionarse, evitando su aislamiento intelectual y garantizando el respeto de su personalidad y de sus ideas, a fin de animarlos a tomar iniciativas. 4.- La inspección debe hacer todo lo necesario para crear alrededor de la persona del maestro, entre los padres de los alumnos, y en la colectividad en general, el ambiente de comprensión, simpatía y estimación, sin lo cual no es posible la obra educativa, ni la participación moral y material de la colectividad en la obra del maestro.

3.1.2 Principios y funciones de la supervisión administrativa

Los principios importantes para contribuir al mejoramiento de las instituciones o programas es mediante la experiencia y la evaluación constante Mendoza (2007).

La eficacia y eficiencia cuenta con un cuerpo funciones y principios que la regulan, son importantes por “cuanto además de ser el fundamento filosófico del

sistema, orienta la aplicación u operacionalidad de sus técnicas” Franseth (1979), significa entonces que los principios de la supervisión administrativa, además de constituir la columna vertebral de su doctrina, están orientados también hacia la práctica en las tareas diarias de la educación.

Por otra parte “La supervisión administrativa es vital en la planificación e implementación de cada institución o programa” Ortiz (1941), ya que rectifica los errores que se están cometiendo de manera constructiva y sin el afán de dañar a nadie.

Lo cual significa que una de sus funciones son: tener una visión globalizada de cómo marcha la institución o programa para buscar soluciones a los posibles problemas y deficiencia que pueda tener, luego introducir cambios y transformaciones a fin de mejorar su calidad, utilizando diversas estrategias dependiendo del problema y de las instituciones o programas. Ejerce dos sentidos que consisten en: sentido general: se identifica con la inspección escolar, solo que con otra actitud que trata de ayudar a corregir la actuación de la escuela y los alumnos. Es ejercida por personas que vienen de algún departamento especificado (SEP) en su caso de las escuelas, en su defecto para las estancias infantiles (SEDESOL); y sentido particular: se asemeja con la orientación pedagógica ejecutada por el personal que labora en ella, ejemplo: en una escuela (director, maestro o un supervisor que tenga conocimientos acerca

de esta acción), en la estancia (persona responsable o una maestra capacitada para realizar esta actividad).

3.1.3 Características de la supervisión administrativa.

Con relación a este aspecto Barr Burton (1965) considera que la supervisión se caracteriza por tener “un basamento filosófico, por ser cooperativa, creadora, científica y efectiva”.

A continuación se desarrolla cada una de estas características:

* **Filosófica:** tiene características filosóficas porque ella estudia y conoce el grupo social, donde tiene lugar el hecho educativo, trata de comprender las necesidades, aspiraciones e ideales y procura que la educación cumpla los fines que se propone la comunidad local y nacional.

* **Cooperativa:** se considera que la supervisión es cooperativa porque en ella participan todas las personas involucradas en el hecho educativo. Los diferentes funcionarios que integran el campo de la supervisión deben trabajar cooperativamente, pues los problemas que confrontan y los objetivos que persiguen son comunes.

* Creadora: la supervisión es creadora porque ella estimula la libre participación del docente, busca en estos el desarrollo de su talento, capacidad, condiciones e iniciativas que pueden ser útiles a la acción supervisora.

* Científica: es científica porque ella aplica el método científico en el proceso de enseñanza - aprendizaje. La organización de la escuela, el desarrollo del trabajo escolar la evaluación de los programas, etc.

* Efectiva: debido a que ella responde a las necesidades reales de la enseñanza cuyos problemas deberá resolver con eficacia y eficiencia del sistema educativo.

3.2 Técnicas y Métodos de la supervisión administrativa

Las técnicas constituyen el conjunto de procedimientos, que se aplican en forma directa e indirecta a las personas, cargos, secciones, obtención y suministro de datos y en las herramientas indispensables, son proporcionadas por una organización y desarrollo de habilidades y aptitudes de cada individuo para ser lo más satisfactorio así mismo y a la colectividad en que se desenvuelve. Por ello, se desarrollan diversas técnicas que ayudan a delimitar cada actividad como son:

3.2.1 Técnicas económicas

Consiste en administrar todo cuanto se relaciona con la escuela o programas de apoyo, este tiene que ver con el trabajo que realizan las personas que trabajan en los distintos planteles educativos. Dicha tarea es realizada en las escuelas de manera conjunta por el equipo de auxiliares, directores, docentes, personal de apoyo y padres de familia.

Ejerce una organización de trabajo en la cual cada individuo tiene su manera de trabajar y desarrollar sus actividades de manera dependiente, por ello, se pretende que cada docente o personal que se encuentra laborando en la escuela o estancia infantil tenga un registro que avale las actividades que se realizan durante el día logrando así un mejor desarrollo.

3.2.2 Técnicas políticas

Tiene que ver con los diseños de los propósitos de las escuelas o las estancias infantiles, con el ámbito de coordinar y promover su desarrollo brindando asesoría al personal, evaluando las actividades que se realizan.

Al llevar a cabo este proceso detalladamente, se tiene que tomar en cuenta lo siguiente: en la dirección, el hacer funcionar una institución como un todo

hacia el logro de objetivos, se hace uso de autoridad, delegación de funciones y responsabilidad, por último la coordinación, establecer y mantener la armonía entre las actividades.

3.2.3 Técnicas sociales

Promueve actividades generadas por otras instancias para convertirlas en situaciones de aprendizaje como la integración y el funcionamiento de las asociaciones de los padres de familia, comités escolares y consejos de participación social, para representar un sector educativo en los actos cívicos sociales que se realizan en las instituciones.

Se establece un vínculo dentro y fuera de la escuela o estancia infantil para atender, resolver y canalizar la problemática surgida, siguiendo con la:

A) Ejecución: puesta en práctica de lo planificado dentro de plazos establecidos y en función de los objetivos propuestos.

B) Control: se confirma (supervisión) si lo que sucedió era lo que se había planeado. Si no es así se hacen los ajustes necesarios, también se ven aquellos puntos sobresalientes, para tomarlos en cuenta una próxima vez.

Es decir, en esta se proyectan todas las actividades recreativas y lúdicas con el fin que se emple armonia, valores y costumbres, propiciando una educación integral.

3.2.4 Método de servicio

Establece un ambiente adecuado del cual el docente ya tiene uso de los conocimientos de experiencias anteriores, logrando varios aspectos para ayudar a mejorar este proceso como: crear un círculo adecuado por medio del cual la gente exterior pueda participar en las decisiones, ayudar a reconocer que la definición del problema es un paso importante para generar cambios, aprender de los errores para establecer un mejor servicio a la comunidad. “La gente progresa cuando trata de resolver problemas, cuando busca mejores respuestas” Wiles (1999).

3.2.5 Método de experimentación

Empieza a partir de conocer detalladamente al grupo directivo del sistema escolar en el caso de una estancia al personal encargado, así como también, el trabajo que desempeñan cada uno y si cumplen con los requisitos para realizar las actividades que se les asignan.

Es importante ayudar tanto al personal que labora con ella y los directores a experimentar en términos de aquellas áreas en las cuales no tienen conocimientos de estas, lo cual, ayudará a que estas actividades que se realizan se encuentren más rápido los errores que se están cometiendo y de esta manera lograr mejores resultados.

“Las actividades producen cambios en el cual cada persona que labore en ella abren su capacidad para producir mejores experiencias de aprendizaje” Valle de Martinez (2007) es decir, por medio de estas experiencias que cada individuo tiene una forma de pensar y trabajar pero todas se enfocan en un solo resultado, esto varía según las perspectivas de la institución o estancia infantil, logrando que estas experiencias se junten obteniendo mejores resultados.

3.2.6 Métodos de acción

Mediante este método se pretende tomar cuenta que lo más importante no es juzgar la calidad de un acto sino promover una actividad creadora que genere cambios para lograr objetivos.

Los maestros como los alumnos escuchan y aprenden cuando están listos para aprender, por ello la supervisión administrativa es una ayuda en el desarrollo para mejorar una situación de enseñanza-aprendizaje Parera (2007).

3.3 Tipos de supervisión educativa

Supervisión escolar: es el servicio de ayuda y asistencia al educador, destinado a lograr el mejoramiento de los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje, que atañe a todas las actividades y a todas las personas que concurren en el proceso educativo y que se realiza mediante un trabajo cooperativo, bajo el punto de vista dinámico, la supervisión deberá entenderse como los esfuerzos llevados a cabo por la escuela con el objeto de llevar a los maestros y demás personas que tienen a su cargo el desarrollo y la conducción del proceso educativo a ejercer un liderazgo que tienda al perfeccionamiento del mismo.

Supervisión pedagógica: considera a este de manera individual, sin intento de evaluarlo para penalizarlo. El supervisor tratará de crear un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo. El supervisor orientará al maestro sobre las reglas, normas y tradiciones que imperan en su lugar de trabajo, de manera que pueda adaptarse adecuadamente al mismo, las dudas, los temores y las inseguridades que tenga el maestro, al desempeñar este rol, el supervisor se considera como una persona que contribuye a que el maestro se ayude a sí mismo y su talento alcance su expresión total.

Supervisión administrativa: como dice Marcela (citada por Ugalde, 1979), “proceso que en su relación comporta varias acciones encadenadas como un conjunto coherente y ejecutadas para obtener del sistema educativo el máximo rendimiento posible”, es decir, la administración constituye, fundamentalmente, las actividades, los medios, los actores, etc., involucrados en la educación que buscan principalmente la excelencia de dicha ciencia, favorece el dinamismo y la eficiencia, procura utilizar al máximo los recursos con los que cuenta, coordina a quienes en ella se encuentran, en busca de un objetivo común.

3.4. El que hacer del supervisor

Es un elemento clave dentro de cualquier organización, la calidad de trabajo, el rendimiento, la moral y el desarrollo de buenas actitudes de los docentes y personal que labore en ello depende de él. Son labores imprescindibles cuyo fin es dirigir y evaluar el trabajo de todos, así como la estructura total de una escuela o estancia infantil. El término de supervisor tiene sus raíces en el latín, cuyo significado es “el que mira por encima” Ramiro (2007).

Con el transcurso de los tiempos y debido al crecimientos de las escuelas y las estancias infantiles, se desarrollaron técnicas, principios y teorías que han transformado la supervisión administrativa de una simple visita, a una determinada constante planeación. Para llevar a cabo esta función se hizo indispensable la

asignación de una persona capacitada técnicamente a quien se le conoce como supervisor.

Aunque se ha vuelto costumbre aplicar este término solo a las personas de los niveles inferiores de la jerarquía administrativa, en todos ellos el supervisor se aplica a quienes dirigen las actividades de otros.

