



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

PROGRAMA DE MAESTRÍA

**Tesis en opción al grado académico de magister en
planeamiento y administración educativos.**

TÍTULO:

**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DEL CIRCUITO ALÁQUEZ - JOSEGUANGO BAJO, DEL
DISTRITO LATACUNGA. DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN
ESTRATÉGICA.**

Autora:

BUNGACHO GUTIÉRREZ, Alegría del Pilar

Tutor:

CÁRDENAS QUINTANA, Raúl Bolívar Ph.D.

LATACUNGA – ECUADOR

Enero - 2016



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN DE POSGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVOS
Latacunga – Ecuador

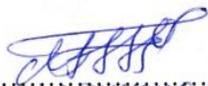
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de investigación de posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi; por cuanto, la maestrante: BUNGACHO GUTIÉRREZ NELLY REBECA, con el título de tesis: **“GESTIÓN PEDAGÓGICA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL CIRCUITO 10 DEL DISTRITO PUJILI-SAQUISILI, PROVINCIA DE COTOPAXI , EN EL AÑO LECTIVO 2014-2015, DISEÑO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN NUEVAS TÉCNICAS METODOLOGICAS”**, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

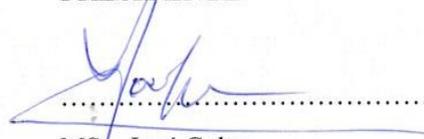
Latacunga diciembre, 2015.

Para constancia firman:


.....
21/12/2015

PhD. Melquiades Mendoza

PRESIDENTE

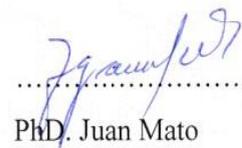

.....
MSc. José Cobo

MIEMBRO


.....

PhD. Bianca Serrano

MIEMBRO


.....
PhD. Juan Mato

OPOSITOR

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CIRCUITO ALÁQUEZ - JOSEGUANGO BAJO, DEL DISTRITO LATACUNGA. DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA”, son de exclusiva responsabilidad de la autora.



BUNGACHO GUTIÉRREZ, Alegría del Pilar

050165211-9

AGRADECIMIENTO

Expreso el más profundo agradecimiento a las Autoridades de la Universidad Técnica de Cotopaxi, Docentes de la Dirección de Posgrados; quienes me abrieron las puertas y brindaron la oportunidad de continuar con los estudios superiores, ampliar la formación profesional con valiosos conocimientos científicos, académicos y humanos en beneficio de la comunidad educativa. De manera especial al tutor de este trabajo de tesis Ph.D. Raúl Cárdenas quien me guío y orientó en la realización de la investigación. Y a todas aquellas personas que de una u otra manera me han brindado su valioso apoyo.

BUNGACHO GUTIÉRREZ, Alegría del Pilar

DEDICATORIA

A Dios por otorgarme la vida y por todo lo bello lo bueno que me ha dado junto a mi familia, especialmente con mucho amor y cariño incomparable a mis queridos Padres y hermanos, por su fe depositada en mi ser y al anhelo constante que triunfe en la vida, de quienes he aprendido a luchar hasta en las condiciones más difíciles, los mismos que fueron mis testigos fieles de mi jornada diaria comprendiéndome y apoyándome en todo momento para así vencer los obstáculos en mi vida profesional.

BUNGACHO GUTIÉRREZ, Alegría del Pilar

ÍNDICE GENERAL

| CONTENIDO | PÁG. |
|--|-------------|
| Portada..... | i |
| Aprobación del tribunal de grado..... | ii |
| Autoría..... | iii |
| Agradecimiento..... | iv |
| Dedicatoria..... | v |
| Índice general..... | vi |
| Índice de cuadros..... | x |
| Índice de gráficos..... | xi |
| Índice de anexos..... | xii |
| Certificación de validación del tutor..... | xiii |
| Aval de traducción..... | xiv |
| Resumen..... | xv |
| Abstract..... | xvi |
| Introducción..... | 1 |

CAPÍTULO I

1. LA PROBLEMATIZACIÓN

| | |
|--------------------------------------|---|
| 1.1. Planteamiento del problema..... | 4 |
| 1.3. Formulación del problema..... | 6 |
| 1.4. Justificación..... | 6 |
| 1.5. Objetivos..... | 8 |

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

| | |
|--|----|
| 2.1. Antecedentes de la investigación..... | 9 |
| 2.2. Categorías fundamentales..... | 11 |
| 2.3. Fundamento teórico..... | 11 |

| | | |
|----------|---|----|
| 2.3.1. | Gestión administrativa | 11 |
| 2.3.1.1. | El director como gerente en la gestión administrativa..... | 13 |
| 2.3.1.2. | Importancia de la gestión administrativa | 13 |
| 2.3.1.3. | Elementos de la gestión | 14 |
| 2.3.1.4. | Propósitos de la gestión administrativa. | 15 |
| 2.3.3.5. | El Papel de la evaluación en la gestión administrativa | 15 |
| 2.3.2. | Administración..... | 16 |
| 2.3.2.1. | Importancia de la administración..... | 17 |
| 2.3.2.2. | Objetivos de la administración | 17 |
| 2.3.2.3. | Principios de la administración..... | 18 |
| 2.3.3. | Proceso administrativo..... | 19 |
| 2.3.3.1. | Etapas del proceso administrativo | 19 |
| 2.3.3.2. | Actividades importantes de planeación | 20 |
| 2.3.3.3. | Actividades importantes de organización | 20 |
| 2.3.3.4. | Actividades importantes de dirección..... | 21 |
| 2.3.3.5. | Actividades importantes de control | 21 |
| 2.3.4. | Gestión educativa..... | 22 |
| 2.3.4.1. | Importancia de la gestión educativa..... | 23 |
| 2.3.4.2. | Características de la gestión educativa | 24 |
| 2.3.4.3. | Dimensiones de la gestión educativa | 25 |
| 2.3.4.4. | Diagnóstico de la gestión Educativa..... | 26 |
| 2.3.4.6. | Modelo estructural de la gestión educativa..... | 28 |
| 2.3.5. | Modelo de gestión estratégica..... | 28 |
| 2.3.6 | Tipos de modelos de gestión..... | 30 |
| 2.3.6.1. | El enfoque estratégico de la gestión escolar consiste en las acciones | 32 |
| 2.3.6.2. | Componentes del modelo de gestión estratégica | 32 |
| 2.3.6.3. | Estrategias | 35 |
| 2.3.6.4. | La planeación en el marco de la gestión estratégica..... | 36 |
| 2.4. | Fundamento legal..... | 36 |

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA

| | | |
|-------|---|----|
| 3.1. | Enfoque de la investigación | 41 |
| 3.2. | Modalidad de la Investigación | 41 |
| 3.3. | Alcance de la investigación | 41 |
| 3.4. | Nivel y tipo de investigación | 42 |
| 3.5. | Metodología | 42 |
| 3.6. | Procedimiento de la investigación | 43 |
| 3.7. | Unidad de estudio | 43 |
| 3.8. | Métodos y técnicas a ser empleadas | 44 |
| 3.9. | Variables | 46 |
| 3.10. | Operacionalización de las variables | 47 |

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

| | | |
|--------|---|----|
| 4.1. | Contextualización de las instituciones | 51 |
| 4.2. | Análisis e interpretación de las encuestas realizadas a los directivos..... | 53 |
| 4.3. | Análisis e interpretación de las encuestas realizadas a los docentes. | 63 |
| 4.4. | Análisis e interpretación al personal administrativo y de servicios..... | 73 |
| 4.4.1. | Comprobación de hipótesis..... | 83 |

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA DE LA SOLUCIÓN

| | | |
|--------|-------------------------------------|----|
| 5.1. | Título de la Propuesta | 89 |
| 5.2. | Datos Informativos | 89 |
| 5.3. | Metodología | 90 |
| 5.4. | Justificación de la propuesta | 90 |
| 5.5. | Objetivo | 91 |
| 5.5.1. | Objetivo General..... | 91 |

| | | |
|----------|--|-----|
| 5.6. | Propuesta del Modelo de Gestión Estratégica | 94 |
| 5.7. | Estrategias para la gestión administrativa..... | 95 |
| 5.7.1. | Priorización de sectores para el diseño de estrategias | 95 |
| 5.7.1.1 | Recursos institucionales..... | 95 |
| 5.7.1.2. | Capacitación..... | 97 |
| 5.7.1.3. | Nivel académico o educativo | 100 |
| 5.7.1.4 | Área de trabajo..... | 102 |
| 5.8. | Modelo de Gestión Estratégica | 105 |
| 5.8.1. | Enfoque..... | 107 |
| 5.8.2. | Direccionamiento Estratégico..... | 107 |
| 5.8.3. | Lineamientos estratégicos..... | 108 |
| 5.8.4. | Objetivos..... | 109 |
| 5.8.4.1. | Objetivo General..... | 109 |
| 5.8.4.2 | Objetivos Específicos | 109 |
| 5.8.5. | Misión | 109 |
| 5.8.6. | Visión..... | 109 |
| 5.8.7. | Valores Institucionales..... | 110 |
| 5.8.8. | Funciones | 112 |
| 5.8.9. | Líneas prioritarias del desarrollo local, objetivos estratégicos..... | 122 |
| 5.9. | Línea prioritaria de gestión administrativa recursos institucionales:..... | 123 |
| 5.9.1 | Línea de gestión administrativa factor recursos: | 125 |
| 5.9.2 | Línea prioritaria de gestión administrativa factor capacitación:..... | 127 |
| 5.9.3 | Línea administrativa factor capacitación: | 129 |
| 5.9.4 | Línea prioritaria de gestión administrativa factor nivel académico:..... | 131 |
| 5.9.7 | Línea prioritaria de desarrollo local factor cultura: | 137 |
| | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 139 |
| | BIBLIOGRAFÍA | 141 |
| | ANEXOS | 146 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | | |
|--------------|---|----|
| Cuadro N° 1 | Población a estudiar | 44 |
| Cuadro N° 2 | Operacionalización de las variables | 47 |
| Cuadro N° 3 | Instituciones | 52 |
| Cuadro N° 4 | Evalúo la gestión administrativa | 53 |
| Cuadro N° 5 | Han participado los docentes en la evaluación..... | 54 |
| Cuadro N° 6 | Estuvo al tanto sobre la de gestión administrativa | 55 |
| Cuadro N° 7 | Promueve el desarrollo institucional | 56 |
| Cuadro N° 8 | Asiste a capacitaciones..... | 57 |
| Cuadro N° 9 | Desarrollo de herramientas de gestión administrativa | 58 |
| Cuadro N° 10 | Las herramientas de la gestión administración y dirección..... | 59 |
| Cuadro N° 11 | Recaerá solo en usted la responsabilidad de la dirección..... | 60 |
| Cuadro N° 12 | Un departamento encargado de la gestión administrativa..... | 61 |
| Cuadro N° 13 | Realizar un plan estratégico | 62 |
| Cuadro N° 14 | Modelo de gestión estratégica | 63 |
| Cuadro N° 15 | Sugerencias sobre el trabajo | 64 |
| Cuadro N° 16 | Importancia de la evaluación en la gestión administrativa | 65 |
| Cuadro N° 17 | El control organizacional | 66 |
| Cuadro N° 18 | Procedimientos de selección del personal..... | 67 |
| Cuadro N° 19 | Adecuada las relaciones humanas con el personal..... | 68 |
| Cuadro N° 20 | Capacitación en procesos de dirección | 69 |
| Cuadro N° 21 | Ejecuta el código de convivencia institucional | 70 |
| Cuadro N° 22 | Le gustaría trabajar en equipo | 71 |
| Cuadro N° 23 | Implementación de un modelo estratégico..... | 72 |
| Cuadro N° 24 | Reforma en las leyes y normativas..... | 73 |
| Cuadro N° 25 | Desarrollar correctamente sus funciones..... | 74 |
| Cuadro N° 26 | Desarrollo con otras áreas de trabajo | 75 |
| Cuadro N° 27 | Expresar sus opiniones en su grupo de trabajo | 76 |
| Cuadro N° 28 | Desarrollo de la institución educativa | 77 |
| Cuadro N° 29 | La gestión de las autoridades | 78 |
| Cuadro N° 30 | Demuestra conocimiento y dominio en sus funciones | 79 |
| Cuadro N° 31 | Participaría en el desarrollo de proyectos | 80 |
| Cuadro N° 32 | Evaluación de la gestión administrativa..... | 81 |
| Cuadro N° 33 | Implementación de un modelo estratégico..... | 82 |
| Cuadro N° 34 | Cálculo del chi-cuadrado..... | 86 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | | |
|---------------|--|-----|
| Gráfico N° 1 | Circuito Aláquez-Joseguango Bajo | 51 |
| Gráfico N° 2 | Evaluado la gestión administrativa | 53 |
| Gráfico N° 3 | Han participado los docentes en la evaluación | 54 |
| Gráfico N° 4 | Estuvo al tanto sobre los instrumentos de gestión administrativa . | 55 |
| Gráfico N° 5 | Promueve el desarrollo institucional..... | 56 |
| Gráfico N° 6 | Asiste a capacitaciones | 57 |
| Gráfico N° 7 | Desarrollo de herramientas de gestión administrativa..... | 58 |
| Gráfico N° 8 | Las herramientas de la gestión administración y dirección | 59 |
| Gráfico N° 9 | Recaerá solo en usted la responsabilidad de la dirección | 60 |
| Gráfico N° 10 | Designar un departamento de la gestión administrativa | 61 |
| Gráfico N° 11 | Realizar un plan estratégico | 62 |
| Gráfico N° 12 | Modelo de gestión estratégica..... | 63 |
| Gráfico N° 13 | Sugerencias sobre el trabajo | 64 |
| Gráfico N° 14 | Importancia de la evaluación en la gestión administrativa | 65 |
| Gráfico N° 15 | El control organizacional | 66 |
| Gráfico N° 16 | Procedimientos de selección del personal | 67 |
| Gráfico N° 17 | Adecuada las relaciones humanas con el personal | 68 |
| Gráfico N° 18 | Capacitación en procesos de dirección | 69 |
| Gráfico N° 19 | Se ejecuta el código de convivencia institucional | 70 |
| Gráfico N° 20 | Le gustaría trabajar en equipo | 71 |
| Gráfico N° 21 | Implementación de un modelo estratégico | 72 |
| Gráfico N° 22 | Reforma en las leyes y normativas | 73 |
| Gráfico N° 23 | Desarrollar correctamente sus funciones | 74 |
| Gráfico N° 24 | Desarrollo con otras áreas de trabajo | 75 |
| Gráfico N° 25 | Expresar sus opiniones en su grupo de trabajo | 76 |
| Gráfico N° 26 | Desarrollo de la institución educativa..... | 77 |
| Gráfico N° 27 | La gestión de las autoridades | 78 |
| Gráfico N° 28 | Demuestra conocimiento y dominio en sus funciones | 79 |
| Gráfico N° 29 | Participaría en el desarrollo de proyectos | 80 |
| Gráfico N° 30 | Evaluación de la gestión administrativa | 81 |
| Gráfico N° 31 | Implementación de un modelo estratégico | 82 |
| Gráfico N° 32 | Gráfica del chi cuadrado | 87 |
| Gráfico N° 32 | Modelo de gestión estratégica..... | 106 |
| Gráfico N° 33 | Enfoque del modelo de gestión estratégico | 107 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|---|-----|
| Anexo N° 1 Encuestas aplicadas..... | 147 |
| Anexo N° 2 Solicitud a expertos para validación | 150 |
| Anexo N° 3 Objetivos del instrumento para la fase de diagnóstico..... | 153 |
| Anexo N° 4 Matriz de operacionalización de variables..... | 154 |
| Anexo N° 5 Relación entre variables, dimensiones, indicadores e ítems | 155 |
| Anexo N° 6 Solicitud para la validación de la propuesta..... | 158 |
| Anexo N° 7 Instrumento de validación de la propuesta..... | 161 |

CERTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Programa de Maestría en “PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS”, nombrado por el Honorable Consejo Académico de Posgrado.

CERTIFICO:

Que: Analizado el Trabajo de Tesis, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el grado de Magister en Planeamiento y Administración Educativos.

El problema de investigación se refiere a:

“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CIRCUITO ALÁQUEZ - JOSEGUANGO BAJO, DEL DISTRITO LATACUNGA. DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA”

Presentado por la postulante: BUNGACHO GUTIÉRREZ, Alegría del Pilar con cédula de ciudadanía N° 050165211-9 sugiero su aprobación y permita continuar con el trabajo de investigación.

Latacunga, enero del 2016



CÁRDENAS QUINTANA, Raúl Bolívar Ph.D

TUTOR



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS

AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por la señorita Egresada en, **MAESTRIA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS: BUNGACHO GUTIÉRREZ ALEGRÍA DEL PILAR**, cuyo título versa “**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CIRCUITO ALÁQUEZ - JOSEGUANGO BAJO, DEL DISTRITO LATACUNGA. DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA.**”, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

Latacunga, 29 de julio del 2015

Atentamente,

Lic. M. Sc. Sonia Jimena Castro Bungacho
DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS
C.C. 0501974729



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVOS

Latacunga – Ecuador

TEMA: “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CIRCUITO ALÁQUEZ - JOSEGUANGO BAJO, DEL DISTRITO LATACUNGA. DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA”.

Autora: BUNGACHO GUTIÉRREZ, Alegría del Pilar.

Tutor: CÁRDENAS QUINTANA, Raúl Bolívar Ph.D.

RESUMEN:

El Modelo de Gestión Estratégica se efectuó con el propósito de dotar a las Instituciones Educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del Distrito Latacunga, con una herramienta que ayude a mejorar la gestión administrativa fundamentándose en cuatro ejes fundamentales como: recursos, capacitación, área de trabajo y nivel académico cuya finalidad es el logro de los objetivos y metas institucionales, la misma que se encuentra diseñada a fin de tener conocimiento y comprensión del mejoramiento de la gestión y con ello generar condiciones apropiadas para su desarrollo y mejoramiento continuo. En tal sentido se realizó un análisis de los ejes de trabajo que permitan evaluar aspectos que aporte a la gestión educativa, contribuyendo en el impulso de un proceso de mejora continua de la educación básica y media, a fin de conocer la importancia, y la relevancia que aporte al mejoramiento de la gestión educativa mediante la aplicación de estrategias que permitirán un adecuado desarrollo de la práctica docente, la propuesta se orienta a dar a una mejor organización al cumplimiento de objetivos y metas organizacionales.

