UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

AREA DE LA EDUCACION EL ARTE Y LA COMUNICACION

CARRERA DE CULTURA FISICA Y DEPORTES

TÍTULO:

"LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DISCIPLINA DE BOXEO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013".

Tesis, previa a la obtención del Grado de licenciado en Ciencias de la Educación, Mención: Cultura Física y Deportes

AUTOR:

Tairon Fabian Soto Celi

DIRECTOR DE TESIS:

Lic. Efrain Macao Naula Mgs. Sc.

LOJA – ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN

Mg. Lic. José Efraín Macao Naula
DOCENTE DEL AREA DE LA EDUCACIÓN EL ARTE Y LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERCIDAD NACIONAL DE LOJA.

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de investigación realizado por el señor: TAIRON FABIAN SOTO CELI, titulado: "LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DISCIPLINA DE BOXEO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013", ha sido cuidadosamente revisado y haber realizado las sugerencias emitidas, el mismo cumple con los requisitos y normas de Graduación establecida en la institución, con estos antecedentes autorizo su presentación para su calificación y defensa respectiva, dejando a mejor criterio de las autoridades y miembros del tribunal designado.

Loja, julio del 2014.

Mg. Lic. José Efraín Macao Naula
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Tairon Fabian Soto Celi, declaro ser autor del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja, a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional – Biblioteca Virtual.

AUTOR: Tairon Fabian Soto Celi.

FIRMA: _____

CEDULA: 1900581917

FECHA: Loja, Noviembre de 2014

CARTA DE AUTORIZACION DE TESIS POR PARTE DEL AUTOR, PARA LA CONSULTA, REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACION ELECTRONICA DEL TEXTO COMPLETO.

Yo, **TAIRON FABIAN SOTO CELI**, declaro ser el autor de la tesis Titulada: **"LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DISCIPLINA DE BOXEO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013".**, como requisito para optar el Grado de Licenciado en Ciencias de la Educación, Mención: Cultura Física y Deportes, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, atraves de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza del plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 20 días del mes noviembre del dos mil trece, firma el autor.

Firma_____

Autor: Tairon Fabian Soto Celi

Cédula: 1900581917

Dirección: Zamora, Centinela del Cóndor

Correo Electrónico: taironsoto1991@hotmail.com

Teléfono: 3038720 **Celular:** 0999416398

DATOS COMPLEMENTARIOS

Director de Tesis: Mg. Sc. José Efraín Macao Naula

Tribunal de Grado

Dr. Milton Eduardo Mejía Balcázar, Mg. Sc.	Presidente del Tribunal
Dra. Bélgica Elizabeth Aguilar Aguilar, Mg. Sc.	Miembro del Tribunal
Dra. Rosa Ibelia Álvarez Tacuri, Mg. Sc.	Miembro del Tribunal

AGRADECIMIENTO

Dejo constancia de mi reconocimiento a la Universidad Nacional de Loja, institución acreditada por su excelencia académica, administrativa e investigativa; a través de ella al Área de la Educación, el Arte y la Comunicación; y en forma particular a los directivos y docentes de la carrera de Cultura Física y Deportes.

De forma especial dejo constancia de mis agradecimientos a los señores miembros del tribunal de estudio y calificación de tesis, de manera muy especial al señor Lic. Mg., José Efraín Macao Naula, director de tesis que, con su sapiencia y capacidad académica supo guiar este trabajo de investigación.

De la misma forma expreso mi reconocimiento y gratitud imperecedera a los directivos, administrativos, entrenadores y boxeadores de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe, quienes me dieron toda la apertura para llevar a cabo el proceso investigativo.

A todos quienes contribuyeron a este logro académico en especial a mis padres que con sus relevantes esfuerzos se cristalice su apoyo.

TAIRON FABIAN SOTO CELI.

DEDICATORIA

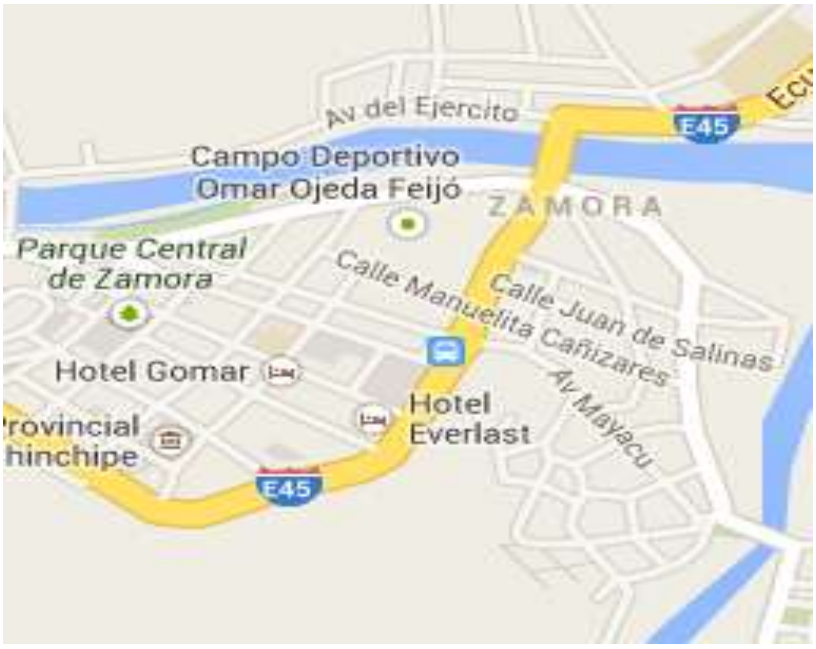
Dedico esta investigación a la comprensión de mis padres y a todos mis familiares que estuvieron preocupados por el éxito en nuestra carrera profesional. Para todos ellos con mucho cariño y amor.

Tairon Fabian Soto Celi.

ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA INVESTIGACIÓN											
TIPO DE DOCUMENTO	AUTOR/ NOMBRE DEL DOCUMENTO	FUENTE	FECHA AÑO	ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA INVESTIGACIÓN							NOTAS OBSERVACIÓN
				NACIONAL	REGIONAL	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	BARRIOS COMUNIDADES	OTRAS DEGRADACIONES	
TESIS	**Tairon Fabian Soto Celi** ¨La gerencia administrativa de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe en la disciplina de boxeo y su incidencia en los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados en el periodo 2007-2013¨	FDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA. DISCIPLINA DE BOXEO, ENTRENADORES Y DEPORTISTAS	2014	ECUADOR	ZONA 7	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	ZAMORA	ZAMORA Y PIUNZA	CD	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, MENCIÓN: CULTURA FÌSICA Y DEPORTES

MAPA GEOGRÁFICO

MODELO DEL TERRITORIO DESEADO



ESQUEMA DE TESIS

- Portada
- Certificación
- Autoría
- Carta de Autorización
- Agradecimiento
- Dedicatoria
- Ámbito Geográfico
- Mapa Geográfico
- Esquema de Tesis

a. Título
b. Resumen
c. Introducción
d. Revisión de la Literatura
e. Materiales y Métodos
f. Resultados
g. Discusión
h. Conclusiones
i. Recomendaciones
j. Bibliografía
k. Anexos

a. TITULO

¨LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DISCIPLINA DE BOXEO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013¨

b. RESUMEN

Como estudiante de la carrera de Cultura Física de la Universidad Nacional de Loja, realice el presente proyecto de tesis en las instalaciones de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe. Para comprobar si cuenta con una eficaz gerencia administrativa para optimizar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados, derivándose el siguiente tema: ¨la gerencia administrativa de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe en la disciplina de boxeo y su incidencia en los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados en el periodo 2007-2013¨ propuesta alternativa, con el cual me he dado cuenta que en el marco administrativo del sistema gerencial no existe una adecuada argumentación sobre los malos resultados competitivos de la disciplina de boxeo y como tal he creído conveniente realizar el estudio del siguiente problema: ´´como incide la gerencia administrativa de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe de la disciplina de boxeo en los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados en el periodo 2007-2013", del cual se derivan los siguientes objetivos: Objetivo General: Determinar si Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe cuenta con una buena Gerencia Administrativa en la disciplina de boxeo que optimice los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados en el periodo 2007-2013**,** Objetivos Específicos: Analizar si la argumentación que utiliza la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo para mejorar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por Federación Deportiva Provincial es o no correcta y Comprobar si la actitud de la gerencia administrativa es óptima para lograr el desarrollo de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por parte de Federación Deportiva Provincia de Zamora Chinchipe, así mismo he continuado con la Revisión de la Literatura la cual está conformada por los siguientes puntos.- Gerencia Administrativa, Administración Deportiva, conceptualización del boxeo e historia y resultados competitivos. Dentro del presente trabajo investigativo he utilizado los siguientes Métodos que son: el método Inductivo, método Deductivo,

Método Analítico y método Científico, los cuales me han servido para sacar los Resultados basándome en encuestas realizadas a entrenadores y deportistas de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe; así mismo de los resultados he procedido a realizar la Discusión que se basa en las respuestas de las encuestas aplicadas donde se toma en cuenta tres aspectos q son el análisis, la interpretación y la decisión y así mismo llegando a las conclusiones y recomendaciones.

SUMARY

As a student of physical culture of the National University of Loja, make the present thesis project at facilities of Sports Federation provincial de Zamora Chinchipe. To check if it has an efficient administrative management to optimize the competitive results of selected boxers, by deriving the following item: ¨the administrative management of Sports Federation provincial de Zamora Chinchipe in the discipline of boxing and its impact on competitive outcomes of the boxers selected for the period 2007-2013¨ proposed alternative, with which I have realized that there is a proper argument about poor competitive performance of the discipline of boxing and as such within the administrative framework of the management system I believed should be the study of the following problem: ´´como affects the administrative management of Sports Federation provincial de Zamora Chinchipe in the discipline of boxing in the competitive results of selected boxers in the period 2007 - 2013 ", from which are derived the following objectives: General objective: determine if Zamora Chinchipe Provincial Sport Federation has a good administrative management in the discipline of boxing that optimize the competitive results of the boxers selected for the period 2007-2013, objectives specific: Analyze whether or not the argument that uses the administrative management of the discipline of boxing to improve competitive performance of the boxers selected by Provincial Sport Federation is correct and check if the attitude of administrative management is optimal for the development of competitive results of the boxers selected by province of Zamora Chinchipe Sports Federation I have also continued with the review of literature which is comprised of the following points.-administrative management, sports management, conceptualization of boxing and history and competitive results. Within this research work I have used the following methods that are: the method of inductive, deductive method, Analytical method and scientific method, which have helped me to get results based on surveys to coaches and athletes of Sports Federation provincial de Zamora Chinchipe; same results I have proceeded to make the argument that is based on the responses from the surveys applied where taking into account three aspects q are the analysis, interpretation and decision and also reaching the conclusions and recommendations.

c. INTRODUCCIÓN

Desde el punto de vista de la iniciación deportiva, se trata de un deporte muy interesante si se plantea desde una perspectiva pedagógica. El boxeo es el deporte que como tal, supone el concurso de todas las habilidades relacionadas con las disciplinas deportivas (fuerza física, inteligencia, concentración, reflejos, etc.), a la vez que necesita de la puesta en práctica de complejos sistemas que permitan la superación del boxeador (desarrollo técnico, alimentación, equipo, métodos de entrenamiento, estudios de psicología y motivación, etc.). En términos generales, se habla del boxeo como un deporte individual y tienen en todo momento un carácter competitivo. La importancia que el boxeo ha adquirido queda bien reflejada desde los tiempos ancestrales es por esta razón que se lo debe tomar en cuenta mucho más que otros deportes porque es uno de los deportes donde se necesita mucho más interés y que le guste, para sacar el boxeo zamorano a delante se debe mejorar la gerencia administrativa ya que de ellos depende el desarrollo de los boxeadores seleccionados. Considerado por muchos como uno de los deportes que ha ganado mucho interés en los últimos años, he decidido realizar el siguiente tema ¨La Gerencia Administrativa de Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe en la Disciplina de Boxeo y su Incidencia en los Resultados Competitivos de los Boxeadores Seleccionados en el periodo 2007-2013¨, con el cual me he dado cuenta que en el marco administrativo del sistema gerencial no existe una adecuada argumentación sobre los malos resultados competitivos de la disciplina de boxeo y como tal he creído conveniente realizar el estudio del siguiente problema: ´´Como Incide la Gerencia Administrativa de Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe de la Disciplina de Boxeo en los Resultados Competitivos de los Boxeadores Seleccionados en el Periodo 2007-2013”, del cual se derivan los siguientes objetivos: Objetivo General: Determinar si Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe cuenta con una buena Gerencia Administrativa en la disciplina de boxeo que optimice los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados en el periodo 2007-2013**.**

Objetivos Específicos: Analizar si la argumentación que utiliza la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo para mejorar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por Federación Deportiva Provincial es o no correcta y Comprobar si la actitud de la gerencia administrativa es óptima para lograr el desarrollo de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por parte de Federación Deportiva Provincia de Zamora Chinchipe, así mismo he continuado con la Revisión de la Literatura la cual está conformada por los siguientes puntos.- Gerencia Administrativa, Administración Deportiva, conceptualización del boxeo e historia y resultados competitivos. Dentro del presente trabajo investigativo he utilizado los siguientes Métodos que son: el método Inductivo, método Deductivo, Método Analítico y método Científico, los cuales me han servido para sacar los Resultados basándome en encuestas realizadas a entrenadores y deportistas de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe; así mismo de los resultados he procedido a realizar la Discusión que se basa en las respuestas de las encuestas aplicadas donde se toma en cuenta tres aspectos q son el análisis, la interpretación y la decisión y así mismo llegando a las conclusiones y recomendaciones.

d. REVISION DE LITERATURA

GERENCIA DEPORTIVA (Hermann Gall)

La gerencia como sistema de instituciones y sistemas de acciones, viene de la vida industrial de Estados Unidos en las últimas cuatro décadas; tiene raíces en el llamado taylorismo, pero como fenómeno viene desde mucho antes. Como profesión o como área de enseñanza o investigación ha crecido en importancia con el aumento de la complejidad y número de los problemas de los sistemas industriales, comerciales y sociales en las mismas décadas. Por esa razón, el área de la gerencia es una especialidad indispensable en los estudios e investigaciones de las ciencias económicas, políticas y similares.

Qué significa esta definición.- La gestión puede ser una institución de liderazgo con una jerarquía de puestos definidos en una compañía o un sistema socio-técnico o socio-cultural, o puede ser un proceso con acciones dirigidas hacia un objetivo definido. Siempre implica la acción de un grupo cooperativo que trabaja en conjunto con el fin de lograr un objetivo. Dirige y coordina acciones de personas, generalmente subordinadas, con el fin de construir productos o generar acciones, como el deporte. Siempre está orientada a objetivos comunes, definidos por los objetivos de la compañía, la entidad, el grupo de líderes. Trabaja con métodos y técnicas gerenciales definidas y profesionales, que incluyen instrumentos de producción, motivación y evaluación muy complejas y sofisticadas, construidos y adaptados para el logro de los objetivos.

Si se entiende así la gestión general, sus funciones son las siguientes:

Planear.- Analizar, prever, buscar alternativas; definir objetivos, recursos, estrategias, parámetros y controles.

Decidir.- Entre alternativas aceptables y definir acciones hacia un objetivo.

Comunicar. Transmitir ideas a otros para obtener resultados, y comunicarles las decisiones.

Dirigir-. Motivar a los líderes y subordinados; iniciar y llevar las acciones hacia un objetivo y controlar y supervisar tales acciones.

Staffin.-. Seleccionar, entrenar, promover y jubilar subordinados.

Organizar.- Determinar las estructuras, la localización de puestos.

Controlar.- Evaluar las acciones y los procesos respecto a los objetivos y tomar decisiones sobre correcciones y adaptaciones de los mismos.

Pensamiento integral.- El gerente tiene que pensar en unidades y sistemas integrales e interdependientes: entre interno y externo, entre varias disciplinas, entre pasado y futuro, entre varios sistemas sociales y técnicos, entre productos, acciones y medio ambiente. En este último caso, por ejemplo, los cada vez más acogidos deportes en la naturaleza (esquí, montañismo, ciclismo de todo terreno) no se pueden promover hacia deportes de masas sin observar las consecuencias para el medio ambiente.

Pensamiento en interdependencia.- Un pensamiento reductivo o sólo analítico e individualista tiene que fracasar ante la importancia elemental de las interrelaciones, interacciones e interdependencias de seres humanos y sistemas sociales, socioeconómicos y técnicos, nacionales e interculturales y esto tiene consecuencias para los procesos de comunicación interna y externa, la preparación, presentación y ejecución de decisiones. Omitir cierta información puede dar como resultado la no aceptación de decisiones o el fracaso de los mismos objetivos estratégicos. Un buen ejemplo: en la evaluación del fracaso del equipo colombiano en Atlanta no se ha dado cuenta de algunas de esas interdependencias.

Causalidades reversibles.- Tradicionalmente, se piensa en relaciones lineales y unidireccionales entre causas y efectos. Pero igualmente y a la inversa, los resultados pueden influir en las causas. Así, por ejemplo, un país menos desarrollado solicita cooperación a un país más desarrollado; llegan los expertos pero se presentan como súper sabios y muy arrogantes. Resultado y consecuencia: rechazo del programa, causa para la no aceptación de futuras cooperaciones con ese país.

Construcciones de realidades.- La objetividad es un valor prioritario en nuestra sociedad: la ciencia, la economía, la misma administración, necesitan y buscan datos objetivos para construir sus realidades y tomar sus decisiones.

Pero esa misma realidad puede ser cambiada por la propia búsqueda de estos datos: por la presencia de un investigador u observador, por tests o entrevistas o por las informaciones proporcionadas sobre esa misma realidad (por ejemplo, por los comerciales de los medios).

Así, la realidad del juego de fútbol ha sido cambiada dramáticamente a través de las intervenciones de los medios electrónicos y la prensa y por ellos se ha vuelto un espectáculo público sin igual. Especialmente en el sistema del deporte, las realidades objetivas pueden tornarse realidades virtuales, como se puede observar en el desarrollo de los juegos en computadores. El gerente general y deportivo (esto también se aplica a nivel de los entrenadores, especialmente aquellos con ambiciones internacionales) debe prestar atención a estos tipos de pensamiento sistémico, si no quiere caer en trampas.

Aspectos interculturales.- Una parte muy decisiva de los determinantes de la gestión deportiva es la dimensión cultural o intercultural. Los deportes tienen raíces en la antigüedad de la cultura humana (el tenis en Centroamérica, la jabalina entre los cazadores antiguos, el kayac entre los esquimales, el fútbol en África, entre otros). Los nuevos juegos olímpicos y muchas de las disciplinas como el atletismo, el boxeo y la lucha vienen de los griegos antiguos: son parte de la cultura humana. Hoy en día, se observan más y más acercamientos entre la cultura y el deporte, por ejemplo en las coreografías de inauguraciones y clausuras, en los símbolos y fiestas alrededor de eventos deportivos como los Olímpicos y campeonatos nacionales e internacionales.

Además, hace tiempo se usa el deporte para abrir puertas: no sólo en el sistema deportivo mismo mediante encuentros y partidos amistosos entre equipos o clubes para iniciar buenas relaciones, sino también como entrada a barrios marginales o ciudades enteras en proyectos comunales o universitarios, como ciclo vías, por ejemplo, seguido de intentos de mejorar otras infraestructuras. Esa mecánica en el nivel nacional funciona igualmente en el nivel internacional e intercultural: no sólo por campeonatos y encuentros internacionales; también ha funcionado la llamada política pingpong (encuentros de tenis de mesa) del ministro norteamericano. Estas observaciones no sólo tienen importancia para la realización de eventos deportivos.

Puede influir también el pensamiento de los gerentes deportivos en general, por ejemplo en la búsqueda de cooperaciones con otras entidades sociales o países y del patrocinio de la industria y del comercio.

ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA (Hermann Gull)

Definición.- Etimología de la palabra administración

Ad: dirección

Minister: subordinación

Podemos analizar a la administración como una disciplina y como un proceso:

Como disciplina es un cuerpo acumulado de conocimientos que incluye principios, conceptos, teorías, etc.

Como proceso comprende funciones y actividades que los administradores deben llevar a cabo para lograr los objetivos de la organización.

La administración es conducción racional de actividades, esfuerzos y recursos de una organización, resultando algo imprescindible para su supervivencia y crecimiento.

La administración es ciencia fáctica, tiene un objeto real del mundo de la cultura (las organizaciones). Es técnica porque implica aceptar la existencia de medios específicos utilizables en la búsqueda del funcionamiento eficaz y eficiente de las organizaciones. Es técnica con su bagaje de principios, normas y procedimientos para la conducción racional de las organizaciones.

La administración de deportes es un área relativamente nueva de especialización para profesionales en educaron física y deportes de enseñanza superior están formados de programas.

Importancia de la administración en los deportes.- Aquellas personas que ponen en tela de juicio la importancia de los deportes en la sociedad humana estarían sorprendidos por la cantidad de espacio dedicado a ellos en los periódicos de los Estados

Unidos. Uno de los periódicos de más prestigio en esta nación, The New York Times, dedica más espacio a los deportes que a los libros, artes, educación, cine o televisión.

Incluso dedica más espacio a los deportes en su edición diaria que a todos esos temas juntos. El 21 de julio de 1976, la edición de ese periódico imprimió por primera vez una foto de un campeón de gimnasia olímpica en su página frontal. Las cifras de participación en los deportes han aumentado gradualmente en la última década en muchas actividades deportivas. Se necesitan administradores eficaces y competentes para proporcionar la

dirección necesaria a los individuos que están participando en estas actividades. Sin embargo, para mucha gente es obvio que los deportes no están libres de problemas.

La administración como función primordial del administrador de deportes.- Un buen administrador de deportes trabaja bajo conceptos y principios gerenciales sólidos, sin importar la ubicación geográfica, la naturaleza de la organización o el tamaño de la compañía. ¿Cuáles son los conceptos administrativos más importantes que debe conocer y entender el administrador de deportes?

El administrador deportivo de proyectos.- El administrador de proyectos deportivos puede ser definido como el individuo que cumple con la tarea de integrar los esfuerzos dirigidos hacia la ejecución exitosa de un proyecto específico. Esta persona enfrenta un conjunto de circunstancias único en cada proyecto.

El administrador de proyectos es una extensión del administrador general de una organización deportiva.

Concepto de la administración

La idea más simple nos dice que administrar, es lograr óptimamente un objetivo mediante el trabajo de un grupo de personas debidamente dirigidas y coordinadas con los elementos de apoyo.

Desarticular el proceso administrativo es prácticamente imposible; en todo momento de la vida se dan, complementándose, influyéndose e integrándose, los diversos aspectos de la administración.

Elementos de la administración

Funciones de la Administración Deportiva.- La administración deportiva procura siempre el máximo aprovechamiento de los recursos, mediante su utilización eficiente. Las principales funciones de la administración se engloban en planificación, organización, dirección y control.