Aquel que dentro de la organización conduce a un grupo de personas a él encomendado, hacia el cumplimiento de metas y objetivos y es el directamente responsable de la coordinación, dirección, verificación, inspección y calidad de trabajo.

3.4.1 Funciones y responsabilidades del supervisor

Entre las funciones que debe cumplir el supervisor encontramos: Contribuir al logro de las metas de la organización mediante el cumplimiento óptimo de las tareas asignadas al grupo; Lograr la máxima eficiencia del personal a su cargo con satisfacción mutua; Crear una situación en que el personal a su cargo pueda satisfacer sus necesidades individuales pero que al mismo tiempo realicen su mejor esfuerzo para lograr las metas solicitadas; y revisar que todo este en orden tal y como lo establecen los formatos

Las responsabilidades que debe de seguir son: Conocer el reglamento interior del trabajo, las políticas a seguir y hacer que se cumplan antes de iniciar el chequeo, llegar 15 minutos temprano antes de que comiencen las actividades rutinarias, cubrir con todos lo lugares de trabajo, mantener todo en orden y ser muy presentable, realizar las funciones en forma, ser responsable de los actos y los resultados de las funciones que se realizaron, evitar pasar por alto algún error que se este cometiendo, mantener una comunicación permanente con los maestros recordando que son un equipo y que el éxito consiste en trabajar como tal, de esta manera se logra que el supervisor realice bien su trabajo y no tenga algún contratiempo.

3.4.2 Perfil y tipos de supervisor

Actualmente, las escuelas necesitan mucho más de personas que presenten dos características esenciales: humildad personal y un firme propósito profesional.

Para que se realice una adecuada supervisión administrativa, el supervisor de cumplir con las siguientes características: Que tenga una buena educación que contribuya positivamente en los conocimientos de las técnicas y del buen comportamiento en el trabajo, experiencia práctica, tener conocimientos de lo que se va a inspeccionar, contar con la capacitación adecuada hacia lo que

se va evaluar, cualidades personales, comprometido con una visión clara y fuerte, de igual forma sinceridad, honradez: construye relacionamientos duraderos, a través de humildad personal y una fuerza de propósito profesional, entusiasmo: contribuya con sus capacidades individuales, trabajando de una forma eficiente con el equipo, creando un clima de trabajo excelente, tiene que ser modelo de comprensión, bondad, cortesía, cooperación, optimismo, inspiración, inventiva, buen carácter, firmeza, imparcialidad, sólida preparación cultural, especializado en las materias que supervisará, interés humano: organiza a las personas y recursos en dirección a los objetivos, buscando eficiencia y eficacia en los resultados.

3.5 Red de estancias infantiles

3.5.1 Modalidades de las estancias infantiles

El poner en marcha una guardería o estancia infantil es más fácil hoy debido a la gran demanda de sus servicios por el aumento de mujeres que se integran a la vida laboral y; por otro; lado a la existencia de más programas enfocados a impulsar un proyecto como este, sin embargo, no se debe olvidar que independientemente desde cómo y dónde comience se requiere un verdadero profesionalismo por parte del personal a cargo; gente capacitada y con experiencia.

Las estancias infantiles han surgido ante la imposibilidad de contar con una persona adecuada quien pueda hacerse cargo de los hijos mientras los padres trabajan, por lo tanto, su existencia viene a resolver un problema social importante, son de gran ayuda para cerciorarse de que los niños estén seguros, con una nutrición apropiada, estimulados correctamente desde el punto de vista de su desarrollo y rodeados de cariño, favoreciéndose así su proceso de socialización.

“Este programa surge de las necesidades de una parte de la población que aunque trabaja, está en condición de pobreza y sus ingresos no le alcanzan para pagar una guardería tradicional” Garza (2008).

El programa de apoyo cuenta con tres modalidades:

1.-Afiliación a la red de estancias infantiles: esta modalidad brinda la oportunidad de afiliarse al Programa y así formar parte de la Red. Ya establecidas, recibirán el apoyo mensual otorgado a cada beneficiario de la modalidad de Apoyo a Madres y Padres Trabajadores (de \$450 a \$700 pesos mensuales por cada niño o niña).

2.-Impulso a los servicios de cuidado y atención infantil: esta brinda un apoyo de hasta \$35,000 pesos a quien quiera crear una Estancia Infantil, para la

adecuación y equipamiento de los hogares o inmuebles, para el inicio de la operación de la Estancia Infantil, el horario de servicio es de 8:00 am - 4:00 pm de lunes a viernes.

3.-Apoyo a madres y padres trabajadores: se enfoca en brindar servicio a aquellos padres de familia que no cuenten con acceso a servicios de guardería o cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios con un apoyo mensual a los (beneficiarios) de hasta \$700 pesos por cada niño(a) de entre 1 y 3 años 11 meses de edad, inscrito en alguna de las Estancias Infantiles del Programa.

Cada estancia infantil recibe una supervisión administrativa en un determinado tiempo donde se le inspecciona cada actividad, adicionalmente dependiendo de la respuesta de ciertos reactivos, la Cédula arroja un “estatus” de la visita, donde se califica a la estancia en qué estado se encuentra para seguir funcionando, de acuerdo a criterios de semaforización con se muestra a continuación:

*ROJO: si en la estancia infantil se presentan situaciones o acciones que están en mal estado que pueda afectar la salud física de los niños; al igual que exista un mal manejo del registro de asistencias o que no se lleve a cabo adecuadamente las actividades como se plantearon al inicio.

*AMARILLO: si existen situaciones o aspectos no graves que pueden afectar el cuidado y la atención de los niños o la operación de la estancia infantil, por ejemplo, en los ámbitos de seguridad, equipamiento, orden e higiene y documentos administrativos.

*VERDE: La estancia infantil se encuentra en buenas condiciones de seguridad, equipamiento, orden e higiene, para otorgar el servicio. Además, cuenta con un buen control de listas de asistencia y registros de bitácora, así como de los documentos administrativos necesarios para su operación.

3.5.2 Requisitos para abrir una estancia infantil

Los requisitos obligatorios para abrir una estancia son los siguientes: trámite de licencias, permisos y registros antes de abrirla, los requisitos son avisos de apertura ante el municipio que le corresponda a su domicilio, estar dada de alta ante hacienda y en algunos casos requieren validez de autoridades de la SEP. Establecer reglamentos para la guardería (estos dependen de la persona que piensa abrir su estancia). La cantidad de niños que planea atender, para mantener un buen programa la meta de su negocio deberá ser la de inscribir aproximadamente de un 85 a 90 por ciento del cupo total. Por lo tanto, es importante verificar que el área donde ubique el negocio tenga suficientes niños para llenar su nuevo centro. Definir la ubicación de la estancia infantil, para

ello tiene que basarse en un estudio de mercado sólo tomando en cuenta que es preferible estar ubicado en un lugar fácil de encontrar, con buen acceso y visibilidad, si se va adaptar una parte de una casa puede recibir de 3 a 12 niños, que se pueden cuidar máximo 10 horas al día, contemplando que con el aumento de niños y las diferencias en edades las precauciones deberán ser aún más preventivas. Definir el tamaño del lugar de tal manera que pueda estar bien distribuido: dividir áreas de actividades al aire libre, cuarto para actividades en el interior cuyo diseño debe hacerse a prueba de niños, cuarto de dormir, comedor, baños, oficinas. “Tiene que estar bien organizado no solamente resultará en el cuidado infantil eficiente, sino también será una experiencia más agradable para los niños” (Picharlo & Arlett, 2007).

Por último la cantidad de empleados que necesita y los cuales deben tener cierta preparación y experiencia. El director o gerente debe tener preparación en el cuidado infantil y para manejar el personal esta persona deberá trabajar bien y gozar de la compañía de niños, comunicarse bien con adultos, tener empatía y tener un buen sentido de talento para atraer a nuevos clientes. Para la hora de comer requerirá silla para cada niño, altas para los bebés, y sillitas o adaptadores para los más grandes. Al principio esto será parte de los gastos, y variará dependiendo de los niños a los cuales usted les proporcionará el alimento. La mayoría de los niños comerán en las mismas mesas y sillas en las cuales juegan y hacen actividades.

3.5.3 Desarrollo y organización laboral de las estancias infantiles

En cuanto su desarrollo las actividades en la guardería deberán ser programadas diariamente y podrán tener cambios, deberán de ser consistentes. De esta manera los niños estarán acostumbrados a las actividades en ciertas horas del día, esto incluye las comidas, los refrigerios y las siestas para los más pequeños. Dado a este concepto la estancia deberá cumplir con el siguiente desarrollo

* En la alimentación: el número máximo de alimentos que un niño puede recibir cada día son dos alimentos y un refrigerio o un alimento y dos refrigerios. Si se va a dar el servicio de alimentación será necesario emplear a un cocinero o ayudante para preparar los alimentos, dependiendo del tamaño del centro, el cocinero puede también ser el que prepare los bocadillos durante el día y el desayuno si el centro lo ofrece, los menús deben estar preparados con anticipación y aprobados por un dietista.

* Recepción y entrega de los niños: el procedimiento para recoger al niño puede parecer fácil pero cuando el niño debe ser recogido por alguien con excepción de los padres o tutores la situación se convierte en un asunto de importancia. Por la seguridad de los infantes es necesario tener pólizas y procedimientos a seguir o un permiso por escrito y firmado por los padres dando una lista de

personas autorizadas para recogerlos. Si la persona que debe recoger al niño no está en la lista, el director o el encargado del centro deberán tener por escrito instrucciones específicas firmadas por los padres, “ya que es demasiado simple que alguna persona llame por teléfono pretendiendo ser el padre la madre o el tutor” González (2008), los padres comprenderán tales reglas como también entenderán que esto es para el bienestar y protección de su niño. En cuanto a las actividades se realizarán en dos formas:

1.- Actividades lúdicas: la cual dependerá de la sala y el docente a cargo, se les inculcaran valores, responsabilidades, aprenderán vocales, números, días festivos, etc., al igual que se les enseñará a cuidar el ambiente, en cuanto a los niños de 1 a 2 años se les mostrará lo que son trazos, rayones, cortes, etc.

2.- Actividades recreativas: estas dependen igualmente de la sala, aquí se emplean lo que son: cantos, juegos, material didáctico, películas infantiles, etc. Todas estas actividades dependen del docente a cargo y la sala,

En cuanto a la organización se realizará dependiendo de las normas y reglas de la estancia esto varía de acuerdo a las necesidades de cada una, pero respetando las normas que establece la red de estancias infantiles de SEDESOL, por ello se estipula lo siguiente:

* Llevar un control de gastos, copias de facturas y otros documentos importantes de su negocio.