DESCRIPTORES: Modelo de gestión estratégica, gestión administrativa, procesos, objetivos, metas, educación.



COTOPAXI TECHNICAL UNIVERSITY

MANAGEMENT MASTER

MASTER'S PROGRAM PLANNING AND EDUCATION MANAGEMENT

Latacunga – Ecuador

TOPIC: “ADMINISTRATIVE MANAGEMENT IN EDUCATIONAL INSTITUTIONS ALÁQUEZ CIRCUIT - JOSEGUANGO LOW DISTRICT LATACUNGA. DESIGN OF A STRATEGIC MANAGEMENT MODEL”

Author: BUNGACHO GUTIÉRREZ, Alegría del Pilar.

Tutor: CÁRDENAS QUINTANA, Raúl Bolívar Ph.D.

ABSTRACT:

Strategic Management handbook it was made with the purpose of providing to the Educational Institutions Aláquez – Joseguango Bajo at Latacunga District, a tool to help in order to improve administrative management basing on four areas such as: resources, training, work area and academic level whose purpose is to achieve the institutional goals, the same that it is designed to have knowledge and understanding of management improvement and with this generates appropriate conditions for its development and continuous improvement. It did an analysis of the work areas that allow to assess something to improve educational management, contributing to the promotion of a process of continuous improvement of primary and secondary education, in order to know the importance of relevance that help to improve the education management by implementing strategies that allow an adequate development of teaching practice, guided at a better organization that helps to the comply with organizational goals.

WORDS: Strategic management handbook, administration, processes, objectives, goals, education.

INTRODUCCIÓN

La búsqueda de la excelencia en la educación, compromete a todo el personal institucional en el mejoramiento de la gestión educativa, es por ello que, la aplicación de un modelo de gestión estratégica, el cuál permite mejorar la gestión administrativa al estar contruidos técnicamente, dependerá su funcionamiento, los responsables son los que constituyen la institución, mediante la división de responsabilidades ayudará a que los mismos se centren en la misión, visión, comprometidos con el cambio con la finalidad de lograr una educación de calidad y excelencia académica.

En el trabajo investigativo se generó la siguiente interrogante:

¿La gestión administrativa incide en las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo, del distrito Latacunga para el diseño de un modelo de gestión estratégica?

Además se determinaron los objetivos específicos que fueron investigados:

- Investigar los fundamentos teóricos relacionados con la gestión administrativa para fortalecer el circuito educativo de Aláquez - Joseguango Bajo.
- Desarrollar un diagnóstico situacional de la gestión administrativa de las instituciones en relación al diseño de un modelo estratégico para conocer las ventajas y desventajas que existen.
- Diseñar un modelo de gestión estratégica para mejorar la gestión administrativa en las instituciones y contribuir al progreso educativo del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.

La metodología empleada constituye la aplicación de un modelo de gestión estratégica para las instituciones educativas, el mismo que permita mantener un mejor control del personal institucional, además se determina; la elaboración del proyecto mediante el cual se realiza un diagnóstico institucional definiendo los reglamentos, instrumentos, recolección de datos mediante la consignación de información, por parte de los actores del proceso, análisis de la información y diseño de un plan de acción; este modelo se realizó mediante el proceso participativo del personal administrativo, de servicios y la colaboración de los docentes, en lo referente a la aplicación de estrategias que ayuden dentro de la gestión institucional, a través de su aplicación, sirve como fundamento para mejorar la gestión, además de ser un documento que servirá de referente para brindar apertura en futuras investigaciones. Por este motivo el fortalecimiento de la gestión educativa ayuda al mejoramiento de la capacidad de la gestión cuyo propósito es el progreso de forma continua en lo relacionado a la aplicación y seguimiento de los recursos humanos, físicos y financieros, la finalidad es la de garantizar la prestación del servicio educativo en términos de calidad, oportunidad y eficiencia.

El presente trabajo de investigación se encuentra estructurado por capítulos que se detallan a continuación:

En el **Capítulo I** se encuentra el problema dentro del cual se detalla el planteamiento de la problemática, formulación del problema, justificación, objetivo general y objetivos específicos.

El **Capítulo II** compuesto del marco teórico el cual se realizó en base a las categorías fundamentales tanto de la variable independiente como de la variable dependiente, que permitieron conocer los antecedentes científicos los cuáles están relacionados con la gestión administrativa.

En el **Capítulo III** se hace referencia a la metodología de investigación a utilizarse, en la cual se encuentran los métodos y técnicas de investigación a

aplicarse, en el trabajo se emplea las técnicas de la encuesta al personal administrativo y de servicio, directivos y docentes del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.

El **Capítulo IV** detalla el análisis e interpretación de los resultados de las encuestas aplicadas a los directivos, docentes, personal administrativo y de servicio del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.

Finalmente en el **Capítulo V** se encuentra detallada la propuesta la cual corresponde al diseño de un Modelo de Gestión Estratégica que permita mejorar la gestión administrativa de las instituciones para cumplir con eficiencia y eficacia la realización del quehacer educativo, en cuanto al progreso de la gestión educativa.

CAPÍTULO I

1. LA PROBLEMATIZACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

En el Ecuador uno de los problemas que afrontan las instituciones educativas es la falta de evaluaciones en la gestión administrativa, lo cual no ha permitido fortalecer las estrategias que direccionan a las instituciones, dentro de la problemática es fundamental enfocarse en el aspecto principal con el propósito de mejorar la gestión.

A nivel del país, el sistema educativo presenta algunos problemas que son conocidos por la dirección distrital, que de una u otra manera influyen en la devaluación del ejercicio de la administración educativa, puesto que no se aplica los correspondientes modelos de gestión estratégica en el mejoramiento de la gestión administrativa, la misma que repercute en el aprendizaje.

En nuestro país, en estudios realizados hacen referencia que “la crisis organizacional y educativa ha provocado diferentes reacciones por parte de las instituciones, dicen que unas han sido visionarias, otras reactivas y algunas desde la negación han perecido en su cometido. Los paradigmas que ayer significaron pautas de supervivencia, hoy deben ser remplazados por nuevos paradigmas con una visión de futuro, por lo que toda organización educativa debe construir o incrementar la capacidad de gestión y administración líder de alta gerencia, esto permitirá ofertar una educación de calidad para la vida y que las instituciones sean competitivas”. Según información obtenida por YUMI, Mariana; YUMI, Ricardo Universidad Simón Bolívar.

Es necesario conocer el ámbito y el medio en que se desenvuelve el educando, la manera de dirección aplicada por los mismos, ya que esto permite conocer y desarrollar una mejor gestión en los procesos de dirección, aportando a las instituciones a ser más dinámicas y productivas.

En la provincia de Cotopaxi son escasas las Instituciones Educativas que han realizado evaluaciones referentes a la gestión administrativa, esta es la razón por la cual no existe la correcta aplicación de los mismos sin tener resultados adecuados ya que contribuyen en el proceso de mejoramiento en la administración, mediante la utilización de herramientas y materiales que facilitan una mayor integración por parte de la dirección y ayudan al director educativo en su labor dentro del desarrollo institucional.

Todas las instituciones están orientadas al servicio de la comunidad, las cuales tienen por misión el desarrollo integral de los educandos en base a una educación de calidad; luego de una observación directa en algunas instituciones, se puede apreciar que dentro de las mismas el personal directivo necesita mejorar su gestión, de tal manera que puedan enfrentar con una sólida preparación, científica - técnica y cultural, a la vez puedan hacer frente a los retos que demanda el nuevo sistema educativo.

En el circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito de Latacunga se puede apreciar claramente que no hay una evaluación de la gestión administrativa en los términos de dirección de modelos estratégicos de las instituciones educativas, razón por la cual esto ha ocasionado problemas en el ámbito administrativo y de una u otra manera ha impedido una adecuada gestión educativa en sus niveles administrativos, técnicos y socio organizativos, al igual que ha dado lugar a conocimientos ineficientes dentro de la dirección que impiden alcanzar con los objetivos y metas institucionales.

La carencia de estas herramientas de gestión dentro de las instituciones deben estar actualizados acorde a las nuevas exigencias del sistema educativo y los

modelos de gestión con el propósito de mejorar la calidad, la cual ayude al mejoramiento de su gestión, a la vez contribuya positivamente en el ámbito educativo.

1.2. Delimitación

ESPACIAL: Circuito Aláquez – Joseguango Bajo del Distrito Latacunga.

OBJETO DE ESTUDIO: Gestión Administrativa

CAMPO DE ACCION: Modelo de gestión estratégica

UNIDADES DE OBSERVACIÓN

- Directivos
- Docentes
- Personal administrativo y de servicios

1.3. Formulación del problema

¿Cómo incide la gestión administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo, del distrito Latacunga para el diseño de un modelo de gestión estratégica?

1.4. Justificación

La presente investigación está dirigida directamente con la problemática en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, que se encuentra relacionada con el diseño de metodologías direccionadas hacia la institución, la misma que ha incidido en una inadecuada gestión administrativa, es por ello que la investigación se justifica por el hecho de que se dará alternativas de solución a los problemas que actualmente enfrentan mencionadas instituciones educativas.

Es importante porque la aplicación de un diseño de modelo de gestión orientado a la educación, permitirá mejorar la administración, además el estudio mencionado facilitará tener información real de los problemas que acontecen, el cual este encaminado al mejoramiento del diseño metodológico de la institución educativa.

Es novedoso debido a que no hay proyectos similares al presente trabajo investigativo, razón por la cual permitirá cumplir con los objetivos, y metas trazadas, además de mejorar la gestión administrativa en la educación.

Es factible, porque se dispondrán de todos los contenidos teóricos como base para desarrollar un modelo de gestión estratégica, además que se cuenta con el apoyo de autoridades, docentes y personal administrativo y de servicio del circuito Aláquez-Joseguango Bajo para la culminación de la presente investigación, en donde los beneficiarios directos son las instituciones educativas al contar con un modelo de gestión y los indirectos los estudiantes.

Los modelos de gestión estratégica van adquiriendo interés en el personal directivo, docentes, administrativo y de servicios, debido a que los mismos constituyen una herramienta valiosa en la aplicación del ámbito educativo que permite orientar hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

Desde este punto de vista se puede direccionar a que la investigación servirá como guía para futuras investigaciones donde la dirección educativa, docentes, personal administrativo y de servicios relacionen los problemas, como deben dar solución a los mismos, el aplicar un diseño de gestión administrativa que ayuden de manera eficiente a mejorar las instituciones educativas y su gestión.

1.5. Objetivos

1.5.1. General

- Analizar la gestión administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga para el Diseño de un modelo de gestión estratégica.

1.5.2. Específicos

- Determinar los fundamentos teóricos relacionados con la gestión administrativa para fortalecer el circuito educativo de Aláquez - Joseguango Bajo.
- Realizar un diagnóstico situacional de la gestión administrativa de las instituciones en relación al diseño de un modelo estratégico para conocer las ventajas y desventajas que se obtienen.
- Diseñar un modelo de gestión estratégica para mejorar la gestión administrativa en las instituciones para contribuir al progreso educativo del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.

Conclusiones:

Se determinaron las causas y efectos para llegar a la definición del problema, el mismo se analizó en el desarrollo de la investigación, a través de los contextos macro, meso, micro.

En conclusión la delimitación del estudio permitió determinar la unidad de estudio, por lo cual se formuló el problema, y su respectiva justificación del trabajo sobre la gestión administrativa.

Además se determinó los objetivos generales y específicos de la investigación los mismos que fueron desarrollados en todo el trabajo.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

Las instituciones educativas del Ecuador no son un referente sobre temas en evaluación de la gestión administrativa, por eso es necesario investigar en los repositorios de las universidades del país, de esta manera conocer si existen estudios relacionados con la evaluación de la gestión administrativa.

CEVALLOS, Herrera, Magno, Farid (2008) en su tema de investigación “Evaluación de la gestión administrativa del Colegio Experimental 23 de Octubre de la ciudad de Montecristi y su incidencia en los requerimientos de la comunidad educativa durante el periodo 2007 - 2008”, Universidad Tecnológica Equinoccial. El investigador determinó que existe un manual de procedimientos eficaces para la gestión de las autoridades, también recoge información sobre el sistema de evaluación del desempeño, donde se han determinado equipos de trabajo de docentes y directivos, para un trabajo se recomienda, la formulación de proyectos y planes para mejorar el accionar de la institución educativa, a los docentes se les encarga la labor de integrar a la comunidad con la entidad educativa que ayude a determinar el rol de los participantes en una institución. El análisis e interpretación de este estudio investigativo que ayudó a establecer los parámetros a investigar sobre la evaluación de la gestión administrativa en las instituciones educativas, el estudio fue de gran ayuda para desarrollar de una forma coherente la investigación.

SOTO, Paredes, Jennyffer, P. (2012) en su tema de investigación “Evaluación de la gestión administrativa en centros médicos auspiciados por organismos internacionales caso Club Rotario”, Universidad Andina Simón Bolívar, da una visión general acerca de la gestión administrativa, realizando un aporte al estudio en la instituciones públicas del Ecuador, en donde se contempla aspectos que son necesarios para el manejo del personal en las entidades públicas. El mencionado instrumento es de gran ayuda social para los directivos y autoridades ya que el mismo ayuda a que la entidad sea eficiente en el uso de recursos y la consecución de objetivos, siendo autosustentables y efectivos en sus decisiones administrativas, a pesar de ello cada uno funciona y administra sus recursos de manera diferente, el presente trabajo investigativo sirve de aporte debido a que el contar con un modelo de gestión contribuirá a superar esta debilidad de gestión manteniendo una línea de acción clara, tanto para los empleados como para los beneficiarios.

ILLESCAS, Correa, Santiago, Fabián (2013) en su tema de investigación “Evaluación del modelo de gestión del proyecto emblemático Nacional Unidades Educativas del Milenio y su impacto de la política pública educativa caso Ecuador”, Instituto de Altos Estudios Nacionales Universidad de Posgrado del Estado señala que la revisión al trabajo investigativo sobre la evaluación del modelo gestión de proyecto de las escuelas del milenio, permitió dar una connotación sobre el sistema de gestión que se planteó en el gobierno central como es la política de educación en lo referente a buscar la excelencia académica, la efectividad y eficiencia de las instituciones educativas se vayan desarrollando a un más en nuestro país.

El mencionado tema sirve de aporte al conocer que la mayor parte de las organizaciones buscan obtener resultados de calidad y que han venido implementando modelos de gestión obteniendo mejores prácticas administrativas, las cuáles deben materializarse, cumplir con los objetivos estratégicos y alcanzar la misión de la organización, los cuáles ayuden a tomar los correctivos necesarios

y lograr alcanzar estándares de calidad educativa, excelencia dentro de las instituciones educativas.

2.2 Categorías fundamentales

- Gestión Administrativa
- Administración
- Proceso Administrativo
- Gestión Educativa
- Modelos de Gestión Estratégica
- Tipos de Modelos de Gestión Estratégica

2.3. Fundamento teórico

2.3.1. Gestión Administrativa

Constituye un factor fundamental del desarrollo de la educación, que es inherente a lo académico y que se comprende como tal, sólo si facilita a las instituciones educativas el logro de su misión y sus funciones sustantivas.

Con respecto a la relación que tiene la gestión con la administración, la administración es un soporte de apoyo constante que ayuda a cumplir las necesidades del proceso enseñanza - aprendizaje y debe abarcar el compromiso con la sociedad.

La gestión administrativa es necesaria dentro de las actividades de las instituciones, ya que las mismas permiten resolver las falencias al momento de que haya errores administrativos causados por la carencia de planes de gestión, mediante su implementación se plantea fortalecer la dirección educativa y promover una organización más eficiente, mediante una adecuada administración se busca coordinar las distintas áreas organizacionales de tal manera que las mismas se encuentren alineadas a los objetivos de la institución.

En el ejercicio de la administración debe existir una política orientada hacia los resultados sociales, es decir, lo que aporta la institución para el desarrollo del individuo en la comunidad y el país

Según **DEL CASTILLO**, alemán, Gloria, **AZUMA**, Alicia, (2013) expresa que:

La gestión educativa local representan una innovación que ha permitido condiciones de tipo político para introducir cambios en la políticas y programas orientados a mejorar la calidad, no deja de llamar la atención o una mejor comunicación horizontal, ello no ha sido suficiente para impactar más efectivamente en algunos de los problemas educativos relacionados con la equidad y la calidad, lo cual es evidente cuando se analizan las tendencias en los índices de deserción, reprobación y eficiencia terminar. (p. 125)

La gestión administrativa permite introducir cambios que ayudan a mejorar la calidad educativa, mediante el análisis y eficiencia de los administradores que permiten introducir cambios de tal manera que haya una excelente comunicación y retroalimentación tendientes al mejoramiento de la calidad educativa.

La gestión administrativa debe tener en cuenta la propuesta curricular que ha desarrollado la institución educativa con el fin de establecer mecanismos pertinentes que contribuyan al desarrollo pedagógico de los educandos.

Para que una gestión administrativa se considere de calidad tiene que tener presente cinco lineamientos fundamentales:

- Examinar los planteamientos básicos de la gestión
- Considerar las distintas definiciones
- Analizar la evolución de los modelos de gestión, la trayectoria que ellos delinear y hacia donde apuntan.
- Volcarse a la dimensión de la educación considerando las orientaciones de política educativa de fin de siglo que condicionan la situación actual
- Analizar algunos problemas relacionados con la definición del objeto de la gestión educativa.