Aspectos importantes de la administración deportiva.- El éxito en la organización de los eventos deportivos, depende de la realización de una gran cantidad de acciones que el organizador deportivo tiene la obligación de considerar y establecer con precisión, señalando a quien corresponde la responsabilidad de llevar a cabo cada una de ellas.

De estas acciones, algunas son de requisito básico en la organización de cualquier evento deportivo, por ejemplo la seguridad de los competidores participantes, y otras, dependerán de la magnitud, importancia y objetivos del mismo.

En las siguientes páginas se abordarán algunos aspectos dentro de la organización deportiva considerados de gran importancia de los cuales algunos deberán formar parte del contenido del reglamento de competencia mientras que otros, son requerimientos generales del evento.

Reuniones o juntas de trabajo.- Aspectos importantes que se deben considerar para dirigir las reuniones o

Juntas de trabajo. Considerando que la comunicación es uno de los elementos fundamentales dentro de una organización y que una forma de darse esa comunicación es realizando reuniones o Juntas de Trabajo con el personal con el fin de planear, organizar, integrar, dirigir o evaluar sus funciones o actividades; es necesario para el convocante, tomar en cuenta lo siguiente:

Analizar si en realidad es necesaria la reunión con todo el personal, considerando costos, tiempo, trabajos interrumpidos, traslados, etc., todo esto con el propósito de optimizar los recursos y que la reunión logre los objetivos señalados.

Aspectos importantes.- Determine las alternativas para efectuar la junta.

Una Junta no es la única manera para comunicarse o resolver problemas.

Investigue alternativas, tales como escribir un memorándum o discutir personalmente el asunto con los individuos claves.

BOXEO

El Boxeo o Box, como también se lo denomina popularmente, es un deporte de contacto en el cual se enfrentan dos individuos que lucharán únicamente con sus puños enfundados en unos guantes especiales con los cuales se golpearán y cuya principal condición será golpear al contrario por encima de la cintura dentro de un cuadrilátero que se encuentra especialmente diseñado para tal fin. Este deporte de carácter olímpico consta de breves secuencias de lucha denominadas asaltos o rounds en las cuales los boxeadores luchan entre sí, pero siempre siguiendo el riguroso mandato que impone el reglamento que será aplicado por el árbitro quien sigue de cerca cada uno de los movimientos y los golpes dentro del cuadrilátero junto a los luchadores.

El boxeo es una práctica realmente muy antigua, sus orígenes se remontan a África al siglo 6.000 A.C., en tanto, las primeras normas datan de mediados del siglo XVIII.

Tradicionalmente, como consecuencia de la violencia que per se despliega e implica, el boxeo ha sido una práctica especialmente practicada por los hombres y que por tanto ha contado con una importante cuota de prejuicios de género cuando las mujeres pidieron su lugar en el, sin embargo, con el correr de los tiempos y los diferentes avances y logros alcanzados por la mujer, el boxeo profesional le ha dado un lugar a esta y hoy en día es común y recurrente la práctica a nivel competitivo por parte de las mujeres, aunque claro, en materia de convocatoria todavía el boxeo masculino le saca varios rounds de ventaja.

Como mencionamos más arriba, la pelea se encuentra dividida en rounds y asaltos, siendo la cantidad de estos determinada por el tipo de evento del que se trate. Por ejemplo los campeonatos del mundo y continentales se realizan a 12 asaltos, los que implican obtención de título nacional a 10 y los sin título en juego, de acuerdo a lo que se pacte, 4, 6, 8 o 10.

El golpe de nocaut es aquel que dejará fuera de combate a uno de los adversarios y por tanto es el que decidirá el final de una pelea y al ganador, en tanto, cuando los asaltos pactados finalizan sin nocaut, el jurado por votación decidirá quién es el ganador de la pelea en cuestión.

Entre los golpes prohibidos dentro de una pelea se cuentan los siguientes: golpear la nuca o por detrás de la cabeza al rival, patear al oponente, hacerlo tropezar, golpear por debajo del nivel del cinturón del otro, provocar cabezazos intencionales.

Además de los guantes, los accesorios de un boxeador son: protector bucal, bata y cinturón de soporte.

Formación deportiva básica.-La actividad deportiva ha sido desde sus orígenes, una manifestación de las posibilidades de movimiento, psicológicas, morales y volitivas del ser humano. En la sociedad actúa! el deporte es un fenómeno de masas que ha sido difundido por los medios de comunicación los cuales lo han convertido en un artículo de consumo y competencia económica y de status social y aún más en el deporte comercial (espectáculo-diversión)

ocasionando que se distorsione el aspecto fon-nativo que esta actividad produce.

El padre de familia y en muchas ocasiones el profesor, se ven arrastrados por el torrente desinformativo comercial y se olvidan de algunos principios pedagógicos como el respeto a la integridad del alumno y anteponen como único fin obtener resultados o rendimiento en el menor tiempo posible sacrificando al niño en su formación física y mental en muchos casos.

Nociones y conceptos para la práctica del ejercicio físico

Este componente pretende resaltar los elementos más importantes que se deben considerar para que la práctica del ejercicio físico se efectúe con el mínimo de riesgo y con mayores beneficios.

RESULTADOS COMPETITIVOS

Información previa al evento.- En esta etapa, el comité organizador dará a conocer las características generales del evento en cuanto a fechas de inscripción, duración, lugar, horario y fechas de juego, requisitos, costos, pruebas, premios, jueces y toda la información que requieren tanto congregaciones deportivas.

A esta etapa de información corresponden documentos técnicos deportivos como las convocatorias, boletines e invitaciones.

Información durante el evento.- Un requisito fundamental para operar con eficiencia en la organización deportiva, consiste en que todos los competidores, directivos, jueces, e incluso público espectador, estén informados durante el evento de manera oportuna acerca de fechas y lugares de juego, adversarios, horarios, clasificación en las gráficas, cambios de horario o de instalaciones, juegos extras, lugares de entrenamiento y muchos otros aspectos que necesitan conocer, para ello se utilizan boletines, gráficas, programas e informes oficiales.

La mayoría de los deportes actualmente utilizan, cuando las posibilidades económicas así lo permiten, aparatos de sonido local para dar a conocer los sucesos más significativos durante el desarrollo de los encuentros, esta situación se hace más marcada en deportes como el atletismo y la natación en donde es necesario mantener una información constante durante el encuentro.

Otro auxiliar informativo durante el desarrollo de los encuentros son las pizarras ya sean mecánicas o electrónicas.

Información posterior al evento.- En esta última etapa, el comité organizador deberá informar acerca de la clasificación y resultados generales del evento, agradeciendo la participación general y al mismo tiempo aprovechará la ocasión para efectuar invitaciones a eventos posteriores. En esta etapa se utilizan documentos técnicos-deportivos como la memoria, cuadros de clasificación final, nuevas convocatorias, agradecimientos y diplomas.

Salud y seguridad en los eventos deportivos.- Dentro de la participación en actividades deportivas siempre existe la posibilidad de que competidores, espectadores, oficiales y otros colaboradores del evento puedan sufrir lesiones reducir al mínimo dichas posibilidades aplicando medidas necesarias para ello y prever los recursos para que las lesiones sean atendidas con oportunidad en caso de suceder, es obligación de un organizador deportivo consciente de la importancia de la seguridad dentro de su evento.

La siguiente lista muestra algunas medidas dirigidas a cuidar la integridad física de todas las personas involucradas en un evento deportivo.

Los competidores deberán participar con el equipo adecuado de juego, exigiendo la organización que sea de la mejor calidad y que incluya el equipo de protección permitido por el reglamento de cada deporte.

Los terrenos de juego deberán contar con las suficientes medidas sanitarias y de seguridad. Las condiciones del terreno deberán ser inspeccionadas periódicamente corrigiendo anormalidades con oportunidad.

Las superficies de juego deberán estar niveladas, suaves y secas; deben estar libres de escombros y materiales extraños.

Siempre que sea posible, el comité organizador deberá cuidar que los competidores se presenten al evento precedidos de un adecuado entrenamiento y acondicionamiento físico.

La aplicación de un examen médico previo al evento, es una práctica indispensable en la prevención de lesiones deportivas.

Los competidores que hayan sido lesionados o seriamente afectados por alguna enfermedad, sólo deberán ser readmitidos en la competencia con autorización médica.

El servicio médico de emergencia deberá estar presente durante todas las sesiones que conforman el evento.

Deberá intentarse que todos los encuentros se realicen en condiciones climatológicas normales.

La participación de los competidores enfrentándose a adversarios de su mismo nivel y categoría, es un aspecto importante que evita gran cantidad de lesiones.

Se elaborará un detallado manual de sanciones tendientes a desterrar la agresividad con visos de brutalidad de los competidores en los encuentros.

El empleo de oficiales competentes es una medida adicional para cuidar la salud de los competidores desde el momento en que es su responsabilidad es estar al pendiente de la seguridad y bienestar de los mismos a través de su conocimiento, interpretación de las reglas.

Si es posible, el comité organizador deberá proporcionar o exigir a los competidores la contratación de un seguro que delimite las responsabilidades legales y financieras para las sesiones durante el evento.

Para cualquier evento deportivo, es responsabilidad del comité organizador proveer de los lugares adecuados y con las suficientes medidas de seguridad para ubicar a los espectadores.

Es requisito indispensable en un evento deportivo delimitar las áreas restrictivas con el fin de evitar accidentes.

Oficiales.- La presencia de oficiales calificados, no es un hecho que prolifere ampliamente en el medio deportivo, este aspecto repercute más directamente en el deporte que en la organización misma, ya que un arbitraje pobre le roba al deporte mucho de su placer. Además el estado de ánimo de los participantes depende en gran parte del arbitraje cuya calidad deberá ser suficiente para que los encuentros no degeneren en malestares y protestas.

A todo esto hay que agregar, que de acuerdo a lo señalado en los diferentes reglamentos deportivos, es responsabilidad de los oficiales cuidar la integridad física de los participantes.

Todo lo anterior denota la importancia de contar con un competente cuerpo de oficiales durante el desarrollo de un evento y la responsabilidad de proporcionarlo corresponde al comité organizador. La selección y entrenamiento de árbitros competentes será entonces, una de las tareas más importantes del director deportivo.

Una gran cantidad de instituciones organizadoras de eventos deportivos descuidan este aspecto y recurren a la contratación de oficiales, buscando que el costo de sus servicios sea bajo sin tomar en cuenta su calidad.

La formación de un colegio de oficiales, es un método eficiente para el reclutamiento y entrenamiento de éstos, quienes a través de reuniones frecuentes interpretan y aprenden las reglas conocen técnicas, observan destrezas de arbitraje y practican situaciones reales de juego.

Otro camino para el desarrollo de oficiales competentes, es la organización de clínicas de arbitraje, en donde se discuten las reglas, se realizan exámenes y los prospectos a oficiales tienen la oportunidad de tomar experiencias de oficiales en acción.

La creación y entrenamiento de cuerpos de oficiales por parte de las asociaciones y federaciones de cada uno de los deportes, será una alternativa a la cual recurrir en caso de no poder contar con un cuerpo de oficiales propio.

Resolución de encuentros empatados.- En la mayoría de los Deportes, durante el desarrollo de los encuentros se presenta la posibilidad de finalizar algunos con un resultado de empate entre los contendientes, estos empates pueden permanecer en algunos sistemas de competencia pero en otros como los de eliminación, se requiere para su desarrollo la determinación de un vencedor y un vencido en cada encuentro.

Los reglamentos específicos de cada deporte en su mayoría, establecen el mecanismo particular para resolver un encuentro empatado, estos mecanismos a menudo son desconocidos tanto por competidores como por dirigentes deportivos lo que hace necesario que sean dados a conocer con precisión a través de reglamentos de competencia.

Ejemplos, de mecanismos utilizados por algunos para resolver un encuentro empatado:

Elegibilidad.- Un punto que debe ser establecido con precisión en la planeación de cualquier evento deportivo es el que respecta a la legibilidad provocadas por marcadas diferencias físicas y a la vez evite el desaliento en los competidores que es la causa o características que deben reunir los competidores para ser aceptados en él.

Lo anterior tiene como finalidad obtener una competencia nivelada que motive a los participantes y los proteja de lesiones de abandono en las competencias.

Existen varias formas de clasificar competidores que sirven de referencia para establecer las condiciones de elegibilidad en un evento.

Por edades: Infantil

11-12 años

Juvenil 13-14 años

Juvenil "A" 15-16 años

Juvenil "B" 17-18 años

Abierta 20 años en adelante

Estas categorías se determinan con la edad en años cumplidos al 1o. de enero de cada año.

En algunos eventos, por sus características y cantidad de competidores inscritos, la clasificación abierta se limita hasta 34 años.

Por peso:

La clasificación de competidores por peso sufre de variaciones de acuerdo al deporte que lo establece.

BOXEO

Clasificación Del límite anterior hasta:

Peso 46 kg.

Peso 48 kg.

Peso 50 kg.

Peso 52 kg.

Peso 56 kg.

Peso + 60 kg.

Por calidad: un ejemplo de clasificación por calidad podemos tomarlo del atletismo que clasifica a sus competidores de la siguiente manera:

Primera categoría Atletas que alcanzan las marcas mínimas de la primera categoría.

Segunda categoría Atletas que alcanzan las marcas mínimas de la segunda categoría.

Tercera categoría Atletas que no han alcanzado ninguna de las marcas mínimas anteriores.

Novatos Atletas que participan por primera vez en un encuentro atlético.

Finalmente cabe señalar la clasificación de competidores de acuerdo a la utilización que éstos hacen al deporte:

Amateur: Competidor aficionado que se consagra al deporte por vocación o por diversión, tiene una ocupación estable que le garantiza su subsistencia y no recibe pago alguno a causa de su actividad deportiva.

Protestas.- En el deporte como en la sociedad, existe un precepto legal que consiste en aquel individuo o grupos de individuos que cumplen adecuadamente con los deberes u obligaciones que les imponen, se hacen acreedores a una serie de derechos y prerrogativas, las cuales deben ser ejercidas y reclamadas.

Una forma de reclamar esos derechos en el desarrollo de los encuentros de un evento deportivo, son las protestas cuya forma de realizarse es un punto importante que no deberá dejar establecerse en el reglamento de competencia.

Muchas de las protestas se generan al calor del juego y ante la inconformidad de una derrota, por ello se sugieren consideraciones acerca de su presentación.

Las protestas deberán presentarse por escrito y acompañadas por una cantidad significativas de dinero, la cual será reintegrada al competidor que presentó la protesta si esta procede y en caso contrario, pasará parte de los fondos del

Evento.

En los eventos que el tiempo así lo permita, deberán presentarse después de 24 horas de finalizado el encuentro. Esta acción tiene como finalidad permitir a los competidores analizar y reconsiderar la validez de su protesta y que no intervenga

En caso de tratarse de un evento con tiempo limitado y en sistemas de eliminación, las protestas deberán ser presentadas antes, durante o al finalizar el encuentro y ser resueltas lo más pronto posible, de tal manera que no se altere el desarrollo del evento.

Las protestas serán resueltas por una comisión expresamente designada para ello por el comité organizador.

Ausencias.- Uno de los problemas de más difícil solución para la organización de eventos deportivos es el que se refiere a la no presentación de los competidores a los encuentros.

Si los competidores consideraran su participación en un evento como un privilegio, habría menos ausencias.

Algunas organizaciones deportivas establecen un fuerte castigo para las ausencias que van desde la pérdida de puntos, hasta la pérdida de oportunidad de permanecer en la liga por lo menos en una temporada, esto que parece ser un fuerte castigo, ha servido para reducir considerablemente las ausencias.

Se recomienda que cuando un participante pierde por primera vez por ausencia, se le debe hacer llegar una Amonestación, si reincide se le puede excluir del Evento.

Prorrogas.- Se debe fijar el tiempo de tolerancia para que un equipo reúna el mínimo de jugadores para el inicio del juego programado.

Aclarar también si la prórroga es automática o bien hay que solicitarla por parte del equipo al árbitro o juez y si es únicamente para el 1er. partido de la sesión programada o es en cada uno de los juegos.

El tiempo de tolerancia se determina de acuerdo a la reglamentación de cada deporte.

Abandonos.- Cuando un equipo participante abandona el evento o bien se le excluye por ausencias, causa problemas a los organizadores y a los demás equipos, por eso es necesario prever como se van a registrar los resultados de los juegos en que compitieron y lo que les faltó por jugar.

Algunos organizadores respetan los resultados de los juegos efectuados y el resto que no se jugó se les da por perdido con anotación de acuerdo al reglamento de cada deporte. Otros organizadores, excluyen a estos equipos totalmente, se anula su actuación como si no hubieran participado.

Suspensión de juegos.- Se debe hacer lo posible para que estos sean mínimos y si se autorizan deberán ser por causa de fuerza mayor, ya que esto puede alterar la duración del evento y la organización en general.

Cuando se suspenden juegos se puede contar con 3 opciones:

Jugarlos al finalizar el programa de juegos regular.

Jugarlos en la próxima fecha y correr las rondas.

e. MATERIALES Y MÉTODOS

MATERIALES

Los materiales utilizados en la presente investigación son los siguientes: hojas de papel bon, esferos, tinta, computadora, impresora, anillados, internet, con la finalidad de describir y organizar adecuadamente el proceso metodológico que oriento la investigación realizada, se diseñaron e impulsaron algunos momentos fundamentales e imprescindibles en el desarrollo de todo el trabajo.

MÉTODOS

Dentro de los métodos he utilizado que a continuación describo y explico de qué manera los utilice en la investigación:

Método Inductivo.- En la presente investigación me sirvió para conocer los criterios particulares de los boxeadores y entrenadores basados en las temáticas del proyecto, cuyos aportes fueron de mucha importancia, significación y trascendencia para lograr realizar con éxito el presente proyecto.

Método deductivo.- Este método en el presente proyecto me fue muy útil ya que gracias a este me ayudo a deducir muchas interrogantes y razonar lógicamente los problemas o inconvenientes presenten en el proyecto.

Método Analítico.- Este método me ayudo a distinguir los elementos de un fenómeno y proceder a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado.

Método Científico.- Este método me ayudo a buscar forma de recoger y analizar datos, el uso de un estilo propio de lógica y la utilización de teorías y modelos dentro del cual hubo una aplicación y comprobación de encuestas a los boxeadores y entrenadores

Tabulación de los datos obtenidos por las encuestas, desarrollo de la primera parte del proyecto: tema, problema, problematización, justificación, objetivos desarrollo de la segunda parte del proyecto: marco teórico y metodología desarrollo de la tercera parte del proyecto como: interpretación de datos, recursos materiales y humanísticos, cronograma de trabajo.

POBLACION Y MUESTRA:

A través de esta técnica del diseño muestral, que fue utilizada para aplicar hacia determinado porcentaje de boxeadores, ya que es significativa para el numero de entrenadores-monitores que se trabajó con el 100% de ellos.

Entrenadores y monitores que laboran en la disciplina de boxeo de la institución deportiva que se investigó.

	f	%
Entrenadores	10	100
Deportistas	12	100
TOTAL	22	100

Para establecer el tamaño de la muestra de la población de boxeadores que participaron en esta investigación, se realizó un selectivo entre los boxeadores de todos los cantones mencionados quedando como resultado 12 boxeadores seleccionados por parte de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe.

TOTAL DE ENTRENADORES-MONITORES: 10

FORMULA: $n = \frac{N}{1+N(e)^2}$ $n = \frac{96}{1+96(0.1)^2}$ $n = \frac{96}{8} = 12$

TOTAL DE BOXEADORES: 12 MUESTRA

f. RESULTADOS

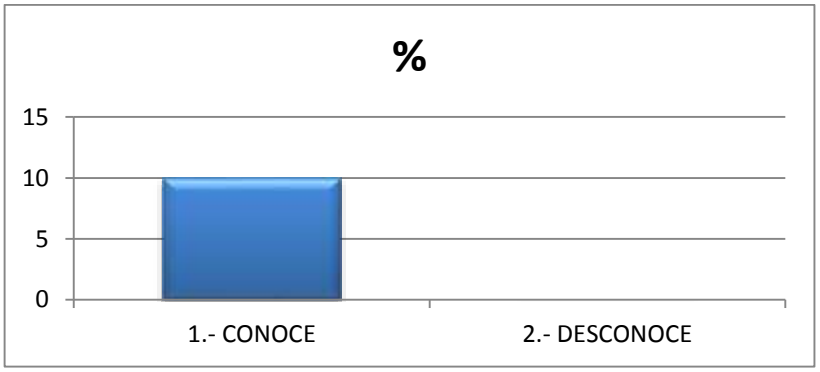
ENCUESTA APLICADA A ENTRENADORES Y MONITORES DE BOXEO DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE

CUADRO NO 01

EL BOXEO

Variables	f	%
Conoce	10	100
Desconoce	0	0
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: El Boxeo o Box, como también se lo denomina popularmente, es un deporte de contacto en el cual se enfrentan dos individuos que lucharán únicamente con sus puños enfundados en unos guantes especiales con los cuales se golpearán y cuya principal condición será golpear al contrario por encima de la cintura dentro de un cuadrilátero que se encuentra especialmente diseñado para tal fin.

Según los resultados obtenidos de todos los entrenadores y monitores encuestados la mayoría piensa que el boxeo es un deporte ya que el boxeo es una salida para mejorar su vida así q el 100% sabe lo que es el boxeo ya que su práctica los lleva hacer conocidos a nivel nacional e internacional.

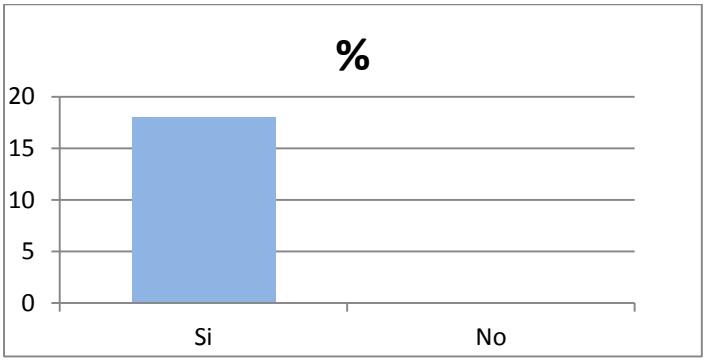
Dentro del cual refiriéndome a la pregunta realizada a los entrenadores y monitores he recibido respuestas similares como que el boxeo es un deporte que se requiere una preparación física y mental.

CUADRO NO 02

ESTÍMULO ECONÓMICO

Variables	f	%
Si	10	100
No	-	0
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Los estímulos económicos son aquellos que se entregan al personal que se destaca y cumple con lo requerido d esta manera se demuestra un acto de gratitud.

En lo referente a esta matriz de todos los entrenadores y monitores encuestados están de acuerdo que si reciben estímulos por parte de los dirigentes del boxeo y cabe recalcar que los estímulos son en cada competencia sea provincial o nacional.

