

## Introducción:

El presente informe tiene como objetivo Rendir Cuentas, como institución privada que recibe fondos públicos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología a través de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, informando a la ciudadanía el cómo se administraron los fondos públicos y los resultados obtenidos con éstos.

La Universidad Pedagógica de El Salvador “Dr. Luis Alonso Aparicio”, en su calidad de implementadora de Servicios Educativos, apoya el esfuerzo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, ofertando servicios educativos en la modalidad de Educación Semipresencial en los departamentos de Ahuachapán, Sonsonate, Chalatenango, San Salvador y La Paz.

## Identificación de la institución privada:

Denominación: Universidad Pedagógica de El Salvador “Dr. Luis Alonso Aparicio”

Domicilio: 25 Avenida Norte y Diagonal Arturo Romero, Colonia Médica.

Dirección: 25 Avenida Norte y Diagonal Arturo Romero, Colonia Médica.

Lugar: San Salvador

Persona de contacto: Lic. Oscar Mauricio Elías Valencia

## I. APARTADO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

### UNIVERSIDAD PEDAGOGICA DE EL SALVADOR, “DR. LUIS ALONSO APARICIO”

**Visión Institucional:** Contribuir a satisfacer las necesidades humanas al innovar la educación con un enfoque global.

**Misión Institucional:** Ser un modelo de experiencia educativa que inspire a la transformación positiva de nuestro mundo.

**Objetivo estratégico institucional** y su relación con los objetivos de la entidad pública que le da los recursos:

Fortalecer la calidad de la interacción entre la Universidad como implementadora, el entorno social e instituciones nacionales dedicadas al quehacer Educativo atendiendo proyectos y programas incluyentes; fortaleciendo el conocimiento y las habilidades socioemocionales aplicados en el aula y para la vida.

La Constitución de la República, en su Art. 53 establece que “El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana, en consecuencia es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión”; en este contexto y siendo el Plan Nacional de Educación en Función

de la Nación, un desarrollo y profundización del Plan Social Educativo Vamos a la Escuela, con el cuál se han emprendido una serie de acciones importantes para mejorar la calidad educativa y la cobertura desde un enfoque de derechos humanos y de política social; se retoma el Eje 8 “Profundización y fortalecimiento de la educación de adultos”; seguidamente el Plan El Salvador Educado, por el derecho a una educación de calidad, desafío 4, “Doce grados de escolaridad universal y en consonancia con el contenido de la Política Nacional de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas, se pretende garantizar oportunidades de aprendizaje efectivo a las personas que se encuentran fuera del Sistema Educativo Nacional, desde la alfabetización y el fortalecimiento de sus competencias a través de las Modalidades Flexibles de Educación, combinando diversas metodologías fundamentadas en el aprendizaje autónomo.

## **II. APARTADO:**

### **PROYECTO PARA EL QUE ASIGNARON LOS RECURSOS GUBERNAMENTALES (MINED-DNEJA-UNPES)**

#### **NOMBRE DEL PROYECTO: MODALIDADES FLEXIBLES DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS.**

### **1.0. Objetivos**

#### **Objetivo general:**

- Brindar servicios educativos a población joven y adulta que no han alcanzado el Tercer Ciclo de Educación Básica o Bachillerato General, a través de Instituciones Implementadoras autorizadas para administrar cupos de Modalidades Flexibles de Educación.

#### **Objetivos específicos:**

- Reducir la población con sobreedad escolar, atendiendo a personas que están fuera del Sistema Educativo y que no han finalizado sus estudios de Tercer Ciclo de Educación Básica y Bachillerato General.
- Ampliar la capacidad del Sistema Educativo Nacional atendiendo con calidad a población joven y adulta a través de cupos escolares en las Modalidades Flexibles de Educación.

### **2.0 Metas según convenio:**

- Atender 3,863 cupos escolares en la Modalidad de Educación Semipresencial.