* Abrir una cuenta bancaria de cheques para uso exclusivo de su negocio, así podrá utilizarla no sólo para comprar equipo, provisiones, depositar los pagos de cuota, sino también la podrá usar como registro de gastos.

* Como se está a cargo del bienestar de cada niño, se requiere que cada uno tenga su propio archivo. Estos se pueden utilizar para registrar la información importante sobre posibles problemas médicos del niño, su comportamiento, y para anotar teléfonos de emergencia dónde se pueda localizar a los padres o encargados del niño, también deben incluir el contrato, información de pagos, pólizas y procedimientos del negocio, y otra documentación necesaria. Estos archivos pueden ser utilizados cuando los padres solicitan información, o en casos de emergencia.

* Elaboración de contrato, contemplando los compromisos y responsabilidades que adquieran tanto el responsable de la estancia como los padres o tutores y

luego dejar que un abogado lo revise antes de implementarlo, el contrato deberá definir todos los pagos esperados y los servicios que se rendirán, deberá incluir cualquier restricción, los plazos de pago y anuncios de aumentos o cualquier otros honorarios extras.

Las estancias infantiles han surgido ante la imposibilidad de contar con una persona adecuada quien pueda hacerse cargo de los hijos mientras los padres trabajan. Por lo tanto, su existencia viene a resolver un problema social importante y cuando funcionan en forma óptima, “son de gran ayuda para asegurarse de que los niños estén seguros, con una nutrición apropiada, estimulados correctamente desde el punto de vista de su desarrollo y rodeados de cariño, favoreciéndose así su proceso de socialización” Pacheco (2011).

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE TESIS

4.1 Contextualización de la propuesta:

Nombre

Guía de formatos alternativos para la supervisión administrativa en estancias infantiles.

Objetivo

Brindar una herramienta complementaria en el proceso de supervisión administrativa en las estancias infantiles.

Justificación

Hoy como antes, la educación enfrenta retos que cuestionan la viabilidad y pertinencia de su actuar, frente a la transformación de la sociedad actual, sobre todo que hoy en día la educación se imparte desde una edad que anteriormente no se notaba, dando pie al desarrollo de las estancias infantiles

donde se le permite al infante menor de 4 años a desarrollarse con éxito por la vida.

Teniendo en cuenta como antecedentes la supervisión administrativa, planteamiento del problema, marco contextual de referencia y marco teórico, esto con la finalidad de favorecer el mejoramiento y perfeccionamiento de las estancias infantiles de SEDESOL, se elaboró formatos alternos que cumplan con los lineamientos adecuados para realizar una supervisión administrativa adecuada.

Es importante destacar primeramente que es un formato para poder desarrollar dicha propuesta por lo que se establece lo siguiente:

Un formato es aquel que permite a una aplicación interpretar los datos crudos en un archivo. En otras palabras, es un modo de representación de estos datos, muchas veces, los formatos de archivos están marcados en la extensión del nombre del archivo: el sufijo de tres letras con el que el nombre del archivo termina.

Se deriva del fr. Format o del it. Fotmato que quiere decir tamaño de un impreso, expresado en relación con el número de hojas que comprende cada pliego. Otra definición de formato es un conjunto de características técnicas y de presentación de una publicación periódica o de un programa.

Por lo tanto, a través de las experiencias dadas a lo largo de la vida como profesionalista, se ha notado que las estancias infantiles de la zona de Orizaba, Río Blanco, Veracruz, no brindan un mejor servicio como se menciona al inicio de su desarrollo y organización, lo que es más común no se da una buena supervisión administrativa por el motivo de que no se cuenta con un formato de inspección administrativa donde se especifique cada una ellas de las cuales se tienen que observar, en otras palabras, no solo un supervisor cumple con este proceso ya que cada determinado tiempo estos se rolan trayendo consigo sus propios lineamientos, por lo tanto, no hay un seguimiento de las observaciones realizadas con anterioridad.

Beneficios

Entre los beneficios que se obtienen al realizar estas guías alternativas de formatos para la supervisión son: que las estancias infantiles logren mejorar su calidad educativa y administrativa, para que el día de mañana obtengan mejores beneficios como los subsidios que se les brinda mensualmente y que sean reconocidas como mejores, al igual que todo su personal y el encargado tendrán esa satisfacción de trabajar en su estancia ya que se trabajará como se les indique, y esos los beneficiará para ser mejores cada día.

De igual manera que servirán para que el supervisor observe detalladamente las actividades que se realizan dentro de las estancias, si estas cumplen con los requisitos y llevan adecuadamente lo que se les brinda, de esta manera se logrará que se supervise detalladamente para concluir si están trabajando bien.

Como padres de familia tendrán un lugar seguro para sus hijos de esta forma se sentirán a gusto dejándolos en las estancias infantiles, sobre todo que tendrán una mejor calidad educativa y administrativa, ya que la estancia se verá más presentable.

4.2 Desarrollo de formatos complementarios para la supervisión

Formato A: Datos del supervisor autorizado

Anexo A

Folio:

Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente la letra debe ser legible

Datos del supervisor autorizado

Nombre del supervisor: _____

Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Hora de inicio: _____ Hora de término: _____

Datos generales del encargado de la estancia infantil

Nombre de la responsable: _____

Nacionalidad: _____

Grados de estudio: _____

Hora de entrada a la estancia: _____

Hora de salida a la estancia: _____

Nombre de la estancia: _____

Clave: _____

Números de emergencia: _____

Objetivo: Al inicio de la supervisión administrativa el encargado de la visita deberá presentarse en forma para realizar el rol, mostrara su gafete de que es supervisor y quién lo autorizó para asistir a este proceso, dará una breve información de lo que tratara de inspeccionar y cómo lo realizará de manera que el personal que labore en ella no se sienta intimidado.

Formato B: Datos del personal que labore en la estancia infantil

Anexo B

Folio:

Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados correctamente, la letra debe ser legible

Datos del personal que labora en la estancia infantil

Nombre del docente: _____

Edad: _____

Escolaridad: _____

Identificación: _____

Dirección de su localidad: _____

Teléfono: _____

Estado civil: _____

Curp: _____

Se le aplicó un examen al egresar: _____ por qué:

Trajo solicitud elaborada: _____

Referencias de otras personas: _____

Objetivo: Identificar el nombre del personal del cual deberán contener una carpeta de cada una de ellas donde estén sus documentos en orden, con el fin de conocer a las asistentes y maestras a cargo de los niños.

Formato C: Datos administrativos

Anexo C	
Folio:	
<i>Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenado correctamente la letra debe ser legible</i>	
Datos Administrativos	
<i>De la vivienda:</i>	
Recibo de luz ()	
Recibo de agua ()	
Recibo de teléfono e internet ()	
Recibo de predio si es propia la vivienda ()	
Cable ()	
 <i>Datos del ingreso del subsidio:</i>	
Recibo de pago la colegiatura de los papás ()	
Recibo del pago de las maestras ()	semanal ()
quincenal ()	
Recibo de la compra de los alimentos ()	
Recibo de la compra de material didáctico o de construcción ()	
Recibo de nominas ()	

Objetivo: Administrar adecuadamente el subsidio que les brinda SEDESOL, así como también el porcentaje que los papas proporcionan, de esta manera se comprobará por medio de las notas los gastos que se realizan durante toda la semana, de igual forma los pagos de nomina a todo el personal que labora en ella.

Formato C: Datos administrativos

Anexo C	
Folio:	
<i>Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenado correctamente la letra debe ser legible</i>	
<i>Los documentos deberán estar archivados y contener lo siguiente:</i>	
Carpeta historial de cada niño, estas estarán por salas y se diferenciaran por colores tendrán:	
Nombre ()	Número de casa ()
Edad ()	Teléfono de emergencias ()
Fecha de nacimiento ()	
Nombre de la madre o padre ()	
Estudian o trabajan ()	
Teléfonos de emergencia ()	
Nombre de los representantes ()	
Dirección ()	
No. De vacunas ()	
Alergias ()	
Enfermedades ()	
Está en tratamiento ()	
Que medicamento que toma ()	
Cada qué tiempo se lo administra ()	

Objetivo: Así como también conocer detalladamente a todo niño que ingresa a la estancia infantil, en caso de una emergencia o se suscite algún problema familiar.

Formato D: Control de bitácoras

Anexo D

Folio:

Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente .la letra debe ser legible **Control de bitácoras**

Asistencia de los niños
Nombre del encargado de la estancia ()
Nombre de la madre o padre ()
Nombre de la responsable en caso de ausencia de la madre ()
Nombre del niño ()
Fecha ()
Hora de entrada () Hora de salida ()
Firma de quien recibe () Firma de quien entrega ()
Teléfono de emergencia

Bitácoras de los niños
Nombre del encargado de la estancia ()
Nombre de la encargada de la sala ()
Nombre del niño ()
Quien entrega ()
Quien recibe ()
Hora de entrada ()
Firma de quien recibe () firma de quien entrega ()
Después de esto las bitácoras deberán contener lo siguiente: En lo personal:
El niño se presenta limpio El niño está enfermo
El niño viene sucio

Objetivo: Controlar el acceso de todos los niños que ingresan a la guardería, como también quien entrega al infante y quien se hizo cargo de recibirlo, su estado de ánimo, sobre todo si ingresa limpio.

Continuación del formato D

Anexo D
Folio:
<i>Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible.</i>
Control de bitácoras
En lo emocional:
Entra el niño contento ()
Entra llorando ()
Entra triste ()
En la salud:
Esta enfermo ()
Toma algún medicamento () tiene temperatura () tiene cortadas ()
Tiene golpes en cara, cuerpo, espalda, pernas brazos ()
Tiene picaduras de moscos ()
Dentro de la estancia:
Comió () mucho, poquito, casi nada
Desayuno () colación () comida ()
Cuántas veces repitió alimentos ()
Cuántas veces hizo pipi () Cuántas veces hizo popo ()
Cuántas veces cambio pañal si este usa ()
Durmió () cuantas horas ()
En las actividades recreativas y creativas
Trabajo con entusiasmo ()
No quiso trabajar ()
Firma del encargado de la sala ()

Objetivo: De igual forma estar al tanto de cómo se desarrolla el infante dentro de la estancia, su participación en las actividades lúdicas y recreativas, su alimentación y su control de esfínteres.

Continuación del formato D:

Anexo D

Folio:

Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible.