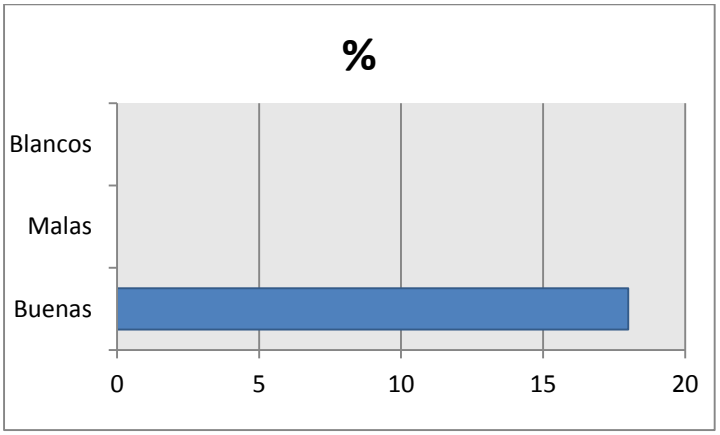
En lo que se refiere a la pregunta los encuestados han respondido que si reciben un estímulo que equivale a un 100%, por parte de la dirigencia y es un estímulo que se estrega a todos los deportistas que participan defendiendo los colores de la provincia

CUADRO NO 03

ENTRENAMIENTO

Variables	f	%
Buenas	10	100
Malas	0	0
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Proceso de permanente adaptación a la carga de trabajo con el objetivo final de mejorar las capacidades que determinen el rendimiento deportivo.

Como investigador detecte que en los entrenamientos son ordenadas además que ven un buen reflejo en sus entrenadores y monitores eso les está sirviendo a que sean honestos y responsables en todos los ámbitos de su vida.

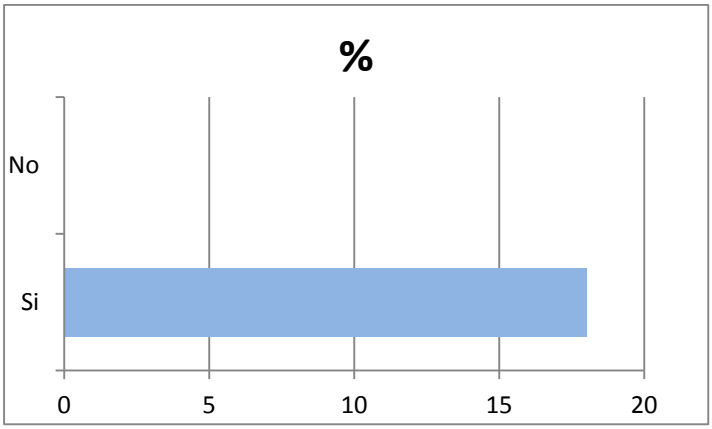
Dentro de las respuestas se encontró que los deportistas están conformes en un 100%, con los entrenamientos ya que están en frecuente evaluación.

CUADRO NO 04

IMPLEMENTACIÓN

Variables	f	%
Si	10	100
No	-	0
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Implementación es los materiales utilizados para los entrenamientos diarios dentro de la implementación tenemos lo que se refiere a: guantes, sacos, ring, etc.

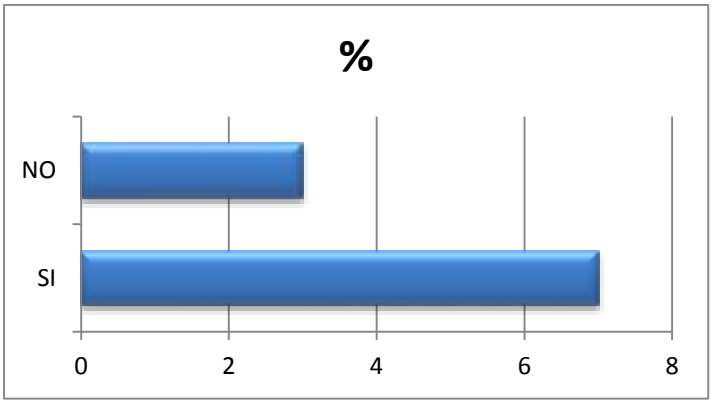
Los datos obtenidos que arrojaron el resultado de los diez entrenadores y dirigentes encuestados existe un 100% en cuanto a la selección de los implementos de boxeo en su institución deportiva ya que podemos decir que la federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe si cuenta con implementos adecuados para el buen desarrollo del boxeo.

CUADRO NO 05

MOTIVACIÓN

Variables	f	%
Si	7	70
No	3	30
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Motivación de parte de la dirigencia es si la dirigencia se interesa un poco en los deportistas y entrenadores y así mejorar los resultados competitivos.

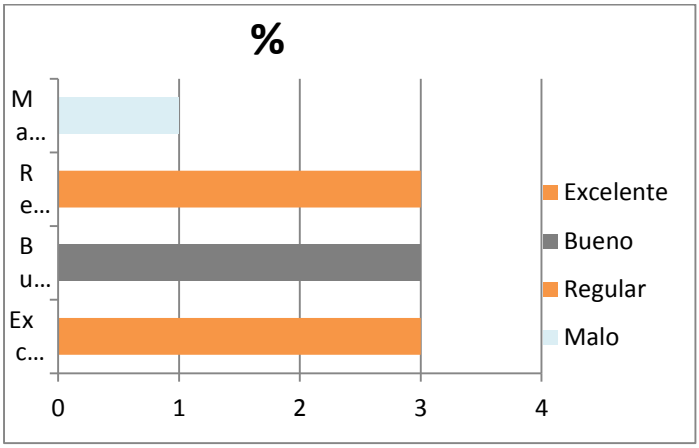
De los entrenadores y monitores encuestados y dadas en porcentajes el 70% del total consideran que los dirigentes del boxeo si motivan al desarrollo del boxeo, mientras que el 30% de encuestados comunica en las encuestas que no existe ninguna motivación de parte de los dirigentes del boxeo.

CUADRO NO 06

DESENVOLVIMIENTO DE LA GERENCIA

Variables	f	%
Excelente	3	30
Bueno	3	30
Regular	3	30
Malo	1	10
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: La gestión puede ser una institución de liderazgo con una jerarquía de puestos definidos en una compañía o un sistema socio-técnico o socio-cultural, o puede ser un proceso con acciones dirigidas hacia un objetivo definido. Siempre implica la acción de un grupo cooperativo que trabaja en conjunto con el fin de lograr un objetivo.

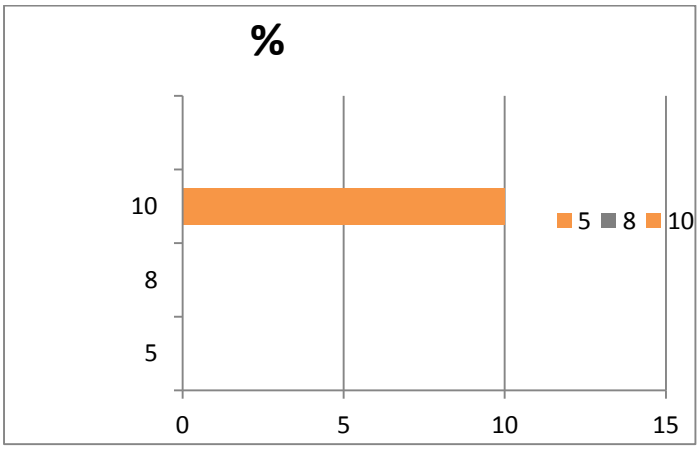
De los entrenadores y monitores encuestados tenemos un 30% que respondieron que los dirigentes si se desenvuelven excelente en sus funciones encargadas, un 30% que los dirigentes tienen un buen desarrollo en sus funciones encargadas, un 30% que su desenvolvimiento es regular dentro de sus funciones encargadas y un 10% que el desenvolvimiento de los dirigentes es malo.

CUADRO N.7

ENTRENADORES

Variables	f	%
5	0	0
8	0	0
10	10	100
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Entrenadores son aquellos que imparten las clases de boxeo y quienes se preocupan por el bienestar de cada uno de los deportistas.

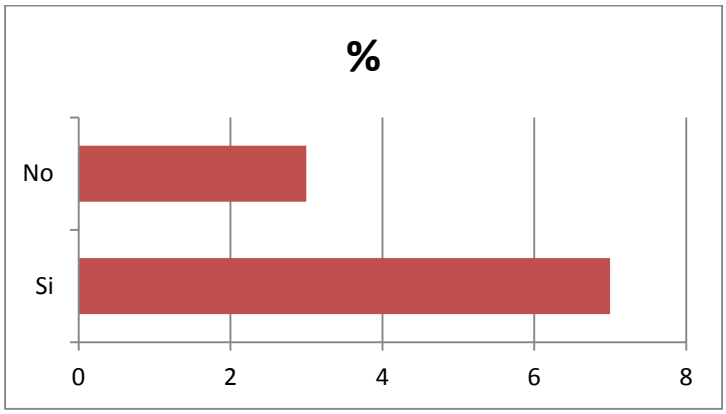
En este diagrama de trabajo por la razón de que todos los entrenadores y monitores encuestados detallan en las hojas que existen en la institución entre entrenadores y monitores diez que actualmente trabajan y son compañeros lo cual consta como un 100%.

CUADRO NO 08

MEJORA EN LOS ENTRENAMIENTO

Variables	f	%
Si	7	70
No	3	30
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Proceso de permanente adaptación a la carga de trabajo con el objetivo final de mejorar las capacidades que determinen el rendimiento deportivo.

Según los entrenadores y monitores el 70% dice que los entrenamientos se deben mejorar y un 30% respondieron que no se debería mejorar por la razón que sus entrenamientos han dado resultados positivos y seguirán utilizando su método de entrenamiento.

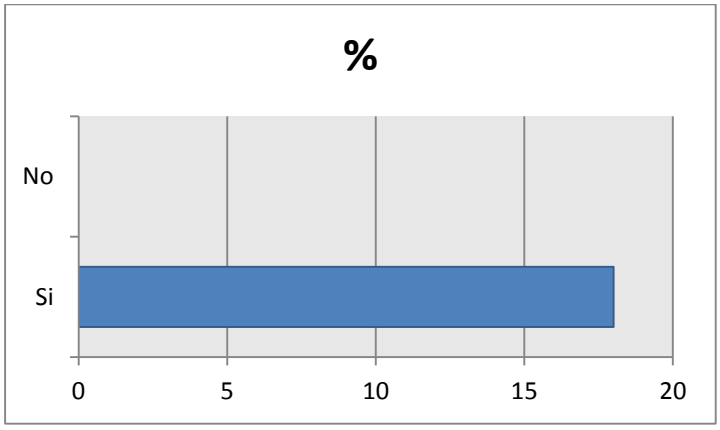
Dentro de las respuestas se encontró que los deportistas están conformes con los entrenamientos ya que están en frecuente evaluación.

CUADRO NO 09

MEJORAMIENTO DE ACTITUD

Variables	f	%
Si	10	100
No	-	0
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Actitud es la forma en que enfrentamos las cosas ya sean buenas o malas ya que si se lo realiza con actitud y ganas todo saldrá de lo mejor dentro de lo planificado.

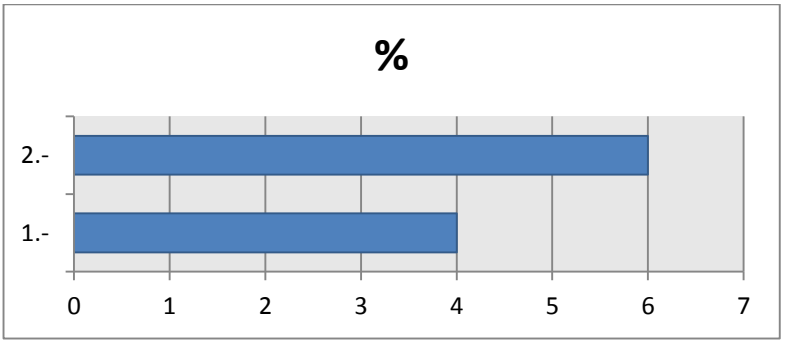
Como investigador veo la necesidad que en la institución los dirigentes del boxeo deben mejorar su actitud para sacar campeones que cuenten con boxeadores que tengan características y cualidades básicas para el desarrollo del boxeo en la provincia de Zamora Chinchipe por lo tanto ha dado un resultado del 100%.

CUADRO NO 10

PRACTICA DE BOX

Variables	f	%
Una salida de rutina	4	40
Lograr una performance	6	60
Total	10	100

Fuente: Encuestas a entrenadores y monitores
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: La práctica de box tiene como concepto que es la actividad que se realiza con la dirección de una persona, entrenador o dirigente.

Según los entrenadores y monitores el 40% dice que el box significa una salida de la rutina mientras que el 60% lo hace para lograr una performance y ser alguien en la vida y mejorar su estilo de vida.

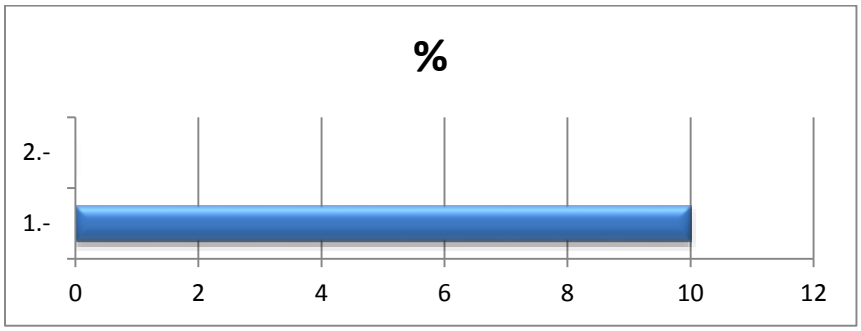
ENCUESTAS APLICADAS A LOS DEPORTISTAS SELECCIONADOS DE BOX DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE

CUADRO NO 11

BOXEO

Variables	f	%
Conoce	12	100
Desconoce	0	0
Total	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: El Boxeo o Box, como también se lo denomina popularmente, es un deporte de contacto en el cual se enfrentan dos individuos que lucharán únicamente con sus puños enfundados en unos guantes especiales con los cuales se golpearán y cuya principal condición será golpear al contrario por encima de la cintura dentro de un cuadrilátero que se encuentra especialmente diseñado para tal fin.

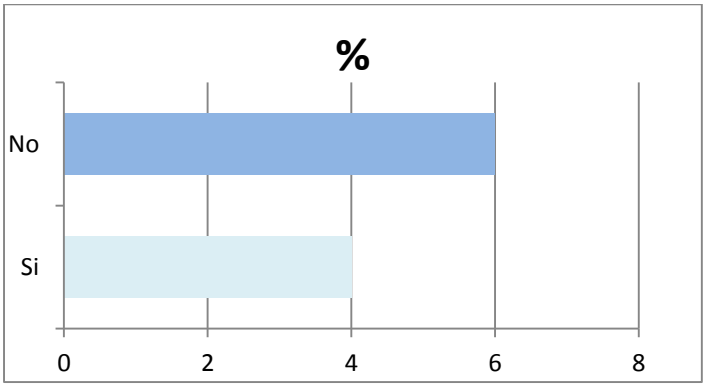
Según los resultados obtenidos de todos los boxeadores seleccionados encuestados la mayoría piensa que el boxeo es un deporte ya que el boxeo es una salida para mejorar su vida así q el 100% sabe lo que es el boxeo ya que su práctica los lleva hacer conocidos a nivel nacional e internacional.

CUADRO NO 12

ESTIMULO ECONÓMICO

Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	40%
No	7	60%
Total	12	100%

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Los estímulos económicos son aquellos que se entregan al personal que se destaca y cumple con lo requerido d esta manera se demuestra un acto de gratitud.

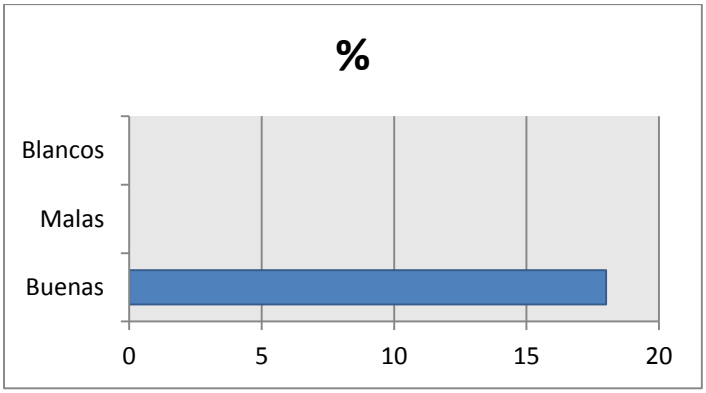
En lo referente a esta matriz de todos los boxeadores seleccionados el 40% respondió que si reciben estímulos y un 60% respondió que no recibe ningún estímulo por parte de los dirigentes del boxeo y cabe recalcar que los estímulos son en cada competencia sea provincial o nacional.

CUADRO NO 13

ENTRENAMIENTO DIARIO

Variables	f	%
Buenas	12	100
Malas	0	0

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Proceso de permanente adaptación a la carga de trabajo con el objetivo final de mejorar las capacidades que determinen el rendimiento deportivo.

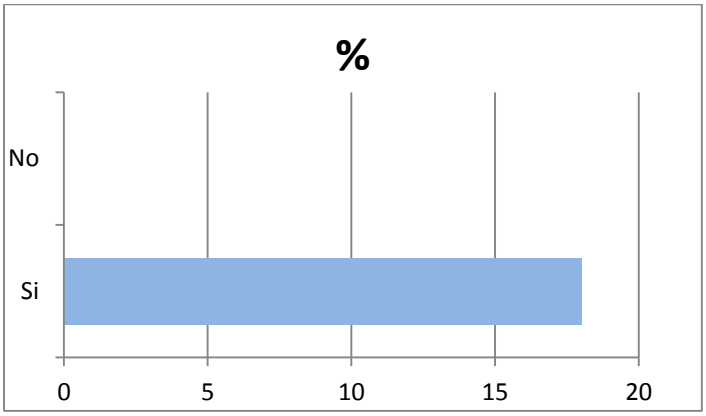
Como investigador detecte que en los entrenamientos son ordenados y esto da un resultado de un 100%, además que ven un buen reflejo en sus boxeadores ya que eso les está sirviendo a que sean honestos y responsables en todos los ámbitos de su vida.

CUADRO NO 14

IMPLEMENTACIÓN

Variables	f	%
Si	12	100
No	-	0
Total	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Implementación es los materiales utilizados para los entrenamientos diarios dentro de la implementación tenemos lo que se refiere a: guantes, sacos, ring, etc.

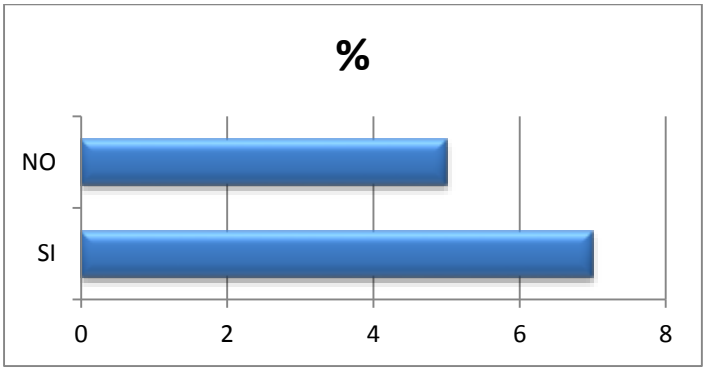
Los datos obtenidos que arrojaron el resultado de los boxeadores seleccionados encuestados existe un 100% en cuanto a la selección de los implementos de boxeo en su institución deportiva ya que podemos decir que la federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe si cuenta con implementos adecuados para el buen desarrollo del boxeo.

CUADRO NO 15

MOTIVACIÓN

Variables	f	%
Si	7	60
No	5	40
Total	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Motivación de parte de la dirigencia es si la dirigencia se interesa un poco en los deportistas y entrenadores y así mejorar los resultados competitivos.

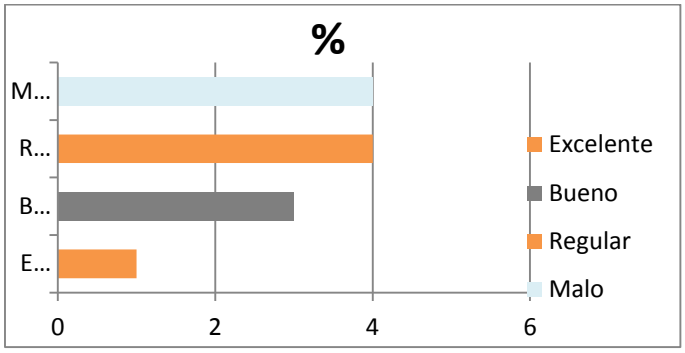
De los boxeadores seleccionados encuestados y dadas en porcentajes el 60% del total consideran que los dirigentes del boxeo si motivan al desarrollo del boxeo, mientras que el 40% de encuestados comunica en las encuestas que no existe ninguna motivación de parte de los dirigentes del boxeo.

CUADRO NO 16

DESENVOLVIMIENTO DE LA DIRIGENCIA

Variables	f	%
Excelente	1	0,8
Bueno	3	22
Regular	4	35
Malo	4	35
TOTAL	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



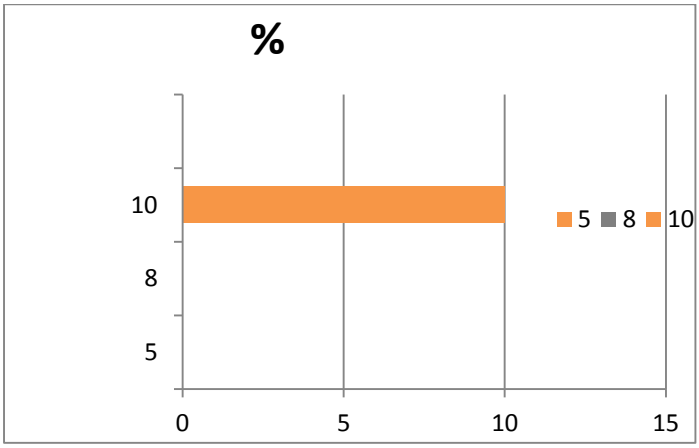
ANALISIS E INTERPRETACIÓN: La gestión puede ser una institución de liderazgo con una jerarquía de puestos definidos en una compañía o un sistema socio-técnico o socio-cultural, o puede ser un proceso con acciones dirigidas hacia un objetivo definido. Siempre implica la acción de un grupo cooperativo que trabaja en conjunto con el fin de lograr un objetivoDe los boxeadores seleccionados encuestados tenemos un 0,8% que respondieron que los dirigentes si se desenvuelven excelente en sus funciones encargadas, un 22% que los dirigentes tienen un buen desarrollo en sus funciones encargadas, un 35% que su desenvolvimiento es regular dentro de sus funciones encargadas y un 35% que el desenvolvimiento de los dirigentes es malo.

CUADRO N. 17

ENTRENADORES

Variables	f	%
5	0	0
8	0	0
10	12	100
TOTAL	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Entrenadores son aquellos que imparten las clases de boxeo y quienes se preocupan por el bienestar de cada uno de los deportistas.