### 3.0 Detalle de población beneficiaria real (directos e indirectos) hombres y mujeres

Población Beneficiada con el Programa o Proyecto		Inversión del Programa o Proyecto
Beneficiarios directos		
Sexo	Total	Fuente de Financiamiento: <b>GOES</b>
Masculino	<b>2,103</b>	Monto (\$): <b>745,224.00</b>
Femenino	<b>2,278</b>	
Beneficiarios indirectos		
Sexo	Total	
Masculino	<b>87</b>	
Femenino	<b>102</b>	

Nota: Los beneficiarios indirectos se han calculado a partir de los que recibieron algún beneficio por servicios en el proceso académico.

### 4.0 Detalle de acciones realizadas según los componentes del Plan

Componentes del Plan de Trabajo	Acciones más relevantes realizadas
Contratación del personal clave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se contrató a un Coordinador General del proyecto</li> <li>- Una profesional como Asistente a la Coordinación General</li> <li>- Se contrató a 5 Técnicos de Monitoreo y seguimiento.</li> <li>- Se Contrató a 5 personas para Registro Académico.</li> <li>- Se contrató a 2 personas para apoyo Contable.</li> <li>- Se contrató a 170 docentes tutores y 30 coordinadores de sede.</li> </ul>
Atender cupos escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción antes y durante del inicio del año académico, matricular y organizar 154 secciones activas; así como pago de locales, materiales de promoción (Banners, afiches, anuncios de radios entre otros).</li> <li>- Preparación de jornalización anual.</li> <li>- Impartir tutorías en el sistema Semipresencial</li> <li>- Preparación de planificaciones por módulo 1, 2, 3, 4 y 5 según enfoque del proyecto.</li> <li>- Diseño de rúbricas para evaluar actividades de aprendizaje.</li> <li>- Procesamiento de notas por módulo.</li> </ul>

Componentes del Plan de Trabajo	Acciones más relevantes realizadas
Capacitación a docentes tutores	<p>Se capacitó a todo el equipo de trabajo del proyecto en mención en tres eventos, en las áreas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taller de reflexión acción sobre el desempeño pedagógico en las tutorías con énfasis en metodologías innovadoras por especialidad.</li> <li>- Jornada de reflexión pedagógica para la actualización metodológica, utilizando la técnica de “Grupos focales”.</li> <li>- Taller enfocado a: Metodologías exitosas, dificultades del año académico y taller de reflexión – acción sobre el desempeño pedagógico de cada sede.</li> </ul>
<p>Dotación de módulos de autoestudio y cuadernillos de trabajo a los estudiantes.</p> <p>Entrega de material didáctico a docentes tutores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada estudiante recibió gratuitamente 5 módulos de autoestudio durante el año lectivo.</li> <li>- Cada estudiante recibió gratuitamente un paquete de cuadernillos de trabajo de las 5 unidades evaluadas en el año escolar.</li> <li>- Cada docente tutor recibió tres Kit de material didáctico para el desarrollo de las tutorías. Así como documentos metodológicos de su asignatura.</li> <li>- Cada Coordinador de sede recibió tres Kit de materiales didácticos para la sede de coordinación.</li> </ul>
Monitoreo y seguimiento In Situ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se brindó monitoreo y seguimiento a cada una de las 30 sedes durante todo el año lectivo (10 meses) en apoyo al funcionamiento administrativo y desarrollo metodológico de tutorías administradas por Docentes tutores y coordinadores de la Implementadora.</li> </ul>
Actualización de Registro Académico para la inscripción y preparación de estudiantes a Prueba Externa y PAES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se introdujo notas de los 5 módulos de cada estudiante en el SIRAI para Media y SAE NIE para Tercer Ciclo.</li> <li>- Se actualizó el expediente de cada uno de los 4,381 estudiantes que se atendieron hasta finalizar el año lectivo.</li> <li>- Se inscribió a 4, 381 estudiantes en las pruebas estandarizadas del MINED.</li> <li>- Se preparó y envió a estudiantes a Prueba Externa / o PAES.</li> </ul>
Tramitar títulos y certificados de grado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se solicitó y tramitó el título de Bachilleres Generales a 2, 104 aprobados de Segundo Año y certificados de grado de cada uno de los estudiantes atendidos.</li> </ul>
Graduaciones de estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó 9 eventos de graduación de egresados Segundo Año de Bachillerato. En cinco municipios según cercanías a las sedes.</li> </ul>