Control de bitácoras de las maestras y asistentes educativas

Nombre de la maestra a cargo de la sala: _____

Nombre de la sala: _____

Nombre de las asistentes: _____

Cuántas asistentes deben de tener cada sala: _____

Cuentan con alguna identificación: _____

Brigada en la que se encuentran: _____

Hora de entrada: _____

Hora de salida: _____

Hora de descanso: _____

Si tienen uniforme este presentable sí o no _____

Control de bitácoras de las actividades lúdicas y recreativas:

Tienen limpia su sala: _____

Tienen material didáctico en buenas condiciones: _____

Realizan todas las actividades de acuerdo al cronograma: _____

Están al pendiente del infante: _____

Tiene adornos en su sala de acuerdo a la estación que se encuentran: _____

Tienen control sobre el grupo: _____

Objetivo: Finalmente saber el número exacto de asistentes y maestras a cargo de la sala, si cumplen con las actividades que establece la estancia infantil.

Formato E: Datos generales de la estancia infantil

Anexo E

Folio: *Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible.*

Datos generales de la estancia infantil

Identidad geográfica:

Entidad: _____ clave de entidad: _____
Municipio: _____ clave de municipio: _____
Localidad: _____ clave de localidad: _____

Domicilio: _____
Dirección: _____
Entre que calles: _____
Nombre de la calle de atrás: _____
Número exterior: _____ número interior: _____
Código postal: _____

Tipo de vivienda:

Casa independiente ()
Renta ()
Departamento ()
Local ()

Material del cual está hecho:

Ladrillo ()
Blok ()
Tiene pilares ()
Tiene concreto ()

Objetivo: Conocer los datos generales de la estancia infantil, donde se ubica, entre que calles se encuentra, como también de que material está hecha, por si se detecta un fenómeno natural.

Continuación del formato E

Anexo E	
<p>Folio: <i>Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible.</i></p> <p><i>Datos generales de la estancia infantil</i></p>	
<p><i>En la parte de afuera:</i></p>	
Tiene los logotipos de SEDESOL ()	
Tiene los colores de SEDESOL ()	
Sus anuncios están en buenas condiciones ()	
Las puertas están en buenas condiciones () tienen el espacio suficiente ()	
Tiene puertas de emergencia ()	
El timbre se oye bien y no lastima los oídos ()	
Tiene anuncios donde especifiquen la entrada del personal y de los niños ()	
Tiene instrucciones de entrada y salida ()	
<p><i>Por dentro de la estancia:</i></p>	
Hay recepción para dar informes y recibir niños ()	
Tiene información sobre los alimentos de los niños ()	
Tiene información sobre las actividades del día ()	
En la parte de atrás tiene información del programa de SEDESOL ()	
Tiene información sobre las maestras que trabajan en la estancia ()	
Tiene un croquis de cómo está formada la estancia ()	
Tiene un cronograma del personal que labora en ella ()	
Al lado de la recepción hay filtros () cuantos ()	
El filtro cubre con los requisitos autorizados () por qué	
Hay un salón para la dirección ()	
La estancia cuenta con adornos de acuerdo a la estación del año ()	

Objetivo: de tal manera que si cuenta con el reglamento como son colores, logotipos, salida de emergencia, instrucciones en caso de alguna evacuación, puertas de entrada y salida del personal, padres e hijos a la estancia; etc.

Formato F: Características del inmueble

Anexo F

Folio Nota: *Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible*

Características del Inmueble

Las salas tienen su propio material ()

Están en buen estado, limpio, ordenado ()

Las mesas están en buenas condiciones ()

Las patas de las mesas están bien soldadas ()

Si son de plástico que no estén rotas ()

Las sillas están en buen estado ()

Tienen sillas de acuerdo con la edad del niño ()

Tienen periqueras para los bebés ()

Tienen salas para los programas de aprendizaje musical, sensorial

Los espacios de las salas están limpios ()

Hay ventilación ()

Equipamiento, orden e higiene

Los baños están limpios ()

Cuentan con el material de higiene necesarias ()

Cada personal, directivo y niños cuentan con su baño ()

Los pasamanos de las escaleras están a la altura de los niños ()

En la sala de maternal 1 tienen su propio sitio donde dejan el pañal al cambio de este y que este fuera del alcance del niño ()

Tienen su propio filtro para cambiar a los bebés ()

Tienen las salas su propio material de higiene personal y de baño ()

Tiene repisas para sus materiales didácticos, personales ()

Cuentan con su propio material de limpieza ()

El material de apoyo está lejos del alcance de los niños ()

Objetivo: Proporcionar datos de cómo se encuentran en estado el inmueble que conformara en la estancia infantil, su utilización, y la cantidad exacta para cada sala ya que si no cuenta o se tiene de más podría ocasionar algún accidente para el infante o docente por falta de espacio, en la higiene cuenta cada sala con su respectivo filtro, material de limpieza, baño; etc.

Formato G: Departamento de pedagogía

Anexo G
Folio:
<i>Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible</i>
Departamento de pedagogía
Las salas tienen sus propio material didáctico ()
Cuentan con su material de higiene ()
Cuentan con su material de uso personal ()
Cuentan con estantes para depositar material, mochilas, etc. ()
Estos están atornillados para evitar accidentes ()
Cada sala tiene materiales de acuerdo a la edad del niño ()
Tienen material didáctico extra cuantos ()
Y de qué tipo de material es ()
Tienen Guiñoles ()
Tienen juguetes ()
Que tipo ()
Pelotas, triciclos, aros ()
Material para pegar ()
Material para decorar ()
Tienen separadores para cada actividad de los niños ()
Cuentan con una mesa para el termino de las actividades de las cuales son mostradas hacia los papas ()
Los juguetes y el mobiliario están limpios () por qué
Cuentan con instrumentos musicales como grabadora, discos de canciones infantiles ()
Tiene suficiente para cada sala (si o no) por qué

Objetivo: Identificar si el departamento de pedagogía cuenta con el materia necesario para realizar las actividades lúdicas y recreativas, al igual que si alguna sala necesita algún material este lo pueda brindar.

Formato H: seguridad y entorno a la estancia

Anexo H	
Folio:	
	<i>Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible</i>
	Seguridad y entorno a la estancia
	La estancia cuenta con extinguidores () cuantos
	Cuentan con detectores de humo () cuantos
	Cuentan con alarmas de temblores ()
	Tienen algún silbato que no dependa de la energía de luz () cuantos
	Están cubiertos los contactos de energía a modo que el infante no llegue a ellos () cuantos
	Las extensiones de los aparatos están en buenas condiciones y están sujetas ()
	Tienen fecha de caducción ()
	Tienen brigadas ()
	Cuántas brigadas son ()
	Como se identifican las brigadas ()
	Cada qué tiempo realizan los simulacros y el tiempo que se dilatan ()
	Tienen fotos de los simulacros ()
	Quiénes son los titulares de las brigadas ()
	Los aparatos electrónicos están lejos de las manos de los niños ()
	Si tienen jardín está en buenas condiciones ()
	No hay insectos ()
	<i>En la cocina:</i>
	Esta alejada de los niños ()
	Está en buenas condiciones ()
	Esta limpia ()
	A la hora de cocinar hay limpieza ()
	Usan tapa bocas para cocinar los alimentos ()
	lavan los alimentos y los desinfectan antes de cocinarlos ()
	Usan gorro y tapa bocas cada vez que sirven el desayuno, comida y colación ()

Objetivo: Conocer que la estancia infantil cuente con el material necesario para una emergencia de incendio o sismo, si realizan los alimentos de los pequeños en buen estado y con higiene.

Formato I: Seguro de vida

Anexo I
Folio:
<i>Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible</i>
Seguro de vida
<i>Si la estancia tiene seguro de vida se inspeccionara:</i>
Documentación de que avale cual es el seguro de vida que está contratado ()
Información del seguro de vida ()
El seguro deberá contar para los niños y los docentes que trabajan en la estancia ()
Debe de tener todos los documentos de los niños en orden ()
Tener documentación donde avale que todos los padres de familia están de acuerdo con el seguro de vida ()
Oportunidades de apoyo
<i>Al igual que si la estancia participa en los programas de apoyo deberá contener lo siguiente:</i>
Datos generales de la madre o padre que lo solicita ()
Tener todos los documentos en regla ()
Información de cuáles son las oportunidades de apoyo ()
Tener un listado de todos los papas que recibieron las oportunidades y cuantas veces han recibido ()
Llevar orden de que todos se les den por igual ()

Objetivo: Checar si la guardería cuenta con seguro de vida que esta tenga la documentación en orden por alguna emergencia, como también si están en oportunidades de apoyo contar con los requisitos de la solicitud y tener control de cada actividad que se realice dentro de la estancia.

Formato J: Calificación que se les brindara a las estancias infantiles de SEDESOL al final de cada supervisión

Anexo J

Folio:

Nota: Antes de iniciar con la supervisión administrativa, checar que todos los documentos estén ordenados, correctamente inspección. la letra debe ser legible

Al finalizar la supervisión administrativa en las estancias infantiles se calificara de acuerdo a lo establecido, clasificados en colores como:

- ROJO: sí en la estancia infantil se presentan situaciones o acciones que están en mal estado que pueda afectar la salud física de los niños; al igual que exista un mal manejo del registro de asistencias o que no se lleve a cabo adecuadamente las actividades como se plantearon al inicio.
- AMARILLO: sí existen situaciones o aspectos no graves que pueden afectar el cuidado y la atención de los niños o la operación de la estancia infantil, por ejemplo en los ámbitos de seguridad, equipamiento, orden e higiene y documentos administrativos.
- VERDE: sí la estancia infantil se encuentra en buenas condiciones de seguridad, equipamiento, orden e higiene, para otorgar el servicio. Además, cuenta con un buen control de listas de asistencia y registros de bitácora, así como de los documentos administrativos necesarios para su operación. Por último, a cada quien se les dará un comentario de la misma manera que se aceptaran quejas, comentario u observaciones.

Objetivo: Conocer los resultados de la supervisión que se realizo en las estancias infantiles de SEDESOL, con el fin de identificar si la guardería esta brinda, un buen servicio tanto para los padres de familia y personal que labora en ella.

CAPÍTULO V

DISEÑO METODOLÓGICO

5.1 Enfoque de la investigación: Mixto

Esta investigación parte de un enfoque mixto ya que es la combinación entre los dos enfoques donde se ajusta todo el proceso de investigación, es decir, que en el cuantitativo utiliza la recolección y análisis de los datos para contestar las preguntas de averiguación y probar la hipótesis establecida el cuál se les aplicó a los docentes que laboran en las estancias infantiles y cualitativo porque primero surge la necesidad de investigar detalladamente la información que ayudara a reforzar este proyecto.

5.2 Alcance de la investigación: Descriptivo y correlacional

Esta investigación es de carácter descriptivo, porqué analiza las propiedades, características y rasgos importantes de este proceso, de igual forma es correlacional debido a que tiene un valor como propósito evaluar la relación que existe entre las variables. Tal como se puede observar, en nuestra investigación, ya que se analizarán las condiciones en el que hacer del supervisor dentro de la estancia infantil.