2.3.1.1. El Director como Gerente en la Gestión Administrativa

El director de un centro educativo ocupa un lugar de suma importancia para la creación de una verdadera comunidad de enseñanza ya que interviene de manera decisiva en los procesos institucionales y en la orientación de los procesos pedagógicos.

2.3.1.2. Importancia de la Gestión Administrativa

La importancia que tiene la gestión administrativa en la educación radica en el fortalecimiento que tendrán las secretarías de educación y los establecimientos educativos; en sus instancias administrativas y sistema pedagógico, para generar cambios y aportar un valor agregado en conocimientos y desarrollo de competencias a los estudiantes.

Según **RODRÍGUEZ**, Nicolás, (2009) opina que: “Es el proceso participativo, planificado y organizado por medio del cual el director guía, motiva, involucra y rinde cuentas a la comunidad educativa de tal manera que todos los esfuerzos y voluntades estén en función de lograr mejores aprendizajes” (p.96).

La labor educativa consiste en un medio orientado al mejoramiento de la calidad educativa, cuyo propósito permite cumplir con los objetivos institucionales.

La supervisión de las instituciones educativas está en función de una administración efectiva en la cual depende en gran medida a la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos que descansan en la competencia del administrador.

Existen situaciones complejas las cuales requieren de la utilización de recursos materiales y humanos enfocados al mejoramiento de las actividades, mediante un adecuado proceso administrativo orientado a la consecución de los objetivos.

Además la administración pública juega un papel importante dentro del desarrollo económico y social ya que las mismas se encuentran enfocadas a mantener una adecuada gestión administrativa.

2.3.1.3. Elementos de la gestión

Toda institución requiere de una planificación estratégica de parámetros e indicadores, en razón de sus necesidades de carácter social para la rendición de cuentas, que ayude a demostrar su gestión, sus resultados y la del auditor a evaluar la gestión evaluada en las cinco “E” estas son:

Economía.- Es el costo de educación en relación con otras instituciones, teniendo en cuenta la adecuada calidad de educación.

Eficiencia.- La eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de alumnos aprende utilizando materiales necesarios para el aprendizaje.

Eficacia.- Es la relación entre los objetivos y metas programadas por el docente y los estudiantes, es decir saber si se cumplió o no con lo establecido en el pensum de estudio.

Ecología.- Son las condiciones, operación y prácticas relativas a los requerimientos ambientales, a su vez el impacto en el que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

Ética.- Es la identidad de una institución expresada en la moral y en el comportamiento individual y grupal de los docentes de la institución, basada en sus deberes, en su ética, en las leyes, en las normas constitucionales de la ley de educación.

2.3.1.4. Propósitos de la gestión administrativa.

La gestión administrativa cumple con el propósito de un sistema organizacional ya que el objetivo es el dar un mejor tratamiento a los recursos que dispone una entidad, los mismos que son los recursos humanos, económicos, materiales, sociales, todos estos en conjunto permiten el desarrollo de actividades sociales o económicas en las organizaciones.

Según **RAMIREZ**, Cesar, (2012) dice que: “Los propósitos son los de identificar los problemas, dificultades y logros, en síntesis detectar fortalezas y debilidades existentes en la educación” (p. 13).

- Suministrar de elementos que conlleven a mantener un adecuado control institucional y una adecuada planificación.
- Organizar la información institucional.
- Preparar el presupuesto en base a las necesidades económicas institucionales mediante una adecuada organización.
- Tomar decisiones enfocadas al proceso administrativo.

2.3.3.5. El Papel de la evaluación en la gestión administrativa

Si se quiere mejorar la calidad de los productos formativos que ofrece la educación a la sociedad, resulta claramente indispensable introducir mecanismos como la evaluación en la gestión administrativa, para avanzar en una administración colaborativa y eficiente. Se hace totalmente imprescindible una gestión moderna, avanzada, eficiente y que dé cuenta de sus procesos.

Según **MATEO**, José, (2009) manifiesta “Es un proceso por el cual se determina el establecimiento de cambios de la educación, se considera como una actividad orientada a mejorar” (p. 125).

Esto supone impulsar un tipo de administración que fomente el trabajo en equipo

y las iniciativas, que supere las rigideces organizativas, que valore el desempeño del trabajo, que integre en mayor medida la acción administrativa y la del docente e investigadora, y permita que cada colectivo asuma el protagonismo en el área que le corresponde; que ponga de manera creciente el acento en el servicio que hay que prestar en los objetivos que hay que perseguir, que sustituya progresivamente tareas repetitivas y aburridas por otras creativas, calificadas y estimulantes.

2.3.2. Administración

La administración posee varias conceptualizaciones dentro de las cuáles se encuentran orientadas al proceso administrativo como lo es proveer, organizar, controlar y dirigir.

Según **TAYLOR**, Frederick (2002) expresa que “La administración científica consiste fundamentalmente en principios generales y determinada filosofía que puede aplicarse de distintas maneras” (p. 56).

La administración constituye un aspecto esencial mediante acciones controladas que se encuentran orientadas a alcanzar los objetivos propuestos, mediante una adecuada utilización de los recursos institucionales.

Según **LARROSA**, Martínez, Faustino, (2010):

El conjunto de estructura que los entes públicos crean para su propio gobierno y para el servicio de los ciudadanos. Forman parte inherente del conglomerado la familia, que cada vez cobra más importancia y de implica más en la labor de los centros, y el alumnado, que debe comprometerse activamente en la construcción de sus propios aprendizajes. (p. 14)

La administración constituye un elemento fundamental para el desempeño eficiente de las instituciones educativas, puesto que el administrador educativo es responsable de la calidad del servicio brindado por la institución y debe ser capaz

de llevar a cabo todos los procesos gerenciales para poder tener éxito en su gestión.

Muchas veces se piensa que hablar de administración escolar es contar con un suministro de materiales o mantenimiento para la institución. Sin embargo, la administración escolar implica la dirección de la organización misma, el uso y ejercicio estratégico de los recursos, humanos, intelectuales, tecnológicos y presupuestales, y la capacitación que debe tener el cuerpo docente, la institución educativa que cumpla de manera eficiente con la administración tendrá amplias habilidades directivas que servirán a su población docente y estudiantes como una rutina de aprendizaje.

2.3.2.1. Importancia de la administración

La administración es importante ya que esta permite orientar los esfuerzos hacia objetivos comunes, que permiten satisfacer las necesidades institucionales.

Según **RODRIGUEZ**, Nicolás, (2009) opina que: “La administración en la educación es importante porque le da una estructura definida al proceso de enseñanza-aprendizaje” (p.38).

El proceso administrativo permitirá que la institución educativa cumpla con sus objetivos establecidos, de manera adecuada, ya que procura utilizar al máximo los recursos con los que cuenta, coordina a quienes en ella se encuentran, en busca de un objetivo común.

2.3.2.2. Objetivos de la administración

La administración educativa no busca solamente tener eficacia y efectividad en cuanto a los recursos de la institución además quiere formar administradores educativos capaces de planear, organizar, dirigir, evaluar, programas y proyectos educativos, con una visión innovadora que mediante la mejora permanente de los

procesos permitan elevar la calidad de dichas instituciones.

Según **CARDA**, Rosa María, (2010) menciona “Objetivo de la administración facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la maximización de los recursos de la institución” (p. 138).

El objetivo de la administración es el de lograr en forma eficiente las metas seleccionadas, esto implica que de alguna manera deben ser utilizado todos los recursos disponibles de forma eficiente para el logro de los objetivos de la organización o institución, la administración busca los siguientes objetivos:

- Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social o privado.
- Conocer si la institución tiene una perspectiva más amplia del medio en el cuál se desarrolla.
- Asegurar que la institución educativa produzca o preste sus servicios de manera óptima.

2.3.2.3. Principios de la administración

Toda administración educativa está obligada a ser responsable y sostenible, es decir, deben contar con principios bien definidos y aplicables, ya que su producto final serán los graduados o profesionales, los mismos que serán su reflejo cuando se inserten laboralmente en la sociedad ya que es ahí donde aplicarán de manera práctica toda la teoría enseñada.

- Desarrollar las capacidades de los alumnos para que sean los futuros generadores de valor sostenible para las empresas y la sociedad en general.
- Incorporar en las actividades académicas y planes de estudio los valores de la responsabilidad.
- Crear marcos educativos, materiales, procesos y entornos que permitan experiencias eficaces de aprendizaje para un liderazgo responsable.
- Comprometerse con una investigación conceptual y empírica.

2.3.3. Proceso Administrativo

Es aquel que tiene un soporte en la organización educativa, como el equipo de trabajo y el conjunto de personas que se encuentran organizadas para lograr una comunicación efectiva alrededor de la tarea, transmitiendo información, proponiendo mejoras y soluciones que conducen a consolidar la calidad en el servicio.

Según **Ministerio de Educación**, (2009) dice que:

Se caracteriza por la gestión de los procedimientos administrativos y por el impulso que la dirección puede y debe dar a la participación de todos los agentes educativos (familias, profesores, alumnos....), y la asunción de responsabilidades por parte de todos ellos. (p. 41)

El proceso administrativo envuelve aspectos internos y externos de una entidad educativa u organización, que busca dar un tratamiento a los recursos de la institución, que aporten al cumplimiento de los lineamientos organizacionales, a través de la formulación de estrategias para llegar a la consecución de los mismos.

A través del proceso administrativo las instituciones educativas tienen la capacidad de determinar la factibilidad del tiempo, recursos, condiciones, métodos y reorientar cuando sea necesario a la vez da a conocer el proyecto obtenido del trabajo el cuál se mide tomando en cuenta el alcance de objetivos y metas trazadas.

2.3.3.1. Etapas del proceso administrativo

En la actualidad existe mucho interés en lo relacionado al ámbito de la evaluación, sin embargo se encuentra en general frente a procesos complejos sobre las perspectivas futuras de la evaluación administrativa.

Puede decirse entonces que existe gestión a partir del involucramiento de todos los procesos de planeación, organización, dirección y control que debe tener la organización educativa.

Según **JIMENEZ**, Wilburg, (2011) manifiesta que: “Se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la institución educativa, dirigir y controlar sus actividades” (p.79).

Planeación: Dentro del proceso administrativo la planeación permite encaminar o designar la filosofía de la institución educativa, donde se establece la misión, visión, valores y políticas de la organización.

La planeación está considerada como una de las herramientas fundamentales en la organización del trabajo docente, en la que permite establecer los objetivos que se desea alcanzar a la hora de aplicar las actividades que se han diseñado para el o los educandos. El resultado de una buena planeación educativa es un desarrollo integral y una eficaz difusión de los aprendizajes funcionales para que cada niño pueda enfrentarse a su vida futura.

2.3.3.2. Actividades importantes de planeación

- Aclarar, amplificar y determinar los objetivos de la institución.
- Pronosticar los sucesos organizacionales.
- Establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuáles se hará el trabajo.
- Seleccionar y declarar las tareas para la consecución los objetivos.
- Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.
- Anticipar los posibles problemas futuros.

Organización: Aporta a la distribución del trabajo, del personal a través de la utilización de herramientas administrativas como los organigramas, donde se denota el nivel jerárquico del control en la organización y se incrementan la coordinación de los recursos.

2.3.3.3. Actividades importantes de organización

- Dividir y subdividir el trabajo en unidades operativas.

- Agrupar las obligaciones operativas en puestos o áreas determinadas.
- Aclarar los requisitos y funciones del puesto.
- Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.
- Establecer la autoridad adecuada para cada miembro de la organización.
- Proporcionar facilidades personales y otros recursos.
- Ajustar la organización en función a los resultados del control.

Dirección: Fase que permite la ejecución y toma de decisiones en función a las actividades de la organización, por lo que el administrador programará la delegación de funciones en las áreas de trabajo, con un sentido de liderazgo y supervisión directa.

2.3.3.4. Actividades importantes de dirección

- Conducir e inspirar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.
- Motivar a los miembros que componen la institución.
- Comunicar con efectividad los mensajes institucionales.
- Recompensar con reconocimientos y buena paga por un trabajo bien hecho.
- Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo.
- Revisar los esfuerzos organizacionales acorde con los resultados del control.

Control: En esta etapa se realiza el monitoreo de las actividades de la institución a través de la comprobación de la efectividad de la operaciones organizacionales, dando un seguimiento para prevención y dar soluciones a problemas.

2.3.3.5. Actividades importantes de control

- Comparar los resultados con los planes generales de la institución.
- Evaluar los resultados a través de estándares de desempeño.

- Idear acciones efectivos para medir las operaciones.
- Comunicar cuáles son los medios de medición y control.
- Transferir la información exacta que muestren las comparaciones y las variaciones.
- Sugerir las acciones correctivas cuando sean necesarias.
- Informar a los miembros responsables de los monitoreos realizados.

2.3.4. Gestión Educativa

La gestión educativa es la vía al mejoramiento dentro de la educación, es por ello que el sistema educativo debe enfrentar importantes desafíos a fin de satisfacer las necesidades de formación, mediante la aplicación de la misma, se busca el fortalecimiento dentro del campo de la gestión, y el liderazgo del sistema educativo; el mencionado sistema permite controlar la gestión institucional, orientando al trabajo de los directivos y docentes dentro del quehacer educativo.

En cuanto al sistema institucional esta permite la política de mejoramiento, la cual debe impulsar el sistema de aseguramiento de la calidad en donde la sociedad tenga mejores oportunidades educativas; al desarrollo de competencias básicas mediante el fortalecimiento de la gestión dentro de los establecimientos educativos y la administración.

Según **GAGLIARDI, Raúl** (2008) expresa:

Para tener una adecuada gestión hay que tener en cuenta algunos fenómenos externos que van a influir en las posibilidades de los graduados para obtener trabajo o que van a modificar directamente las actividades escolares. Los directores, administradores y docentes y todo el personal deben tomar en cuenta esos cambios y desarrollar competencias necesarias para responder. (p. 33)

La gestión educativa se encuentra conformada por un conjunto de procesos organizados que permiten a las instituciones educativas alcanzar con los objetivos y metas organizacionales. Mediante la gestión, planeación, ejecución, que conducen a la obtención de los resultados definidos por la dirección.

Según **GONZÁLES**, Fernando et., al. (2005) expresa que dentro de la gestión de procesos en Educación tenemos:

- Establecer fines (misión)
- Decidir, comunicar y negociar las principales estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos y fines.
- Identificar los procesos
- Diagnóstico interno
- Plan de mejora
- Análisis e interpretación de recursos necesarios.

Todos estos aspectos hacen referencia hacia donde se orienta la entidad. (p. 73)

La gestión educativa en las instituciones constituye un proceso sistemático el cual está dirigido a fortalecer el sistema educativo mediante el uso de proyectos, que ayuden al enriquecimiento de los procesos pedagógicos, en la dirección y los administrativos los cuáles respondan a las necesidades educativas.

El sistema de educación se encuentra orientado al mejoramiento de la gestión con la finalidad de buscar el fortalecimiento de la gestión administrativa y directiva de la unidad educativa, para ello es necesario reorientar las estrategias con el propósito de fortalecer la calidad dentro del proceso de educación.

2.3.4.1. Importancia de la Gestión educativa

Todo este concepto se detalla perfectamente en que gracias a una correcta gestión educativa alcanzamos el logro de los objetivos planteados en la institución educativa, la gestión es el direccionamiento al cuál se ve enfocada la labor institucional.

MUÑOZ, Carlos (2009) expresa que:

La dimensión pedagógica de la gestión educativa se refiere al logro eficaz de los objetivos del sistema educativo. La predominancia del papel económico atribuido a la educación ha condicionado la orientación de la gestión educativa que, imbuida de la lógica económica, muchas veces pasó a ser considerada como un acto empresarial. Como reacción ante esa situación, en algunos ambientes académicos se ha acentuado una creciente preocupación con la administración como acto pedagógico. (p. 26)

La gestión educativa es importante porque está constituido un instrumento de desarrollo que se deriva de algún plan o programa de desarrollo institucional, o como una actividad individual, independiente dentro de un proceso planificador de mayor alcance.

La metodología en la gestión educativa es muy difundida y aplicada, incluso en lo personal o individual; sin embargo dentro del ámbito institucional es posible el desarrollo de proyectos innovadores los cuales se encuentren interrelacionados con los instrumentos, planificación y el desarrollo.

2.3.4.2. Características de la gestión educativa

Dentro de las características de la gestión educativa tenemos las siguientes:

Centralidad en lo pedagógico: Se encuentran orientadas a fortalecer las unidades claves dentro de las instituciones educativas, la misma que ayuda a la generación de aprendizajes de los estudiantes.

Reconfiguración, nuevas competencias: Se orienta a facilitar los procesos de educación mediante soluciones a las diversas situaciones que se presentan dentro del ámbito de la educación.

Trabajo en equipo: Se orienta a que proporcione a una visión compartida de trabajo en equipo, las cuales permiten mantener las concepciones y los principios educativos, que ayuden a los procesos a través de la comprensión, la planificación, que aporten al desarrollo en su conjunto de la organización.

Apertura al aprendizaje y a la innovación: Se encuentra orientada a la capacidad de los docentes en la incorporación de nuevas ideas que ayuden al logro de los objetivos institucionales; para que de esta manera permitan definir las metas y se priorice la transformación integral del ámbito educativo orientadas a la calidad educativa.

Asesoramiento y orientación: Permite que haya espacios de reflexión que ayuden a la formación permanente, mediante la identificación de las áreas de oportunidad y la generación de intercambios de experiencias mediante un plan de desarrollo profesional.

Intervención sistémica y estratégica: Se encuentra orientada a visualizar la situación educativa, mediante la elaboración de estrategias y articulación de las acciones que ayudan a alcanzar los objetivos y las metas organizacionales; mediante el uso de la planificación la cual constituye una herramienta que aporte a potencializar las capacidades de los miembros de la comunidad educativa.

