

# **MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**

## **SISTEMA INTERACTIVO DE CONSULTA DE INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - SICIED**

Un aporte a la Calidad de la Gestión Educativa en el país, realizado desde Empresarios por la Educación a través de la Fundación Promigas y la Cámara de Comercio de Barranquilla.

# **MANUAL DE COORDINACION**

**2009**

## TABLA DE CONTENIDO

	PAGINA
0. MANUAL DE COORDINACIÓN.	3
1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	4

## MANUAL DE COORDINACION

Coordinar las labores de otras personas implica conocer la materia sobre la cual están trabajando, y al mismo tiempo, tener la capacidad de lograr que las personas bajo su responsabilidad cumplan a cabalidad con los deberes asignados.

El COORDINADOR debe adquirir destrezas en el conocimiento de la materia, mediante el estudio y la práctica, así como el desarrollo del liderazgo, para influir al personal a su cargo en el cumplimiento de las tareas asignadas. La labor de coordinación requiere de cualidades individuales, mantener una actitud comprensiva y dar ejemplo de rigurosidad con el estricto cumplimiento de sus propias tareas.

En general, el Coordinador será la persona encargada de asegurar que las relaciones encuestador-supervisor funcionen adecuadamente y a tiempo, dentro de las especificaciones y normas establecidas. Su Trabajo es el de garantizar la cobertura, calidad y oportunidad en el cumplimiento de la metodología y cronograma del PROYECTO.

Sus funciones son:

- La realización de todas las actividades preoperativas que garanticen las “buenas prácticas” en la implementación del proyecto:
  - Identificación y consecución de información básica para la puesta en marcha de la metodología SICIED: Directorio único de establecimientos, códigos y nombres de divisiones territoriales del ente (Localidades, Sector-Localidad, Comunas, Barrios, Núcleos Educativos).
  - Adquisición de materiales (papelería, materiales para la aplicación del Formato de Recolección de Datos en Campo, etc.).
  - Apoyo en las labores de selección, conformación y entrenamiento de grupos de encuestadores, supervisores y digitadores.
  - Diseño de zonas para el barrido sistémico.
  - Asignación de carga de trabajo por grupo de encuestadores.
  - Selección y contratación de transporte.
  - Estimación de recursos para establecer la “caja menor del proyecto”.
- El conocimiento y manejo de los manuales de Recolección de datos, supervisión y coordinación.
- El Cumplimiento de las normas establecidas en los manuales.
- El conocimiento de los directivos docentes para prestar cualquier apoyo a los encuestadores.
- Observar que las personas vinculadas a la recolección de información y entrada de datos, cumplan con las tareas a ellas asignadas en los tiempos previstos.

- El monitoreo permanente del funcionamiento de los equipos de trabajo.
- El Control de avances en la cobertura y en la calidad del trabajo en los sectores seleccionados.
- Ser canal de comunicación permanente entre el equipo y la dirección.
- Hacer las recomendaciones respectivas para el reemplazo del personal que presente debilidades.

## **1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

1. Coordinar la distribución de la carga de trabajo del equipo.
2. Asegurar la disponibilidad de formatos, garantizando un stock semanal.
3. Recibir los formularios válidos y reincidentes corregidos. Para lo cual deberá:
  - Diligenciar un formato donde se relacione la información entregada y recibida.
  - Revisar la información válida recibida de parte del supervisor.
  - Separar los formularios que indiquen reincidencia de errores y verificar que se hicieron las correcciones necesarias.
  - Reportar a dirección del proyecto los casos en los cuales se mantengan diferencias en formularios reincidentes.
4. Recibir los reportes de verificación de los supervisores.
5. Generar reportes de avance semanales del trabajo de campo.
  - Diligenciar formatos diarios de la información diligenciada para reportar periódicamente el estado de avance del proyecto indicando: el número de formularios diligenciados, formularios con deficiencias y formularios recibidos a satisfacción, por grupo de trabajo.
6. Establecer jornadas de retroalimentación con los encuestadores, con el objeto de identificar dificultades, y establecer estrategias para superarlas.
7. Coordinar la toma de las fotografías a los espacios seleccionados en las escuelas:
  - Organizar el trabajo para tomar fotos a cada plantel censado.
  - Bajar las fotografías al computador.
  - Organizar la etiqueta de las fotos por predio.

8. Seleccionar una muestra aleatoria y verificar.
  - Determinar con la dirección del proyecto una metodología para seleccionar una muestra a fin de verificar el trabajo recibido por parte del supervisor.
9. Organizar y separar los Formato de Recolección de Datos en Campo para proceder con la fase siguiente: digitación encuesta y digitalización de planos:
  - Establecer fecha de comienzo de digitación.
  - Relacionar y establecer fecha de comienzo de digitalización.
10. Verificar que la información digitada y la información planimétrica digitalizada sea fidedigna con respecto al Formato de Recolección de Datos en Campo.
11. Consolidar toda la información en el SICIED.