5.3 Diseño de la investigación: No experimental

Este proceso de investigación tiene como diseño no experimental, debido a que se observan los fenómenos tal y como se da en el contexto natural para después analizarlos, como señala Casteñeda (citado por Kerlinger, 2007) “en la investigación no experimental no es posible manipular las variables o asignar aleatoriamente a los participantes”. Al haber elegido este diseño se hace hincapie a que solo se se hará de manera teórica, esperando la aplicación en un futuro.

5.4 Tipo de investigación: Documental y de campo

Se puede definir esta investigación como documental ya que parte de la observación y reflexión sistemáticamente sobre realidades usando para ello diferentes tipos de documentos, donde se indaga, interpreta, presenta datos e informaciones sobre un tema determinado de cualquier ciencia, utilizando para ello procedimientos lógicos de algún dato para elaborar hipótesis.

Por otro lado, también es de campo porque en su proceso se utiliza el método científico, del cual permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social, o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos.

5.5 Delimitación de la población o Universo

Para delimitar este proyecto, se realizó una encuesta de la cual se aplicó a tres estancias infantiles, una en la zona de Orizaba y dos en Río Blanco, Veracruz, donde cada docente que labora en ellas contestarán de acuerdo a sus necesidades y observaciones.

5.6 Selección de la muestra: No probabilística

El presente trabajo de investigación tiene como selección de la muestra no probabilística ya que no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación, es decir, que su proceso no es mecánico, ni se realizarán fórmulas para delimitar los resultados, debido a que depende de los objetivos y variables para desarrollar una encuesta la cual se aplicará a los docentes que trabajan en las estancias infantiles de SEDESOL para determinar los resultados.

5.7 Instrumento de prueba

5.7.1 La encuesta

Par la realización de esta investigación se utiliza como instrumento de prueba una encuesta la cual contiene 16 ítems con respecto al tema del proyecto, dicha encuesta contiene opciones múltiples que se aplicó a los docentes que trabajan en las estancias infantiles, con el objetivo de obtener resultados que ayuden a reforzar dicho problema de investigación, al término de estas se evalúan y se realizaron gráficas para poder resaltar los resultados obtenidos.

5.7.2 La entrevista

De igual forma que se realizó una entrevista a un supervisor para darle más creabilidad a la investigación, por lo que el supervisor dio a conocer que al realizar su trabajo es muy tedioso debido a que cada detalle que no logren tomar puede tener consecuencia ya que las estancias deben de ser muy cuidadosas debido a que cuidan niños.

CAPÍTULO VI

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

6.1 Tabulación

Tabla 1: Resultados de la aplicación de la encuesta a los docentes que laboran en las estancias “Mundo feliz”, “Ardillitas” e “ICAHBI”.

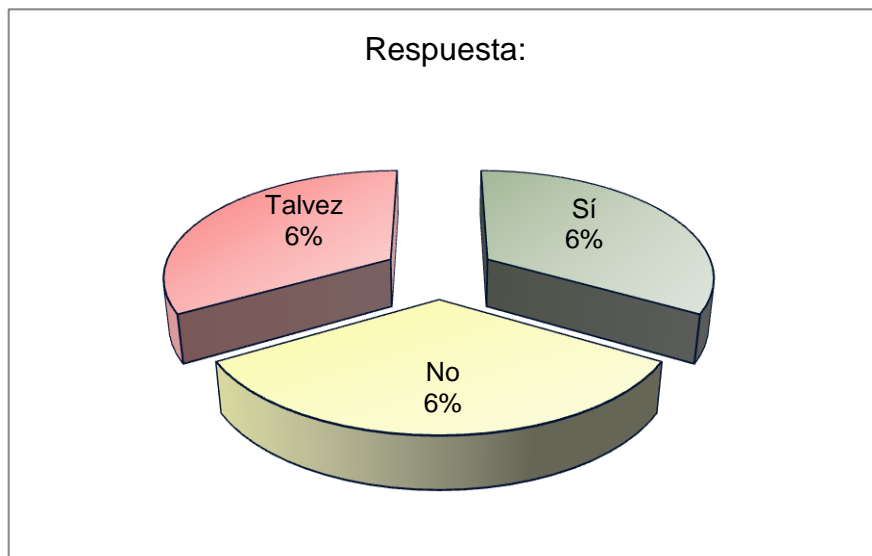
PREGUNTAS	RESPUESTAS			
	A)	B)	C)	D)
No de docentes: 18				
1.- ¿Considera que la adecuada elaboración de formatos ayudaran a mejorar la supervisión administrativa en las estancias infantiles?	14	0	4	0
2.- ¿El implementar un solo formato para realizar una supervisión administrativa seria?	6	10	2	0
3.-¿Los datos que se solicitan en los formatos actuales de la supervisión administrativa son	0	6	5	7
4.- ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe a?	8	3	0	7
5.- ¿Los formatos actuales logran mejorar las estancias infantiles?	6	4	8	0
6.- ¿La falta de información sobre los requisitos que se emplean al supervisar se debe a que?	12	1	5	0
7.- ¿Qué consideras que hace falta para mejorar las estancias infantiles?	18	0	0	0
8.- ¿El proponer nuevos lineamientos que deben tener un formato para mejorarla supervisión administrativa seria?	4	2	4	8
9.- ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe a?	8	2	1	7
10.- ¿Consideras que si se realizara una constante supervisión administrativa en las estancias infantiles ayudaría a?	4	1	5	8
11.- ¿La constancia supervisión administrativa en las estancias infantiles genera un mejor status social?	8	4	6	0
12.- ¿Consideras que la falta constante de supervisión administrativa se debe a la existencia de muchas estancias infantiles?	6	8	4	0
13.- ¿Al realizar la inspección las preguntas establecidas son de modo?	4	4	2	8
14.- ¿Consideras que la falta de métodos para supervisar a las estancias se debe a que?	7	2	9	0
15.- ¿Cómo docente de la estancia infantil consideras que los formatos actuales tienen los indicadores adecuados para realizar la supervisión administrativa?	8	7	3	0
16.- ¿Son suficientes los lineamientos que cumplen los actuales formatos para realizar una supervisión administrativa?	7	5	6	0

Tabla 2: Resultados de la moda, media y mediana de la aplicación de la encuesta a los docentes que laboran en las estancias “Mundo feliz”, “Ardillitas” e “ICAHBI”.

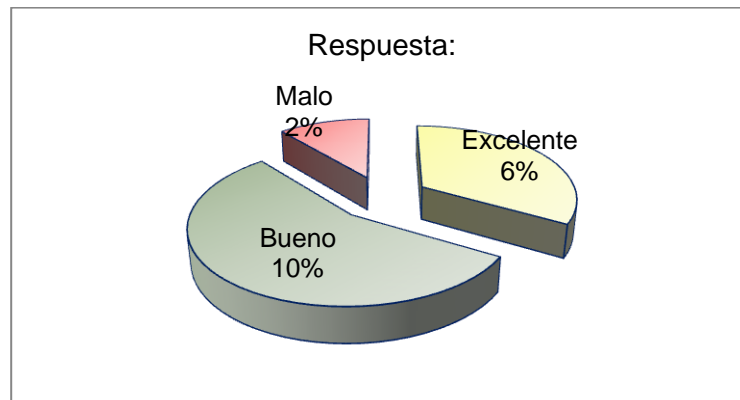
Preguntas	Respuestas		
	Moda	Media	Mediana
No de docentes:18			
1.- ¿Considera que la adecuada elaboración de formatos ayudaran a mejorar la supervisión administrativa en las estancias infantiles?	6	6	6
2.- ¿El implementar un solo formato para realizar una supervisión administrativa seria?	0	4.5	5
3.-¿Los datos que se solicitan en los formatos actuales de la supervisión administrativa son	0	5.5	4.5
4.- ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe a?	0	6	3
5.- ¿Los formatos actuales logran mejorar las estancias infantiles?	0	6	4
6.- ¿La falta de información sobre los requisitos que se emplean al supervisar se debe a que?	0	6	1
7.- ¿Qué consideras que hace falta para mejorar las estancias infantiles?	0	0	6
8.- ¿El proponer nuevos lineamientos que deben tener un formato para mejorarla supervisión administrativa seria	4	4.5	5
9.- ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe a?	0	4.5	1.5
10.- ¿Consideras que si se realizara una constante supervisión administrativa en las estancias infantiles ayudaría a?	0	4.5	3
11.- ¿La constancia supervisión administrativa en las estancias infantiles genera un mejor status social?	0	6	6
12.- ¿Consideras que la falta constante de supervisión administrativa se debe a la existencia de muchas estancias infantiles?	0	6	8
13.- ¿Al realizar la inspección las preguntas establecidas son de modo?	4	4.5	3
14.- ¿Consideras que la falta de métodos para supervisar a las estancias se debe a que?	0	6	2
15.- ¿Cómo docente de la estancia infantil consideras que los formatos actuales tienen los indicadores adecuados para realizar la supervisión administrativa?	0	6	7
16.- ¿Son suficientes los lineamientos que cumplen los actuales formatos para realizar una supervisión administrativa?	0	6	5

6.2 Interpretación de resultados gráficos

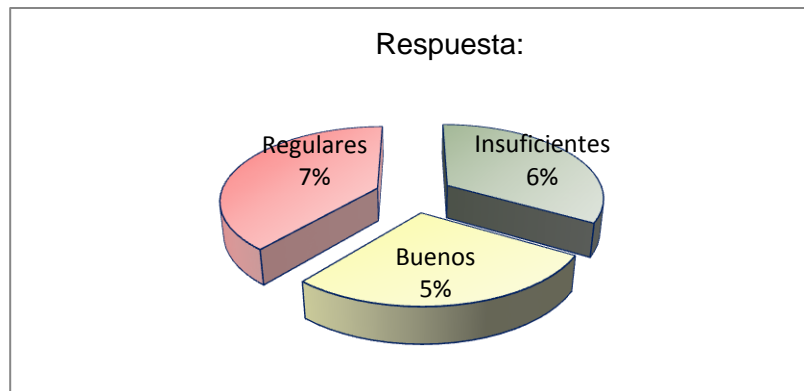
1.- A la pregunta 1 sobre ¿Considera que la adecuada elaboración de formatos ayudarán a mejorar la supervisión administrativa en las estancias infantiles?; por lo que contestaron: el 6% de las asistentes educativas de la estancia “ICAHBI”, si consideran la adecuada elaboración de formatos, por otra parte el 6% de las maestras en la estancia “Ardillitas”, no es necesario, por lo que el 6% de las docentes de “Mundo feliz”, tal vez la adecuada elaboración de formatos ayudará a mejorar.