2.3.4.3. Dimensiones de la gestión educativa

Existen diversas distinciones con respecto a los ámbitos de la gestión escolar, sin embargo, entre los autores más representativos en el tema, en considerar que la gestión escolar no sólo está referida a las actividades administrativas y financieras, sino también se refiere a aspectos tales como la forma en la cual los directivos, los docentes y estudiantes se organizan, cómo se desarrollan las clases, la fijación de calendario escolar, la asignación de horarios, el establecimiento de normas de convivencia, y la forma como estas se relacionan con la comunidad educativa.

Las dimensiones de la gestión educativa que permiten enriquecer el ámbito educativo las cuáles son:

La dimensión pedagógica – curricular: Está se orienta a los fines y objetivos específicos o razón de ser de la institución dentro de la sociedad.

La dimensión administrativa financiera: Se refiere a la distribución del tiempo y del espacio del establecimiento, así como la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las instituciones.

La dimensión organizativa – operacional: Se refiere a la organización del establecimiento educativo, comprendido en aspectos tales como: equipo de docentes, directivos, funciones; cuerpo docente, departamentos administrativos.

La dimensión comunitaria: Se encuentra orientada a las relaciones que establece la escuela con las organizaciones sociales, entre otras.

La dimensión convivencial: Se direcciona a las relaciones de convivencia dentro del establecimiento, docentes, alumnos, directivos, es decir, cualquier persona del establecimiento con los apoderados o padres.

La dimensión sistemática.- Está se encuentra orientada a establecer situaciones con otras instituciones del sistema educativo. Con las instituciones municipales, nacionales de educación.

2.3.4.4. Diagnóstico de la Gestión Educativa

Cada grupo de trabajo se organiza acorde a sus intereses y registrará por escrito las actividades y acontecimientos acorde a los intereses de los instrumentos entregados a su equipo, por lo que se sugiere que las reuniones se organicen acorde a cada grupo de autodiagnóstico, de acuerdo a los intereses de los participantes, en la que se realizará un proceso de reflexión que permita tomar las acciones a realizarse, y se efectúen todas las observaciones que se consideren pertinentes.

Según **LAVÍN**, Sonia & **SOLAR**, Silvia (2000) se sugiere efectuar las siguientes actividades:

- Las técnicas utilizadas;
- Un análisis de la información recogida a través de cada una de las técnicas: observación, auto registro, entrevista, análisis de documentos entre otros.
- Una síntesis, destacando los aspectos más relevantes que se hayan detectado (p. 42)

2.3.4.5. Estándares de Gestión educativa para la educación básica

Dentro del enfoque de la planeación y el de las competencias, la evaluación de los resultados de las acciones requiere de puntos de comparación establecidos de manera externa a los parámetros a los cuales se denominan estándares. Los cuáles permiten identificar en donde estamos como referentes, criterios y normas, las mismas que sirven de guías para identificar dónde estamos y, a partir de ese reconocimiento, definir hacia dónde se quiere llegar. En este sentido es necesaria la comparación de la institución educativa en sus distintos ámbitos de trabajo que requieren mayor atención.

GUZMÁN, Carlos (2012) define como parte de los estándares y para facilitar el manejo de criterios operativos se plantean los siguientes:

- Planificación pedagógica compartida
- Compromiso de aprender
- Liderazgo efectivo
- Clima de confianza
- Compromiso de enseñar
- Planeación institucional
- Autoevaluación
- Infraestructura
- Clima laboral, entre otros. (p. 63)

Cabe recalcar que dentro de los niveles operativos, constituyen el mayor nivel de concreción de las acciones dentro de la escuela, los cuáles son una herramienta muy útil para la evaluación continua escolar, en donde es necesario combinar los

estándares mencionados a fin de obtener de esta manera criterios operativos que se incorporen al trabajo de planeación como parámetros de autoevaluación y como elementos de formulación de objetivos y metas.

2.3.4.6. Modelo estructural de la gestión educativa

El sistema educativo no es uniforme en verdad, la realidad es que el sistema de educación se ha ido reformando con el pasar del tiempo, por tales motivos su estructura también ha sufrido cambios.

Según **ROJAS**, Manuel (2006) dice que el modelo estructural de la gestión educativa se basa en lo siguiente:

Exactitud.- Se refiere al nivel de detalle con el que son enunciadas las actividades por medio de las cuáles se desarrolla un plan, acorde a la funcionalidad y utilidad.

Alcance y metodología.- El plan puede estructurarse a nivel macro y luego ser desagregado para cada una de las instancias administrativas.

Alcance y metodología.- Se orienta hacia donde quieren dirigirse y como alcanzar los objetivos y metas. (p. 145)

2.3.5. Modelo de Gestión Estratégica

Un modelo de gestión estratégica, es el un conjunto de representaciones lógicas que muestran la realidad de la operaciones en una organización, en modelo busca el desarrollo de las organizaciones de una manera direccionada, el cual les permita alcanzar los objetivos propuestos.

ELIAS, Ramón, et., al. (2008):

El modelo de gestión estratégica es el que da a la institución su orientación, es el proceso conductor de los demás que integran el sistema de gestión estratégica, es decir, donde se recogen los requisitos relativos a las responsabilidades de los directivos en los diferentes modelos de gestión organizacional. (p. 79)

Un modelo de gestión estratégica educativo permite realizar una observación lógica de cómo esta direccionándose el plantel educativo, mediante un carácter conceptual dentro de la realidad educativa, la cual parte de las interacciones y prácticas que ocurren en ésta; a la vez ayuda a orientar y comprender las necesidades de sus integrantes, es por ello que mediante los elementos comunes o similares se trata de administrar en todos los escenarios que una institución educativa tuviese.

2.3.5.1. Importancia del modelo de gestión estratégica

El modelo de gestión estratégica es aquel que delimita el estudio y los planes que se deberán realizar para organizar de una manera efectiva las estrategias que ayudarán a alcanzar las metas planteadas por las instituciones.

ROJAS, Juan (2006) manifiesta que “Un modelo de gestión estratégica es un instrumento de análisis situacional, el cual se hace operativo mediante una matriz que permiten realizar un análisis de la situación de la empresa a la vez estas promueven el logro de los objetivos haciendo uso de los conocimientos que poseen otras entidades” (p. 149).

Es importante el modelo de gestión estratégica porque es un instrumento de análisis que ayuda a la toma de decisiones dentro de una organización, además estos conocimientos permiten el mejoramiento institucional y promueven el logro de los objetivos y metas organizacionales, mediante el uso del conocimiento y recursos.

2.3.5.2. Características de la gestión educativa estratégica:

Centralidad en lo pedagógico. Es la encargada de organizar el sistema educativo dirigido a la generación del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Nuevas competencias y profesionalización. Se enmarca en la solución a los procesos educativos mediante el uso de las oportunidades cuyo propósito es dar solución a las mismas.

Trabajo en equipo. Se orienta a la coordinación y trabajo en equipo que facilite una planificación conjunta.

Apertura al aprendizaje y a la innovación. Implementación de nuevas ideas a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

La mejora institucional se centra en la relación entre los docentes y la cultura escolar para generar estrategias de mejoramiento, a través del trabajo conjunto. Su enfoque se sostiene en la capacidad de la institución para generar su propio cambio en el rendimiento de los alumnos.

2.3.6 Tipos de modelos de gestión

Dentro del sistema educativo se encuentran los siguientes tipos de modelos de gestión:

Gestión educativa estratégica

La gestión educativa estratégica dentro del campo educativo se clasifica acorde con el ámbito de su quehacer y niveles de concreción en: gestión institucional, gestión escolar y gestión pedagógica.

La **UNESCO (2000)**, señala que la “gestión educativa se orienta a los procesos teórico-prácticos los cuáles se deben encontrar integrados y relacionados, tanto en el aspecto horizontal, como vertical, dentro del sistema educativo, el cual permita cumplir las demandas sociales realizadas a la educación” (p. 26).

Gestión institucional

Es aquella que ayuda a entender cada una de las acciones que se realizan las autoridades con el afán de mantener un ambiente educativo idóneo, este proceso se desarrolla dentro del campo de la administración de los diferentes factores que están presentes dentro de la institución.

AZZERBONI (2008) expresa que “Gestionar una institución supone saber, pero no un saber meramente técnico sino un saber sobre la situación en la que interviene, mediante la calidad de la gestión se evalúa acorde a la capacidad de crear condiciones, a partir de la percepción de las situaciones cotidianas” (p. 7).

Ésta se enfoca en la manera en que cada organización o traduce lo establecido en las políticas; se refiere a los subsistemas y a la forma en que agregan al contexto general sus particularidades. En el campo educativo, establece las líneas de acción de cada una de las instancias de administración educativa.

Gestión escolar

Es aquella que permite usar procesos direccionados en forma de acciones que se toman como decisiones dentro del aula y de otros espacios institucionales con el afán de ayudar en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.

NAVARRO, Aurelio (2014) dice que: “La gestión escolar se vincula con las acciones que emprende el equipo de dirección educativa de una institución en particular” (p. 25).

Mediante la gestión escolar se orienta a buscar una concepción más amplia y profunda del trabajo educativo, es decir, se orienta al mejoramiento de la gestión administrativa con el fin de vincular las acciones para alcanzar los objetivos institucionales.

Es por ello que gestión escolar, debe de orientarse al conjunto de labores de la comunidad educativa, los cuáles deben estar relacionados con la tarea fundamental que se asigna a la institución educativa mediante la generación de las condiciones, ambientes y procesos necesarios que permitan que los involucrados se orienten a los fines, objetivos y propósitos dentro del ámbito educativo de la institución.

2.3.6.1. El enfoque estratégico de la gestión escolar consiste en las acciones

Gestión pedagógica

Son los métodos y técnicas que se utilizan para mejorar el proceso de aprendizaje por parte del alumno para realizar esto tomamos en cuenta los materiales, recursos y el espacio institucional con los que cuenta el plantel.

BAMBOZZI, Enrique (2011) manifiesta que:

La Gestión pedagógica pretende dotar a las organizaciones de una cierta capacidad de autodeterminación, de autonomía. En una empresa de gestión estratégica se juega en relación con el medio. La cuál se orienta a la gestión pedagógica del alumno, a los procesos de los alumnos y las actitudes de los individuos. (p. 9)

La gestión pedagógica deben relacionarse mediante las formas en las que el docente se oriente a los procesos de enseñanza, además de la evaluación, es por ello que el nivel de estructuración debe centrarse en un proceso que construya el desarrollo institucional dentro del ámbito educativo.

2.3.6.2. Componentes del Modelo de Gestión Estratégica

Los componentes del modelo de gestión estratégica se encuentran integrados por una serie de elementos, que permiten dar sentido y soporte a la gestión educativa, los cuales se vinculan e interrelacionan entre sí; a partir de mencionada realidad

dentro del contexto administrativo y de acuerdo con las necesidades y características de la institución.

El modelo de gestión estratégica se orienta a alcanzar los logros educativos, acorde a las circunstancias dentro de un contexto estratégico, que ayuda a orientar el cambio y la transformación institucional educativa, mediante un proceso de fortalecimiento del liderazgo y del trabajo en equipo, dirigidos por la misión y una visión, las cuales se encuentran apoyadas en la corresponsabilidad social; que permiten impulsar el cambio y la transformación dentro de los centros escolares.

A continuación, se describen componentes que ayudan al fortalecimiento de los procesos en la mejora continua en cada uno de los centros educativos:

Liderazgo: El liderazgo se asocia mediante el desempeño directivo, el mismo permite la existencia de una estructura organizativa, donde hay una micro política que determina el rol de los actores, para poder identificar otros líderes, es por ello que el considerar las competencias permite ofrecer a cada uno de los actores escolares una oportunidad y de esta manera aprovechar para fortalecimiento en el proceso de planeación, la ejecución y el seguimiento de los procesos, cuya finalidad es la de favorecer el compromiso de todos los involucrados dentro de la comunidad educativa, para mejorar los resultados educativos.

Participación responsable.- Se orienta a la participación recíproca, ordenada, voluntaria y decidida de los padres de familia, la comunidad y organismos que permitan la formulación y ejecución de un plan escolar que ayude al logro educativo, mediante la participación social, que las acciones enfocadas al cumplimiento de las metas institucionales aporten a la participación de los involucrados.

Evaluación de mejora continua.- La toma de decisiones deben enmarcarse a cumplir con la misión institucional mediante el trabajo conjunto de todos quienes forman parte de la institución.

HERNÁNDEZ, Daniel citado por Morán (2008) afirma que: “Los principales factores que han permitido a los directivos generar experiencias exitosas son el trabajo en equipo, la buena comunicación, la adecuada visión y planeación, el apoyo de colaboradores y la libertad de acción, entre otros” (p. 89).

Cabe recalcar que los directivos deben enfocarse a lo siguiente:

- Mantener procesos actualizados mediante una adecuada innovación la cual ayude a un adecuado direccionamiento dentro de los procesos investigativos.
- Centrarse en la misión y visión institucional, donde se fomente el trabajo en equipo.
- Enfocarse en procesos que permitan el mejoramiento y toma de decisiones a fin de mantener un liderazgo adecuado.
- Enfocarse al desarrollo de un direccionamiento estratégico que permita eliminar las debilidades y se enfoque al desarrollo del liderazgo.
- (p. 89)

El modelo de gestión pretende facilitar a los docentes su gestión mediante la articulación del quehacer educativo, contribuyendo a crear mejores condiciones a fin de reflexionar sobre la profundidad del trabajo institucional, a partir de ello, trazar un proyecto encaminado al mejoramiento de la calidad educativa.

La gestión estratégica introduce un mayor grado de dinamismo a la planificación institucional, lo que incide lógicamente en el apoyo que debe brindar la institución educativa proporcionando datos básicos institucionales y análisis de las políticas de gestión y la toma de decisiones que ayuden a una toma de decisiones adecuadas mediante la interacción dinámica a fin de desarrollar estrategias para alcanzar los objetivos y metas organizacionales planteados.

2.3.6.3. Estrategias

Son aquellos planes que se desarrollan para poder alcanzar una meta en común, las estrategias se arman conociendo la situación real y planificando los posibles escenarios que puedan surgir durante el desarrollo de la misma.

TEJEDOR, Javier & RODRIGUEZ, José citado por Chan propone las siguientes estrategias a los cambios conceptuales y tácticos, para la investigación sea más valiosa para la gestión estratégica.

Adoptar un marco conceptual global (inclusivo) para la investigación institucional, que permita todo tipo de análisis, que los tradicionales análisis cuantitativos se interpreten dentro de un contexto organizativo más amplio y dinámico y que se enfatice la síntesis e integración de análisis parciales.

Construir la imagen (visión) de la institución a través de la investigación de su cultura y valores, algo esencial para la gestión estratégica, porque se genera conexión entre los miembros de la institución y cercanía al contexto. Esto no requiere muchas veces plantear estudios nuevos ni diferentes, sino una interacción desde esta perspectiva.

Maximizar los beneficios de las bases de datos, Busca relacionarse las dinámicas y tendencias sistemáticas de cambio entre variables, indispensable para la toma de decisiones.

Trabajar en áreas no tradicionales.- Construir imágenes globales e integradas de la institución, las cuáles deben analizarse con una mayor profundidad.

Desarrollar estrategias de comunicación creativas.- Se necesitan nuevas estrategias para comunicar resultados y datos de la institución, a los miembros de la misma, diferenciando las audiencias y presentando no sólo datos, sino también alternativas, interpretaciones e implicaciones. (p. 50-52)

En el modelo de gestión estratégica certifica las calidades de dirección y liderazgo para llevar a cabo el desarrollo de estrategias que ayudarán al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Así como también los cambios fundamentales dentro de la comunidad educativa que permita encontrar oportunidades de mejora e involucrar a los actores en la toma de decisiones.

2.3.6.4. La planeación en el marco de la gestión estratégica

La idea inherente para planear una acción, es en primer lugar, visualizar un futuro deseable y basándose en ello, establecer las formas con las que se pretende alcanzarlo. Mediante este planteamiento se establece las formas a medida de que se formulan las estrategias y las metas, estas pasan a ser partes del colectivo de sujetos de una organización.

El Modelo de Gestión Educativa Estratégica (MGEE) se integra con base en el contexto del Sistema Educativo Nacional cuya finalidad es la de apoyar a los centros educativos en la mejora de la calidad educativa.

Acorde al modelo de gestión estratégica conceptualiza tres niveles de gestión institucional que, se enfoca a los niveles administrativos, gestión escolar, se basa en un conjunto de procesos propios de la institución escolar y gestión pedagógica, se desarrolla en el interior de las aulas con los docentes y se enfoca al proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

2.4. Fundamento legal

Estos principios legales básicos son normas de carácter social encaminadas a mejorar el funcionamiento de las instituciones educativas mediante una adecuada gestión. Estas normas, al combinarse con las leyes, reglamentos permiten una educación de calidad.

CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR

SECCIÓN PRIMERA

Educación

Art. 344.- El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior. El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.

Art. 345.- La educación como servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscos misionales y particulares.

En los establecimientos educativos se proporcionarán sin costo servicios de carácter social y de apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social.

SECCIÓN TERCERA

Servidoras y servidores públicos

Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Art. 230.- En el ejercicio del servicio público se prohíbe, además de lo que determine la ley:

1. Desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que su horario lo permita.
2. El nepotismo.
3. Las acciones de discriminación de cualquier tipo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- En el ámbito constitucional tenemos la siguiente resolución que enmarca el proceso estudiado.

Resolución 020-12

Art. 5 Alta desconcentración y baja descentralización.-

Desconcentración: Transferencia de competencias de una entidad administrativa del nivel nacional a otra jerárquicamente dependiente (nivel regional, provincial o distrital), siendo la primera la que mantienen la rectoría y asegura su calidad y buen cumplimiento.

Descentralización: Comprende la transferencia de competencias, atribuciones, funciones, responsabilidades y recursos desde el nivel de gobierno central hacia los niveles de gobierno autónomos descentralizados (subnacionales). El proceso de descentralización se sustenta en tres ámbitos: administrativo, político y fiscal.