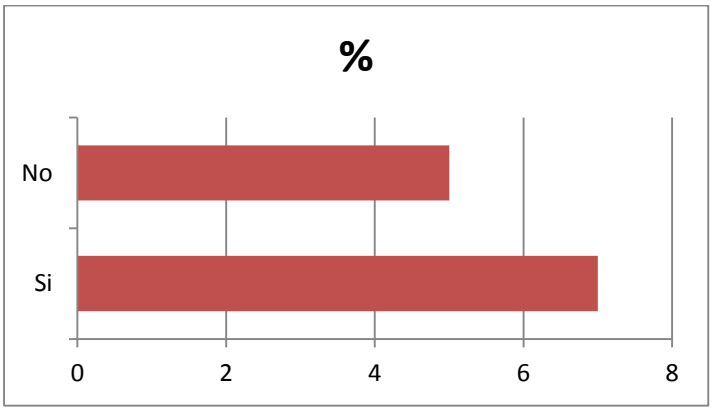
En esta matriz no realice tabla, diagrama de trabajo por la razón de que todos los boxeadores seleccionados encuestados detallan en las hojas que existen en la institución entre entrenadores y monitores diez que actualmente trabajan y son compañeros a los cuales conocen a todos, y esto da como resultado un 100%

CUADRO NO 18

MEJORA EN LOS ENTRENAMIENTOS

Variables	f	%
Si	7	60
No	5	40
Total	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Proceso de permanente adaptación a la carga de trabajo con el objetivo final de mejorar las capacidades que determinen el rendimiento deportivo.

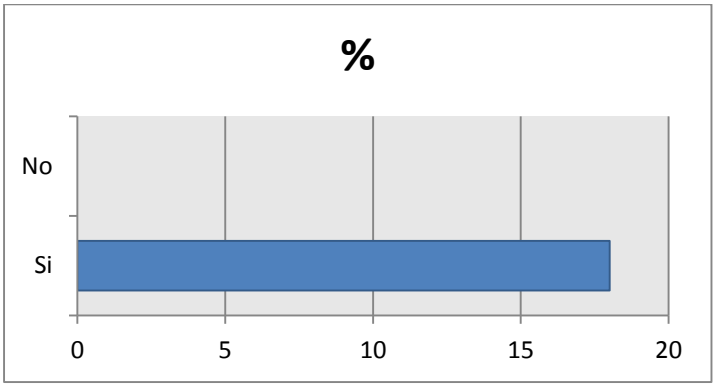
Según los boxeadores seleccionados el 60% dice que los entrenamientos se deben mejorar y un 40% respondieron que no se debería mejorar por la razón que sus entrenamientos han dado resultados positivos.

CUADRO NO 19

MEJORAMIENTO DE ACTITUD

Variables	f	%
Si	12	100
No	-	0
Total	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: Actitud es la forma en que enfrentamos las cosas ya sean buenas o malas ya que si se lo realiza con actitud y ganas todo saldrá de lo mejor dentro de lo planificado.

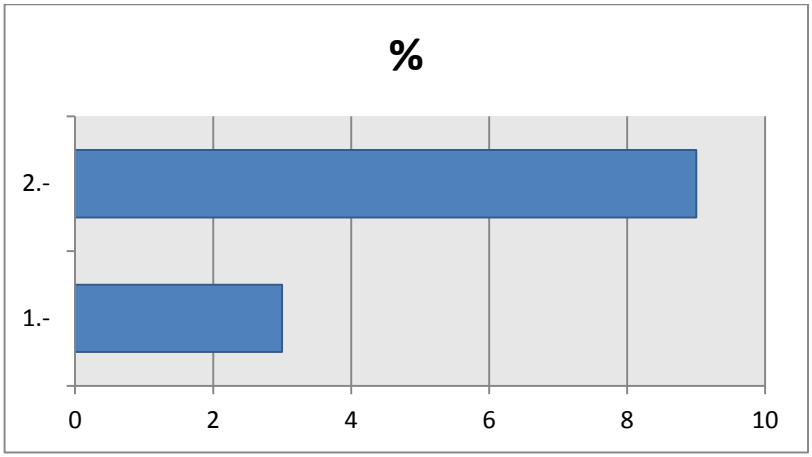
Como investigador veo la necesidad que en la institución los dirigentes del boxeo deben mejorar su actitud para sacar campeones que cuenten con boxeadores que tengan características y cualidades básicas para el desarrollo del boxeo en la provincia de Zamora Chinchipe; dando un resultado del 100%.

CUADRO NO 20

PRACTICA DE BOX

Variables	f	%
Una salida de rutina	3	22
Lograr una performance	9	78
Total	12	100

Fuente: Encuestas a deportistas seleccionados en la disciplina de boxeo
Autor: Tairon Fabian Soto Celi Año: 2013



ANALISIS E INTERPRETACIÓN: La práctica de box tiene como concepto que es la actividad que se realiza con la dirección de una persona, entrenador o dirigente. Según los boxeadores seleccionados el 22% dice que el box significa una salida de la rutina mientras que el 78% lo hace para lograr una performance y ser alguien en la vida y mejorar su estilo de vida.

g. DISCUSIÓN

HIPOTESIS UNO

ENUNCIADO.-El desenvolvimiento de la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo dentro de sus funciones encargadas es óptimo para el mejoramiento de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe.

ANALISIS.- Como resultado de la encuesta aplicada a los entrenadores-monitores informan que el desenvolvimiento de la gerencia administrativa no es el más aconsejable ya que en la primera, segunda, tercera y cuarta pregunta hay una respuesta de un 100% mientras que en la quinta pregunta hay una variable el 70% y el 30% lo que se refiere a la sexta pregunta hay una variación del 30%, 30%, 30% y 10%; lo que se refiere a la séptima pregunta en su totalidad hay un 100% mientras que en la octava pregunta hay una variación del 70% y 30%; en la novena hay un porcentaje unánime del 100%; y en la décima pregunta existe una diferencia de un 40% al de un 60% esto en lo que se refiere a las encuestas aplicadas a los entrenadores y monitores para poder desarrollar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por parte de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe.

De la información obtenida por parte de los boxeadores ellos informan que la gerencia administrativa no tiene un buen desenvolvimiento dentro de sus funciones encomendadas para mejorar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados.

Como resultado de la entrevista la gerencia administrativa no tiene un buen desenvolvimiento dentro de sus funciones encargadas para el mejoramiento de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados; mientras que en la primera, segunda, tercera y cuarta pregunta hay una respuesta de un 100% mientras que en la quinta pregunta hay una variable el 70% y el 30% lo que se refiere a la sexta pregunta hay una variación del 30%, 30%, 30% y 10%; lo que se refiere a la séptima pregunta en su totalidad hay un 100%;

Mientras que en la octava pregunta hay una variación del 70% y 30%; en la novena hay un porcentaje unánime del 100%; y en la décima pregunta existe

una diferencia de un 40% al de un 60% la gerencia administrativa se apoya en lo que el ministerio del deporte les exige que se aplique a todos los entrenadores-monitores y boxeadores.

INTERPRETACION.- Para poder demostrar esta hipótesis, fue necesario evidencias como son las encuestas aplicadas a los entrenadores-monitores y boxeadores de la institución deportiva, sin dejar de lado el desenvolvimiento de la gerencia administrativa para saber en qué condiciones está en su actualidad ya que la gerencia administrativa de ser la que impulse la mejora de los resultados competitivos de los boxeadores los mismos que se concederá para aceptar o refutar la hipótesis.

DECISION.-

Una vez realizado el análisis de la hipótesis uno, puedo decir que la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo no cumple con un buen desenvolvimiento dentro de sus funciones encargadas para lograr el mejoramiento de los resultados competitivos de los boxeadores por lo tanto no es óptima.

h. CONCLUSIONES

1. Al final de esta investigación he llegado a la conclusión de que la dirigencia administrativa de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe no cuenta con una buena administración para lograr buenos resultados competitivos.

2. La gerencia administrativa de federación deportiva, presenta problemas actuales como es la falta de asesoría y participación activa por parte de los administrativos que están a cargo de la administración de federación.

3. La federación deportiva no cuenta con una buena planificación dentro de la dirigencia para el boxeo, para hacer que los boxeadores obtengan los conocimientos básicos para que puedan ser aplicados en los resultados competitivos. .

4. La capacidad de la dirigencia administrativa es la herramienta fundamental para obtener una buena calidad de boxeadores, ya que las cualidades de cada uno de los boxeadores se observan en su totalidad, en los entrenadores-monitores, lo cual genera contradicciones en las adaptaciones de los boxeadores a los buenos resultados competitivos.

5. Los resultados de la presente investigación, nos permite concluir con una propuesta para fortalecer la gerencia administrativa mediante la implementación de un taller de apoyo, por cuanto es una necesidad colectiva de las diferentes entidades deportivas como son las Ligas Cantonales, Clubes, de la provincia.

i. RECOMENDACIONES

A partir de los resultados de la investigación se recomienda:

1. Al final de esta investigación les hago llegar la siguiente recomendación de que la dirigencia administrativa de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe mejore su administración en la disciplina de boxeo para lograr buenos resultados competitivos

2. Recomendar a los Directivos, promover seminarios de capacitación e investigación para el personal administrativo de la disciplina de boxeo, los cuales pueden ser dirigidos por personas involucradas en el trabajo.

3. Se recomienda a federación deportiva que siga incrementando y mejorando su planificación para el boxeo, para hacer que los boxeadores obtengan los conocimientos básicos para que puedan ser aplicados en los resultados competitivos.

4. La capacidad de la dirigencia administrativa es la herramienta fundamental para obtener una buena calidad en los boxeadores, es por eso que se recomienda, que las cualidades de cada uno de los boxeadores se observen detenidamente en su totalidad, en los entrenadores-monitores, lo cual genere expectativas a los boxeadores para la obtención de buenos resultados competitivos.

5. Recomendar el estudio y difusión de la propuesta, y encaminarla hacia el propósito de la misma como es la creación de un taller de apoyo sobre administración deportiva, en el cual debe involucrarse el asesoramiento de profesionales de las ramas de administración deportiva.

PROPUESTA ALTERNATIVA

TEMA:

LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DISCIPLINA DE BOXEO EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS.

JUSTIFICACIÓN

Como alumno del 8 módulo paralelo ´´B´´ de la carrera de Cultura Física de la Universidad Nacional de Loja, siendo parte del estudio teórico-práctico es necesario poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el transcurso de nuestros estudios considerando importante destacar el siguiente proyecto de tesis.

El tema de la propuesta es: LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DISCIPLINA DE BOXEO EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS.

La presente propuesta alternativa pretende dar un aporte científico-técnico que posibilite la solución de algunos problemas identificados con la realidad del boxeo actual; toda vez, que somos parte del problema y necesitamos tener un conocimiento profundo del mismo ya que, necesita solución.

La elección de este tema obedece a que permite verificar en lo que está fallando la gerencia administrativa de Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe en qué condiciones se encuentra y lograr una mejora en el aspecto de la gerencia administrativa.

Es por ello que mi compromiso como investigador en el presente tema propuesto, consiste en dar la ayuda necesaria para concientizar a los dirigentes del boxeo para tener un buen desarrollo en los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por parte de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe

OBJETIVOS

Objetivo General:

- Determinar la formación básica en las diferentes herramientas de mejora de la gerencia administrativa de Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe que a futura optimice los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados en el periodo 2007-2013

Objetivos Específicos:

- Analizar la priorización de las áreas de mejora: En general no es posible disponer de los recursos suficientes para abarcar todas las áreas de mejora identificadas en la gerencia administrativa.
- Realizar sistemáticamente nuevos ejercicios de autoevaluación que permitan conocer la situación de la entidad, tras la puesta en marcha de las acciones de mejora identificadas en la anterior autoevaluación.

INTRODUCCIÓN:

Esta guía de autoevaluación lo pongo a su disposición para que se ponga en marcha un grupo de trabajo formado por técnicos de los diferentes cantones de las ligas cantonales y Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe, con el objetivo de ayudar a las entidades deportivas a mejorar su gestión.

La primera labor que realiza este equipo de trabajo es precisamente el desarrollo de una herramienta sencilla y práctica para que las entidades deportivas puedan conocerse mejor, identificando posibles buenas prácticas en 5 apartados de la gestión de una organización, de forma que cada entidad pueda identificar sus puntos fuertes y áreas de mejora y poner en marcha un plan de trabajo para hacer frente a esas áreas de mejora.

Esta guía tiene por tanto dos utilidades fundamentales: Conocer los aspectos y buenas prácticas fundamentales de una gestión “avanzada” y realizar un “chequeo” por parte de la entidad para conocer su situación respecto a una gestión avanzada.

Es importante recordar que realizar una Autoevaluación no consigue, por sí sola, mejorar la organización. Por lo tanto, para conseguir realmente el objetivo previsto, es importante seguir las siguientes fases:

1. Formación básica en las diferentes herramientas de mejora de la gestión.
2. Realización de la autoevaluación de manera rigurosa y participativa. Es imprescindible la participación al menos del equipo directivo de la entidad, con dedicación de tiempo suficiente y abriendo espacios para el debate enriquecedor.
3. La priorización de las áreas de mejora: En general no es posible disponer de los recursos suficientes para abarcar todas las áreas de mejora identificadas. Por consiguiente, se deben priorizar las “pocas áreas de mejora vitales”.
4. El despliegue de planes de acción para intervenir en las áreas escogidas: Planificando y poniendo en marcha acciones concretas, asignando recursos, identificando las mejores personas para llevarlas a cabo, estableciendo plazos límite, etc. Esta fase es de vital importancia. Si la entidad no llega a poner en marcha las acciones de mejora identificadas no tiene sentido realizar una nueva autoevaluación.
5. Realizar sistemáticamente nuevos ejercicios de autoevaluación que permitan conocer la situación de la entidad, tras la puesta en marcha de las acciones de mejora identificadas en la anterior autoevaluación.

Creo sinceramente que esta herramienta permitirá mejorar la gestión de las entidades deportivas, y esperamos que seamos cada vez más las personas que nos encontremos en este camino, compartiendo tanto nuestras áreas de mejora como las buenas prácticas que desarrollemos

PROPÓSITO

La presente Guía pretende ayudar a los agentes deportivos (Ligas Cantonales, federaciones, servicios deportivos municipales, etc.) a reflexionar y a mejorar en su gestión. Ha sido desarrollada por las Direcciones de Deportes.

Esta guía de autoevaluación recoge en cinco apartados algunos elementos importantes para la gestión de cualquier organización, como se puede ver en la siguiente representación gráfica:

1.- Estrategias y Planes	2.- Personas 3.- Recursos	4.- Procesos	5.- Resultados

Este esquema se fundamenta en que: Los Resultados de una organización se logran mediante una definición clara de la Estrategia a seguir, que se hace realidad a través de las Personas, una gestión óptima de los Recursos, y orientando sus Procesos hacia la satisfacción de los dirigentes y otros grupos de interés. Este Esquema está basado en el Modelo de Excelencia, utilizado por miles de organizaciones.

Metodología para realizar la autoevaluación:

La autoevaluación ofrece una imagen del estado de la organización "en un momento preciso" que suele expresarse en puntos fuertes, áreas de mejora y una puntuación. La autoevaluación de una organización debe ser realizada por su equipo directivo, y es positivo contar con más gente de la entidad, de cara a obtener todas las visiones que sobre la entidad tienen las distintas personas.

Las organizaciones que realizan una Autoevaluación suelen descubrir más de un centenar de áreas de mejora, desde aquellas que exigen una toma de decisión estratégica a otras que requieren "arreglos rápidos" específicos. Las organizaciones, en general, no disponen de los recursos para plantearse todas estas oportunidades de mejora simultáneamente y no sería realista que lo intentaran. Por consiguiente, se deben priorizar las "pocas áreas de mejora vitales".

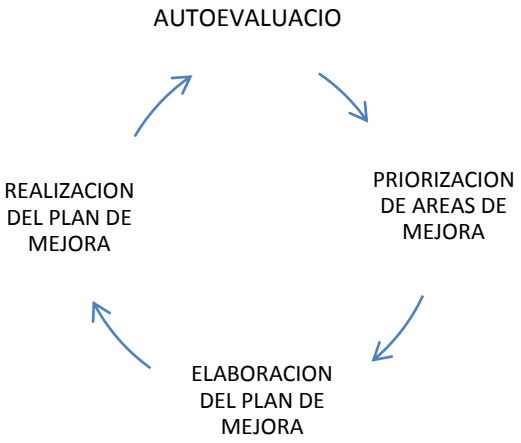
El proceso de Autoevaluación o la evaluación externa no consigue, por sí solo, mejorar la organización. Así, una vez terminada la autoevaluación hay que proceder a las siguientes fases sin las cuales el proceso carece de sentido:

– La priorización de las áreas de mejora.

– El despliegue de planes de acción para intervenir en las áreas escogidas.

– Después de establecer prioridades, lo que garantiza mejor su aplicación es su inclusión en el proceso de planificación de las actividades y objetivos de la organización, es decir, en el Plan Anual de Gestión (o similar).

Por tanto es conveniente realizar la autoevaluación justo en los momentos previos a la elaboración del Plan Anual de Gestión o similar, de manera que podamos incluir su resultado como una aportación significativa para elaborar el Plan Anual e integrar así la autoevaluación en nuestro ciclo anual de gestión.



Utilización de la Guía de autoevaluación para entidades deportivas

De cara a facilitar la autoevaluación, hemos identificado buenas prácticas en cada uno de los apartados. El equipo directivo de la entidad debería reflexionar sobre la conveniencia de esa buena práctica, y señalar el grado de avance respecto a esa práctica, que hemos clasificado en tres posibles niveles.

NO SE HA HECHO O ES ANECDÓTICO	SE HA REALIZADO ALGUNA VEZ, PERO DE FORMA NO SISTEMÁTICA	SE REALIZA DE MANERA PLANIFICADA,CON METODOLOGÍA, CALENDARIO, INDICADORES, OBJETIVOS, CERRANDO EL CICLO PDCA AL MENOS EN UNA OCASIÓN E INTRODUCIENDO MEJORAS
NO/ ANEC	A VECES / NO SIST	PLAN / PDCA

Para ello, he dispuesto una tabla vacía, después del listado de buenas prácticas por cada apartado, para que la entidad realice los comentarios que

desee sobre ese apartado, identificando sus puntos fuertes, áreas de mejora, describiendo sus propias buenas prácticas, etc.

Una vez identificadas las áreas de mejora (por ejemplo: “No se realiza un calendario anual de actividades en función de los objetivos para ese año”), cada entidad debería diseñar el Plan de Mejora (priorizando las áreas de mejora más importantes y señalando las acciones de mejora, responsabilidades y fecha límite).

LA HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN:

1. Estrategia y planes

Las organizaciones implantan su misión y visión con una estrategia centrada en sus grupos de interés. Esta estrategia se desarrolla a través de planes, objetivos y procesos. Asimismo establecen alianzas con otras entidades para alcanzar los objetivos establecidos y añadir mayor valor a los grupos de interés.

	NO	AVECES	PLAN
1. Se ha definido el propósito de la entidad, recogida en su Misión o documento equivalente, y lo que ésta quiere llegar a ser en un futuro, en su Visión.			
2. Se han identificado los grupos de interés y definido quién, cómo y cuándo vamos a obtener la información sobre sus necesidades y expectativas: Ejemplo: Patronatos de deporte, Federaciones, Ligas Cantonales, Clientes (socios, usuarios, padres, etc.), entidades a las que pertenecemos, entidades de la administración que trabajan en el ámbito deportivo o emiten leyes y regulaciones, etc., con vistas a elaborar los futuros objetivos y planes.			
3. Se conoce como afecta y aplica a la entidad la ley del Deporte.			
4. Se han establecido los objetivos de la entidad para el medio largo plazo (próximos 3-5 años) Dichos objetivos			

serán deportivos, sociales y económicos.			
5. Se han establecido los objetivos y las acciones a realizar durante el año (plan anual).			
6. La entidad ha planificado un calendario anual de actividades unido al plan anual.			
7. Las personas de la organización tienen un conocimiento suficiente sobre la estrategia y los planes de la entidad, así como de su misión, visión y valores			
8. Se hace un seguimiento periódico del Despliegue de los objetivos y de la estrategia (a través de reuniones mensuales, por ejemplo), teniendo en cuenta los indicadores y resultados obtenidos.			
9. La entidad comunica a todos los grupos de interés y sociedad en general su filosofía y sus valores, así como la estrategia y los planes (vía Web por ejemplo).			
10. Los grupos de interés más importantes poseen el conocimiento por escrito del seguimiento periódico de la puesta en práctica de la estrategia y los planes teniendo en cuenta los indicadores y resultados obtenidos.			
11. Se mantienen relaciones cordiales y fluidas con otras entidades deportivas u otras (a las que podríamos denominar Aliados), se planifican actividades conjuntas que sean mutuamente beneficiosas y ayuden a promocionar y alcanzar los objetivos y planes de la entidad así como a satisfacer a los clientes, socios y otros grupos de interés. Por ejemplo: realizar actividades con otras entidades similares o complementarias que aporten mayor valor a los grupos de interés.			
12. Se recoge y analiza la información sobre el entorno en el que trabaja la organización (datos relativos a las cuestiones sociales, medioambientales, de seguridad y legales, a corto y largo plazo, estadísticas, datos de otras organizaciones similares, “cuota de mercado”,			
13. Se analizan los datos de la evolución de los servicios que se ofertan a lo largo del ciclo de vida del mismo (si un			

servicio ya no es utilizado introducir uno nuevo, por ejemplo).			
14. Se evalúan los riesgos o amenazas que tiene la entidad y se identifican los modos de abordarlos.			

2. Personas

Las organizaciones gestionan adecuadamente a las personas que la integran, teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas. Se preocupan de su satisfacción respecto a la entidad, por la comunicación interna, promueven su implicación, motivación, reconocimiento, etc. Todo ello para llevar a cabo de la manera más eficaz y eficiente la estrategia y los planes que se han establecido.