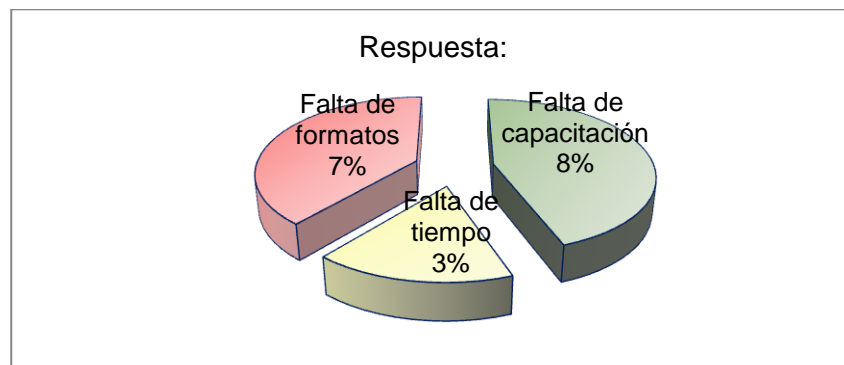
2.- Para la pregunta 2 ¿El implementar un solo formato para realizar una supervisión administrativa sería?; respondieron: para las asistentes educativas en la estancia “Ardillitas”, el 6% consideran excelente, 10% total entre “ICAHBI” y “Mundo feliz” bueno, así como también el 2%, consideran regular, el implementar un solo formato.



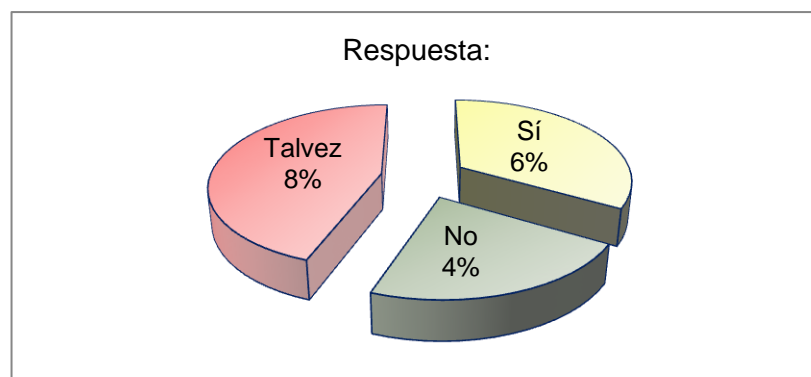
3.- En la pregunta 3 ¿Los datos que se solicitan en los formatos actuales de la supervisión administrativa?; son para las maestras de la estancia “Mundo feliz”, el 6% los datos son insuficientes; 5% buenos, hacia la estancia “ICAHBI”, y por último el 7% regulares, considera “ICAHBI” y “Ardillitas.



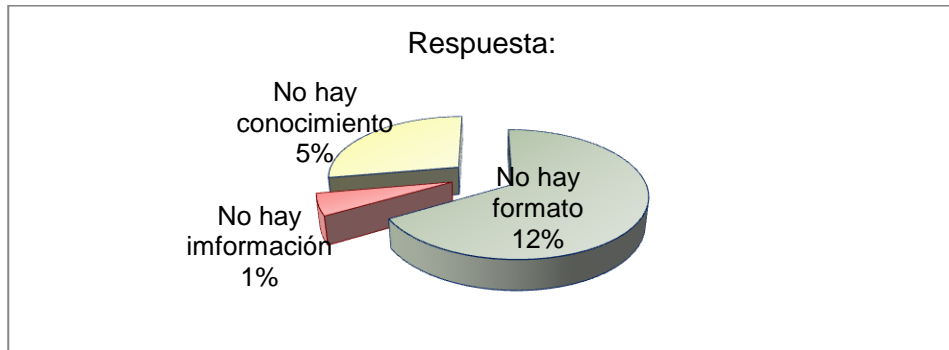
4.- En la pregunta 4 ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe?; de acuerdo a las asistentes de la estancia “Mundo feliz” e “ICAHBI” el 8%, considera que se debe a la falta de capacitación del supervisor, mientras que el 3% de “Ardillitas” a la falta de tiempo del supervisor, por último el 7% de “ICAHBI” y “Ardillitas” opinan a la falta de formatos del supervisor, por ello no se realiza una buena inspección.



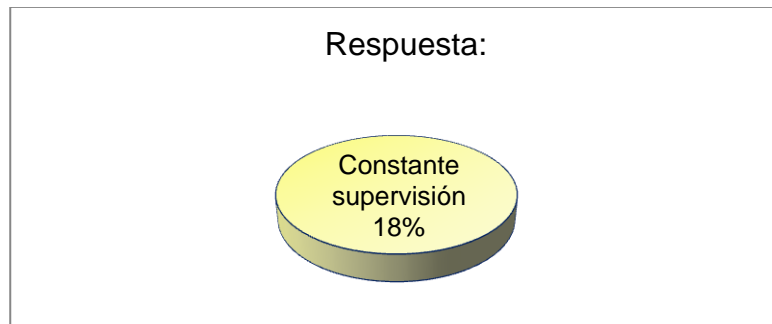
5.- En la pregunta 5 ¿Los formatos actuales logran mejorar las estancias infantiles?; del cuál contestaron lo siguiente: el 6%, de las maestras de la estancia “ICAHBI” consideran que si, mientras el 4% de “Mundo feliz” dicen que no; y parte de ella, junto con la estancia “Ardillitas”, el 8% contestaron tal vez.



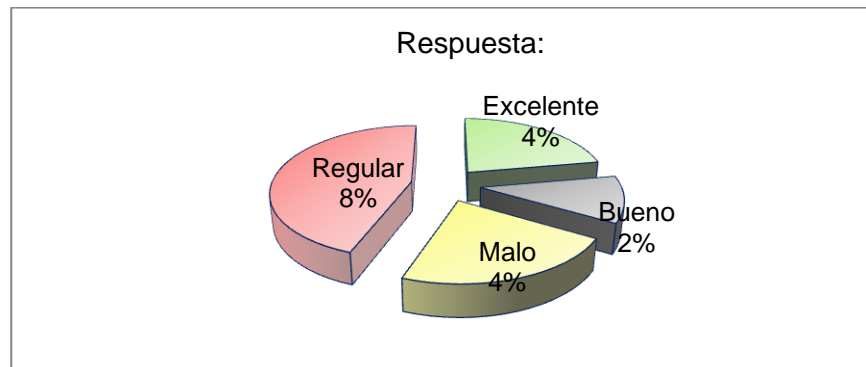
6.- Para la pregunta 6 ¿La falta de información sobre los requisitos que se emplean al supervisar se debe?; a que el 12% de las estancias “Ardillitas”, e “ICAHBI” establecen que no hay un formato de supervisión, por tal motivo no hay información sobre los requisitos para inspeccionar, mientras que el 1% y 5%, de “Mundo feliz” considera que no hay conocimiento de la existencia de formatos.



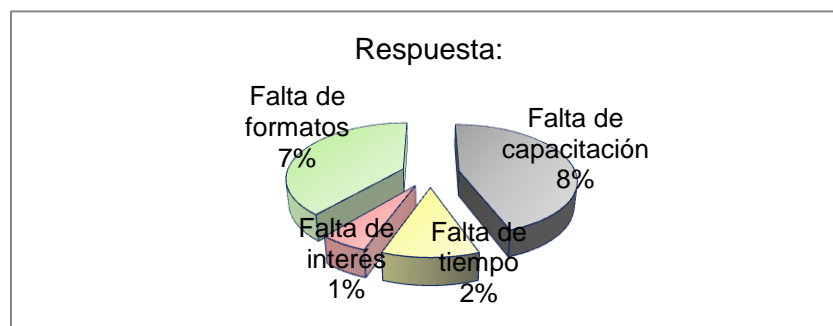
7.- En la pregunta 7 ¿Qué consideras que hace falta para mejorar las estancias infantiles?; el resultado fue el siguiente: el 18%, de todas asistentes de las tres estancias concuerdan que hace la falta una constante supervisión administrativa, para mejorar las estancias infantiles.



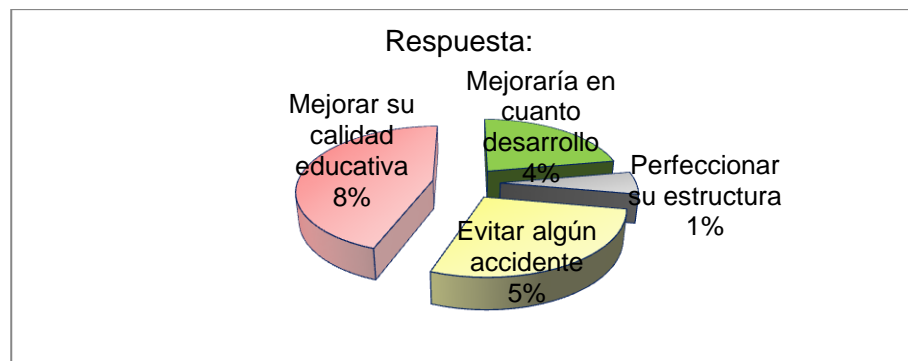
8.- Para la pregunta 8 ¿El proponer nuevos lineamientos que deben tener un formato para mejorar la supervisión administrativa sería?; el resultado fue el siguiente: el 4% en “Mundo Feliz” sería excelente, al igual que 2%, de la misma considera bueno; para lo cual el 8% en “Ardillitas e “ICAHBI”, consideran regular por lo que 4% de las mismas piensan que es malo proponer nuevos lineamientos.



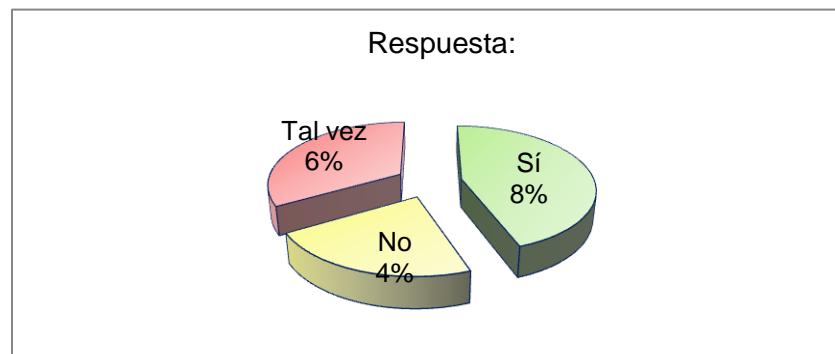
9.- En la pregunta 9 ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe a?; el resultado es el siguiente: el 8% de la estancia “Ardillitas”, al igual que la de “Mundo feliz” opina que se debe a la falta de capacitación del supervisor, mientras que el 2% de esta considera, por inexactitud de tiempo del supervisor, de la misma estancia el 1% a la falta de interés por lo que el resto de ella y con la de “ICAHBI” el 8% opina que es por la falta de formatos.