## Metas/Logros

Metas (coloque las metas establecidas en Plan de trabajo)	Logros (Coloque los logros alcanzados de acuerdo a los objetivos y metas establecidas)
<p>Atender 3, 863 cupos escolares en la Modalidad de Educación Semipresencial según meta de cupos asignados.</p>	<p><b>LOGROS CUANTITATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se atendió con calidad y esmero a 446, jóvenes y adultos estudiantes de Tercer Ciclo de Educación Básica.</li> <li>- Se atendió con calidad y esmero a 1,806 jóvenes y adultos estudiantes de Primer Año de Bachillerato General.</li> <li>- Se graduaron 2,104 estudiantes de Bachillerato General en 9 eventos en 5 sedes diferentes.</li> <li>- <b>Se atendió adicionalmente y sin costo alguno para GOES, 518 estudiantes de Noveno Grado, Primer Año de Bachillerato y Bachillerato General.</b></li> <li>- Se atendió estudiantes con sobreedad en todos los niveles.</li> <li>- 4, 381 estudiantes finalizaron estudios en los diferentes grados de Tercer Ciclo y Bachillerato.</li> </ul> <p><b>LOGRO CUALITATIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Se logró un excelente desempeño de habilidades, saberes, valores, actitudes y la motivación necesaria para el desarrollo humano y académico de los estudiantes; así mismo que los estudiantes explicaran y construyeran sus propios saberes y aplicaran en su oportunidad en su contexto lo aprendido para su desarrollo económico y social.</b></li> </ul>

Acciones en proceso	Acciones pendientes de ejecutar	Nivel de avance	Razón de retraso	Cómo se resolverá
N/A todas las acciones o compromisos adquiridos se cumplieron en el período establecido según convenio.	N/A	N/A	N/A	N/A

## 5.0 Equipo de trabajo

Cuántas personas estuvieron involucradas en el proyecto y si son cubiertas por los recursos públicos o propios	Funciones que desempeñaron	Responsabilidades
Un coordinador general del proyecto	<p>Ser nexo entre Rectoría y la Gerencia de Modalidades Flexibles.</p> <p>Dar seguimiento técnico-administrativo a coordinadores de sede.</p> <p>Asistir oportunamente a convocatorias realizadas por la Gerencia de Modalidades Flexibles.</p> <p>Autorizar y tramitar pago de honorarios y otras necesarias.</p>	<p>Elaborar Plan de trabajo.</p> <p>Seleccionar y evaluar el personal requerido.</p> <p>Asumir la ejecución del proyecto.</p> <p>Garantizar el buen funcionamiento del proyecto.</p> <p>Garantizar el control de calidad.</p>
Asistente a la coordinación General	<p>Calendarizar el trabajo de las sedes.</p> <p>Asistir con el coordinador general a reuniones convocadas por la Gerencia de Modalidades Flexibles.</p> <p>Tramitar y entregar oportunamente y periódicamente los materiales didácticos (papel, plumones y otros necesarios) para la eficiente ejecución de las tutorías.</p> <p>Apoyar en la elaboración del Plan de Trabajo anual, informes parciales e informe final del proyecto.</p> <p>Monitorear y dar seguimiento a los procesos administrativos de las diferentes sedes.</p>	<p>Colaborar con la ejecución del Plan de trabajo</p>
Cinco Técnicos de Monitoreo y seguimiento In Situ.	<p>Realizar supervisión periódica del desarrollo académico- administrativo a las sedes.</p> <p>Brindar monitoreo y seguimiento al proceso de revisión de pruebas</p>	<p>Velar por el desarrollo integral y eficiente de los procesos didácticos.</p> <p>Apoyar a docentes tutores y coordinadores en la mejora de acciones pedagógicas y evaluaciones.</p>
Cinco personas para Registro Académico.	<p>Recibir, revisar y clasificar y organizar expedientes del estudiantado para matrícula y validación.</p> <p>Preparar nóminas para Prueba Externa y PAES.</p>	<p>Mantener en orden el proceso del registro académico.</p> <p>Registrar notas en el SIRAI y SAE NIE.</p> <p>Solicitar títulos del estudiantado.</p> <p>Elaborar certificados y tramitar firmas de los mismos.</p>