	NO	AVECES	PLAN
1. Se conocen todos los elementos recogidos en la legislación laboral vigente (tipos de contratos, seguridad social, prevención, etc.) y las personas conocen cuáles son sus obligaciones y derechos.			
2. Se fomenta y garantiza la equidad e igualdad de oportunidades en todo lo relacionado con el empleo (por ejemplo la selección de personas, desarrollo, asignación de tareas, etc.).			
3. La organización cuenta con el número de personas suficiente y la dedicación adecuada para gestionarse y desarrollar las distintas actividades satisfactoriamente.			
4. Se han definido las funciones y responsabilidades para los distintos puestos de trabajo y de otras personas que colaboren con la entidad.			
5. La selección de personal para la entidad se realiza conforme a las competencias requeridas para el puesto.			
6. Se han definido los pasos a dar cuando una			

persona nueva entra en la organización (acogida, formación e información a recibir, etc.).			
7. Se ha diseñado un plan de formación para las personas, teniendo en cuenta los conocimientos que deberían tener estas personas para el desarrollo de su trabajo y del futuro de la organización.			
8. La entidad se asegura que el personal que se relaciona directamente con los clientes, posee conocimientos de idiomas que permitan dar información adecuada sobre los servicios ofertados.			
9. Las personas de la entidad que lo necesitan han recibido formación para mejorar la gestión de la entidad y sus formas de hacer y trabajar (herramientas de mejora, dinamización de reuniones, etc.).			
10. Las personas han recibido formación en Prevención de riesgos laborales, existiendo una persona encargada especialmente de velar por este tema (tanto para las personas de la entidad como para otras personas que participen en actividades organizadas por la entidad).			
11. Existe un plan de seguridad interno donde se recogen las pautas a seguir en caso de urgencia o accidente (conocer los requisitos legales, podrían ser accidentes, seguros, también para voluntarios), conocido por el personal y situado en un lugar accesible a todas las personas de la entidad.			
12. Las personas de la organización se reúnen periódicamente, bien a través de equipos de trabajo estables o en equipos de mejora, para			

tratar temas y problemas de la entidad y promover la información y el conocimiento.			
13. En las reuniones se recogen las conclusiones en un documento escrito, así como los aspectos tratados, asistentes, responsables y fechas para las decisiones que se hayan tomado. Se comunican los aspectos tratados a aquellas entidades o personas a quién sea oportuno.			
14. Existen canales de comunicación suficientes (reuniones, boletines, correos electrónicos, Web, etc.) para que todas las personas de la entidad conozcan aquellos temas que deben conocer (acceso a la información, información recogida y explicitada, etc.) y puedan proponer ideas, sugerencias, comunicar aspectos de interés para la entidad, etc.			
15. Existen unos canales de comunicación "de abajo hacia arriba", como sistemas para recoger y gestionar ideas, sugerencias y quejas, modelos de encuestas o entrevistas personales a las personas de la organización que se utilizan periódicamente con el fin de conocer su grado de satisfacción.			
16. Se reconocen los esfuerzos, logros y méritos de las personas de la entidad (por ejemplo, al conseguir los objetivos planteados al principio del año, al esforzarse para sacar adelante algún proyecto complejo, por ayudar a otros/as compañeros/as, etc.)			

3. Recursos

Las organizaciones deben gestionar sus recursos (económicos y materiales) de una forma eficaz y eficiente.

	NO	AVECES	PLAN
1. Anualmente se elabora una previsión de ingresos y gastos (cuenta de resultados o cuenta de pérdidas y ganancias) a partir del plan anual de actividades.			
2. Anualmente se elabora una previsión de activos y pasivos: balance contable.			
3. Anualmente se elabora una previsión de cobros y pagos y de la evolución de la tesorería.			
4. Las tres previsiones se revisan periódicamente para detectar desvíos importantes.			
5. Se facilita y mantiene informados a las entidades financiadoras-subvencionadoras, así como socios-colaboradores y grupos de interés acerca de los datos relativos a la gestión económica (lo realizado durante el año y lo planificado para el siguiente).			
6. Se ha diseñado una estructura dentro de la entidad que se encarga de la gestión económica (tesorero/a, administrativo/a...) que mantiene informada al resto de personas de la situación económica de la misma.			
7. Se dispone de un listado (inventario) de los equipos y materiales que tiene la entidad y que utiliza en las instalaciones para la realización de su actividad o actividades, así como de su antigüedad y vida útil			
8. Existe uno o varios responsables de supervisar y verificar la limpieza, el buen estado y mantenimiento de los equipos, materiales e instalaciones; así como de mejorar su utilización y conservación.			
9. Se reciclan aquellos materiales no renovables, minimizando los desperdicios y cuidando el impacto medioambiental, optimizando el consumo de suministros (ahorro de la energía y agua, reciclaje de papel, compra de productos señalados con la “etiqueta verde”...).			
10. Existe un método para identificar qué compras realizar, y cuáles son los proveedores más			

apropiados para cada material necesario. Se hace el seguimiento de sus entregas en calidad, precio y servicio (oferta previa, plazos de entrega, etc.).			
11. La entidad cumple con la normativa legal vigente referente a la supresión de barreras arquitectónicas para garantizar el acceso a personas de movilidad reducida.			
12. Los accesos tanto al exterior como al interior de la entidad están en buenas condiciones y debidamente señalizados.			
13. La entidad dispone de una correcta y visible señalización interna, así como de los elementos de seguridad, salidas de emergencia y extintores de acuerdo con lo que exige la normativa legal.			
14. Se utilizan las tecnologías de la Información y Comunicación para apoyar y mejorar la eficacia de las actividades de la organización.			
15. Se conoce como afecta y aplica la Ley de Protección de Datos personales a la entidad			

4. Procesos

Las organizaciones diseñan, gestionan y mejoran sus procesos para satisfacer a sus clientes y otros grupos de interés y generar cada vez mayor valor para ellos.

	NO	AVECES	PLAN
1. Se han identificado quiénes son los clientes de la entidad.			
2. Se gestionan los clientes y otros grupos de interés a través de bases de datos informatizadas por ejemplo, (Access, Excel, Herramientas vía Web...) y se tiene la información suficiente sobre los mismos.			

3. Se han identificado los principales procesos de la entidad para la prestación de sus servicios y los objetivos de los procesos sirven para lograr lo establecido en los planes anuales.			
4. Los procesos se han documentado (incluyendo la forma de llevarlos a cabo, el/la responsable, indicadores a medir, objetivos, etc.), de forma que cualquier persona de la organización conozca lo necesario para desarrollar esa actividad de manera eficaz. Estos procesos están diseñados siguiendo el Ciclo PDCA			
5. Los/as responsables de procesos se reúnen periódicamente (quincenal, mensual, etc.) para revisar e introducir mejoras en los procesos, informando al resto de miembros de las acciones a desarrollar. 6. Existen canales de comunicación suficientes para que los clientes conozcan los servicios ofrecidos por la entidad y sus características más importantes. Éstos, además se revisan periódicamente para analizar su efectividad e impacto. Existe un folleto/documento donde se indican y describen todas las actividades y servicios que ofrece la entidad.			
7. Existe un sistema de recogida quejas y sugerencias de los clientes (a través de buzones, e-mail, página Web, formulario en papel, etc.), que está a su disposición. En caso de que sea obligatorio se tendrá (además) la hoja oficial de reclamaciones.			
8. Existen unos modelos de encuestas o entrevistas personales a clientes que se llevan a			

cabo periódicamente.			
9. Se analizan y revisan al menos anualmente, encuestas, entrevistas personales y quejas y sugerencias para la mejora del servicio y se comparan los datos con las obtenidas anteriormente para decidir en qué aspectos es necesario y prioritario mejorar.			
10. Se comunica al personal y a los clientes los resultados de las encuestas, entrevistas personales y quejas y sugerencias.			
11. Desarrollar nuevos productos y servicios tanto para el mercado actual de la organización como para lograr acceder a otros públicos/clientes.			

5. Resultados

Las organizaciones que quieren mejorar deben medir si están obteniendo, o no, buenos resultados. Para medir correctamente hay que establecer indicadores fiables y útiles que den información precisa y valiosa a la organización. Los indicadores más importantes para una organización serán aquellos que midan hasta que punto la organización está cumpliendo su Estrategia, la Misión y Visión y los objetivos planteados. Estos indicadores sirven a la entidad para evaluar hasta qué punto está cumpliendo los objetivos establecidos en el plan anual, y por lo tanto su estrategia marcada, su Misión y Visión. Además, se debería establecer indicadores para medir la eficacia de las acciones que se realizan en los diferentes apartados que contiene está Guía. Se han intentado plantear algunos indicadores como referencia.

	NO	AVECES	PLAN
1. Se han identificado los indicadores útiles para la organización (definiendo para qué sirve ese indicador y qué va a medir) – relacionados con la estrategia y los planes – con las actividades que desarrollan – con las personas de su organización			

– con la gestión de los recursos – con la satisfacción de sus clientes y otros grupos de interés			
2. Se ha definido la forma de calcular los indicadores y los responsables de su cálculo (cuándo, dónde volcar los datos, etc.).			
3. Se ha establecido una “jerarquía de indicadores”. Definiendo cuáles van a servir para mejorar cada uno de los procesos y cuáles para hacer un seguimiento global de la organización (pueden ser entre 10 o 30). Estos últimos son los que conforman un cuadro de mando, que sirve para hacer un seguimiento periódico a los indicadores más estratégicos de la organización.			
4. Se han establecido responsables para la gestión de los indicadores, a través por ejemplo del proceso más relacionado.			
5. Se han nombrado responsables y establecido una periodicidad para el análisis de los resultados, para establecer objetivos, analizar las causas, establecer acciones de mejora, etc. Estos responsables también revisan sus indicadores con una periodicidad determinada, para ver si siguen siendo útiles para la gestión de la organización, si pueden ser eliminados o si se necesitan nuevos indicadores.			
6. La entidad ha definido un criterio para establecer los objetivos en los indicadores.			
7. La entidad ha buscado otras entidades similares a ella o no, con las que establecer comparaciones, sobre todo en los indicadores definidos como estratégicos o más importantes			

PLAN DE MEJORA

Una vez finalizada la autoevaluación, la entidad debe:

1. Priorizar las áreas de mejora resultantes.
2. Elaborar el plan de mejora.

Pasos para la priorización de las áreas de mejora

1. Realizar una “tormenta de ideas” utilizando “post-it”, para que cada miembro del equipo escriba cuáles son, a su entender, las áreas de mejora prioritarias.
2. Agrupar las ideas afines y seleccionar el texto que mejor las defina.
3. Ordenarlas según los cinco apartados de la guía y recogerlas en el impreso “Evaluación de áreas de mejora”. Si existe algún área que no se sepa en qué criterio incluir, colocarla en otros.
4. Evaluar consensualmente por el equipo cada área de mejora, según los criterios de selección propuestos,
– Impacto positivo en los clientes
– Impacto positivo en otros aspectos de la organización
– Viabilidad (recursos necesarios, restricciones legales,...)
– Necesidad de mejora (posición baja de partida, mejora de imagen de la organización) de acuerdo con la siguiente escala de puntuación:

5 puntos ALTO 3 puntos MEDIO 1 punto BAJO

5. Hallar la puntuación total de cada área, sumando los puntos obtenidos en los cuatro criterios.
6. Teniendo en cuenta todo este proceso de reflexión realizado hasta el momento, el equipo directivo deberá decidir cuáles son las áreas de mejora prioritarias. Puede ocurrir que sean algunas de las inicialmente expresadas o no, pues el proceso de reflexión puede conducir a que se evidencien ciertas interrelaciones entre las áreas de mejora iniciales, que conduzcan a nuevas ideas.

Hay que tener en cuenta que la fase más crítica del proceso de autoevaluación es la planificación e implantación de las acciones de mejora derivadas de ella. Después de completar la Autoevaluación se debe responder a las siguientes cuatro preguntas:

– ¿Qué puntos fuertes hemos identificado en nuestra gestión que puedan mantenerse y aprovecharse al máximo?
– ¿Qué puntos fuertes identificados necesitan todavía mayor desarrollo?
– ¿Qué áreas identificadas de mejora reconocemos pero no intentamos trabajar en ellas debido a que no son esenciales para nuestra misión?
– ¿Qué áreas identificadas de mejora reconocemos y vemos como de máxima importancia abordar?

En ocasiones puede ser tan importante, o incluso más, reforzar y consolidar los puntos fuertes que actuar sobre las áreas de mejora.

APARTADO DE LA GUÍA	AREAS DE MEJORA	CRITERIOS DE SELECCION(1= BAJO; 3= MEDIO; 5= ALTO)				PUNTOS TOTALES
		IMPACTO EN CLIENTES Y OTROS GRUPOS DE INTERÉS	IMPACTO EN LA ORGANIZACIÓN	VIABILIDAD	NECESIDAD DE MEJORA	
1. ESTRATEGIA Y PLANES						
2. PERSONAS						
3. RECURSOS						
4. PROCESOS Y CLIENTE						
5.INDICADORES						
OTROS						

Pasos para la elaboración del plan de mejora:

En la siguiente tabla se deben recoger las áreas de mejora identificadas en la autoevaluación que han sido priorizadas, en función de la importancia que tenga para la entidad.

Se indicará el apartado al que corresponde el área de mejora, el área de mejora y las acciones de mejora correspondientes, el o la responsables y la fecha límite para su realización.

APARTADO DE LA GUÍA	ÁREA DE MEJORA (IDENTIFICADA EN LA AUTOEVALUACIÓN)	ACCIONES DE MEJORA (PUEDE HABER MÁS DE UNA POR CADA	RESPONSABLE/S	FECHA LIMITE

		ÁREA DE MEJORA DETECTADA)		

Lista de términos

Alianzas: Relaciones de trabajo entre dos o más partes que crean un valor añadido para el cliente y para la organización.

Pueden ser entidades semejantes o no, pero aportan beneficios mutuos y permiten conseguir las estrategias marcadas por la entidad.

Autoevaluación:

La autoevaluación supone un examen global, sistemático y regular de las formas de hacer y los resultados de una organización comparados con un modelo, en este caso el modelo EFQM. Las organizaciones que realizan una Autoevaluación suelen descubrir muchas áreas de mejora, y es la organización quien debe priorizar sobre cuáles actuar rápidamente y sobre cuáles se puede esperar.

Balance de Situación: Es el documento contable que, bajo la forma de un inventario, presenta en una fecha concreta todos los activos físicos y financieros y todas las deudas de una entidad, susceptibles de valoración económica. El balance muestra el patrimonio con el que cuenta la empresa en una fecha determinada; de ahí, lo acertado de asemejarlo a una fotografía de la riqueza empresarial.

Pero en el patrimonio hay que distinguir la estructura económica, compuesta por bienes y derechos, de la estructura financiera, integrada por recursos financieros propios y ajenos. La empresa necesita disponer de recursos

financieros con que financiar las inversiones necesarias para poder realizar su actividad productiva, así como para poder hacer frente al pago de los gastos corrientes originados por la misma. A fi n de que el balance permita contemplar esta doble perspectiva del patrimonio empresarial, figuran separadamente el Activo (estructura económica) y el Pasivo (estructura financiera).

Esquemáticamente, se podría representar:

ACTIVO	PASIVO
Bienes y Derechos poseídos (lo que la empresa posee y lo que le deben)	Fuentes que financian los bienes y derechos (recursos propios y obligaciones que pueden ser exigidas a la empresa)

Cuenta de Pérdidas y Ganancias (P y G): Refleja el total de Ingresos y Gastos del ejercicio, al efecto de calcular el resultado Neto del mismo (Pérdida o Ganancia). Se estructura en tres bloques:

Resultados de Explotación: desglose y Resultado de las P y G generadas por la actividad habitual de la organización.

– Resultados Financieros: desglose y Resultado de las P y G generadas por las operaciones financieras que realice la empresa (operaciones de inversión y retribución de fondos).

– Resultados Extraordinarios: desglose y Resultado de las P y G generadas por las actividades extraordinarias, o por causas ajenas que no constituyen la actividad habitual de la organización.

DAFO: En un análisis DAFO se incluyen las debilidades (D), amenazas (A), fortalezas (F) y oportunidades (O) que tiene una organización. Las fortalezas son entendidas como elementos o factores de carácter positivo e internos al propio grupo.

Las oportunidades, en cambio son factores positivos pero de carácter externo a la entidad. En este sentido, las fortalezas son circunstancias relativas al presente y las oportunidades son potencialidades futuras. Las debilidades son los factores o circunstancias internas, relativas al presente y de carácter negativo; y las amenazas son los factores o circunstancias externas, relativas al futuro y de carácter negativo.

Despliegue de objetivos: Bajo esta denominación podemos englobar a diversas metodologías que se han ido desarrollando en los últimos años con el propósito de trasladar hasta el día a día los objetivos estratégicos de la organización. **Empowerment**: Es el hecho de delegar poder y autoridad a las personas de la organización y de conferirles el sentimiento de que son dueños de su propio trabajo. El Empowerment se convierte en la herramienta estratégica que fortalece el que hacer del liderazgo, que da sentido al trabajo en equipo y que permite que la calidad total deje de ser una filosofía motivacional, desde la perspectiva humana y se convierta en un sistema radicalmente funcional.

Equipos de mejora: Un equipo de trabajo denominado equipo de mejora consiste en un pequeño número de personas con habilidades complementarias que están comprometidos con un propósito común (solucionar un problema, incidencia, queja, aportar ideas novedosas, etc.) que utilizan parámetros de desempeño y métodos estructurados y son mutuamente responsables de su realización. Las características esenciales de un equipo son:

1. Tener objetivos de equipo.
2. La inter-dependencia.
3. Eficiencia en el desempeño.
4. La responsabilidad.

Estrategia y planes: Elementos por medio de los cuales se formula la estrategia de la organización a largo y medio plazo (Misión, Visión, Valores, objetivos estratégicos, directrices...), y se concreta en el corto plazo (planes anuales, objetivos anuales, etc.), equilibrando las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés.

Grupo de interés: Todos aquellos grupos que tienen interés en/para una organización, sus actividades y sus logros. Entre ellos se puede incluir a clientes, aliados, empleados, instituciones públicas, entidades subvencionadoras, patrocinadores, medios de comunicación, sociedad, etc.

Misión: Declaración que describe el propósito o razón de ser de una organización. Describe lo que hace esa organización, para qué lo hace, cómo lo hace y para quién lo hace.

Modelo EFQM de Excelencia: Es un marco de trabajo no-prescriptivo basado en nueve criterios, que puede utilizarse para evaluar el progreso de una organización hacia la excelencia.

PDCA: Ciclo de mejora de procesos, productos, acciones, etc., que consiste en P: PLAN (PLANIFICAR): establecer los planes. D: DO (HACER): llevar a cabo los planes. C: CHECK (VERIFICAR): verificar si los resultados concuerdan con lo planificado. A: ACT (ACTUAR): actuar para corregir los problemas encontrados, prever posibles problemas, mantener y mejorar.

Proceso.- Secuencia de actividades mutuamente relacionadas, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Cada proceso tiene objetivos determinados, responsables, indicadores para medir su eficacia y eficiencia, recursos necesarios, etc. Los procesos deben ser gestionados siguiendo el ciclo PDCA.

Tecnologías de la información y la comunicación:

Las TIC agrupan un conjunto de sistemas necesarios para administrar la información, y especialmente los ordenadores y programas necesarios para convertirla, almacenarla, administrarla, transmitirla y encontrarla. Dentro de ésta definición general encontramos los siguientes temas principales:

Sistemas de comunicación, Informática y Herramientas ofimáticas que contribuyen a la comunicación.

Valores:

Los conceptos y expectativas que describen el comportamiento de las personas de la organización, y determinan sus relaciones (por ejemplo, trabajo en equipo, confianza, apoyo, compromiso, solidaridad, etc.)

Vida útil (de los equipos y materiales):

Se refiere a que debemos gestionar adecuadamente los equipos y materiales, planificando cuándo estos equipos y materiales de los que disponemos van a dejar de ser útiles para nuestra labor, y por tanto hemos de renovarlos. Una planificación adecuada permite tener en todo momento equipos y materiales válidos para su uso, así como tener los recursos económicos necesarios para afrontar esa renovación.

j. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Citada

1.- VIA INTERNET. *De Wiki pedía,* la enciclopedia libre

2.- VIA INTERNET, *Modelos Didácticos*

3.- Estadísticas y Archivos de Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe

Bibliografía Consultada.

4.- RODRIGUEZ FEU, F 1984 *Manual de boxeo: técnicas de preparación y arbitraje.*

5.- MENENDEZ, ELIO; ORTEGA, VICTOR JOAQUIN. El boxeo soy yo, técnicas y pruebas psicológicas y biografía deportiva.

6.- ALMONTE, ELVIO. Manual sobre técnicas modernas del boxeo.

7.- DOMINGUEZ JESUS; LLANO, JOSE LUIS. La preparación básica de los boxeadores

DOCUMENTACIÓN DE APOYO

– Equipos de Mejora y Herramientas.
– Guía para una Gestión Basada en Procesos. (Hermann Gell)
– Gestión de la Satisfacción del Cliente.

k. ANEXOS

PROYECTO APROBADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

AREA DE LA EDUCACION EL ARTE Y LA COMUNICACION

CARRERA DE CULTURA FISICA Y DEPORTES

TEMA:

"LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DISCIPLINA DE BOXEO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013".

Proyecto de Tesis, previo a la obtención del grado de licenciado en Ciencias de la Educación, Mención: Cultura Física y Deportes

AUTOR:

Tairon Fabian Soto Celi

ASESOR DE TESIS:

Lic. Efrain Macao Naula Mgs. Sc.

LOJA – ECUADOR

2014

a. TEMA

“LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DICIPLINA DE BOXEO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013”.

b. PROBLEMÁTICA

La argumentación que sustenta el tema de la Gerencia Deportiva en los nuevos tiempos, juega un papel primordial en el siglo XXI, ya que el proceso Gerencial abarca la fundamentación que implica el buscar respuestas en el contexto deportivo actual. Esto implica, que la gerencia es ineludible para toda persona responsable en la conducción que enmarca la aplicación de funciones, orientadas a generar alternativas de solución, que propicien la eficacia y el rendimiento en los deportistas.

De manera que el Gerencia, ante un proceso de cambio organizacional o de reconversión de actitudes, debe ser ese líder que se convierta en un visionario estratega para alcanzar niveles óptimos de comunicación, y ser inspirador de todos aquellos aspectos que involucren a la organización.

En tal sentido, este proceso se correlaciona con el compromiso de canalizar los esfuerzos que den respuestas a las necesidades, para mejorar el funcionamiento de la disciplina de boxeo; esto se llega a cristalizar, cuando el equipo que está bajo su cargo esté dispuesto al cambio, dando como resultado las nuevas realidades que están inmersas en el entorno, dejando de lado las estructuras tradicionales y rígidas de las organizaciones anteriores, que se manejan en un ambiente poco productivo, requiriéndose hoy en día, una gerencia participativa más plana y con menos niveles jerárquicos, en la cual se logre un mayor acercamiento y participación de todos los miembros que conforman la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo.

Esta situación planteada se analiza y comprende con más claridad, cuando existe un total liderazgo democrático; pues éste persigue o tiene, entre otros, elementos como la participación, solidaridad y el consenso, que a su vez, colaboran con todos los requerimientos necesarios para la productividad eficaz.

Ya que este deporte, atesora una historia de más de 5.000 años, lo que lo convierte *“en un deporte de todos los tiempos”*. Después de unos inicios caracterizados por su práctica violenta en los comienzos del siglo XVIII (1719),

en su versión con los “puños desnudos”, el boxeo ha transitado hacia una práctica cada vez más segura, donde la victoria depende menos de la imposición de la fuerza, y más de la gestión técnico-táctica determinada por las *“interacciones de marca”*, sobre la base de las acciones ganadoras efectuadas.

Por lo cual he tomado en cuenta vuestra institución para desarrollar el presente

proyecto de tesis como es Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe ya que es necesario que cuente con una adecuada Gerencia administrativa en la disciplina de boxeo.

Este es el motivo que como estudiante de la carrera de cultura física y futuro profesional me he dado cuenta que en el marco administrativo del sistema gerencial no existe una adecuada argumentación sobre los malos resultados competitivos de la disciplina de boxeo y como tal hemos creído conveniente realizar el estudio sobre:

´´COMO INCIDE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE DE LA DISCIPLINA DE BOXEO EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013”.