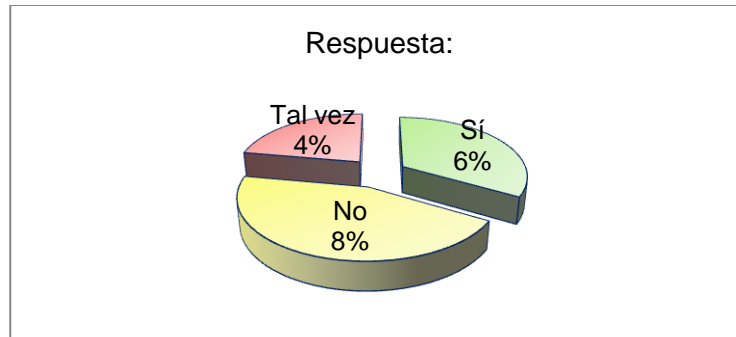
10.- A lo que la pregunta 10 ¿Consideras que si se realizará una constante supervisión administrativa en las estancias infantiles ayudaría?; a lo que respondieron las asistentes en la estancia “Ardillitas” fue que el 4% mejorará las estancias en cuanto su desarrollo laboral, mientras que el 1% de la estancia “ICAHBI” perfeccionaría su estructura, por lo que 5% de está, evitaría algún accidente, por último el 8% de “Mundo feliz “y “Ardillitas” mejoraría su calidad educativa.



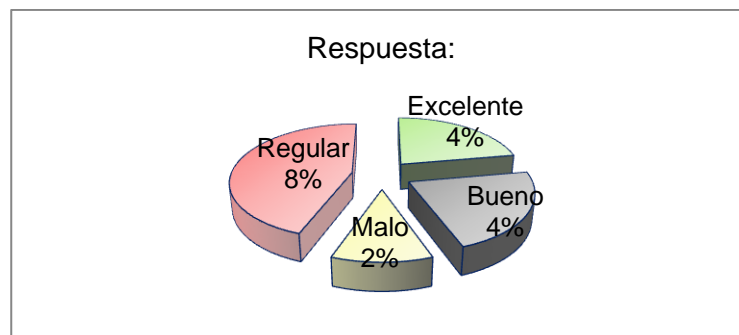
11.- En la pregunta 11 ¿La constancia supervisión administrativa en las estancias infantiles genera un mejor status social?; por lo que respondieron: el 8% de las maestras de “ICAHBI” y “Ardillitas” respondieron que sí, mientras que el 4% de las mismas dicen que tal vez, de tal manera el 6% de “Mundo feliz” dice que no.



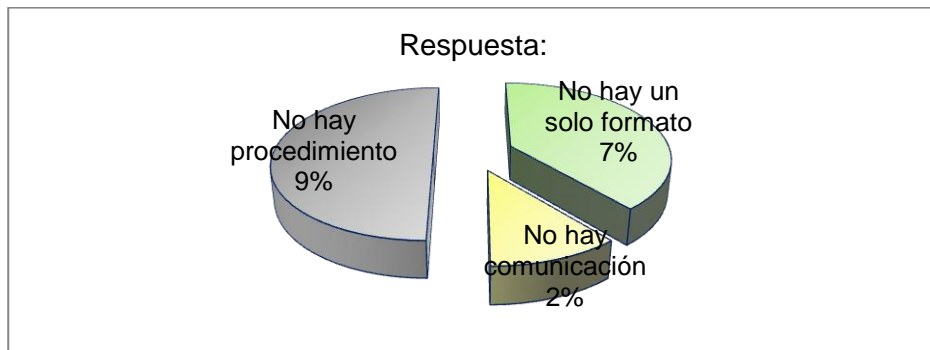
12.- Para la pregunta 12 ¿Consideras que la falta constante de supervisión administrativa se debe a la existencia de muchas estancias infantiles?; el resultado es el siguiente: las asistentes de “Ardillitas”, el 6% contestaron que sí, el 8% de “ICAHBI” y “Mundo feliz” no, por lo que el resto de estas el 4% tal vez.



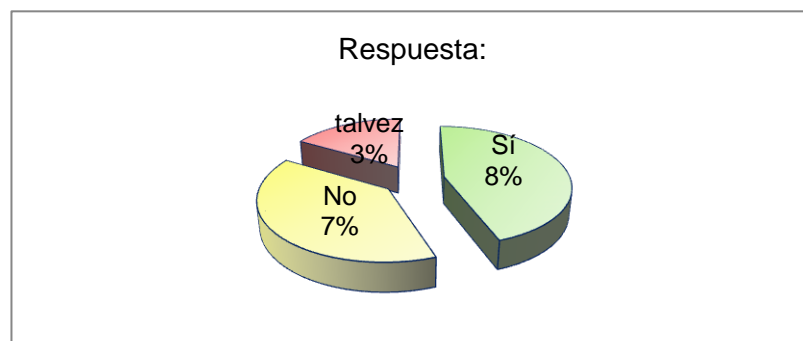
13.- En la pregunta 13 ¿Al realizar la inspección las preguntas establecidas son de modo?; para “Mundo feliz” el 4% de las asistentes las preguntas son excelentes, mientras que el 4% de “Ardillitas” consideran buenas, al igual el 2% de respondieron malo y el 8% de “ICAHBI” y “Mundo feliz” las consideran regular.



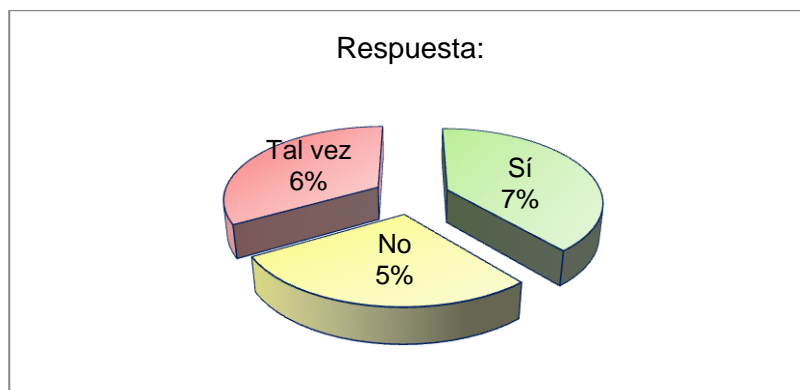
14.- Para la pregunta 14 ¿Consideras que la falta de métodos para supervisar a las estancias se debe a qué?; el 7% de las maestras de las estancias “Mundo feliz” e “ICAHBI” contestaron que la falta un solo formato, por lo que el 2% de “Ardillitas” respondieron que no hay comunicación con todo el personal, mientras el 9% de las tres no hay procedimientos para realizar una supervisión administrativa.



15.- Por último en la pregunta 15 ¿Cómo docente de la estancia infantil consideras que los formatos actuales tienen los indicadores adecuados para realizar la supervisión administrativa?; en la estancia infantil “Ardillitas” y “Mundo feliz” el 8% de las maestras si, de igual manera el 3% expresan que tal vez, mientras que el 7% de “ICAHBI” dice que no.



16.- Para finalizar en la pregunta 16 ¿Son suficientes los lineamientos que cumplen los actuales formatos para realizar una supervisión administrativa?; el 7% de la estancia “Ardillitas” y “Mundo feliz” creen que si son suficientes, el 5% de “ICAHBI” reconocen que no y el 6% restante de las tres tal vez.



6.3 Conclusiones del tratamiento estadístico

No obstante, a continuación se muestra la interpretación de las gráficas basadas en los resultados de la encuesta que se les aplicó a los docentes de las diferentes estancias infantiles de SEDESOL “Mundo feliz” de Orizaba, “Ardillitas” e “ICAHBI” de Río Blanco, Veracruz. Por lo que los resultados arrojaron que una adecuada elaboración de formatos ayudara a mejorar la supervisión en las estancias infantiles, por ello sería excelente el implementar un solo formato para dicho proceso. De tal manera que esos formatos contengan los datos suficientes que brinden una adecuada supervisión.

Para ello es necesario que el supervisor esté altamente capacitado, sobre todo que los formatos estén correctos es decir contengan la información correspondiente.

Por ello el implementar nuevos formatos que brinden una adecuada elaboración logra mejores resultados en las estancias infantiles de SEDESOL, como también un constante supervisión administrativa, tomando en cuenta que el supervisor cumpla con todos los requisitos y obligaciones.

Finalmente el unificar los formatos que contengan los indicadores adecuados para realizar la supervisión administrativa mejorara a las estancias infantiles de SEDESOL, en cuanto su desarrollo laboral, su estructura y su calidad educativa; etc.

Conclusión

La experiencia dentro del trabajo docente en las estancias infantiles de SEDESOL, son de gran ayuda sobre todo el estar al frente de un grupo de niños que va desde su primer año de vida hasta los cuatro años, es algo impresionante y gratificante, porqué comprenden las condiciones reales a los que un educador se enfrenta al estar laborando y con ello obtienen muchos aprendizajes significativos tanto personal como profesional y más cuando estas a cargo de una estancia infantil de la cual eres responsable de todo y todos los que rodean a la escuela, en estas salas se aprenden las características de los niños, es necesario llevar a cabo una observación constante y reflexiva que permita destacar sus avances y de esta manera evaluar los logros y dificultades respecto al desarrollo de cada uno.

Por ello, al iniciar este proyecto de investigación se dio a la tarea de hablar de las estancias infantiles debido a que hoy en día se están considerando como el inicio a la educación básica, ya que cumplen con los requisitos para determinar que el infante ya curso el primer año de preescolar, sin haber iniciado con su educación básica, estas estancias infantiles son de gran ayuda tanto para aquellas estudiantes que terminan su carrera y están empezando a laborar, como también para los padres de familia. Pero a raíz de la experiencia como docente uno se da cuenta de otras cosas que en su momento se consideran inadecuadas, ya que uno es responsable de cada niño que ingresa a esa institución y lo que la rodea, por lo que en ocasiones las encargadas de estas

estancias, no les importa y cometen muchas faltas dando así diversos problemas tanto económicos, profesionales, educativos, de salud; etc.

Lo cual significa que estas estancias, no llevan a cabo adecuadamente las normas, ya que hay muchos conflictos en cada una de ellas, debido a que no hay una adecuada supervisión administrativa por parte del supervisor debido a que cada determinado tiempo los rolan trayendo consigo sus propios formatos. Por lo que se dio a la tarea de realizar formatos que cumplan con los lineamientos adecuados para que estas estancias infantiles sean mejores y también respalden cualquier anomalía con los docentes o padres de familia, ya que cada institución labora de acuerdo a su conveniencia.