Art. 6 Facultades por Nivel de Desconcentración.- Las Facultades de cada nivel de desconcentración son las siguientes:

Nivel Central: Rectoría – Regulación – Planificación – Control

Nivel Zonal: Planificación – Coordinación – Control

Nivel Distrital: Planificación –Coordinación- Gestión. Control

Nivel Circuital: Planificación –Coordinación- Gestión. Control

LEY INTERCULTURAL BILINGÜE:

Mencionada ley constituye el eje de la educación en la cual se establecen lineamientos que deben cumplir las instituciones públicas, tanto como privadas a fin de procurar una adecuada gestión cuyo propósito es mantener una educación de calidad.

Art. 27.- Niveles desconcentrados.- Son los niveles territoriales en los que se gestionan y ejecutan las políticas educativas definidas por el nivel central. Están conformadas por los niveles zonales, distritales y circuitales, todos ellos interculturales y bilingües. Se garantizará la existencia de instancias especializadas del Sistema de Educación Intercultural y Bilingüe en todos los niveles.

Art. 31.- Competencias del Consejo Académico del Circuito Educativo Intercultural y o Bilingüe.- Son competencias del Consejo Académico del Circuito Educativo Intercultural y o Bilingüe, las siguientes:

- a. Vigilar el cumplimiento de políticas y estándares educativos en el circuito;
- b. Impulsar la calidad educativa en establecimientos del circuito conjuntamente con asesores y auditores educativos;
- c. Diseñar e implementar planes y programas de desarrollo educativo del circuito;
- d. Elaborar estrategias de mejora continua del área pedagógica incluyendo el desarrollo profesional de directivos y docentes;
- e. Diseñar e implementar programas educativos interinstitucionales relacionados con el desarrollo local;

DE LA REGULACIÓN, CONTROL, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 129.- Ámbito.- La Autoridad Educativa Nacional autorizará, regulará y controlará el funcionamiento de todas las instituciones públicas, municipales, particulares y fisco misionales en el ámbito de su competencia, así como las políticas emitidas y los recursos asignados de conformidad con la presente Ley y el Reglamento.

Art. 130.- Del control.- El control de las actividades del Sistema Nacional de Educación será de dos clases: interno y externo. La Autoridad Educativa Nacional realizará el control interno a través de los auditores educativos.

Conclusiones:

En conclusión los antecedentes que tomaron en cuenta para la investigación permitieron realizar una relación con el tema, en el cuál se desarrolló con la temática de la gestión administrativa, sirviendo con un aporte significativo para el trabajo.

Concluyó que los fundamentos teóricos analizados en el trabajo investigativo son los más adecuados para el sustento de la investigación, sobre la gestión administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA

3.1 Enfoque de la investigación

La presente investigación tiene un enfoque cuantitativo con paradigma positivista basado en la teoría existente, además porque se evidencia las dos variables causa-efecto de la gestión administrativa en las instituciones del circuito 4 Aláquez – Joseguango Bajo, con el diseño de un modelo de gestión estratégica que permitirá recolectar, describir datos estadísticos o predecir hechos que demostrarán la relación de las variables para operacionalizarse dando viabilidad a la aplicación de instrumentos consistentes que miden lo que deseamos evidenciar.

3.2. Modalidad de la Investigación

La presente investigación fue de modalidad de proyecto factible porque utilizamos investigación bibliográfica sobre gestión administrativa en las instituciones de educación básica del circuito 4 del Distrito Aláquez – Joseguango, provincia de Cotopaxi y de campo porque tuvo fortalezas, debilidades del desarrollo institucional, mediante un diseño de un modelo de gestión basado en ambientes estratégicos.

3.3. Alcance de la investigación

En la presente investigación se pretende alcanzar como un propósito fundamental una organización que este ya establecida que contribuya a mejorar las dificultades de cada miembro de la comunidad educativa, mediante la utilización de métodos modernos y dinámicos que ayuden a superar el incumplimiento en los diferentes

lineamientos planteados de cada área departamental en la institución perteneciente al circuito Aláquez-Joseguango Bajo, determinando el aporte al desarrollo de las instituciones educativas en lo referente a realizar una planificación estratégica a través del establecimiento de indicadores y objetivos estratégicos.

La realización de un modelo de gestión estratégica permitirá tener procesos bien establecidos actualizados que involucre a: autoridades, docentes, personal administrativo y de apoyo, padres de familia, estudiantes y la sociedad, para alcanzar los estándares de calidad que plantea el Ministerio de Educación y Cultura teniendo una incidencia muy alta en la gestión de calidad.

3.4 Nivel y Tipo de investigación

El nivel de la investigación será interrogativa porque se reemplazará la planificación estratégica desactualizada de la institución transitando por los niveles perceptual, que permitirá explorar, indagar acerca de las debilidades y fortalezas de las instituciones educativas del distrito Latacunga, circuito Aláquez-Joseguango Bajo, mediante el análisis de la situación actual para posteriormente ir a lo comprensivo para entender, comprende y diseñar un modelo de gestión estratégica, es decir el tipo de investigación será interactiva apoyándose en la exploratoria, descriptiva y comparativa.

3.5 Metodología

La metodología llevada cabo para el levantamiento de información fue la descriptiva y la comparativa ya que cumple de manera coherente y racional la aplicación de las técnicas, procedimientos investigativos en la recolección de datos en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.

3.6 Procedimiento de la investigación

La investigación contuvo un proceso continuo, gradual y progresivo al detectar causas y efectos de la evaluación a la gestión administrativa dentro del proceso de dirección del personal de las instituciones educativas.

El proceso de investigación para el desarrollo de este estudio contó con los siguientes aspectos:

- Estudio bibliográfico y documental
- Desarrollo de herramientas de recolección de datos
- Observación del área a investigar
- Aplicación de la encuestas
- Análisis e interpretación de datos recopilados
- Tabulación de la información recolectada
- Desarrollo de gráficas de la información obtenida
- Proporcionar las conclusiones y recomendaciones respectivamente.

3.7 Unidad de Estudio

La unidad de estudio que se tomó en cuenta para el desarrollo del trabajo investigativo fueron los involucrados directos con las instituciones educativas del circuito Aláquez-Joseguango Bajo del Distrito Latacunga, los mismos que son.

- Los directivos de las instituciones quienes son miembros activos de la gestión administrativa.
- Los docentes quienes representan al personal institucional y forma parte del proceso organizacional de la entidad educativa.
- El personal administrativo y de servicio los cuales son los participantes directos en la funcionalidad de las instituciones.

Cuadro N° 1 Población a estudiar

| POBLACIÓN | FRECUENCIA | % |
|--|-------------------|-------------|
| Directivos | 4 | 4,70% |
| Docentes | 68 | 80,00% |
| Personal administrativo y de servicio. | 13 | 15,29% |
| Total | 85 | 100% |

Elaborado por: Pilar Bungacho

3.8. Métodos y técnicas a ser empleadas

Método descriptivo

El método descriptivo permitió conocer la gestión administrativa, el cual consiste en describir y evaluar las características de la situación del manejo de personal, en la aplicación de este método se analizó los datos reunidos para descubrir cuáles son las variables que se encuentran relacionadas entre sí, con la información obtenida a los directores, docentes, personal administrativo y de servicio de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo. La investigadora luego de recolectar la información, interpretó los resultados de manera objetiva e imparcial.

Métodos de la observación científica

El método de la observación científica consiste en la percepción directa del objeto de investigación, es decir que la investigadora conoce el problema a través de la observación investigativa por medio de esta técnica instrumental científica llegar a conclusiones.

La observación es un procedimiento el cuál puede utilizarse en distintos momentos de la investigación, la misma que parte de una etapa inicial diagnosticando el problema a investigar, lo que perciba la investigadora es de gran utilidad en el desarrollo de la investigación.

En el transcurso de la investigación para conocer la evaluación de la gestión administrativa en los procesos de la gestión educativa, puede convertirse en procedimiento propio del método de la observación porque mediante la misma se comprueba las hipótesis. Además la observación permitió conocer el manejo del personal y el desarrollo de los problemas que afectan a las instituciones educativas en la gestión del personal.

Métodos empíricos de la investigación

Los métodos de investigación empírica dentro de un trabajo de estudio conllevan una serie de procedimientos prácticos, con el objeto de identificar las causas y efectos de un tema a indagar, a través de la investigación permite conocer las características y sus semejanzas con el objeto de estudio.

Dentro del trabajo investigativo utilizó la investigación empírica la cual presenta un contenido que procede principalmente de la experiencia, mediante la recolección de la información que ayudó a su comprensión.

Técnicas

El utilizar una técnica es indispensable dentro del proceso investigativo razón por la cual se eligió un conjunto de instrumentos y medios para aplicar el método de investigación apropiado, para recolectar la información sobre la gestión administrativa en los procesos de dirección.

La técnica investigativa permitió ordenar las etapas de la investigación, así como también desarrollar los instrumentos apropiados para manejar la información, llevar el control de los datos recolectados, y a determinar e interpretar la información sobre la temática de estudio.

Encuesta: Esta técnica de adquisición de información de manera sociológica se aplicó a los directores, docentes y personal administrativo y de servicio.

Observación: Es conveniente la utilización de esta técnica en el estudio para la evaluación de la gestión administrativa, porque a través de la observación se percibió los problemas en los procesos de dirección del personal, a través de la técnica de la observación se recolectó la información en el lugar de los hechos, es decir se realizó una investigación de campo en las instituciones educativas del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

3.9. Variables

V.I. Gestión Administrativa

V.D. Modelo de Gestión Estratégica

Cuadro N° 2 Operacionalización de las variables

3.10. Operacionalización de las variables

| DETALLE | VARIABLES | INDICADORES | ITEMS | TÉCNICAS | INSTRUMENTOS |
|---|--|--|--|-----------------|---------------------|
| <p>Hipótesis alterna (H₁). La evaluación de la gestión administrativa incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga.</p> <p>Hipótesis nula (H₀). La evaluación de la gestión administrativa no incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga.</p> | <p>V.I. Gestión Administrativa</p> <p>V.D. Modelo de gestión estratégica</p> | <p># de proyectos</p> <p>Nivel Organizacional</p> <p>Nivel de Dirección</p> <p>% de Control</p> <p>Nivel de Desempeño</p> <p>Nivel de cumplimiento de normativas</p> | <p>- ¿Se ha evaluado la gestión administrativa aplicada en la institución educativa?</p> <p>- ¿Estuvo al tanto sobre los instrumentos de gestión administrativa para la educación?</p> <p>- ¿Usted asiste a capacitaciones o seminarios para la dirección de una institución educativa?</p> <p>- ¿Usted se siente parte del desarrollo de la institución educativa a la cual pertenece?</p> <p>-¿Está capacitado sobre los cambios en las leyes y normativas que deben cumplir las instituciones educativas?</p> <p>-¿Está de acuerdo con el desarrollo de herramientas de gestión administrativa para las instituciones educativas?</p> | <p>Encuesta</p> | <p>Cuestionario</p> |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Pilar Bungacho

3.11 Procedimiento y análisis

Con la finalidad de responder a los objetivos planteados en la investigación se utilizó la encuesta.

3.12 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Con el propósito de responder a los objetivos planteados dentro del proceso investigativo, se realizó un instrumento, cuya finalidad fue la de receptar la información sobre la problemática, para ello se utilizó la técnica de la encuesta.

Definición de los objetivos y del instrumento

- Revisión y Análisis e interpretación del problema de investigación.
- Definición del propósito del instrumento.
- Revisión de bibliografía y trabajos relacionados con la construcción del instrumento.
- Consulta a expertos/as en la construcción de instrumentos.
- Determinación de la población.
- Determinación de los objetivos, contenidos y tipos de ítems del instrumento.

Diseño del instrumento

- Construcción de los ítems.
- Estructuración de los instrumentos.
- Redacción

Ensayo piloto del instrumento

- Revisión del instrumento.
- Aplicación del instrumento a una muestra piloto.

Elaboración definitiva del instrumento

- Impresión del instrumento

3.13 Validez

Para cumplir con los requisitos técnicos de validez se realizó lo siguiente:

- Consulta a expertos/as y especialistas en elaboración de instrumentos y sobre proyectos educativos.
- Además se efectuó una base de juicio de expertos/as mediante la realización de instrumentos como el cuestionario.

Cabe recalcar que los antecedentes, permitió la realización de los validadores, los cuáles estan acorde con la opinión de expertos/as, mediante el uso de los conocimientos requeridos dentro de los proyectos educativos, mediante la cuál se efectuarón correcciones dentro de los instrumentos, y en las cuales se encuentran los siguientes:

- Se realizó una carta de presentación, la misma que consta de un instructivo formularios que permitieron realizar la correspondencia acorde a cada ítem según los objetivos de la investigación, mediante la utilización de las técnica más apropiadas.
- Finalmente se efectuó la matriz de operacionalización de variables y el instrumento a ser aprobado.

3.14 Pilotaje

Al efectuarse este proceso el cual permitió conocer el nivel de comprensión en cada uno de los ítems, además de determinar si responde a la finalidad del proceso investigativo, mediante la validez tanto de su contenido, como la de su

construcción; esta prueba se efectuó con el 5% del censo, a fin de tomar las decisiones más adecuadas dentro del proceso de información.

3.15 Criterio para elaborar la propuesta

Mediante la evaluación de la gestión administrativa dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango bajo del distrito Latacunga durante el año lectivo 2014 se efectuó lo siguiente:

- Estudio Diagnóstico.
- Estudio de Factibilidad.
- Evaluación del Proyecto.

3.16 Criterio para validación de la propuesta

Se efectuó una revisión por los especialistas; en los aspectos que tienen que ver con el contenido investigativo, el encargado fue el tutor

Conclusiones

Se determinó el enfoque de la investigación, la misma que permite el desarrollo progresivo del estudio.

Concluyo con la identificación de la metodología de la investigación, la cual ayuda a establecer los métodos y técnicas apropiadas para el levantamiento y recolección de la información de los involucrados.

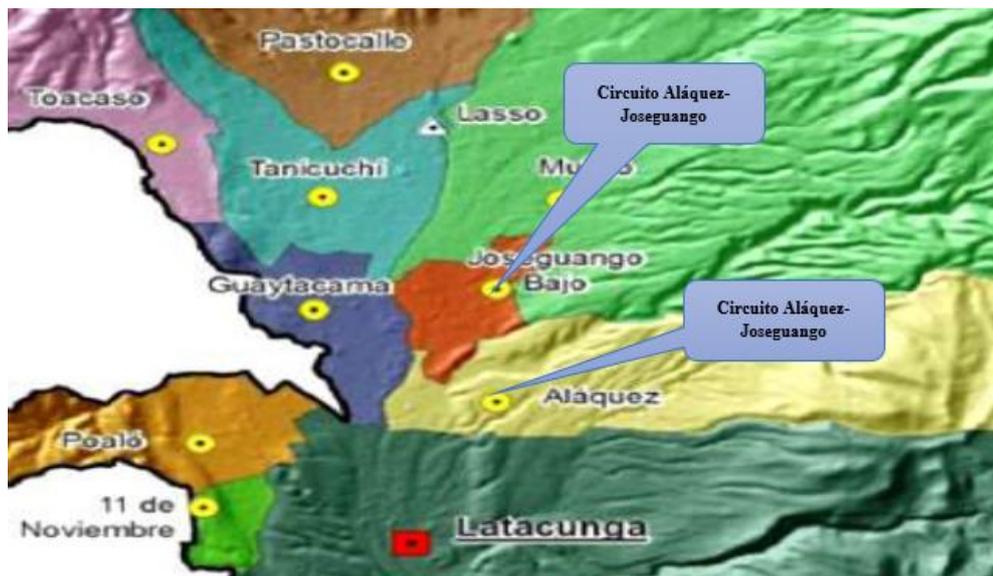
CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Contextualización de las instituciones

El cantón de Latacunga cuenta con dieciséis parroquias en las cuáles son; once rurales: Poaló, Once de Noviembre, Pastocalle, Tanicuchí, Mulaló, Belisario Quevedo, Toacaso, Aláquez, Joseguango Bajo, Guaytacama, y cinco urbanas: Ignacio Flores, Juan Montalvo, La Matriz, Eloy Alfaro, San Buenaventura.

GRÁFICO N° 1 CIRCUITO ALÁQUEZ-JOSEGUANGO BAJO



Las parroquias de Aláquez y Joseguango Bajo, son las que se tomaron de referencia para el estudio de sus instituciones educativas, las mismas que pertenecen al circuito 4 del distrito Latacunga de la zona 3. En lo referente a la gestión administrativa, entre los planteles analizados están:

CUADRO N° 3 INSTITUCIONES

| Institución | Ubicación | Número de docentes |
|--|--|---------------------------|
| Colegio Manuel Gonzalo Albán Rumazo | Aláquez centro | 19 docentes |
| Escuela Aldón Calderón | Aláquez centro | 11 docentes |
| Unidad Educativa Simón Rodríguez | Parroquia Alquez, sector Laigua de Maldonado | 31 docentes |
| Escuela Félix Valencia | Parroquia Joseguango Bajo | 10 docentes |

Fuente: Circuito Aláquez-Joseguango Bajo

Elaborado por: Investigadora

Las instituciones que se han tomado en cuenta para la investigación son las más representativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo, a razón que el circuito se encuentra en una reforma constante por parte del distrito de Latacunga, de la zonal número 3. En busca de la reforma educativa que impulsa el Ministerio de Educación.

4.2. Análisis e interpretación de las encuestas realizadas a los directivos del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

Pregunta N° 1: ¿Se ha evaluado la gestión administrativa aplicada en la institución educativa?