Del problema central o principal determinado, se derivan algunos otros problemas como los siguientes.

1. Los niveles de argumentación que utiliza la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo para mejorar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe.
2. La falta de actitud de la gerencia administrativa para lograr el desarrollo de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados de la Federación Deportiva Provincia de Zamora Chinchipe.

c. JUSTIFICACIÓN

Como alumno del 8 módulo paralelo ´´B´´ de la carrera de Cultura Física de la Universidad Nacional de Loja, siendo parte del estudio teórico-práctico es necesario poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el transcurso de nuestros estudios considerando importante destacar el siguiente proyecto de tesis.

El tema es “LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE EN LA DICIPLINA DE BOXEO Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMPETITIVOS DE LOS BOXEADORES SELECCIONADOS EN EL PERIODO 2007-2013”.

El presente trabajo pretende dar un aporte científico-técnico que posibilite la solución de algunos problemas identificados con la realidad del boxeo actual; toda vez, que somos parte del problema y necesitamos tener un conocimiento profundo del mismo ya que, necesita solución.

La elección de este tema obedece a que permite verificar claramente en qué condiciones se encuentra la gerencia administrativa dentro de la práctica del boxeo y la forma en que la dirigencia está llevando lo que el boxeo requiere que se atienda.

Es por ello que mi compromiso como investigador en el presente problema propuesto, consiste en dar la ayuda necesaria para concientizar a los dirigentes del boxeo para tener un buen desarrollo en los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por parte de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe. Conocedor soy que existirán algunas limitaciones en el transcurso de esta investigación pero sin embargo me he propuesto realizar el trabajo investigativo porque el deporte es vida, es juventud, crea salud y su desarrollo fomenta el equilibrio de las relaciones interpersonales; por esto es indispensable que esta carrera sea vista por su importancia.

d. OBJETIVOS

Objetivo General:

- Determinar si Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe cuenta con una buena Gerencia Administrativa en la disciplina de boxeo que optimice los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados en el periodo 2007-2013

Objetivos Específicos:

- Analizar si la argumentación que utiliza la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo para mejorar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por Federación Deportiva Provincial es o no correcta.
- Comprobar si la actitud de la gerencia administrativa es óptima para lograr el desarrollo de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por parte de Federación Deportiva Provincia de Zamora Chinchipe.

e. MARCO TEÓRICO

CAPÍTULO I

“ADMINISTRACIÓN DE DEPORTES”

Definición.

Etimología de la palabra

Administración:

Ad: dirección

Minister: subordinación

Podemos analizar a la administración como una disciplina y como un proceso:

Como disciplina es un cuerpo acumulado de conocimientos que incluye principios, conceptos, teorías, etc.

Como proceso comprende funciones y actividades que los administradores deben llevar a cabo para lograr los objetivos de la organización.

La administración es conducción racional de actividades, esfuerzos y recursos de una organización, resultando algo imprescindible para su supervivencia y crecimiento.

La Teoría General de la Administración (TGA) es el campo del conocimiento que se ocupa de la administración de las organizaciones.

Ciencia y Técnica:

Ciencia:

(Investiga y explica) comprensión, explicación y análisis dinámico de la realidad.

Técnica: (opera la realidad) opera los objetos según procedimientos y reglas que normalizan la operación y los transforma. Transforma la realidad.

Sin la técnica, las explicaciones de la ciencia quedan a nivel teórico, no pueden ser instrumentadas ni puede operarse sobre los objetos de la misma. La técnica es el vehículo natural de la instrumentación, que realimenta a la ciencia al determinar la necesidad de mayor investigación y profundización de ciertas áreas.

Ciencia	**Técnica**
Investiga y explica. Se nutre de hipótesis, teorías, leyes, modelos y postulados.	Opera y transforma (no explica). Contiene reglas, normas y procedimientos.
Campo EXPLICATIVO: aporta el conocimiento necesario para que la técnica pueda operar y transformar. Campo de EVALUACIÓN: (de la aplicación de sus explicaciones) realimenta el campo explicativo, guiándolo en la redefinición o profundización del nivel de explicación científica).	Realimenta el campo de evaluación de la ciencia, informándole las áreas de aplicación donde se encuentra impotente con el actual grado de conocimiento.
Dimensión histórica	Técnicas tradicionales
Dimensión presente	Técnicas modernas
Dimensión futura	Técnicas futuras

La administración es una ciencia y una técnica. Como tal, operará en sus dos campos y en las tres dimensiones del conocimiento: retrospectiva, actual y futura.

Para la consecución de sus objetivos, la administración deberá aplicar como herramienta esencial el método científico (elaborará teorías, modelos e hipótesis).

Pero también existe una técnica de la administración, que cuenta con un instrumental que permite conducir una organización, operativizar sus comportamientos y transformar su realidad. Ciencia y técnica de la administración actúan en forma complementaria, y a modo de interactividad retroalimentada.

La administración es ciencia fáctica, tiene un objeto real del mundo de la cultura (las organizaciones). Es técnica porque implica aceptar la existencia de medios específicos utilizables en la búsqueda del funcionamiento eficaz y eficiente de las organizaciones. Es técnica con su bagaje de principios, normas y procedimientos para la conducción racional de las organizaciones.

La administración de deportes es un área relativamente nueva de especialización para profesionales en educaron física y deportes de enseñanza superior están formados de programas a nivel de pregraduados. La universidad de Massachusetts tiene uno de estos programas y lo define como un plan de estudios académico diseñado para preparar a los individuos que buscan puestos administrativos dentro de organizaciones orientadas a los deportes, como los programas atléticos de collage y universidad, de actividades internase interescolares, así como los equipos de deportes profesionales, centros cívicos, galerías de hombres ilustres, fabricación de artículos deportivos y empresas de deportes incluyen la administración de deportes, pero no se limitan a ella.

Loy e Ingham define los deportes como una institución social con legitimaciones que justifican su existencia, reglas que guían las interacciones de los individuos que tienen puestos dentro de su estructura y prescripciones sobre las formas en que se ha de tratar las apariencias del individuo.

Importancia de la administración en los deportes

Aquellas personas que ponen en tela de juicio la importancia de los deportes en la sociedad humana estarían sorprendidos por la cantidad de espacio dedicado a ellos en los periódicos de los Estados Unidos. Uno de los periódicos de más prestigio en esta nación, The New York

Times, dedica más espacio a los deportes que a los libros, artes, educación, cine o televisión.

Incluso dedica más espacio a los deportes en su edición diaria que a todos esos temas juntos. El 21 de julio de 1976, la edición de ese periódico imprimió por primera vez una foto de un campeón de gimnasia olímpica en su página frontal. Las cifras de participación en los deportes han aumentado gradualmente en la última década en muchas actividades deportivas. Se necesitan administradores eficaces y competentes para proporcionar la dirección necesaria a los individuos que están participando en estas actividades. Sin embargo, para mucha gente es obvio que los deportes no están libres de problemas. ¿Cómo se podrían resolver problemas actuales, como:

a) La obsesión de ganar con la consecuente falta de un buen espíritu deportivo;

b) El fracaso para conseguir que la buena condición física este más extendida

c) La centralización de actividades como resultado de un aumento en el número de personas que ve los deportes por televisión.

¿Es la administración de deportes una profesión?

Algunas personas podrían preguntar si la administración de deportes puede considerarse como una profesión. Si definimos a la profesión como un grupo de personas que se agrupan por un interés común en un área significativa e identificable de asuntos humanos, y que tratan de servir a la humanidad por medio de una actividad relativa a esta área de interés común entonces la respuesta es afirmativa.

La mayoría de los educadores físicos tienden a identificar a un director atlético como ejemplo primordial de un administrador.

Los puestos administrativos pasan por muchas facetas del mundo de los deportes y no están confinados a las asociaciones educacionales.

Relación de trabajo

El éxito de cualquier asociación (individual, comercial, educacional, etc.) depende en gran parte de la naturaleza de las relaciones de trabajo. La evidencia de investigaciones hechas en la industria considera que las actitudes y prácticas de las personas responsables de la ejecución de las políticas son de primordial importancia.

¿Qué clase de relación de trabajo establecería un buen administrador deportivo?; deben estar conscientes de los atributos presentados por Melby.

RESPETO POR LA PERSONALIDAD

a) Un administrador debe tener actividades fundamentales de respeto y admiración por todos.

PODER DE LA HUMILDAD

a) El efecto más pronunciado de la propia actitud del administrador hacia los seres humanos no se refleja en los demás sino en si mismo.

EL LIDERATO ES ALGO MÁS QUE ELEGIR A LOS EMPLEADOS

a) Los empleados, sin importar lo buenos que son realmente hayan sido, deben crecer continuamente en sus capacidades si estas han de desarrollarse hasta el máximo

LOS EMPLEADOS DEBEN SER VISUALIZADOS EN SU TOTALIDAD

a) Se debe dar más atención a nuestra capacidad para ayudar a que la gente logre objetivos, que al mero factor de la selección.

EL ADMINISTRADOR NO DEBE TEMER A LA COMPETENCIA

a) En el momento en que uno mismo deja de verse así mismo como un administrador, como el que domina y controla, y se ve así mismo como el servidor de los demás, tendrá uno una actitud diferente hacia sus asociados y ejercerá una sorprendente influencia para el crecimiento y desarrollo de la gente.

ESCUCHAR CON PACIENCIA

Todo un administrador debe desarrollar la capacidad de escuchar pacientemente.

Los programas de trabajo deben ser para poder tratar con los empleados sin apresuramiento.

SE DEBE SER ACCESIBLE

Debe hacerse todo el esfuerzo por ser accesible a la gente y facilitar la conversación y la comunicación.

EL PODER DE LA FE

El administrador creativo busca siempre tener a sus asociados en equipo, y una de las mejores formas de conseguirlo es tenerles confianza.

DEBE DEJARSE MARGEN PARA ERRORES

Fije la menor cantidad de rutina posible para los puestos de la gente con quien usted trabaja.

Aprenda a evaluar a una persona en su totalidad, en vez de hacerlo basándose en detalles.

AYUDE A LA GENTE A VER SUS PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES

Un administrador hábil trabaja con sus asociados en una forma que les revela la naturaleza de los problemas con que se enfrentan, sin producir sentimientos de inferioridad o de culpa.

TRATE DE ENTENDER A SUS ASOCIADOS

Ponga atención a los problemas de sus asociados y haga cualquier esfuerzo por entender la naturaleza de sus problemas.

USE LOS RECURSOS DE SU PERSONAL

Un administrador creativo forma grupos que ejercen una influencia eficaz entre sí.

RECONOZCA LAS RELACIONES

El administrador eficiente se dedicara a la tarea de ayudar a la gente a encontrar mayor satisfacción en su trabajo, sin importar el rango de su puesto.

RELACIONES CON LA GENTE

La vida siempre se enriquece y se estimula al conocer a la gente.

Un administrador eficaz siempre se mantiene en contacto con las actividades de su personal, él sabe lo que están haciendo y se da cuenta de sus problemas y de sus éxitos.

AYUDE A LA GENTE A TENER MENOS LIMITACIONES

Los administradores creativos ayudan a sus asociados a ampliar sus horizontes y a ver la relación entre sus actividades y las de otras personas.

TRATE DE ELIMINAR LAS COSAS MOLESTAS

Quitar cosas molestas y obstáculos debe presentar una tarea progresiva para el administrador.

AYUDE A QUE LA GENTE ADVIERTA LOS RECURSOS DE LOS DEMAS

En la mayoría de las instituciones educacionales existe una actitud competitiva por parte de los miembros del personal.

Un administrador eficaz fomenta la superación en todas las personas, porque esta aumenta el status, prestigio y productividad de la unidad educacional.

ASEGURESE DE QUE LAS POLITICAS PRESUPUESTARIAS AYUDEN Y NO ESTORBEN

Las políticas de premios y ascensos son extremadamente importantes en toda empresa. Fomente el buen trabajo de equipo y toda la operación prosperará.

ESTIMULE LOS ESFUERZOS EN GRUPO

Un administrador creativo puede hacer mucho para ayudar a que la gente encuentre satisfacción participando en grupo.

I. Dirija las actividades de grupo en forma agradable y estimulante.

II. Exprese agradecimiento por las contribuciones individuales y por los logros del grupo.

LA PIEDRA DE TOQUE ES LA INTEGRIDAD

La diferencia entre un administrador inteligente y uno noble probablemente consiste en la presencia o ausencia de cualidades como el egoísmo, la humillación, integridad y dedicación total al servicio humano.

. EL TOQUE FINAL ES LA CREATIVIDAD

El poder creativo de un dirigente se aumenta al estimular a los demás.

La administración como función primordial del administrador de deportes

Un buen administrador de deportes trabaja bajo conceptos y principios gerenciales sólidos, sin importar la ubicación geográfica, la naturaleza de la organización o el tamaño de la compañía. ¿Cuáles son los conceptos administrativos más importantes que debe conocer y entender el administrador de deportes?

La administración consiste en trabajar con subordinados.

El administrador debe pasar la mayoría de su tiempo realizando funciones de oficina, lo que hace necesario que cuente con subordinados por medio del nombramiento correcto, la motivación y el control.

La administración es un proceso básico que consiste en varias funciones específicas que debe realizar el administrador.

Estas funciones son:

a) Planificar c) Decidir e) Estimular g) Evaluar

b) Organizar d) Comunicar f) Controlar

La administración es una ciencia y un arte.

La ciencia de la administración es la aplicación del método científico (uso y análisis de los hechos, después que el problema primordial ha sido identificado) a la solución de problemas y la toma de decisiones. El arte es la creatividad.

Los principios y conceptos de la administración tienen una aplicación universal.

Cualquier administrador a cualquier nivel en cualquier clase de organizaciones, sean los que fueren los objetivos y sin importar en que parte del mundo esté ubicado, empleara los procesos de administración anotados en el número 2.

La administración se hace por objetivos.

Los objetivos dan dirección a los esfuerzos del Personal y por medio de ellos se evalúa la actuación.

Cada individuo debe trabajar y guiarse por objetivos sean a corto plazo, provisionales o de toda la compañía.

La administración es totalmente responsable.

Tanto el ejecutivo de más alto grado, como el administrador menos importante, son totalmente responsables.

La administración es juzgada por los resultados.

a) Los resultados finales deben usarse para juzgar y evaluar al personal administrativo.

La administración está orientada hacia la gente.

a) Los administradores tratan de entender y satisfacer las necesidades y los deseos propios del empleo de sus subordinados, hasta un grado satisfactorio.

La administración se refiere a la toma de decisiones.

a) Tomar decisiones es una función administrativa básica.

b) Un administrador es la persona que hace que se lleven a cabo las cosas.

La administración es la diferencia entre organizaciones.

a) Las decisiones de la administración respecto a las ideas, innovaciones, reclutamiento y selección de personal, habilidad para planificar, uso de los recursos, entrenamiento y empleados, gradualmente separan a la firma superior de la mediocridad.

CAPÍTULO II

"EL ADMINISTRADOR DEPORTIVO DE PROYECTOS"

El administrador de proyectos deportivos puede ser definido como el individuo que cumple con la tarea de integrar los esfuerzos dirigidos hacia la ejecución exitosa de un proyecto específico. Esta persona enfrenta un conjunto de circunstancias único en cada proyecto.

El administrador de proyectos es una extensión del administrador general de una organización deportiva.

Funciones

Debe dirigir y evaluar el proyecto; también planear, proponer e implementar políticas de administración de proyectos, asegurar la finalización del proyecto mediante compromisos contractuales.

Otras tareas que debe cumplir son desarrollar y mantener los planes del proyecto, darle una fecha determinada y financiamiento adecuados al proyecto y evaluar y reportar su avance. Debe resolver los problemas a través de decisiones orientadas al objetivo.

Además, el proyecto de una administración deportiva debe resolver las siguientes preguntas:

¿Qué se va a hacer?

¿Cuándo se va a hacer?

¿Por qué se va a hacer?

¿Cuánto dinero está disponible para hacerlo?

¿Qué tan bien se está haciendo el proyecto?

Importancia

La posición del administrador de proyectos es importante porque las organizaciones modernas son muy complejas como para excluir una administración efectiva y más específica usando estructuras y relaciones organizacionales tradicionales.

Además, esta persona provee el liderazgo necesario para que la cadena de proyectos fluya dentro de la red organizacional.

Concepto de la administración

La idea más simple nos dice que administrar, es lograr óptimamente un objetivo mediante el trabajo de un grupo de personas debidamente dirigidas y coordinadas con los elementos de apoyo.

Desarticular el proceso administrativo es prácticamente imposible; en todo momento de la vida se dan, complementándose, influyéndose e integrándose, los diversos aspectos de la administración.

La palabra administración proviene del prefijo "Ad" y del término "ministrarse".

Esta palabra viene a su vez de "Minister", vocablo compuesto de "Minus" comparativo de inferioridad y sufijo "ter" que sirve como término de comparación; que conjuntamente, significa servir, es decir, se ha llegado a considerar a la Administración, como servidora de otras ciencias. Muchos autores de libros de administración tienen sus propios conceptos por mencionar a Reyes Ponce que se refiere "A la obtención de máximas eficiencias a través de un organismo social por medio de un conjunto sistemático de reglas".

Joaquín Gómez Martín, afirma que "la administración es el proceso por medio del cual el hombre trata de introducir orden y aplicar dirección y control adecuados a las diversas instituciones de la sociedad para lograr determinados objetivos incluyendo en esto el bien común".

Appley dice: "Administrar, es obtener resultados a través del esfuerzo de otros".

Y así cada uno tiene su manera de pensar sobre la Administración, que en la vida cotidiana de las personas se da en cada momento y ¡a emplean sin darse cuenta.

Podríamos con más definiciones, pero no viene al caso; en los precedentes fácilmente puede observarse un fondo común y pensamos que orientados por ellos nos damos una idea esencial de lo que es la administración; los conceptos de: dirección, control, planeación, integración prevención organización, coordinación, abundan en ellas y hacen hasta cierto punto fácil su estudio y la definición que se proponga podrá responder mejor a la realidad, al mismo tiempo que aprovecha los conceptos de otros autores.

Características de la administración

El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, porque en el tiene siempre que existir coordinación sistemática.

La administración se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa, en una sociedad religiosa, etc., y los elementos esenciales en todas esas clases de administración serán los mismos aunque lógicamente existan variantes accidentales.

Su especificidad

Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta (en la empresa funciones económicas, contables, productivas, mecánicas, jurídicas etc.) el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico ingeniero en producción (como técnico en esta especialidad) y un pésimo administrador.

Su unidad temporal

Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos ó la mayor parte de los elementos administrativos. Así por ejemplo: al hacer planes, no por eso se deja de mandar, de controlar, de organizar, etc.

Su unidad jerárquica

Cualquier persona que tiene carácter de jefe de un organismo social ó institución, participan en distintos grados y modalidades de la misma administración.

Así en una empresa forman un solo cuerpo administrativo desde el Gerente General, hasta el último mayordomo.

Su importancia

Bastan los siguientes hechos para demostrarla:

1. La administración se da dondequiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesaria, cuanto mayor y más complejo sea éste.
2. El éxito de un organismo social depende, directa e inmediatamente, de su buena administración, y solo a través de ésta, de los elementos materiales, humanos, etc. con que ese organismo cuenta.
3. Para las grandes empresas, la administración técnica ó científica, es indiscutible y obviamente esencial, ya que, por su magnitud y complejidad, simplemente no podrían actuar si no fuera a base de una administración sumamente técnica. En ellas es, quizá, donde la Función Administrativa puede aislarse mejor de las demás.
4. Para las empresas pequeñas y medianas, también, quizá su única posibilidad de competir con otras, es el mejoramiento de su administración, ó sea obtener una mejor coordinación de sus elementos: maquinaria, mercado, calificación de mano de obra, etc., en los que, indiscutiblemente, son superadas por sus grandes competidoras.
5. La elevación de la productividad, preocupación quizá la de mayor importancia en el campo económico social, depende, por lo dicho, de la adecuada administración de las empresas, ya que si cada célula de esta vida económica-social es eficiente y productiva, la misma, formada por ellas tendrá que serlo.
6. Es especial para los países que están desarrollándose, quizá uno de los requisitos substanciales es mejorar la calidad de su administración, porque, para crear la capitalización, desarrollar la calificación de sus empleados y trabajadores, etc., bases esenciales de su desarrollo, es indispensable la más eficiente técnica de coordinación de todos los elementos que viene a ser por ello, como el punto de partida de ese desarrollo.

CAPÍTULO III

“ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN”

Funciones de la Administración Deportiva

La administración deportiva procura siempre el máximo aprovechamiento de los recursos, mediante su utilización eficiente. Las principales funciones de la administración se engloban en planificación, organización, dirección y control.

Durante la planificación se decide anticipadamente qué, quién, cómo, cuándo y por qué se hará el proyecto. Las tareas más importantes de la planeación son determinar el status actual de la organización, pronosticar a futuro, determinar los recursos que se necesitarán, revisar y ajustar el plan de acuerdo con los resultados de control y coordinar durante todo el proceso de planeación.

La organización realiza actividades en grupo, de asignación y asesoramiento, y proporciona la autoridad necesaria para llevar a cabo las actividades.

Dentro de esta etapa se identifica, define y divide el trabajo a realizar, se agrupan y definen los puestos, se proporcionan los recursos necesarios y se asignan los grados de autoridad.

El siguiente paso es la dirección, la cual sirve para conducir el comportamiento humano hacia las metas establecidas.

Aquí se comunican y explican los objetivos a los subordinados, se asignan estándares, se entrena y guía a los subordinados para llegar a los estándares requeridos, se recompensa el rendimiento y se mantiene un ambiente motivacional.

Por último se encuentra el control, que se encarga de medir el rendimiento obtenido en relación a las metas fijadas. En caso de haber desviaciones, se determinan las causas y se corrige lo que sea necesario.

Elementos o componentes

Al referimos a los componentes o elementos de la administración, estamos tratando de significar la composición del proceso administrativo; numerosas ideas se han desarrollado en estos últimos años, la presentación de elaborar una teoría general ha sido empeño de numerosos estudiosos en este campo y promete grandes perspectivas que desbordan en el campo de otras disciplinas.

Fundamentalmente en lo que respeta a la tecnología, se han logrado tales adelantos que es necesario revisar las ideas vigentes de administración.

Criterios de clasificación

Muchos autores dividen la clasificación dela administración con fines únicamente de estudio, y es por eso que presentamos estas clasificaciones acompañadas de un comentario sobre los problemas que cada una de ellas presenta.

DIVISIÓN TRIPARTITA

Por ejemplo Appley presidente de la American Management Association considera que en la administración existen dos elementos: 1) Planeación y 2) Control. Pero al dividir este último en organización y suspensión, propone una división práctica:

1) Planeación 2) Organización y 3) Supervisión.

Esta división de elementos, además de ser sumamente amplia (apenas si añade nada a la división de fases: mecánica y dinámica de Urwick) tiene el inconveniente de que la organización, como elemento por intermedio, no se puede saber si pertenecen a la mecánica o a la dinámica y con ello, si la organización se refiere al "como deben ser las relaciones" o al "como son de hecho".