Por lo que antes de comenzar con la investigación, primero se indagó acerca de lo qué es una supervisión administrativa, luego conocer más a fondo qué es una estancia y conocer el perfil del supervisor, por último saber que es un formato para poder determinar esta propuesta.

Posteriormente lo que se pretende con este proyecto es que estas guías de formatos, se den a conocer y se lleven a cabo, para que las estancias infantiles sean mejores y se perfeccionen, esto va a depender de que se lleven adecuadamente los requisitos, y el subsidio se emplee como debe de ser, por otro lado, para que cada docente (profesionales) tenga oportunidades de empleo ya que hoy en día es muy escaso encontrar uno y las estancias infantiles son

una buena opción de trabajo para iniciar, por lo que el objetivo de este proyecto de tesis es llevarlo a la práctica y mejorar la supervisión administrativa en estas guarderías.

De tal forma como dice Galindo (2007) “cuando existe confianza y seguridad en uno mismo se nota y al mismo tiempo se transforma en energía positiva, no hay obstáculos algunos lo cual impulsa a alcanzar metas teniendo la satisfacción de sentirnos bien, permitiéndonos ser mejores cada día”. Concluyendo así con esta cita el proyecto de investigación.

Referencias

Bar, Burtto. (1969). *Metodología de la investigación*. McGrawHill. México.

Caballero, Marín, R. (30 de abril de 2011). *Desarrollo de la supervisión administrativa*. (R. R. Rubi, entrevistador).

Carrasco. (1996). *Finalidade dil*. Trillas. México.

Cuberti. (30 de abril de 2006). *Supervision admnistrativa*. Recuperado el 3 de mayo de 2011, de google.com: [htt://www.supervision admnistrativa](http://www.supervision admnistrativa)

Franseth, J. (1979). *Supervisión escolar como guía*. Trillas. México.

Galindo, C. J. (2007). *Tecnicas de investigación*. Trillas.México.

Garza, C. M. (2008). *Estancias Infantiles*. Trillas.México.

Gonzáles, M. D. (2008). *Seguridad en las estancias infantiles*. Trillas.México.

Marcela, S. T. (24 de 05 de 2007). *Supervision educativa y evaluación*. recuperado el 30 de 05 de 2011, de sitio Web search result: <http://www.google.com>.

Mendoza, R. G. (12 de marzo de 2007). *google*. Recuperado el 16 de mayo de 2011, de sitio Web de google: <http://www.supervisión escolar.com>

Naredo, J. M. (1992). *Historia de Orizaba*. Trillas.México.

Ortiz. A. E (1941). *Realidad rural y supervisión escolar*. Michigan Cyty: Universidad de Michigan.

Pacheco, D. D. (2 de Mayo de 2011). *Estancias Infantiles*. (R. R. Rubi, Entrevistador)

Parera, P. C. (2007). *Técnicas para una supervisión eficaz*. FC.México.

Picharlo, M., & Arlett. (2007). *Seguridad social*. México: INTEC.

Ramiro, B. L. (2007). *Extencion Agricola Principios y funciones del supervisor*. FC. México.

Rodríguez, A. (01 de 04 de 2005). *Definición de formatos de supervisión*. recuperado el 29 de 05 de 2011, de Sitio Web A. Google.com: <http://www.google.com>.

Salmerón. R. (2003). *Capacitacion para la supervision*. Trillas. Puebla.

Valle de Martinez, P. E. (2007). *La supervisión escolar en México*. Departamento de Pedagogía. Universidad de Texas.

Wiles, K. (1999). *Técnicas de supervisión para mejores escuelas*. Trillas. México.

Glosario.

Actividad lúdica: lúdica proviene del latín *ludus*, de lo perteneciente o relativo al juego.

Actividad recreativa: Conjunto de trabajos propios de una persona, como juegos de mesa, colorear, juegos al aire libre, cantos etc.

Autonomía: del griego *auto*, "uno mismo", y *nomos*, "norma") es, en términos generales, la capacidad de tomar decisiones sin ayuda de otros.

Calidad educativa: se refiere a los efectos positivamente valorados por la sociedad respecto del proceso de formación que llevan a cabo las personas en su cultura.

Calidad administrativa: establecer estándares a seguir en el trabajo, organizar funciones y desarrollar nuevos métodos para la educación y su estructura.

Coeficiente intelectual: abreviado CI (en inglés Intelligencie quotient, IQ), es una puntuación, resultado de alguno de los test estandarizados diseñados para medir la inteligencia

Eficacia: virtud, actividad, fuerza y poder para obrar.

Eficiente: que realiza o cumple adecuadamente su función: en ese ministerio hay funcionarios muy eficientes eficaces.

Empírico: *adj.* es un resultado inmediato de la experiencia, que solo se funda en la observación de los hechos.

Estrategia: es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.

Estrategia pedagógica: aquellas acciones que realiza el maestro con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje.

Estrategia metodológica: son procesos ejecutivos mediante los cuales se eligen, coordinan y aplican las habilidades.

Liderazgo: liderato. || Situación de superioridad en que se halla una empresa, un producto o un sector económico, dentro de su ámbito.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

Anexos

Anexo 1.

Formato de encuesta a las asistentes educativas de las guarderías de SEDESOL



Universidad de Sotavento A.C.
Campus Orizaba
Estudios incorporados a la UNAM



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN _____
NIVEL: _____ CLAVE: _____
DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____
NOMBRE DE LA PERSONA: _____
EDAD _____ PROFESIÓN: _____ FECHA DE APLICACIÓN: _____

OBJETIVO: El proyecto de investigación tiene la finalidad conocer los diferentes puntos de vista de los(a) docentes que elaboran en las estancias infantiles de SEDESOL, acerca de la elaboración de formatos para mejorar y perfeccionar la supervisión administrativa.

INSTRUCCIONES: Este instrumento forma parte de un proyecto de investigación, sea tan amable de contestar correctamente las siguientes preguntas. La información obtenida será manejada de manera estrictamente confidencial, pidiéndole veracidad en sus respuestas. Gracias por su colaboración.

1.- ¿Considera que la adecuada elaboración de formatos ayudaran a mejorar la supervisión administrativa en las estancias infantiles?

- A) Sí
- B) No
- C) Tal vez

2.- ¿El implementar un solo formato para realizar una supervisión administrativa sería?

- A) Excelente
- B) Bueno
- C) Malo
- D) Regular

3.- ¿Los datos que se solicitan en los formatos actuales de la supervisión administrativa son:

- A) Suficientes
- B) Insuficientes
- C) Buenos
- D) Regulares

4.- ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe a?

- A) Falta de capacitación del supervisor
- B) Falta de tiempo del supervisor
- C) Falta de interés del supervisor
- D) Falta de formatos que rinda la supervisión

5.- ¿Los formatos actuales logran mejorar las estancias infantiles?

- A) Sí
- B) No
- C) Tal vez

6.- ¿La falta de información sobre los requisitos que se emplean al supervisar se debe a que?

- A) No hay un formato de supervisión
- B) No hay información necesaria de supervisión
- C) No hay conocimiento de la existencia de formatos

7.- ¿Qué consideras que hace falta para mejorar las estancias infantiles?

- A) Constante supervisión administrativa
- B) Elaboración de formatos
- C) Mejorar las instalaciones para los niños

8.- ¿El proponer nuevos lineamientos que deben tener un formato para mejorarla supervisión administrativa sería?

- A) Excelente
- B) Bueno
- C) Malo
- D) Regular

9.- ¿La falta de observación para realizar una supervisión administrativa se debe a?

- A) Falta de capacitación del supervisor
- B) Falta de tiempo del supervisor
- C) Falta de interés del supervisor
- D) Falta de formatos que rigen la supervisión

10.- ¿Consideras que si se realizara una constante supervisión administrativa en las estancias infantiles ayudaría a?

- A) Mejorarla en cuanto a su desarrollo laboral
- B) Perfeccionar su estructura
- C) Evitar algún accidente
- D) Mejorar su calidad educativa

11.- ¿La constancia supervisión administrativa en las estancias infantiles genera un mejor status social?

- A) Sí
- B) No
- C) Tal vez

12.- ¿Consideras que la falta constante de supervisión administrativa se debe a la existencia de muchas estancias infantiles?

- A) Sí
- B) No
- C) Tal vez

13.- ¿Al realizar la inspección las preguntas establecidas son de modo?

- A) Excelente
- B) Bueno
- C) Malo
- D) Regular

14.- ¿Consideras que la falta de métodos para supervisar a las estancias se debe a que?

- A) No hay un solo formato de supervisión administrativa
- B) No hay comunicación con todo el personal
- C) No hay procedimientos para realizar una supervisión administrativa

15.- ¿Cómo docente de la estancia infantil consideras que los formatos actuales tienen los indicadores adecuados para realizar la supervisión administrativa?

- A) Sí
- B) No
- C) Tal vez

16.- ¿Son suficientes los lineamientos que cumplen los actuales formatos para realizar una supervisión administrativa?

- A) Sí
- B) No
- C) Tal vez

Anexo 2.

Formato de entrevista al supervisor de las guarderías de SEDESOL



Universidad de Sotavento A.C.
Campus Orizaba
Estudios incorporados a la UNAM



NOMBRE DEL SUPERVISOR _____
EDAD _____ PROFESIÓN _____
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE SUPERVISA _____
FECHA DE APLICACIÓN: _____

OBJETIVO: El proyecto de investigación tiene la finalidad de conocer la evaluación del desempeño de las estancias infantiles de SEDESOL realizadas por el supervisor en cargo, para mejorar y perfeccionar la supervisión administrativa.

INSTRUCCIONES: Este instrumento forma parte de un proyecto de investigación, sea tan amable de contestar correctamente las siguientes preguntas. La información obtenida será manejada de manera estrictamente confidencial, pidiéndole veracidad en sus respuestas. Gracias por su colaboración.

- 1.- ¿Qué es un supervisor?
- 2.- ¿De quién depende el supervisor?
- 3.- ¿Qué estudios necesita para ser un supervisor?
- 4.- ¿Cuáles son sus funciones para el puesto que desempeña?
- 5.- ¿Qué es lo que evalúa en las estancias infantiles?
- 6.- ¿Qué puntos a supervisar las estancias infantiles de SEDESOL serian las de prioridad?
- 7.- ¿Cuál sería su método de evaluación al supervisar las estancias infantiles?

8.- ¿Cuáles es la calificación que se les da las estancias infantiles después de que se termina la supervisión?

9.- ¿Qué tiempo se le da a la supervisión en las estancias infantiles?

10.- ¿Cree que el tiempo de supervisar es el suficiente para mejorar una estancia infantil?