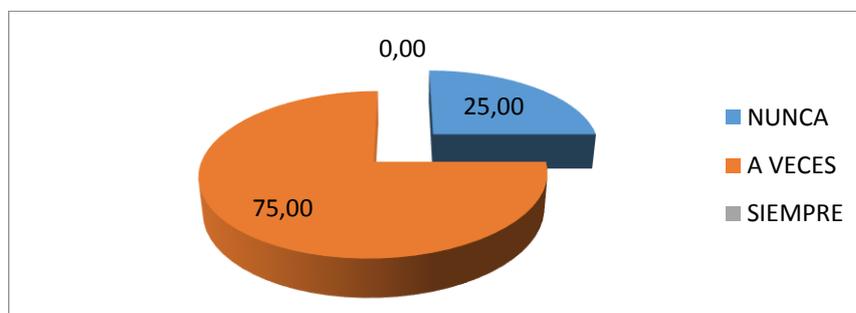
CUADRO N° 4 EVALUADO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 1 | 25,00% |
| A VECES | 3 | 75,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 2 EVALUADO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los cuatro directivos que representan el 100%, tres de ellos que es el 75,00% expresan que a veces se ha evaluado la gestión administrativa, un 25,00% que es un encuestado responde que siempre, y nunca el 0,00%, lo que denota la evaluación a la gestión administrativa es primordial en las instituciones educativas. Se concluye que es fundamental realizar evaluaciones de gestión administrativa puesto que la misma permite garantizar la aplicación de un proceso evaluativo, siendo lo pertinente dentro del proceso educativo y una educación de calidad.

Pregunta N° 2: ¿Han participado los docentes en proyectos administrativos para el mejoramiento de la institución?

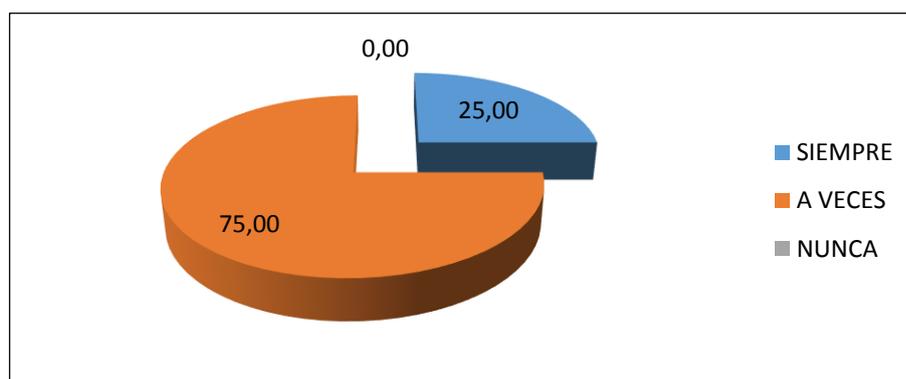
CUADRO N° 5 HAN PARTICIPADO LOS DOCENTES EN LA EVALUACIÓN

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 1 | 25,00% |
| A VECES | 3 | 75,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 3 HAN PARTICIPADO LOS DOCENTES EN LA EVALUACIÓN



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los cuatro directivos se concluye que el 75,00% que son tres encuestados expresan que a veces han participado en proyectos administrativos, siempre que representa un encuestado con el 25,00%, y nunca al 0%, lo que se deduce que a veces el personal docente ha participado en la evaluación de modelos en su plantel. Se concluye que es fundamental contar con la participación del personal en la evaluación de proyectos ya que puede ser tomado como objeto de desconocimiento, con la finalidad de que los miembros involucrados compartan, documenten y reflexionen lo relacionado con los proyectos administrativos.

Pregunta N° 3: ¿Estuvo al tanto sobre los instrumentos de gestión administrativa para la educación?

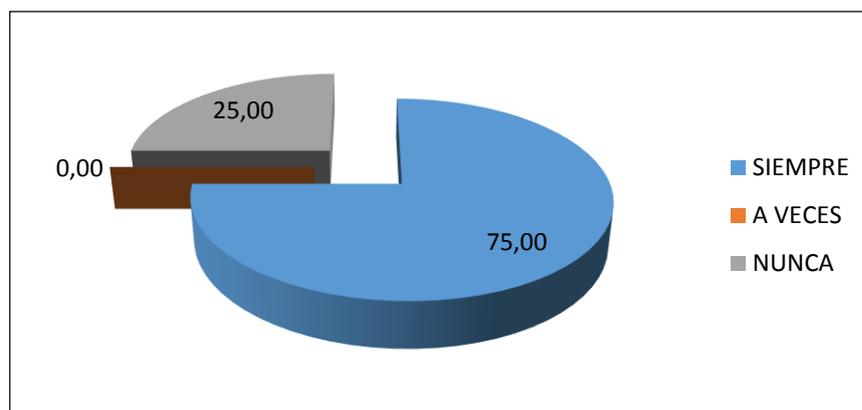
CUADRO N° 6 ESTUVO AL TANTO SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 3 | 75,00% |
| A VECES | 0 | 0,00% |
| NUNCA | 1 | 25,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 4 ESTUVO AL TANTO SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los cuatro directivos se concluye que tres de ellos con el 75,00% siempre estuvo al tanto de los instrumentos, el 25,00% que es un directivo nunca lo estuvo y el 0,00% a veces, el personal debe estar al tanto de los instrumentos de gestión administrativa. Es fundamental que el personal esté al tanto sobre los instrumentos de gestión administrativa con el fin de que los directivos deben socializar los instrumentos de gestión que se utiliza dentro de las instituciones educativas, además con el propósito de que todos participen y se encuentren inmersos en el proceso de conversión en el aspecto administrativo.

Pregunta N° 4: ¿Las instituciones educativas promueven el desarrollo del sistema educativo?

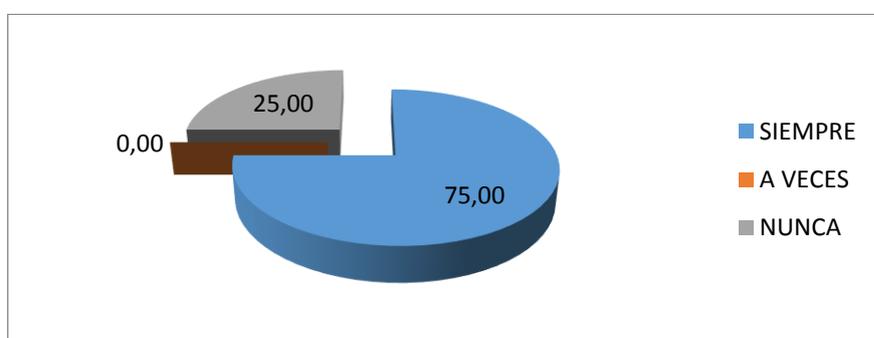
CUADRO N° 7 PROMUEVE EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 3 | 75,00% |
| A VECES | 0 | 0,00% |
| NUNCA | 1 | 25,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 5 PROMUEVE EL DESARROLLO INSTITUCIONAL



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% que son cuatro directivos, el 75,00% que representan tres encuestados expresan que siempre las instituciones educativas promueven el desarrollo del sistema educativo, el 25,00% que es un directivo menciona que nunca y a veces el 0,00%, lo que se deduce que no todas las instituciones educativas promueven el desarrollo institucional. Se concluye que es indispensable promover el desarrollo institucional, porque mediante su cumplimiento se logra poner en marcha las herramientas necesarias a fin de cumplir con los objetivos institucionales que permiten una mejor gestión institucional dentro de las instituciones educativas, además de sustentar los esfuerzos en el desarrollo de políticas, proyectos que ayuden a tener una mejor gestión administrativa.

Pregunta N° 5: ¿Usted ha asistido a capacitaciones o seminarios para la dirección de una institución educativa?

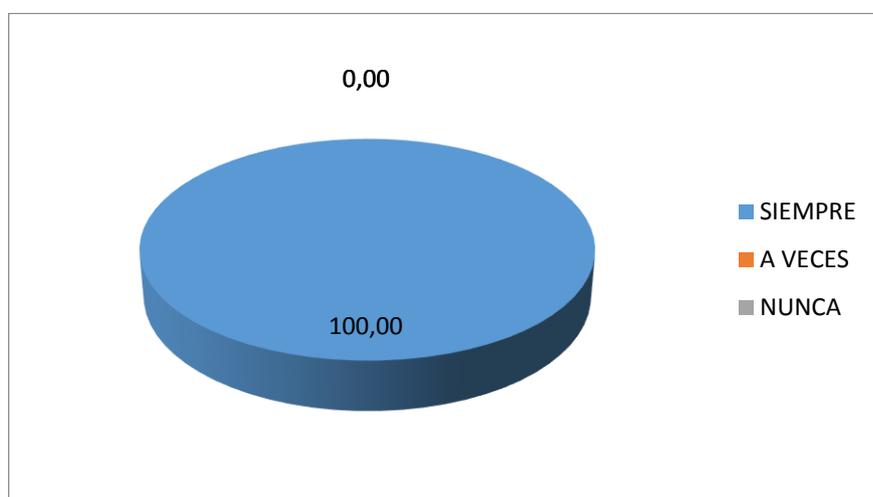
CUADRO N° 8 ASISTE A CAPACITACIONES

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 4 | 100,00% |
| A VECES | 0 | 0,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 6 ASISTE A CAPACITACIONES



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas que son cuatro directivos establecen que el personal asiste a las capacitaciones o seminarios para la dirección de una institución educativa. Se deduce que existe una participación en lo relacionado a las capacitaciones. Se concluye que es indispensable continuar fomentando las capacitaciones puesto que estas ayudan a mejorar la eficiencia y productividad de todo el personal que colabora dentro de la institución educativa, logrando una mayor productividad, además de ello aporta a las instituciones educativas a contar con un personal más preparado se involucre con las actividades relacionadas con su puesto de trabajo.

Pregunta N° 6: ¿Está de acuerdo con el desarrollo de herramientas de gestión administrativa para las instituciones educativas?

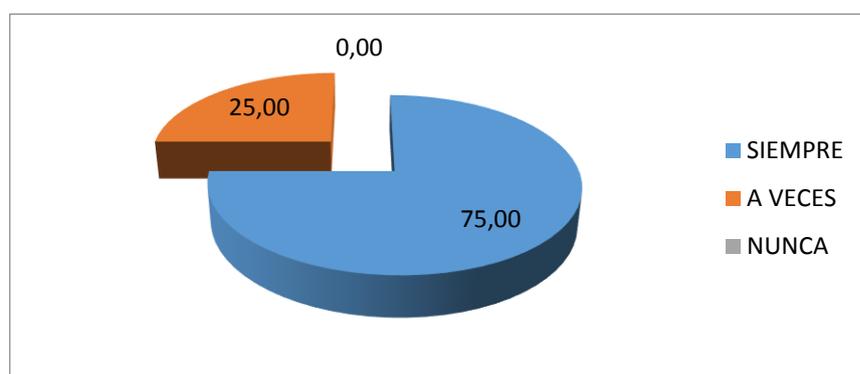
CUADRO N° 9 DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 3 | 75,00% |
| A VECES | 1 | 25,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 7 DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los cuatro directivos se establece tres de ellos con el 75%, expresan que siempre, el 25% que es un encuestado a veces, y nunca al 0%, lo que se deduce que el personal directivo está de acuerdo con el desarrollo de herramientas de gestión administrativa para las instituciones educativas. Se concluye que los directivos están de acuerdo con la aplicación de las herramientas de gestión que permiten un adecuado desarrollo dentro de la planificación, debido a que las mismas facilitan el trabajo organizado y favorece al desarrollo de las competencias ayudando a la institución a alcanzar con sus objetivos y metas institucionales.

Pregunta N° 7: ¿Son apropiadas las herramientas de la gestión administrativa en las instituciones educativas del circuito?

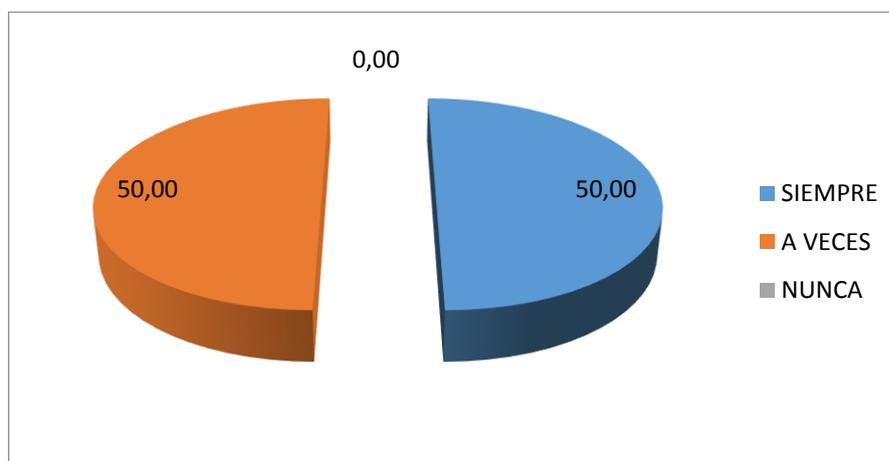
CUADRO N° 10 APROPIADAS LAS HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 2 | 50,00% |
| A VECES | 2 | 50,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 8 APROPIADAS LAS HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los directivos se establece que el 50,00%, expresan que siempre, y el restante 50,00% a veces, lo que da a entender que las herramientas de la gestión administrativa necesitan ser mejoradas a fin de contar con elementos que ayuden a una adecuada gestión administrativa. Se concluye que los directivos deben aplicar herramientas que aporten a mejorar el sistema administrativo y de gestión de las instituciones educativas con el propósito de cumplir con los objetivos y metas institucionales para que de esta manera se logre canalizar el trabajo hacía el logro de metas.

Pregunta N° 8: ¿La responsabilidad de la dirección y la gestión administrativa recaen solo en usted?

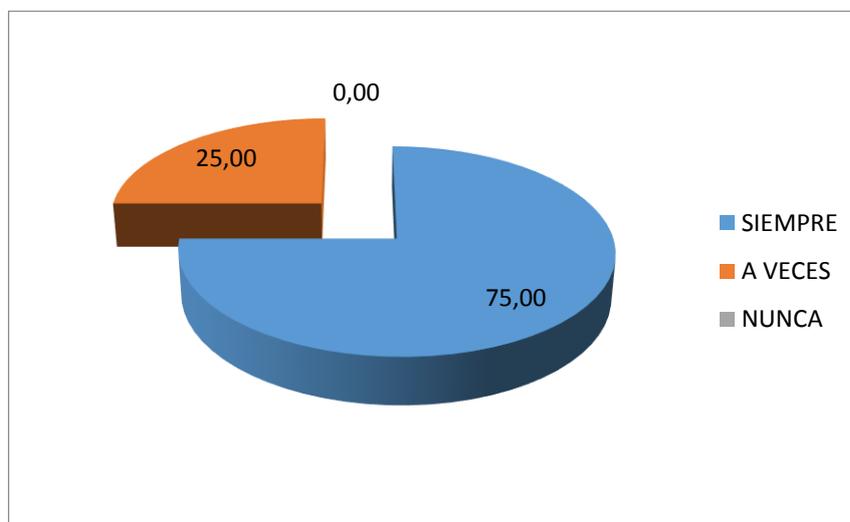
CUADRO N° 11 RECAERÁ SOLO EN USTED LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 3 | 75,00% |
| A VECES | 1 | 25,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| Total | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 9 RECAERÁ SOLO EN USTED LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas que son cuatro directivos se establece que tres de ellos que es el 75,00% expresan que siempre, el 25,00% que es un encuestado menciona que a veces, y nunca 0%, lo que se deduce que la responsabilidad de la dirección y la gestión administrativa recaen sobre la dirección. Se concluye que los directivos deben ser quienes guíen, dirijan, planifiquen, controlen y busquen herramientas para mantener una adecuada gestión administrativa que les permita alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Pregunta N° 9: ¿Ud. consideraría necesario designar un departamento encargado del manejo del personal en la institución educativa en la cual dirige?

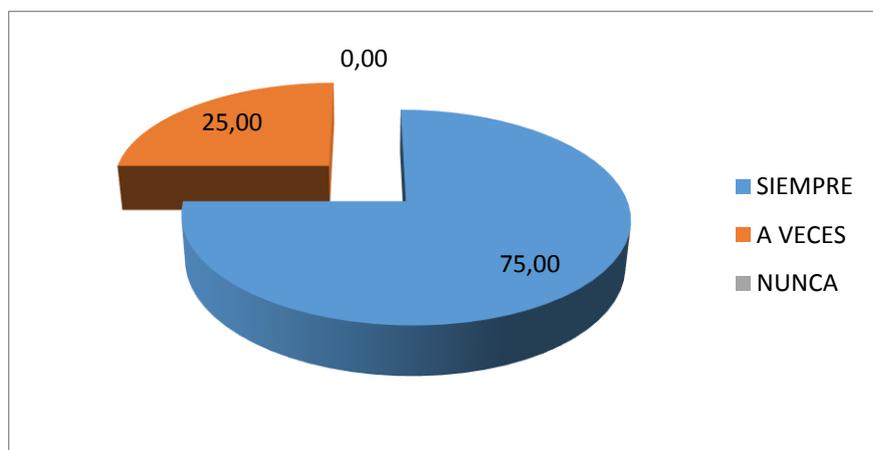
CUADRO N° 12 DESIGNAR UN DEPARTAMENTO ENCARGADO DEL MANEJO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 3 | 75,00% |
| A VECES | 1 | 25,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 10 DESIGNAR UN DEPARTAMENTO ENCARGADO DEL MANEJO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los cuatro directivos se establece que el 75,00% que son tres encuestados consideran que siempre es necesario designar un departamento, el 25,00% que es una persona menciona que a veces, y nunca al 0%, lo que se desprende que es necesario designar un departamento encargado del manejo de la gestión administrativa en la institución educativa. Se concluye que el contar con un departamento de gestión administrativa permitirá agilizar los procesos administrativos dentro de las instituciones educativas que ayude al cumplimiento de objetivos y metas organizacionales.

Pregunta N° 10: ¿Existirá la necesidad de realizar una planificación estratégica continuamente para el mejoramiento de los procesos institucionales en lo relacionado con la dirección?