DIVISIÓN DE CUATRO ELEMENTOS

Una de las formas más extendidas de agrupar los elementos, es quizá la que considera en ella cuatro, la cual es segunda por Terry, y son:

1) Planeación, 2) Organización, 3) Ejecución y 4) Control.

Una variante en esta clasificación es la de llamar tercer elemento, en vez de ejecución, dirección, considerando que la ejecución por parte de quién administra consiste en dirigir.

Esta división tiene las ventajas de ser sencilla de estar difundida o generalizada y de distinguir bien las etapas de la Mecánica, Planeación y Organización y las de la Dinámica: Dirección o Ejecución y Control.

Nosotros le encontramos con todo, dos limitaciones, la primera radica en que no distingue entre Prevención y Planeación, esto es: "lo que se puede hacer", y "lo que se va a hacer de hecho".

Con ello limita, como hacen notar los autores, las posibilidades de forzar la mente a encontrar entre los diversos cursos alternativos el mejor, pues da por hecho que partimos de "algo que debe hacerse", o sea los planes.

En efecto la prevención es reconocida por la mayoría de los autores en el capítulo que dedican a los que ellos llaman "planing permises".

Pero sobre todo, da un mismo tratamiento a técnicas que hoy están bastante bien diferenciadas, como son las de prevención y las de planeación. Diremos con Fayal, que una cosa es "escrutar el futuro" y otra distinta "hacer planes de acción".

El principal inconveniente de reunir ambas, está en que conduce, o al menos favorece, lo que Drucker llama. La falacia del camino único, o sea que de por supuesto que los planes de los que partimos son los mejores o los únicos, siendo que pueden existir otros más eficientes.

La segunda limitación es que confunda el término dirección o ejecución, lo que corresponde a como se debe integrar un organismo social, una empresa y lo que se requiere a como dirigirlo, mandarlo o conducirlo. Y, aunque es indiscutible que existen relaciones de contacto entre ambos elementos, los problemas de que cada uno se ocupe, son bastante diversos como para justificar su especificación separada.

DIVISIÓN DE CINCO ELEMENTOS

Fayal como ya sabemos, pone cinco elementos en la administración:

1) Prever, 2) Organizar, 3) Mandar, 4) Coordinar y 5) Controlar.

DIVISIÓN DE KOONTZ EN CINCO ELEMENTOS

El magnífico libro de Koontz y 0'Donell,"Principies of Management", propone una división en los siguientes elementos:

1) Planeación, 2) Organización, 3) Integración, 4) Dirección y 5) Control.

DIVISIÓN EN SEIS ELEMENTOS

Urwick, sigue la división de Fayal, añadiendo tan solo la previsión, primer elemento propuesto por este autor, en las dos repetidas antes: previsión y planeación. Esto justifica, tanto haciendo notar que en tiempos de Fayal realmente la previsión técnica apenas si consistía en mera lo que hoy no ocurre, dadas las diversas técnicas típicas de previsión, tales como la investigación operacional, las previsiones con base estadística, etc., como también observando con gran agudeza, lo que ya dejamos apuntado: que el mismo Fayal distinguió en su definición de previsión los dos elementos, al decir que consiste en: 1)escrutar el futuro y 2) hacer los programas de acción.

Sin embargo el término prevención proviene del latín "prevenire", que no tiene otra significación que "preparar cocí anticipación una cosa por venir". Es entonces más factible pensar el prepararse para algo próximo acontecer que tratar de ver los sucesos futuros.

La segunda divergencia que habremos de marcar, se refiere al ordenamiento de los elementos del proceso administrativo, estriba en que con frecuencia se

ubica a la integración, posterior a la organización y por lo tanto queda, incluida en la mecánica administrativa.

En nuestro personal punto de vista que antecediendo a la organización se debe de considerar a la integración, ya que como se sabe ésta consiste en dotar a la Empresa de todos aquellos medios necesarios para su eficaz funcionamiento y una vez obtenidos éstos proceden a organizarlos, pasando así la organización a formar parte de la dinámica administrativa.

Después de ver como se desarrollaron cada uno de los elementos ó componentes de la administración desde su origen y terminología hasta los criterios de clasificación pasamos a los seis elementos básicos del proceso administrativo y ver cada una de sus funciones.

Recogiendo lo más útil, a nuestro juicio de las diversas clasificaciones de los elementos pero sobre todo de las de Terry y de Koontz y O'Donell, seguiremos nosotros la siguiente:

- Prevención: ¿Qué puede hacerse?
- Planeación: ¿Qué se va a hacer?
- Integración: ¿Con qué se va a hacer?
- Organización: ¿Cómo se va a hacer?
- Dirección: Ver que se haga.
- Control: ¿Cómo se ha realizado?

Coincidiendo en casi la totalidad con la clasificación de seis elementos de Urwick, quisiéramos hacer notar nuestro principal punto de divergencia, esto, más que de fondo es de la forma, ya que las funciones que se asignan a la previsión son exactamente las mismas que se señalan para la prevención. El término prevención se origina de la palabra prever y ésta a su vez está formada por el prefijo pre-antes y el verbo latino ver que significa apreciar con el sentido de la vista.

PREVENCIÓN

La prevención obedece a la pregunta ya expuesta de ¿Qué puede hacerse? y contestando dice I ¿Qué debe hacerse? y contestando dice "Que debe hacerse".

Las siguientes funciones de la prevención son:

Analizar la empresa y el medio ambiente; tiene como objeto conocer los antecedentes y los diferentes elementos que deben considerarse antes de fijar los objetivos.

- Investigar.
- Decidir.
- Recopilar datos.
- Determinar causas.
- Pronosticar.
- Desarrollar soluciones alternas.
- Señalar funciones continuas.
- Precisar tareas

Por consiguiente podemos decir que la prevención es la plataforma necesaria para la planeación; consiste en señalar con fundamento lógico las condiciones futuras en que ha de desarrollarse una labor, los preceptos que nos permitirán realizar los objetivos.

PLANEACION

Planear, es trazar el plan de una obra, imaginar, proyectar, es también una tarea de índole mental; aunque parezca repetitivo, la planeación se apoya en la prevención y le da fuerza la toma de decisiones, Decidir es elegir o inclinar la voluntad hacia lo que la inteligencia ha analizado con más conveniente.

La planeación consiste en determinar concretamente un curso de acción, indicando la orientación de las funciones, las secuencias necesarias y la prioridad precisa a cada acción.

Está integrada por tres principios operativos:

A) POLÍTICAS: Normas para orientar la acción.

B) PROCEDIMIENTOS: Secuencia de operaciones o métodos.

C) PROGRAMAS: Fijación de tiempos requeridos.

Las funciones de la planeación son:

- Precisar objetivos.
- Trazar un esquema general.
- Desarrollar estrategias.
- Precisar el curso
- Señalar procedimiento y periodicidad para alcanzar metas.

- Presupuestar y obtener aprobaciones.
- Evaluar conclusiones preliminares.
- Elaborar planes provisionales.
- Probar componentes y realizar ajustes necesarios.
- Elaborar el plan definitivo.
- Fijar prioridad y secuencias.
- Sincronizar seguimientos.
- Ensayar pruebas y ajustes.
- Lograr aprobación final.
- Formular políticas.
- Dictar decisiones permanentes.
- Características básicas de la planeación
- Las principales características que debe tener un plan son:
- Claridad y precisar,
- Consignación por escrito.
- Participación de los subordinados.
- Difusión.
- Flexibilidad.
- Aspectos financieros.
- Vigilancia

Es de mayor importancia que el objetivo de un plan se encuentre "precisado claramente" para que entienda por todos y cada uno de los participantes en él.

Es conveniente, en todos los casos, "consignar por escrito" todos los elementos de que consta un plan, de tal manera que sea fácil su revisión y control posterior.

La participación conjunta de todos los subordinados, vende resultados positivos, ya que se contagia el entusiasmo en la realización de las actividades que se efectúen.

En cambio, privar de información a los subordinados acerca de los planes, trae por consecuencia que las actividades se realicen sin coordinación y no haya interés en ellas.

Debe difundirse en forma de manuales, las políticas, procedimientos y programas de tal manera que los ejecutivos, jefes y empleados, conozcan e

interpreten debidamente cuáles son los medios de que dispondrán para llevar a efecto los planes elaborados.

Los planes deben ser flexibles. Por su índole misma, planeación y su aplicación son sumamente dinámicos y debe dejarse un amplio margen de tolerancia para las modificaciones y de esa manera, afrontar los acontecimientos y circunstancias cuando estas se presentan en los lugares donde se ejecutan los planes. En otras palabras, planear varios cursos de acción permite al dirigente elegir el mejor plan, tomando en cuenta las condiciones en que va a aplicarse.

Otro punto importante dentro de las características de un plan en el aspecto financiero. El planeamiento, en muchas ocasiones implica hacer presupuestos de ingresos, de gastos y de utilidades; así como de requerimientos de capital.

Por último, el plan debe estar formulado de tal manera que en vigilancia pueda llevarse a cabo en las mejores condiciones posibles. No solo conviene la comparación del resultado final y lo que se planeó en un principio, sino que es absolutamente indispensable llevar a cabo esa "vigilancia" en el transcurso de su desarrollo, de tal manera de corregir las deficiencias que pudieran surgir en el proceso de las operaciones. Esto que ya hemos mencionado, entra en las funciones del control y aumentará las técnicas específicas según el caso de que se trate.

Ventajas de la planeación

Es indudable que en la mayoría de los casos en que se nos brinda la oportunidad de realizar labores de planeación nos invade la incertidumbre con relación a las acciones por venir, es entonces que apreciamos el inmenso valor de la planeación ya que nos ofrece la ocasión de conocer:

a) Los principios de la actuación futura.

b) Las funciones a realizar que nos permitirán alcanzar los objetivos.

c) Los elementos que se requieren.

d) Las posibilidades de reducir costos.

e) La educación para minimizar el trabajo improductivo.

f) El tiempo de iniciación y terminación de cada labor.

g) La comprensión adecuada de cada actividad y las relaciones entre todas ellas, logrando una mejor coordinación.

h) ¿Cuáles serán las tareas necesarias para ejercer un control eficiente?

No debemos olvidar la estrecha interacción que existe entre las tareas de planear y controlar puesto que una depende de ¡a otra y viceversa.

Limitaciones de la Planeación

Ya reconocido el valor de la planeación como parte fundamental del proceso administrativo, debemos detectar que esta acción tiene también algunas limitaciones que deben tomarse en cuenta:

a) No permite establecer las condiciones futuras con exactitud matemática. Esto es evidente, ya que en el momento de planear no podemos contar con la información, ni los datos precisos relacionados con lo que sucederá.

La planeación se refiere básicamente a las actividades que deberán realizarse en plazos más o menos próximos y nadie puede predecir lo que sucederá, si la ejecución de las tareas se prolonga indefinidamente.

b) Hay que reconocer que las actividades en que intervienen seres humanos no deben sujetarse únicamente a la realización de actos mecánicos, sino considerar siempre los intereses, motivaciones, actitudes y en general todo lo que es propio a la naturaleza humana.

Efectuar una planeación rígida equivale a eliminar la iniciativa de Jefes y Empleados, produciendo tirantez en el trabajo e impidiendo la libertad de acción.

INTEGRACIÓN

Integración, es la acción de integrar; del latín "Integrare" completar un conjunto, componer, formar, consiste en destinar los medios necesarios para el mejor funcionamiento y desarrollo.

La integración comprende personas y materiales, siendo los más importantes desde luego, las personas y materiales, siendo los más importantes desde luego, las personas sobre todo cuando se trata de elementos de mando o administrativos.

La integración del personal abarca:

- Reclutamiento.
- Selección.
- Orientación.
- Adiestramiento.

- Desarrollo.

Estos pasos se refieren al proceso de invitar y seleccionar a las personas adecuadas hasta en sus necesidades de progreso y mejoramiento.

Con relación a los elementos materiales habremos de señalar en primer término al financiamiento ya que de éste se derivan los siguientes aspectos:

1. Locales de trabajo.
2. Sitios de competencia.
3. Alimentación y Hospedaje.
4. Servicios Médicos.
5. Materiales de Apoyo.
6. Personal especializado.
7. Transportaciones.

Y muchas cuestiones más, entre las cuales debe analizarse con prioridad la administración de los sistemas de los bienes materiales.

ORGANIZACIÓN

Al hablar de la organización tendremos que recordar que se desenvuelve en dos grandes campos: la organización formal y la organización informal.

Habremos de considerar a la organización Formal como la estructuración técnica de las relaciones que se dan entre jerarquías, funciones y obligaciones individuales, indispensables para que un organismo social funcione con eficiencia óptima.

Según lo establecido en esta definición se comprenden tres etapas:

A) JERARQUIZAR

Es decir señalar la autoridad y responsabilidad que corresponde a cada nivel.

B) DEFINIR FUNCIONES

Determinar a quién corresponden las actividades especiales.

C) SEÑALAR OBLIGACIONES

Concretizar el trabajo que ha de desempeñar cada individuo.

Son también funciones de la Organización Formal:

A) Relacionar el trabajo.

B) Establecer la estructura.

C) Delinear relaciones.

D) Fijar requerimientos.

E) Asignar recursos.

F) Decidir las cualidades.

G) Adecuar las circunstancias

H) Establecer las reformas que exige el buen funcionamiento.

Se descubre a simple vista que la Organización requiere de una planeación adecuada en donde se deben considerar:

A) Que las funciones sean proporcionadas.

B) Que se dé la adecuada atención.

C) Analizar el trabajo y el personal.

Y la organización informal comprende las siguientes funciones:

A) Las relaciones y los problemas individuales.

B) La utilización de aptitudes destacadas.

C) Orientación de la conducta haciala eficiencia en el trabajo.

D) Los valores de los grupos.

E) Las preferencias y diversiones hacia determinada labor.

F) Los intereses sociales.

Elementos de la organización

No podemos dejar este tema sin recordar que en toda la Organización Deportiva intervienen dos tipos de elementos.

A. HUMANOS

TÉCNICOS

- Jueces
- Árbitros
- Anotadores
- Compiladores
- Organizadores
- etc.

ADMINISTRATIVOS

- Controladores
- Pagadores
- Utileros
- Bodegueros
- Coordinadores de alimentación y
- Hospedaje, etc.

ESPECIALES

- Profesionales
- Médicos
- Publicistas
- Electricistas

SERVICIOS ESPECIALES

- Seguridad
- Protocolo
- Ceremoniales
- Inauguración
- Clausura
- Especiales
- Premiaciones
- etc.

MANUALES

- Aseo
- Vigilancia
- Auxiliares
- etc.

B. MATERIALES

TÉCNICOS

- Escenarios
- Implementos y útiles Deportivos
- Documentación

ADMINISTRATIVOS

- Instalaciones
- Transportes
- Servicio Médico
- Alojamiento
- etc.

C. DIRECCIÓN

La palabra proviene del latín "Directis" que significa la tendencia a dirigirse hacia un punto determinado. Dirigir, también del latín "Dirigirse" se refiere a encaminar, guiar, enderezar el rumbo.

En nuestro estudio, el propósito; impulsar, coordinar y vigilar las acciones que desempeña cada integrante del grupo. Y el grupo en su totalidad con el fin de que éstas se realicen del modo más eficiente de acuerdo a los objetivos fijados.

Precisa por lo tanto, de observar las siguientes etapas:

A) AUTORIDAD

Es el principio fundamental de toda administración, se debe conocer cómo delegarla y como ejercerla.

B) COMUNICACIÓN

Es la transmisión de las órdenes para acciones necesarias debidamente coordinadas.

C) SUPERVISIÓN

Estriba en vigilar que las cosas se hagan tal como se habla planeado y ordenado.

Debemos mencionar que una buena Dirección tiene que:

A. Asignar responsabilidades completas.

B. Definir los resultados esperados.

C. Propiciar los resultados esperados.

D. Motivar.

E. Superar diferencias.

F. Resolver conflictos.

G. Administrar el cambio.

H. Estimular la creatividad y la innovación para alcanzar las metas.

D) CONTROL

Se deriva de la palabra francesa "Controle", que se dirige a la inspección, registro, consiste en valorar los resultados logrados en relación con los resultados esperados.

De tal forma que se aprecie si se ha obtenido lo deseado, si debemos corregir, mejorar o formular nuevos planes, comprende tres etapas importantes:

A) Establecer las normas. Son éstas las bases del control, sin ellas no es posible establecer comparación.

B) Funcionamiento de los sistemas de control. Para ello se requiere de un trabajo especializado, diseñado para cada función específica.

C) Evaluación de Resultados. Función de gran valor, que se convierte en un medio de retroalimentación y el principio de una nueva planeación.

En el control se deben asegurar los siguientes aspectos:

a) Garantizar el progreso.

b) Tomar medidas correctivas.

c) Fijar sistemas de información.

d) Precisar qué labores críticas se requieren.

e) Cuándo y cómo.

f) Detallar actuaciones.

g) Aclarar las situaciones una vez concluidas las tareas.

h) Fijar el grado de desviación.

i) Reajustar.

j) ¿Y por qué no? También felicitar, remunerar y premiar.

No debemos cerrar este capítulo, sin mencionar que existe una estrecha relación entre los seis elementos, ya que hemos visto la interacción de unos sobre otros es constante, sin embargo cabe recalcar: Que la prevención y la planeación están Íntimamente unidas a: "Lo que ha de hacerse".

La integración y la organización se dirigen sobre todo a: "Cómo va a hacerse".

La dirección y control se refieren a:"Ver que se haga y como se hizo".

Mecánica y dinámica administrativa

Es innegable que en este capítulo observemos divergencia con algunos estudiosos de la administración, pero la experiencia obtenida en el terreno de la Educación Física y el Deporte, nos ha enseñado que debemos agrupar como componentes de la Mecánica Administrativa a la Prevención, la Planeación y la Integración; pensando sobre todo que son las fuerzas que "proporcionarán la acción" que dará movimientos a nuestra maquinaria, sin olvidar que estos elementos por ser de carácter más reflexivo, aumentan la base de que hemos dado en llamar la Mecánica Administrativa. La Dinámica Administrativa, a su vez comprende a la Organización, la Dirección y el Control estos son los elementos que ponen de manifiesto de una manera, notable, los resultados de la labor emprendida pues con ellos se "manifiesta la acción".

Para concluir, haremos una valiosa recomendación para toda aquella persona que se aboque a realizar una tarea de carácter organizativo: analizar y aplicar cada uno de estos elementos tanto en sus tareas de índole personal, como cuando nos encontramos en niveles jerárquicos intermedios y superiores, recordando que entre mayor es nuestra responsabilidad, más grandes serán nuestros esfuerzos para aplicar en cada uno de nuestros subordinados los elementos que han servido de estudio en este capítulo.

CAPÍTULO IV

"ASPECTOS IMPORTANTES DE LA ADMINISTRACION DEPORTIVA"

El éxito en la organización de los eventos deportivos, depende de la realización de una gran cantidad de acciones que el organizador deportivo tiene la obligación de considerar y establecer con precisión, señalando a quien corresponde la responsabilidad de llevar a cabo cada una de ellas.

De estas acciones, algunas son de requisito básico en la organización de cualquier evento deportivo, por ejemplo la seguridad de los competidores participantes, y otras, dependerán de la magnitud, importancia y objetivos del mismo.

En las siguientes páginas se abordarán algunos aspectos dentro de la organización deportiva considerados de gran importancia de los cuales algunos deberán formar parte del contenido del reglamento de competencia mientras que otros, son requerimientos generales del evento.

Publicidad e información en los eventos deportivos

Con la finalidad de despertar y mantener el interés en los eventos deportivos, los competidores, directivos y público en general, deberán recibir información constante acerca de las actividades y avance de los mismos a través de un programa bien estructurado de publicidad e información. La publicidad e información continua de un evento dará un estímulo adicional a los competidores para inscribirse a participar en él y servirá de incentivo para aquellos que han estado participando.

Además, una adecuada difusión informativa capacitará al comité organizador para operar con mayor eficiencia.

Por lo anterior, es necesario poner en marcha todos los medios posibles de información y publicidad como son: posters, programas, anuncios, mensajes telefónicos, cartas, telegramas, periódicos, radio y televisión.

La publicidad e información dentro de un evento deportivo es de tal importancia que el director la deberá supervisar cuidadosamente.

Clasificación de la información en los eventos deportivos

Información previa al evento

En esta etapa, el comité organizador dará a conocer las características generales del evento en cuanto a fechas de inscripción, duración, lugar, horario y fechas de juego, requisitos, costos, pruebas, premios, jueces y toda la información que requieren tanto congregaciones deportivas para considerar su participación, como público en general para considerar su asistencia.

A esta etapa de información corresponden documentos técnicos deportivos como las convocatorias, boletines e invitaciones.

Información durante el evento

Un requisito fundamental para operar con eficiencia en la organización deportiva, consiste en que todos los competidores, directivos, jueces, e incluso público espectador, estén informados durante el evento de manera oportuna acerca de fechas y lugares de juego, adversarios, horarios, clasificación en las gráficas, cambios de horario o de instalaciones, juegos extras, lugares de entrenamiento y muchos otros aspectos que necesitan conocer, para ello se utilizan boletines, gráficas, programas e informes oficiales.

La mayoría de los deportes actualmente utilizan, cuando las posibilidades económicas así lo permiten, aparatos de sonido local para dar a conocer los sucesos más significativos durante el desarrollo de los encuentros, esta situación se hace más marcada en deportes como el atletismo y la natación en donde es necesario mantener una información constante durante el encuentro.

Otro auxiliar informativo durante el desarrollo de los encuentros son las pizarras ya sean mecánicas o electrónicas.

Información posterior al evento

En esta última etapa, el comité organizador deberá informar acerca de la clasificación y resultados generales del evento, agradeciendo la participación general y al mismo tiempo aprovechará la ocasión para efectuar invitaciones a eventos posteriores. En esta etapa se utilizan documentos técnicos-deportivos

como la memoria, cuadros de clasificación final, nuevas convocatorias, agradecimientos y diplomas.

Salud y seguridad en los eventos deportivos

Dentro de la participación en actividades deportivas siempre existe la posibilidad de que competidores, espectadores, oficiales y otros colaboradores del evento puedan sufrir lesiones reducir al mínimo dichas posibilidades aplicando medidas necesarias para ello y prever los recursos para que las lesiones sean atendidas con oportunidad en caso de suceder, es obligación de un organizador deportivo consciente de la importancia de la seguridad dentro de su evento.

La siguiente lista muestra algunas medidas dirigidas a cuidar la integridad física de todas las personas involucradas en un evento deportivo.

1. Los competidores deberán participar con el equipo adecuado de juego, exigiendo la organización que sea de la mejor calidad y que incluya el equipo de protección permitido por el reglamento de cada deporte.

2. Los terrenos de juego deberán contar con las suficientes medidas sanitarias y de seguridad. Las condiciones del terreno deberán ser inspeccionadas periódicamente corrigiendo anormalidades con oportunidad.

Las superficies de juego deberán estar niveladas, suaves y secas; deben estar libres de escombros y materiales extraños.