Cuántas personas estuvieron involucradas en el proyecto y si son cubiertas por los recursos públicos o propios	Funciones que desempeñaron	Responsabilidades
Dos personas para apoyo Contable.	Mantener actualizados los registros contables. Consolidar retenciones de ley y remitir al fisco. Preparar y presentar informes de liquidación parcial y final.	Tramitar desembolsos para la Implementadora de parte de GOES. Elaborar planillas de pago por mes. Tramitar pagos de honorarios del personal del proyecto.
Treinta coordinadores de sede	Promocionar y recolectar expedientes y remitir a la coordinación general para su registro. Organizar secciones, realizar la matrícula anual de estudiantes de cada sede. Asesorar a docentes tutores sobre la elaboración de planificaciones didácticas y rúbricas. Llevar estricto control de la entrega de cuadernillos y módulos de autoestudio al estudiantado.	Elaborar plan operativo, de refuerzo académico y de permanencia de la sede asignada. Evaluar al equipo de docentes tutores en aspectos técnicos metodológicos. Recabar notas del estudiantado. Rendir informe cuali-cuantitativo a la coordinación general.
Ciento setenta docentes tutores	Diseñar y administrar evaluaciones no presenciales y actividades presenciales. Diseñar pruebas objetivas por módulo. Informar a la coordinación de la sede cualquier acción relacionada a los aspectos académico- administrativo. Llevar estricto control de la entrega y devolución de módulos de autoestudio.	Cumplir eficiente y eficazmente con la jornada laboral. Presentar las planificaciones a su coordinador de sede. Desempeñarse con diligencia y profesionalismo. Aplicar metodologías didácticas y evaluaciones.

## 6.0 Contrataciones y adquisiciones celebradas con los recursos públicos

Servicio (o bien)	Monto	Período de ejecución	Recursos Públicos recibidos	Objetivo	Producto(nivel de ejecución de las contrataciones o adquisiciones, obras terminadas, productos adquiridos)	Contrataciones o adquisiciones no logradas (exponer razones y situación actual)
<b>CONTRATACION DEL PERSONAL CLAVE DEL PROYECTO</b>						
Coordinación General	\$ 24,000.00	Enero – diciembre 2018	\$ 24,000.00	Ejecutar el plan de trabajo aprobado por la DNEJA.	100%, gestión estratégica y garantizar el cumplimiento de atención de cupos y 154 secciones.	N/A
Asistente de coordinación general	\$ 9,600.00	Enero-diciembre 2018	\$ 9,600.00	Colaborar con la ejecución del Plan de trabajo.	100%	N/A
Personal de Monitoreo y Seguimiento	\$ 38,412.50	Enero-noviembre 2018	\$ 38,412.50	Brindar apoyo técnico-pedagógico_ administrativo a sede.	100%	N/A
Personal de Registro Académico	\$ 20,415.00	Enero – diciembre 2018	\$ 20,415.00	Matrícula, control de procesos, notas, certificaciones, títulos expedientes. Atención a clientes solicitantes de documentos.	100%	N/A
Personal de apoyo contable	\$ 10,000.00	Enero – diciembre 2018	\$ 10,000.00	Realizar trámites relacionados pagos a personal contratado, compras de materiales y registro de todo el proceso Contable del proyecto.	100%	N/A