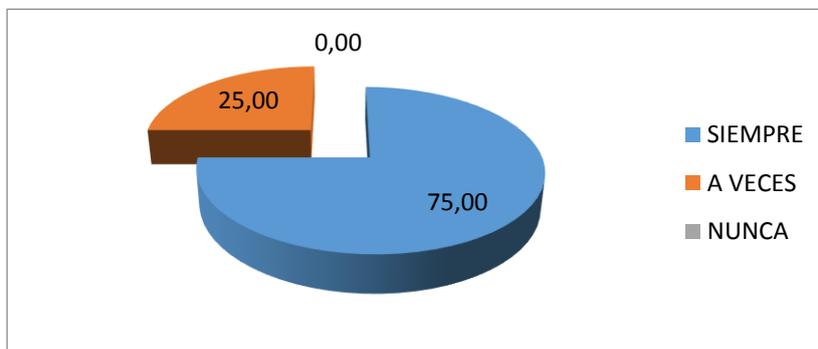
CUADRO N° 13 REALIZAR UN PLAN ESTRATÉGICO

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 3 | 75,00% |
| A VECES | 1 | 25,00% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 4 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 11 REALIZAR UN PLAN ESTRATÉGICO



Fuente: Encuesta aplicada a los Directivos

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los cuatro directivos se establece que tres de ellos que representan el 75,00%, expresan que siempre hay la necesidad de realizar una planificación estratégica, el 25,00% que es un encuestado opina que a veces, y nunca al 0,00%, mediante los resultados de la encuesta se nota la necesidad de realizar una planificación estratégica continuamente para el mejoramiento de los procesos institucionales en lo relacionado con la dirección. Se concluye que los directivos deben aplicar planes estratégicos que permitan mejorar la gestión administrativa de las instituciones educativas en lo relacionado a la dirección.

4.3. Análisis e interpretación de las encuestas realizadas a los docentes del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.

Pregunta N° 1: ¿Se aplicó algún modelo de gestión estratégica para el personal administrativo y de servicio en la institución educativa?

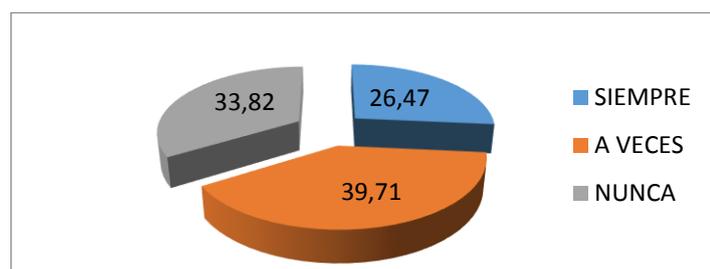
CUADRO N° 14 MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 18 | 26,47% |
| A VECES | 27 | 39,71% |
| NUNCA | 23 | 33,82% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 12 MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los sesenta y ocho docentes que representan el 100%, veinte y siete que es el 39,71% indican que a veces se ha aplicado un modelo de gestión estratégica en los planteles educativos, el 33,82% que son veintitrés encuestados dicen que nunca y un 26,47% restante que son dieciocho personas expresan que siempre se aplican modelos de gestión. Lo que demuestra que rara vez se ha aplicado modelos de gestión estratégicas para mejorar la administración de la institución educativa. A los docentes se les recomienda proponer proyectos estratégicos que permitan mejorar el modelo de gestión administrativa que aporte a las actividades de la institución educativa.

Pregunta N° 2: ¿Los directivos dan sugerencias sobre el trabajo que Ud. ejecuta a fin de poder mejorarlo?

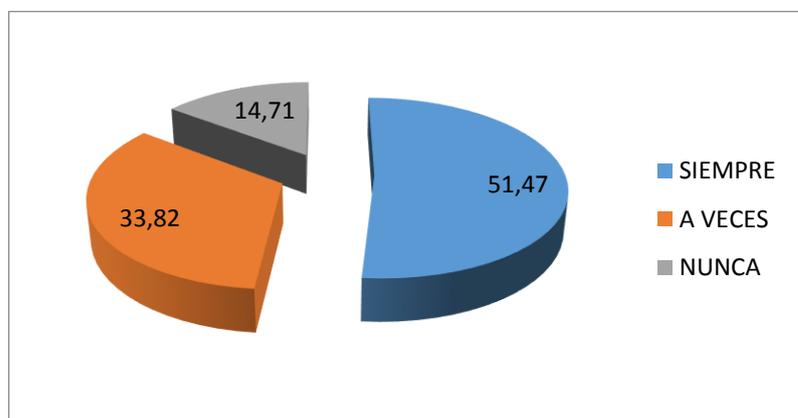
CUADRO N° 15 SUGERENCIAS SOBRE EL TRABAJO

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 35 | 51,47% |
| A VECES | 23 | 33,82% |
| NUNCA | 10 | 14,71% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 13 SUGERENCIAS SOBRE EL TRABAJO



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los sesenta y ocho docentes que representa el 100%, treinta y cinco de ellos que es el 51,47% manifiestan que siempre los directivos dan sugerencias sobre el trabajo del docente, el 33,82% que son veintitrés personas mencionan que a veces y el 14,71% restante con diez encuestados expresa que nunca han recibido regencia alguna dentro del plantel, mediante los resultados obtenidos se denota que alrededor de la mitad de los docentes mencionan que los directivos dan sugerencias sobre el trabajo realizado permitiéndoles mejoras en sus actividades de enseñanza-aprendizaje. Se incita a los docentes a tratar de manera directa con el estudiantado ya que esto permite mejorar la gestión administrativa y ayuda en el mejoramiento de su labor educativa.

Pregunta N° 3: ¿La autoridad de su institución da importancia a la evaluación de la gestión administrativa?

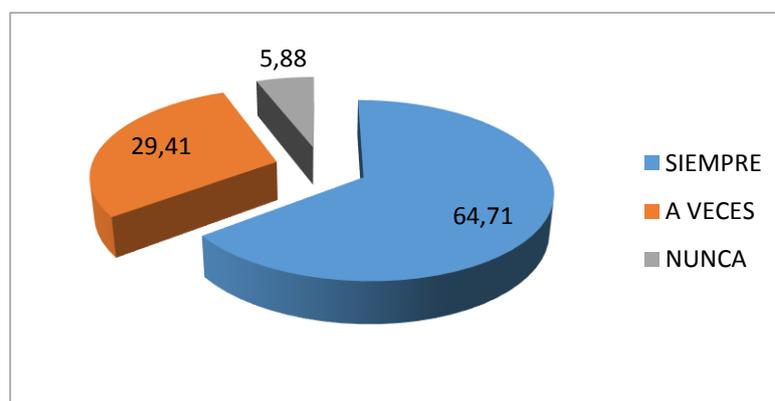
CUADRO N° 16 IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 44 | 64,71% |
| A VECES | 20 | 29,41% |
| NUNCA | 4 | 5,88% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 14 IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los sesenta y ocho docentes que representa el 100% de encuestados, un 64,71% que son cuarenta y cuatro, expresan que siempre la autoridad de su institución da importancia a la evaluación administrativa, veinte personas que constituyen el 29,41% manifiestan que a veces y cuatro de ellos que son el 5,88% dice que nunca. Lo que implica que la gran mayoría de directores si da la importancia a la evaluación de su gestión administrativa según lo mencionan los docentes. Se sugiere a los docentes promover la evaluación de la gestión administrativa en los planteles educativos a través de programas periódicos de evaluación que permita el desarrollo de la institución educativa en la cual se encuentren laborando.

Pregunta N° 4: ¿El control organizacional permite gestionar y mejorar los procesos en la dirección de la institución?

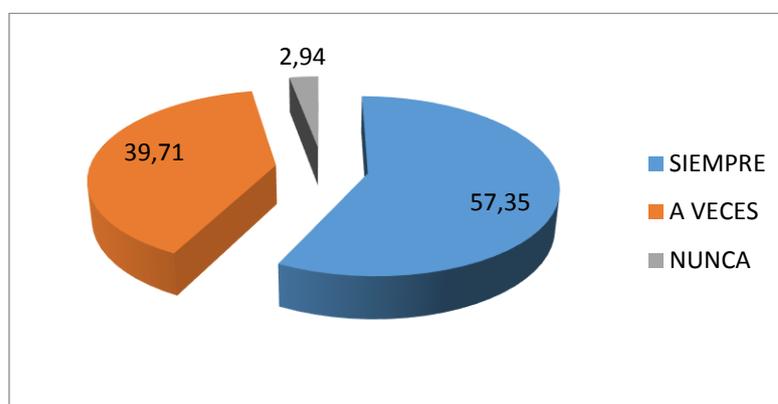
CUADRO N° 17 EL CONTROL ORGANIZACIONAL

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 39 | 57,35% |
| A VECES | 27 | 39,71% |
| NUNCA | 2 | 2,94% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 15 EL CONTROL ORGANIZACIONAL



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

El 100% que son los sesenta y ocho encuestados, treinta y nueve docentes con el 57,37% manifiestan que siempre el control organizacional mejora los procesos administrativos, el 39,71% que son veinte y siete personas indican que a veces y tan solo un 2,94% que son dos docentes respondieron que nunca. Lo que demuestra que para la mayor parte de los docentes contar con un control organizacional dentro del plantel ayuda al mejoramiento de los procesos de dirección institucional. Se les exhorta a los docentes a seguir trabajando en la aceptación de las opiniones de sus compañeros de labores en busca de lograr un ambiente laboral óptimo dentro de la institución educativa.

Pregunta N° 5: ¿Se aplica adecuados procedimientos de selección del personal?

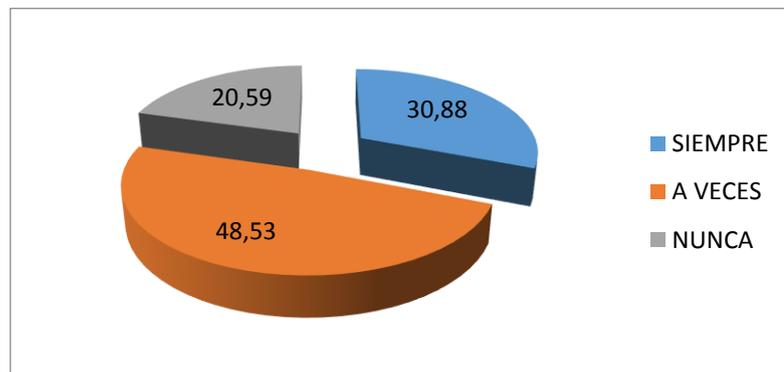
CUADRO N° 18 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 21 | 30,88% |
| A VECES | 33 | 48,53% |
| NUNCA | 14 | 20,59% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 16 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De las encuestas aplicadas a los sesenta y ocho docentes que representan el 100%, treinta y tres de ellos que es el 48,53% mencionan que a veces no más se aplican adecuados procesos de selección de personal, veintiuno que constituye el 30,88% expresan que siempre y un 20,59% que son catorce dicen que nunca se hace una selección apropiada del personal. Lo que da a notar que rara vez se aplican procesos de selección de personal adecuados en función según requerimientos necesitados para una institución educativa. Se recomienda a las autoridades a desarrollar un perfil del profesional necesitado para el proceso de enseñanza-aprendizaje de la institución educativa, el cual vaya acorde a las necesidades del plantel y enviarlo al director de la entidad educativa.

Pregunta N° 6: ¿Es adecuada la relación laboral con el personal que se encuentra trabajando dentro de la institución?

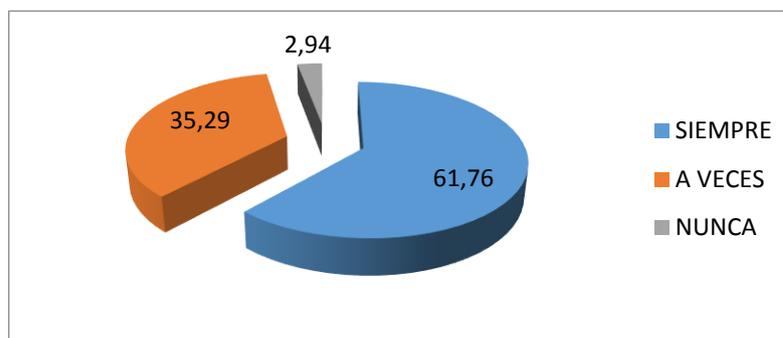
CUADRO N° 19 ADECUADA LAS RELACIONES HUMANAS CON EL PERSONAL

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 42 | 61,76% |
| A VECES | 24 | 35,29% |
| NUNCA | 2 | 2,94% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 17 ADECUADA LAS RELACIONES HUMANAS CON EL PERSONAL



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los sesenta y ocho docentes, el 61,76% que son cuarenta y dos expresa que siempre es adecuada la relación laboral con el personal que se encuentra trabajando dentro de la institución, veinte y cuatro que representan el 35,29% expresa que a veces y dos encuestados que son el 2,94% expresa que nunca, lo que se determina que es adecuada las relaciones humanas con el personal que se encuentra dentro de la institución. Se concluye que el clima laboral es adecuado y constituye una fortaleza para la organización el cuál ayuda a tener al personal motivado e involucrado y comprometido, con la filosofía de la organización, además de que la misma repercute de manera positiva en los empleados.

Pregunta N° 7: ¿Cree Ud. necesaria la capacitación en lo relacionado a los procesos de dirección?

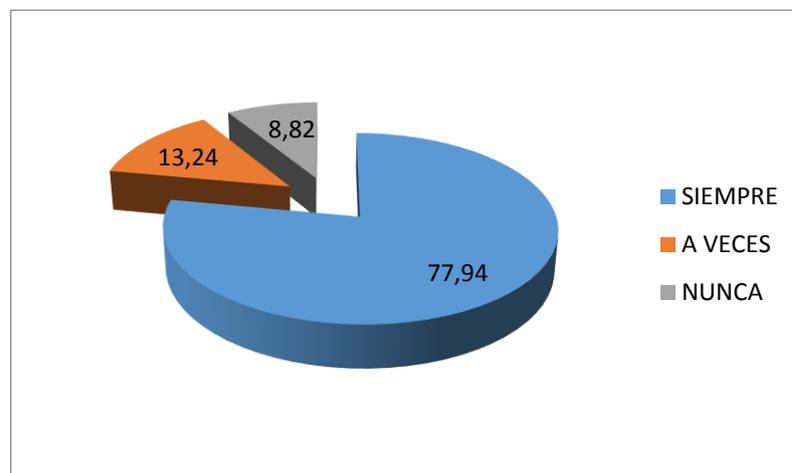
CUADRO N° 20 CAPACITACIÓN EN PROCESOS DE DIRECCIÓN

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 53 | 77,94% |
| A VECES | 9 | 13,24% |
| NUNCA | 6 | 8,82% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 18 CAPACITACIÓN EN PROCESOS DE DIRECCIÓN



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Los sesenta y ocho docentes que representa el 100% de los encuestados, cincuenta y tres de los que es el 77,94% expresa que siempre es necesaria la capacitación en lo relacionado a los procesos de dirección, nueve personas que significa el 13,24% expresa que a veces y los restantes seis que son el 8,82% expresa que nunca, mediante los resultados los encuestados consideran necesaria la capacitación en lo relacionado a los procesos de dirección. Se concluye que los docentes están conscientes de la necesidad de recibir una capacitación constante que aporte al mejoramiento de su gestión, además de contar con un personal eficiente, eficaz y productivo, encaminado al cumplimiento de objetivos en común.

Pregunta N° 8: ¿La convivencia institucional entre todos los involucrados está relacionado con código de ética del servidor público?

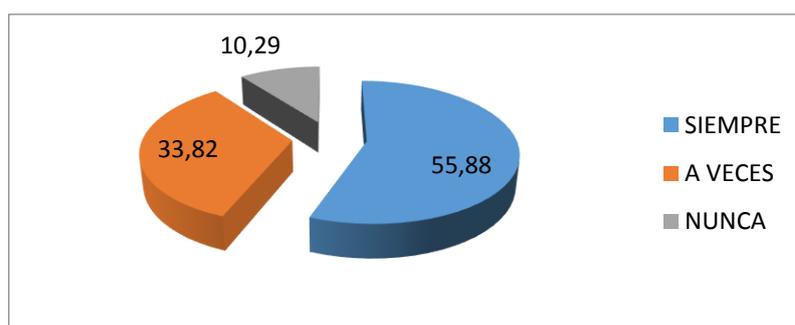
CUADRO N° 21 EJECUTA EL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 38 | 55,88% |
| A VECES | 23 | 33,82% |
| NUNCA | 7 | 10,29% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 19 SE EJECUTA EL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los sesenta y ocho docentes, treinta y ocho que equivale al 55,88% expresa que siempre la convivencia institucional entre todos los involucrados está relacionado con código de ética del servidor público, el 33,82% que son veintitrés docentes expresa que a veces y siete que es el 10,29% expresa que nunca, lo que se establece que si se aplica el código de convivencia institucional. Se concluye que los docentes deben aplicar esta herramienta puesto que permite la convivencia armónica entre directivos, personal administrativo, docente, padres de familia o representantes legales, dentro de un marco de solidaridad, tolerancia institucional, comprometida a mantener la calidad educativa.

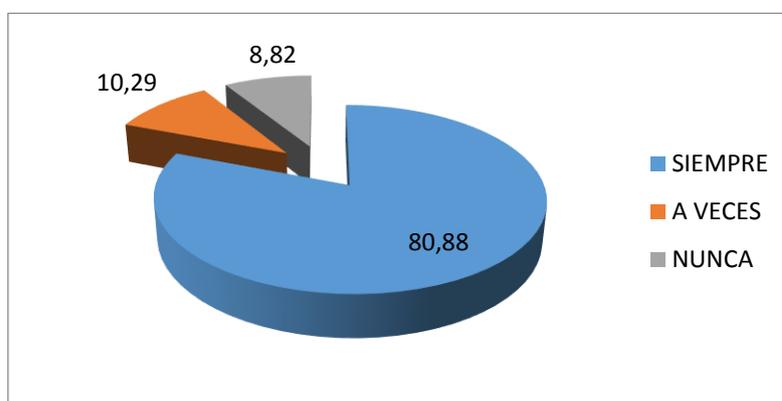
Pregunta N° 9: ¿Le gustaría trabajar en equipo para el desarrollo de la institución?