3. Siempre que sea posible, el comité organizador deberá cuidar que los competidores se presenten al evento precedidos de un adecuado entrenamiento y acondicionamiento físico.

4. La aplicación de un examen médico previo al evento, es una práctica indispensable en la prevención de lesiones deportivas.

5. Los competidores que hayan sido lesionados o seriamente afectados por alguna enfermedad, sólo deberán ser readmitidos en la competencia con autorización médica.

6. El servicio médico de emergencia deberá estar presente durante todas las sesiones que conforman el evento.

7. Deberá intentarse que todos los encuentros se realicen en condiciones climatológicas normales.

8. La participación de los competidores enfrentándose a adversarios de su mismo nivel y categoría, es un aspecto importante que evita gran cantidad de lesiones.
9. Se elaborará un detallado manual de sanciones tendientes a desterrar la agresividad con visos de brutalidad de los competidores en los encuentros.
10. El empleo de oficiales competentes es una medida adicional para cuidar la salud de los competidores desde el momento en que es su responsabilidad es estar al pendiente de la seguridad y bienestar de los mismos a través de su conocimiento, interpretación de las reglas.
11. Si es posible, el comité organizador deberá proporcionar o exigir a los competidores la contratación de un seguro que delimite las responsabilidades legales y financieras para las sesiones durante el evento.
12. Para cualquier evento deportivo, es responsabilidad del comité organizador proveer de los lugares adecuados y con las suficientes medidas de seguridad para ubicar a los espectadores.
13. Es requisito indispensable en un evento deportivo delimitar las áreas restrictivas con el fin de evitar accidentes.

OFICIALES

La presencia de oficiales calificados, no es un hecho que prolifere ampliamente en el medio deportivo, este aspecto repercute más directamente en el deporte que en la organización misma, ya que un arbitraje pobre le roba al deporte mucho de su placer. Además el estado de ánimo de los participantes depende en gran parte del arbitraje cuya calidad deberá ser suficiente para que los encuentros no degeneren en malestares y protestas.

A todo esto hay que agregar, que de acuerdo a lo señalado en los diferentes reglamentos deportivos, es responsabilidad de los oficiales cuidar la integridad física de los participantes.

Todo lo anterior denota la importancia de contar con un competente cuerpo de oficiales durante el desarrollo de un evento y la responsabilidad de proporcionarlo corresponde al comité organizador. La selección y entrenamiento de árbitros competentes será entonces, una de las tareas más importantes del director deportivo.

Una gran cantidad de instituciones organizadoras de eventos deportivos descuidan este aspecto y recurren a la contratación de oficiales, buscando que el costo de sus servicios sea bajo sin tomar en cuenta su calidad.

La formación de un colegio de oficiales, es un método eficiente para el reclutamiento y entrenamiento de éstos, quienes a través de reuniones frecuentes interpretan y aprenden las reglas conocen técnicas, observan destrezas de arbitraje y practican situaciones reales de juego.

Otro camino para el desarrollo de oficiales competentes, es la organización de clínicas de arbitraje, en donde se discuten las reglas, se realizan exámenes y los prospectos a oficiales tienen la oportunidad de tomar experiencias de oficiales en acción.

La creación y entrenamiento de cuerpos de oficiales por parte de las asociaciones y federaciones de cada uno de los deportes, será una alternativa a la cual recurrir en caso de no poder contar con un cuerpo de oficiales propio.

5.6 resolución de encuentros empatados

En la mayoría de los Deportes, durante el desarrollo de los encuentros se presenta la posibilidad de finalizar algunos con un resultado de empate entre los contendientes, estos empates pueden permanecer en algunos sistemas de competencia pero en otros como los de eliminación, se requiere para su desarrollo la determinación de un vencedor y un vencido en cada encuentro.

Los reglamentos específicos de cada deporte en su mayoría, establecen el mecanismo particular para resolver un encuentro empatado, estos mecanismos a menudo son desconocidos tanto por competidores como por dirigentes deportivos lo que hace necesario que sean dados a conocer con precisión a través de reglamentos de competencia.

Ejemplos, de mecanismos utilizados por algunos para resolver un encuentro empatado:

Boxeo

En caso de empate en la puntuación de un juez, éste concederá su decisión al boxeador que a su criterio haya llevado la ofensiva con mayor frecuencia, tenga el mejor estilo por la limpieza en su boxeo o por su caballerosidad y deportivismo.

ELEGIBILIDAD

Un punto que debe ser establecido con precisión en la planeación de cualquier evento deportivo es el que respecta a la legibilidad provocadas por marcadas diferencias físicas y a la vez evite el desaliento en los competidores que es la causa o características que deben reunir los competidores para ser aceptados en él.

Lo anterior tiene como finalidad obtener una competencia nivelada que motive a los participantes y los proteja de lesiones de abandono en las competencias.

Existen varias formas de clasificar competidores que sirven de referencia para establecer las condiciones de elegibilidad en un evento.

Por edades: Infantil

11-12 años

Juvenil 13-14 años

Juvenil "A" 15-16 años

Juvenil "B" 17-18 años

Abierta 20 años en adelante

Estas categorías se determinan con la edad en años cumplidos al 1o. de enero de cada año.

En algunos eventos, por sus características y cantidad de competidores inscritos, la clasificación abierta se limita hasta 34 años.

Por peso:

La clasificación de competidores por peso sufre de variaciones de acuerdo al deporte que lo establece.

BOXEO

Clasificación Del límite anterior hasta:

Peso 46 kg.

Peso 48 kg.

Peso 50 kg.

Peso 52 kg.

Peso 56 kg.

Peso + 60 kg.

Por calidad: un ejemplo de clasificación por calidad podemos tomarlo del atletismo que clasifica a sus competidores de la siguiente manera:

Primera categoría Atletas que alcanzan las marcas mínimas de la primera categoría.
Segunda categoría Atletas que alcanzan las marcas mínimas de la segunda categoría.
Tercera categoría Atletas que no han alcanzado ninguna de las marcas mínimas anteriores.
Novatos Atletas que participan por primera vez en un encuentro atlético.
Finalmente cabe señalar la clasificación de competidores de acuerdo a la utilización que éstos hacen al deporte:
Amateur: Competidor aficionado que se consagra al deporte por vocación o por diversión, tiene una ocupación estable que le garantiza su subsistencia y no recibe pago alguno a causa de su actividad deportiva.

Protestas

En el deporte como en la sociedad, existe un precepto legal que consiste en aquel individuo o grupos de individuos que cumplen adecuadamente con los deberes u obligaciones que les imponen, se hacen acreedores a una serie de derechos y prerrogativas, las cuales deben ser ejercidas y reclamadas.
Una forma de reclamar esos derechos en el desarrollo de los encuentros de un evento deportivo, son las protestas cuya forma de realizarse es un punto importante que no deberá dejar establecerse en el reglamento de competencia.
Muchas de las protestas se generan al calor del juego y ante la inconformidad de una derrota, por ello se sugieren consideraciones acerca de su presentación.
1. Las protestas deberán presentarse por escrito y acompañadas por una cantidad significativas de dinero, la cual será reintegrada al competidor que presentó la protesta si esta procede y en caso contrario, pasará parte de los fondos del
Evento.
Lo anterior, evita que proliferen las protestas sin bases sólidas.
2. En los eventos que el tiempo así lo permita, deberán presentarse después de 24 horas de finalizado el encuentro. Esta acción tiene como finalidad permitir a los competidores analizar y reconsiderar la validez de su protesta y que no intervenga solamente el calor del fuego.

3. En caso de tratarse de un evento con tiempo limitado y en sistemas de eliminación, las protestas deberán ser presentadas antes, durante o al finalizar el encuentro y ser resueltas lo más pronto posible, de tal manera que no se altere el desarrollo del evento.
4. Las protestas serán resueltas por una comisión expresamente designada para ello por el comité organizador.

Ausencias

Uno de los problemas de más difícil solución para la organización de eventos deportivos es el que se refiere a la no presentación de los competidores a los encuentros.

Si los competidores consideraran su participación en un evento como un privilegio, habría menos ausencias.

Algunas organizaciones deportivas establecen un fuerte castigo para las ausencias que van desde la pérdida de puntos, hasta la pérdida de oportunidad de permanecer en la liga por lo menos en una temporada, esto que parece ser un fuerte castigo, ha servido para reducir considerablemente las ausencias.

Se recomienda que cuando un participante pierde por primera vez por ausencia, se le debe hacer llegar una Amonestación, si reincide se le puede excluir del Evento.

Prorrogas

Se debe fijar el tiempo de tolerancia para que un equipo reúna el mínimo de jugadores para el inicio del juego programado.

Aclarar también si la prórroga es automática o bien hay que solicitarla por parte del equipo al árbitro o juez y si es únicamente para el 1er. partido de la sesión programada o es en cada uno de los juegos.

El tiempo de tolerancia se determina de acuerdo a la reglamentación de cada deporte.

Abandonos

Cuando un equipo participante abandona el evento o bien se le excluye por ausencias, causa problemas a los organizadores y a los demás equipos, por eso es necesario prever como se van a registrar los resultados de los juegos en que compitieron y lo que les faltó por jugar.

Algunos organizadores respetan los resultados de los juegos efectuados y el resto que no se jugó se les da por perdido con anotación de acuerdo al

reglamento de cada deporte. Otros organizadores, excluyen a estos equipos totalmente, se anula su actuación como si no hubieran participado.

5.11 Suspensión de juegos

Se debe hacer lo posible para que estos sean mínimos y si se autorizan deberán ser por causa de fuerza mayor, ya que esto puede alterar la duración del evento y la organización en general.

Cuando se suspenden juegos se puede contar con 3 opciones:

1. Jugarlos al finalizar el programa de juegos regular.
2. Jugarlos en la próxima fecha y correr las rondas.
3. Jugarlos inmediatamente sin alterar la programación.

Jurado de apelación

Es importante que se designe entre 3 y 5 personas que tendrán la función de examinar todas las reclamaciones y otras cuestiones que se originen durante el desarrollo del evento y se recurra al jurado para su solución. Su decisión deberá ser inapelable.

Tabulador de sanciones

Para determinar sanciones a los participantes que incurran en faltas al reglamento, se deberá necesariamente contar con un fabulador bien explícito que establezca las causas que ameritan sanción y la pena que debe cumplir el infractor.

Este fabulador debe estar apoyado en el reglamento específico de cada deporte.

f. METODOLOGÌA

Con la finalidad de describir y organizar adecuadamente el proceso metodológico que oriento la investigación realizada, se diseñaron e impulsaron algunos momentos fundamentales e imprescindibles en el desarrollo de todo el trabajo.

Se planteó los siguientes momentos, fases o etapas:

a) Aplicación y comprobación de encuestas a los boxeadores y entrenadores

b) Tabulación de los datos obtenidos por las encuestas

c) Desarrollo de la primera parte del proyecto: tema, problema, problematización, justificación, objetivos

d) Desarrollo de la segunda parte del proyecto: marco teórico y metodología

e) Desarrollo de la tercera parte del proyecto como: interpretación de datos, recursos materiales y humanísticos, cronograma de trabajo.

f) Primera revisión del proyecto por parte del docente

g) Corrección del proyecto.

h) Elaboración del informe.

i) Presentación del proyecto.

Este conjunto de momentos, fases o etapas guardan secuencia lógica entre sí con el propósito de poder impulsar un proceso dinámico y participativo, tanto del investigador como del lugar que de una u otra manera intervienen en el proyecto.

Métodos utilizados en el proyecto a continuación detallamos los mismos.

Métodos

Método Inductivo

Al método inductivo se lo define como aquella parte de aspectos particulares no llegar a concepciones generales.

El método inductivo en la presente investigación nos sirvió para conocer los criterios particulares de los boxeadores y entrenadores basados en las temáticas del proyecto, cuyos aportes fueron de mucha importancia, significación y trascendencia para lograr realizar con éxito el presente proyecto.

Método deductivo

Este constituido por un proceso mediante el cual a partir de conclusiones, generalizaciones o leyes universales, se extraen conclusiones o consideraciones particulares. Mediante la deducción se va de lo conocido a lo desconocido.

Este método en el presente proyecto me fue muy útil ya que gracias a este me ayudo a deducir muchas interrogantes y razonar lógicamente los problemas o inconvenientes presenten en el proyecto.

Método Analítico

Con este método se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado.

´´A partir del método analítico se observan fenómenos singulares; con la inducción se formulan leyes universales; mediante el método deductivo se aplican esas leyes a situaciones particulares y a través de la síntesis, se integran conocimientos aparentemente no relacionados.

Método Científico

Método científico, método de estudio sistemático de la naturaleza que incluye las técnicas de observación, reglas para el razonamiento y la predicción, ideas sobre la experimentación planificada y los modos de comunicar los resultados experimentales y teóricos. La ciencia suele definirse por la forma de investigar más que por el objeto de investigación, de manera que los procesos científicos son esencialmente iguales en todas las ciencias de la naturaleza; por ello la comunidad científica está de acuerdo en cuanto al lenguaje en que se expresan los problemas científicos, la forma de recoger y analizar datos, el uso de un estilo propio de lógica y la utilización de teorías y modelos.

Técnicas

Como técnicas fundamentales de investigación, se utilizaran los siguientes: bibliografía, la observación, el test. etc.

Técnica Bibliográfica

Esta técnica nos sirve fundamentalmente para obtener toda la información científica y especializada inherente al tema del proyecto, con el propósito básico de dar una explicación con fundamentos científicos que garantice la validez del presente trabajo.

Esta técnica nos sirvió para estructurar nuestro marco teórico y recoger información más fresca de libros, revistas y folletos relacionados con nuestro proyecto.

Técnica de la Observación

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación. Existen dos clases de observación: la observación no científica y la observación científica. La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objeto claro, definido y preciso: el investigador sabe que es lo que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación: Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objeto definido y por lo tanto, sin preparación previa.

Esta fue la técnica más utilizado y de mucha importancia e influyente en el proyecto por la razón que nos ayudó a obtener el objeto a investigar que más tarde se transformaría en problema del proyecto e influyo para constatar varios problemas presentes.

Técnica de la Discusión

Esta técnica es fundamentalmente activa, consiste en un trabajo intelectual de interacción de conceptos, conocimientos e información, sin posiciones tomadas o puntos de vista a ser analizados; es decir, es la colaboración intelectual de todos los boxeadores, requiere preparación anterior por parte de los boxeadores; por lo cual el asunto debe ser presentado por el dirigente y entrenador, o es acogido por las dos partes, así, los boxeadores, antes de discutir el asunto se informan acerca de él; luego de la discusión se aceptarán las conclusiones adoptadas por la mayoría.

Técnica de la Encuesta

La encuesta es una técnica de adquisición de información de interés sociológico, mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto dado.

En la encuesta a diferencia de la entrevista, el encuestado lee previamente el cuestionario y lo responde por escrito, sin la intervención directa de persona alguna de los que colaboran en el proyecto.

La encuesta una vez confeccionada el cuestionario no requiere de personal calificado a la hora de hacerle llegar al encuestado.

A diferencia de la entrevista la encuesta cuenta con una estructura lógica, rígida, que permanece inalterada a lo largo de todo el proceso investigativo. Las respuestas se escogen de manera especial y se determinan del mismo modo las posibles variantes de respuestas estándares, lo que facilita la evaluación de los resultados por métodos estadísticos.

Tipo de Investigación

Este trabajo corresponde a la investigación explicita y demostrativo en primera instancia hacemos en nuestro trabajo una explicación científica lo suficientemente fundamentada referente al objeto de estudio y en segundo lugar, hacemos una explicación de las causas y efectos del objeto de estudio e investigación.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS

Hipótesis General:

- La gerencia administrativa de la disciplina de boxeo de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe se encuentra en condiciones para mejorar y desarrollar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados.

VARIABLE INDEPENDIENTE.- La gerencia administrativa.

VARIABLE DEPENDIENTE.- Las condiciones en que se encuentra para mejorar y desarrollar los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados

Hipótesis Específicas:

- El desenvolvimiento de la gerencia administrativa de la disciplina de boxeo dentro de sus funciones encargadas es óptima para el mejoramiento de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe.

VARIABLE INDEPENDIENTE.- El desenvolvimiento de la gerencia administrativa dentro de sus funciones encargadas.

VARIABLE DEPENDIENTE.- Si es óptima para el mejoramiento de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados.

- La actitud de la gerencia administrativa es óptima para lograr el desarrollo de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados por parte de federación deportiva provincial de Zamora Chinchipe

VARIABLE INDEPENDIENTE.- La actitud de la gerencia administrativa

VARIABLE DEPENDIENTE.- El desarrollo de los resultados competitivos de los boxeadores seleccionados.

g. CRONOGRAMA

ano	2013			2014					
	octubre	noviembre	diciembre	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
	1-2-3-4	1-2-3-4	1-2-3-4	1-2-3-4	1-2-3-4	1-2-3-4	1-2-3-4	1-2-3-4	1-2-3-4
1.- ENTREGA DEL TEMA PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.									
2.-ELABORACION Y DESARROLLO DEL PROBLEMA Y ENCUESTAS									
3.-ELABORACION DE LA PROBLEMATIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN									
4.-ELABORACION DE LOS OBJETIVOS Y PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS									
5.-ELABORACION DEL MARCO TEORICO									
6.-ELABORACION DE LA METODOLOGÍA									
7.-MATERIALES Y MÉTODOS									
8.-CONCLUCIONES, RECOMENDACIONES Y BIBLIOGRAFÍA									
9.-ENTREGA DEL PROYECTO INVESTIGATIVO									
10.-PROCESO DE GRADUACION									

h.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Presupuesto.

DETALLE	COSTOS $
Suministros y Materiales	
Materiales de escritorio:	100.00$
Materiales para el computador	200.00$
Bibliografía	
Básica de Investigación	100.00$
Materiales para la Impresión	
Papel y Copias	80.00$
Papel para borradores	80.00$
Varios	
Movilización:	250.00$
CD:	10.00$
Internet	
Imprevistos:	30.00$
	150.00$
TOTAL:	**1000.00 $**

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

Recursos Humanos

- Investigador
- Director del proyecto
- Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe

Recursos Materiales

- Bibliografía
- Computadora

- Internet
- Material de oficina
- Instrumentos de investigación (encuestas)

Recursos Financieros

1. A cargo del investigador

i.- BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Citada

1.- VIA INTERNET. *De Wiki pedía,* la enciclopedia libre

2.- VIA INTERNET, *Modelos Didácticos*

3.- Estadísticas y Archivos de Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe

Bibliografía Consultada.

4.- RODRIGUEZ FEU, F 1984 *Manual de boxeo: técnicas de preparación y arbitraje.*

5.- MENENDEZ, ELIO; ORTEGA, VICTOR JOAQUIN. El boxeo soy yo, técnicas y pruebas psicológicas y biografía deportiva.

6.- ALMONTE, ELVIO. Manual sobre técnicas modernas del boxeo.

7.- DOMINGUEZ JESUS; LLANO, JOSE LUIS. La preparación básica de los boxeadores

ANEXOS N.- 2

CARACTERIZACION DE FEDERACIÓN

1.- DATOS DE LA INSTITUCION.

Nombre: Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe”

Dirección:

2.- RECURSOS HUMANOS.

Boxeadores: cuenta con 108 boxeadores de los cuales cada cantón cuenta con 12 de ellos luego se realiza un selectivo y quedan 12 que representaran a la provincia en campeonatos nacionales y regionales.

Entrenadores: Cuenta con 2 entrenadores y 8 monitores los cuales se distribuyen en todos los cantones.

AUTORIDADES DE LA INSTITUCION.

CARGO	NOMBRE
Presidente	Sr. Guido Masache
Administradora de FDPZCH.	Ing. Diana Aldaz
Dirigente del boxeo.	Sr. Carlos Echeverría

ENTRENADORES Y MONITORES DE BOXEO.

NOMBRE	ESPECIALIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA	ESTABILIDAD LABORAL
Milter Rivadeneira	Entrenador	29	Nombramiento
Isidro Soto	Entrenador	27	Nombramiento
German Torres	Monitor	3	Contratado
Rubén Cerda	Monitor	4	Contratado

Agusto Dávila	Monitor	6	Contratado
Roberto Soto	Monitor	3	Contratado
German Jiménez	Monitor	2	Contratado
Carlos Rivera	Monitor	3	Contratado
Eduardo Ochoa	Monitor	4	Contratado
Pedro Canuza	Monitor	2	Contratado

Infraestructura e implementación.

DEPORTE	IMPLEMENTACION	INFRAESTRUCTURA
Boxeo	➢ 4 ring, ➢ Guantes ➢ Cabezales ➢ Guantines ➢ Peras ➢ Sacos ➢ Manoplas	➢ Todos los cantones cuentan con su respectivo gimnasio

ANEXOS N.- 3

MODELO DE ENCUESTA REALIZADA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA DE LA EDUCACIÓN, ARTE Y LA COMUNICACIÓN

CARRERA DE CULTURA FÍSICA

Como estudiante de la Universidad Nacional de Loja del Área De la Educación, El Arte Y La Comunicación, de la carrera de Cultura Física del módulo 8 paralelo “B”, he considerado llevar a cabo la siguiente encuesta con el objetivo de determinar si la gerencia administrativa está cumpliendo con sus obligaciones.

1.- ¿Qué es para usted el boxeo? Descríbalo

_____

2.- ¿Usted recibe algún estimulo por parte de la los dirigentes del boxeo?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?

_____

_____

3.- ¿Cómo son los entrenamientos con sus entrenadores y monitores?

Buenas ( ) Malas ( )

¿Por qué?

_____

_____

4.- La institución cuenta con implementos para desarrollar los entrenamientos:

SI ( ) NO ( )

5- ¿Conoce usted si los dirigentes del boxeo motivan a que haya un buen desarrollo del boxeo?

Si ( ) No ( )

¿Por qué?

6.- ¿Cómo se desenvuelven los dirigentes dentro de sus funciones encargadas?

Excelente ( )

Bueno ( )

Regular ( )

Malo ( )

7.- ¿Cuántos entrenadores y monitores conoce usted?

_____

8.- ¿Cree usted que los entrenamientos de boxeo deberían mejorarse?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?

_____

_____

9.- ¿Cree que la dirigencia administrativa en la disciplina de boxeo debería mejorar su actitud? Y de qué manera

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?

_____

_____

10.- ¿El box significa una salida de la rutina o lo hace para lograr una performance?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?

ANEXO N.- 4

FOTOS

ÍNDICE

PORTADA		i
CERTIFICACIÓN		ii
AUTORÍA		iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN		iv
DEDICATORIA		v
AGRADECIMIENTO		vi
ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA INVESTIGACIÓN		vii
MAPA GEOGRÁFICO		viii
ESQUEMA DE TESIS		ix
a.	Título	1
b.	Resumen en castellano y traducido al inglés	2
c.	Introducción	4
d.	Revisión de literatura	6
e.	Materiales y Métodos	20
f.	Resultados	22
g.	Discusión	42
h.	Conclusiones	44
i.	Recomendaciones	45
	Propuesta Alternativa	46
j.	Bibliografía	67
k.	Anexos	68