Servicio (o bien)	Monto	Período de ejecución	Recursos Públicos recibidos	Objetivo	Producto(nivel de ejecución de las contrataciones o adquisiciones, obras terminadas, productos adquiridos)	Contrataciones o adquisiciones no logradas (exponer razones y situación actual)
Coordinadores de sede	\$ 46,125.00	Enero-noviembre 2018	\$ 46,125.00	Brindar y garantizar seguimiento técnico pedagógico en el centro sede asignado.	100%	N/A.
Docentes tutores	\$ 428,052.36	Enero-noviembre 2018	\$ 428,052.36	Planificar y ejecutar las tutorías según normativas curriculares.	100%	N/A
<b>SERVICIOS VARIOS Y SUMINISTROS</b>						
Pago de funcionamiento de sede para 30 centros sedes escolares.	\$ 45,525.00	Enero-noviembre 2018	\$ 45,525.00	Alquilar locales para la ejecución del proyecto.	100%	N/A
Uso de material y equipo por sección ( incluye compra de tinta y reproducción de pruebas objetivas por módulo)	\$ 45,521.31	Enero-diciembre 2018	\$ 45,521.31	Comprar material didáctico para la ejecución de proyecto y de tutorías, seguimiento administrativo.	100%	N/A
Fortalecimiento de la DNEJA	\$ 4186.00	Enero-diciembre 2018	\$ 4,186.00	Comprar equipo informático y multimedia y otros	100.0%	N/A
Transportes y/o combustible para monitoreo y seguimiento en eventos especiales y transporte de textos y materiales a sede	\$ 4,255.00	De febrero a noviembre 2018.	\$ 4,255.00	Pago de transportes de vehículos particulares para retirar cajas con módulos, cuadernillos y entrega a sedes y de personal clave a eventos especiales y graduaciones.	100.0%	N/A

Servicio (o bien)	Monto	Período de ejecución	Recursos Públicos recibidos	Objetivo	Producto(nivel de ejecución de las contrataciones o adquisiciones, obras terminadas, productos adquiridos)	Contrataciones o adquisiciones no logradas (exponer razones y situación actual)
Promoción y matrícula en 32 sedes	\$ 1,380.00	Enero-febrero 2018	\$ 1,380.00	Promocionar el año lectivo en los departamentos y municipios del área geográfica de la implementadora.	100%	N/A.
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>						
Utilización de equipos informáticos, mobiliario local, materiales didácticos necesarios para ejecución del proyecto, energía eléctrica, teléfono, internet, otros provistos por la implementadora.	\$ 67,751.83 (equivalente al 10% del monto total del proyecto)	Enero-diciembre 2018	\$ 67,751.83	Ejecutar con responsabilidad y transparencia el proyecto asignado.	100%	N/A

## 7.0 Dificultades encontradas

Tipo de dificultades enfrentadas durante la ejecución del Proyecto y las formas en que se enfrentaron o se resolvieron.

Tipo de dificultad	Dificultad	Formas en que se enfrentaron y/o resolvieron
Políticas	N/A	N/A
Técnicas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Escasos de docentes tutores especialistas en Ciencias Naturales e inglés.</li><li>- La asistencia a las jornadas presenciales fluctuó entre el 75 y el 80% por trabajos temporales y otras razones.</li><li>- Cambio de domicilio de estudiantes por amenazas a la integridad física y/ de los familiares.</li><li>- Pocos estudiantes no asistieron a Prueba Externa y PAES ordinaria por problemas personales, enfermedades y amenazas entre otros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dándole doble turno a los que ya teníamos.</li><li>- A los estudiantes se les envió por diversos medios de redes sociales las actividades a realizar.</li><li>- Se les asignó actividades extracurriculares que les facilitaron la culminación de su año lectivo.</li><li>- Se les inscribió y motivó para que asistieran a las pruebas extraordinarias.</li></ul>
Administrativas	<ul style="list-style-type: none"><li>- La canasta básica no ha sido ajustada.</li><li>- Los fondos disponibles para Registro Académico siguen siendo muy limitados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Usando fondos propios detallados en la Contrapartida.</li></ul>
Financieras	<ul style="list-style-type: none"><li>- La canasta básica no ha sido ajustada.</li><li>- Los cargos administrativos, no son contemplados en la canasta básica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pendiente de ajuste por la DNEJA.</li><li>- Se solicitó asignar fondos de monitoreo en el área administrativa.</li></ul>

## 8.0 Modificaciones al plan (si hubiere)

**El Plan de Trabajo, no sufrió cambios ni modificaciones al mismo; se ejecutó tal y como fue aprobado según CONVENIO.**

## 9. Fecha, lugar y hora del evento

Fecha: sábado 13 de abril 2019

Lugar: Centro Escolar General Francisco Morazán, San Salvador.

Hora: 9:00 a.m.