CUADRO N° 22 LE GUSTARÍA TRABAJAR EN EQUIPO

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 55 | 80,88% |
| A VECES | 7 | 10,29% |
| NUNCA | 6 | 8,82% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente
Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 20 LE GUSTARÍA TRABAJAR EN EQUIPO



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente
Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de los sesenta y ocho encuestados se deduce que cincuenta y cinco que es el 80,88% expresan que siempre les gustaría trabajar en equipo, el 10,29% que son siete docentes responden que a veces, y seis con el 8,82% menciona que nunca, lo que se deduce que le están conscientes de la importancia de trabajar en equipo. Se concluye que los docentes deben trabajar en equipo porque les ayuda a simplificar el trabajo, además de tener varias opiniones que contribuyan a resolver la problemática que se presente dentro de la institución educativa y aporte al cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.

Pregunta N° 10: ¿Consideraría importante la implementación un modelo estratégico?

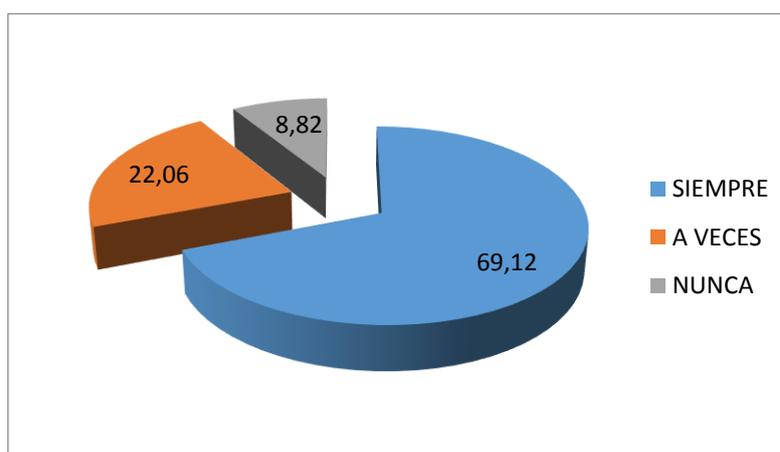
CUADRO N° 23 IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO ESTRATÉGICO

| ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 47 | 69,12% |
| A VECES | 15 | 22,06% |
| NUNCA | 6 | 8,82% |
| TOTAL | 68 | 100,00% |

Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 21 IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO ESTRATÉGICO



Fuente: Encuesta aplicada al personal docente

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los sesenta y ocho docentes el 69,12% que son cuarenta y siete personas expresa que siempre es importante la implementación un modelo estratégico, quince que representa el 22,06% expresa que a veces y tan solo seis con el 8,82% expresa que nunca, lo que se determina necesaria la implementación de un modelo estratégico que ayude a tener una adecuada gestión administrativa. Se concluye que es fundamental la implementación de un modelo estratégico que permitirá mejorar la gestión administrativa de las instituciones educativas, además de tener un adecuado direccionamiento dentro de mencionadas instituciones que contribuya a potencializar la gestión logrando mejores resultados y prácticas innovadoras dentro de la gestión institucional.

4.4. Análisis e interpretación de las encuestas realizadas al personal administrativo y de servicios del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

Pregunta N° 1: ¿Ha sido capacitado sobre la reforma en las leyes y normativas que debe cumplir las instituciones educativas?

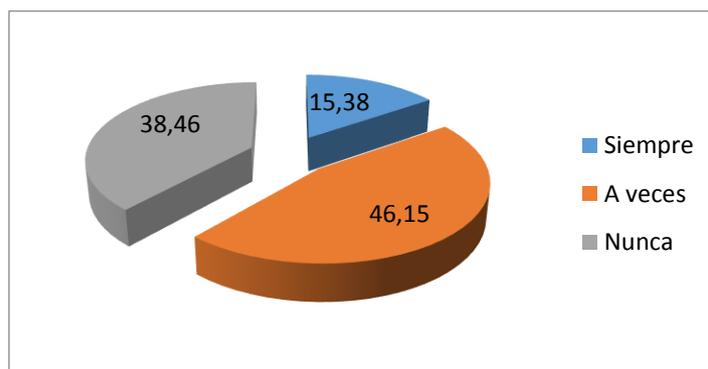
CUADRO N° 24 REFORMA EN LAS LEYES Y NORMATIVAS

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 2 | 15,38% |
| A VECES | 6 | 46,15% |
| NUNCA | 5 | 38,46% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 22 REFORMA EN LAS LEYES Y NORMATIVAS



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% de las encuestas aplicadas a los trece administrativos y de servicio el 46,15% que son seis indican que a veces ha sido capacitado sobre las reformas y leyes de las instituciones educativas, cinco de ellos que representan el 38,46% dicen que nunca y dos que es el 15,38% expresan que siempre se lo ha capacitado, se denota que el personal administrativo y de servicio rara vez fue capacitado sobre las nuevas reformas educativas. Se recomienda al personal administrativo y de servicio solicitar programas de capacitación a la autoridad inmediata sobre las nuevas reformas existentes para las instituciones educativas.

Pregunta N° 2: ¿Ha recibido la información necesaria para desarrollar correctamente sus funciones?

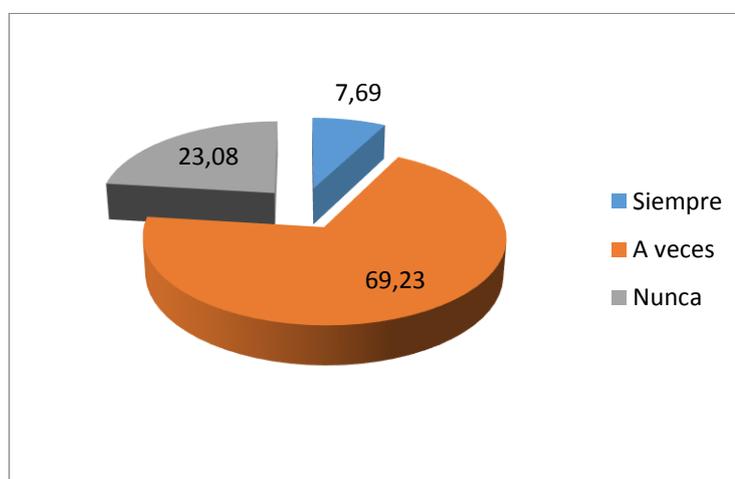
CUADRO N° 25 DESARROLLAR CORRECTAMENTE SUS FUNCIONES

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 1 | 7,69% |
| A VECES | 9 | 69,23% |
| NUNCA | 3 | 23,08% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 23 DESARROLLAR CORRECTAMENTE SUS FUNCIONES



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del trece encuestados que representan el 100% nueve de ellos que es el 69,23% indican que a veces ha recibido información para desarrollar sus funciones, un 23,08% que son tres encuestados manifiestan que nunca y una persona que representa el 7,69% mencionan que siempre tiene información. Lo que significa que de vez en cuando el personal administrativo y de servicio ha recibido la información necesaria para el desarrollo de sus funciones en la institución educativa a la que pertenece. A los administrativos y de servicio se les recomienda solicitar la información necesaria y a tiempo a la autoridad o director que esté cargo de la institución educativa y deberán desarrollar correctamente las funciones para el personal operativo.

Pregunta N° 3: ¿Mantiene usted un adecuado desarrollo con otras áreas de trabajo?

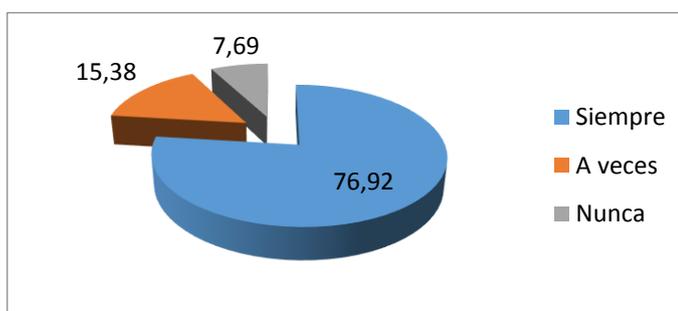
CUADRO N° 26 DESARROLLO CON OTRAS ÁREAS DE TRABAJO

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 10 | 76,92% |
| A VECES | 2 | 15,38% |
| NUNCA | 1 | 7,69% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 24 DESARROLLO CON OTRAS ÁREAS DE TRABAJO



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los trece encuestados que representa el 100% diez que son el 76,92% de los administrativos y de servicio expresan que mantienen un adecuado desarrollo con otras áreas de trabajo, el 15,38% que son dos personas manifiestan que a veces y una que es el 7,69% dice que nunca coordina. Esto indica que la mayor parte del personal desarrolla otras tareas en las áreas de las instituciones educativas. Se le sugiere al personal administrativo y de servicio seguir con el desarrollo de las tareas siguiendo la planificación previa, las demás áreas de trabajo existentes deberán sujetarse a las funciones respectivamente en cada una de las instituciones educativas.

Pregunta N° 4: ¿Le resulta fácil expresar sus opiniones en su grupo de trabajo?

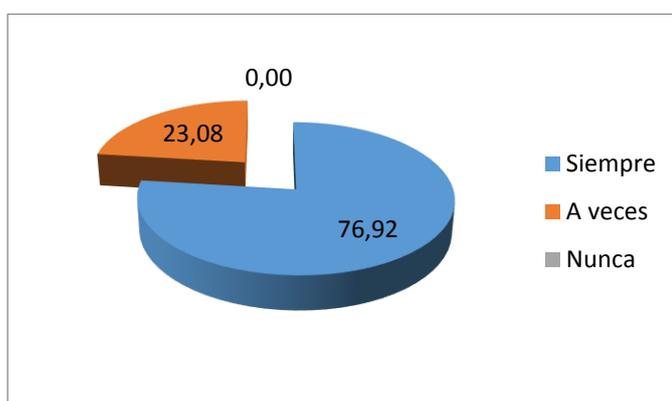
CUADRO N° 27 EXPRESAR SUS OPINIONES EN SU GRUPO DE TRABAJO

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 10 | 76,92% |
| A VECES | 3 | 23,08% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 25 EXPRESAR SUS OPINIONES EN SU GRUPO DE TRABAJO



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Los trece administrativos y personal de servicio que son el 100% de encuestados, diez de ellos que representa el 76,92% manifiestan que siempre ha sido fácil exponer sus opiniones en su grupo de trabajo, el 23,08% que son tres indican que a veces y un 0,00% que nunca. Lo que demuestra que la mayor parte del personal administrativo y de servicio tiene oportunidad de manifestar una opinión en su grupo de trabajo. Se les exhorta a los administrativos y al personal de servicio a seguir trabajando en la aceptación de las opiniones entre sus compañeros de labores, en busca de lograr un ambiente laboral óptimo dentro de la institución educativa.

Pregunta N° 5: ¿Usted se siente parte del desarrollo de la institución educativa a la cual pertenece?

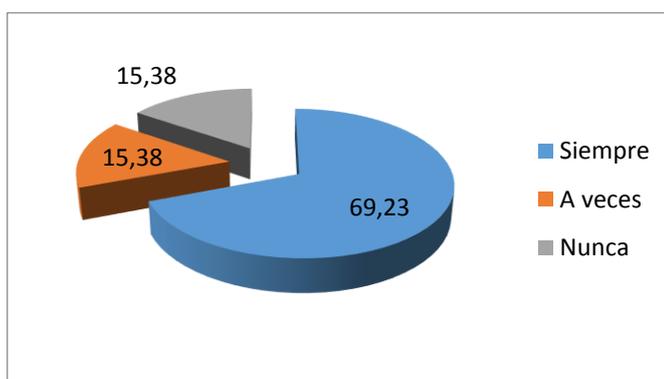
CUADRO N° 28 DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 9 | 69,23% |
| A VECES | 2 | 15,38% |
| NUNCA | 2 | 15,38% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 26 DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Del 100% las encuestas aplicadas los trece encuestados nueve que es el 69,23% de los administrativos y de servicio indican que siempre se sienten identificados con el desarrollo de la institución educativa, dos que representa el 15,38% mencionan que a veces y los dos restantes con el 15,38% dicen que nunca se sienten parte del desarrollo institucional. Lo que indica que la mayor parte del personal que laboran en las instituciones educativas del distrito se siente parte del desarrollo institucional. Se recomienda que el personal administrativo y de servicio deben seguir formulando proyectos que vayan en función al desarrollo de la institución a la que pertenecen, en busca de mejorar las actitudes de todos los que intervienen en los planteles educativos.

Pregunta N° 6: ¿La gestión de las autoridades cree usted que cumple con las necesidades del plantel?

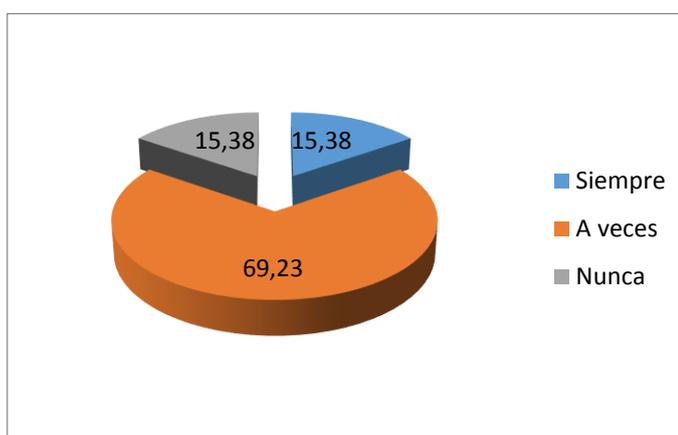
CUADRO N° 29 LA GESTIÓN DE LAS AUTORIDADES

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 2 | 15,38% |
| A VECES | 9 | 69,23% |
| NUNCA | 2 | 15,38% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 27 LA GESTIÓN DE LAS AUTORIDADES



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De las encuestas aplicadas a los trece administrativos y personal de servicio que representa el 100% nueve de ellos con el 69,23% indican que a veces la gestión de las autoridades cumple con las necesidades del plantel, dos que es el 15,38% expresan que siempre y los dos restantes que son el 15,38% mencionan que nunca la gestión es buena. Lo que demuestra que la mayor parte del personal que labora institución percibe que no se está haciendo la gestión acorde a las necesidades del plantel. Al personal administrativo y de servicio se les recomienda desarrollar reportes de las necesidades prioritarias existentes en la institución educativa a la que pertenecen para luego dárselas a conocer al director en un informe con las necesidades detectadas en las áreas.

Pregunta N° 7: ¿Usted en su área de desempeño demuestra conocimiento y dominio en sus funciones?

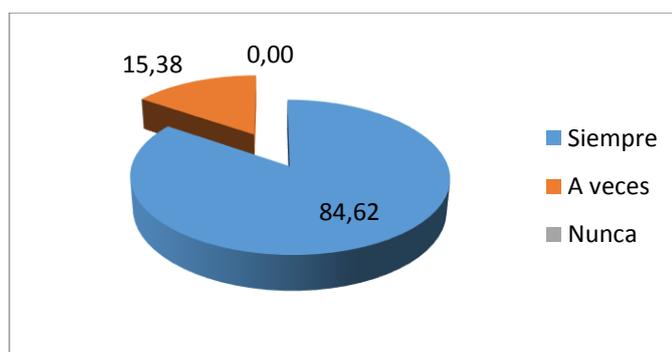
CUADRO N° 30 DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y DOMINIO EN SUS FUNCIONES

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 11 | 84,62% |
| A VECES | 2 | 15,38% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 28 DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y DOMINIO EN SUS FUNCIONES



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los trece administrativos y personal de servicio, once que es un 84,62% indican que siempre demuestra dominio y conocimiento de sus funciones, los dos restantes que es el 15,38% dicen que solo a veces y un 0,00% que nunca demuestra dominio de sus tareas. Lo que indica que el personal administrativo y de servicio conoce perfectamente sus funciones en la institución. Se impulsa al personal de las diferentes áreas seguirse preparando sobres sus competencias dentro del plantel, para llegar a la eficiencia y eficacia adecuada al momento de desarrollar sus actividades en la institución educativa.

Pregunta N° 8: ¿Participaría en el desarrollo de proyectos relacionados con modelo estratégico para el mejoramiento de la gestión administrativa de la institución?

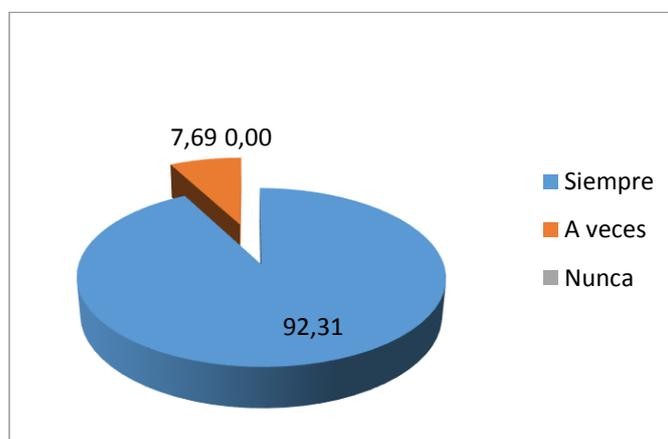
CUADRO N° 31 PARTICIPARÍA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 12 | 92,31% |
| A VECES | 1 | 7,69% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 29 PARTICIPARÍA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los trece encuestados que es el 100%, doce que representa el 92,31% expresa que estaría dispuesto en participar en el desarrollo de proyectos, tan solo dos que es el 7,69% manifiesta que a veces y el 0,00% dice que nunca participaría. Esto implica que el personal administrativo y de servicio está preparado para aportar en el desarrollo de proyectos que impulsen el mejoramiento de la institución. Se los estimula a los administrativos y personal de servicio a seguir con la predisponibilidad participativa en busca de desarrollar proyectos que aporten al mejoramiento de la gestión administrativa en el plantel.

Pregunta N° 9: ¿Estaría de acuerdo con la evaluación de la gestión administrativa que realizan las autoridades del plantel educativo?

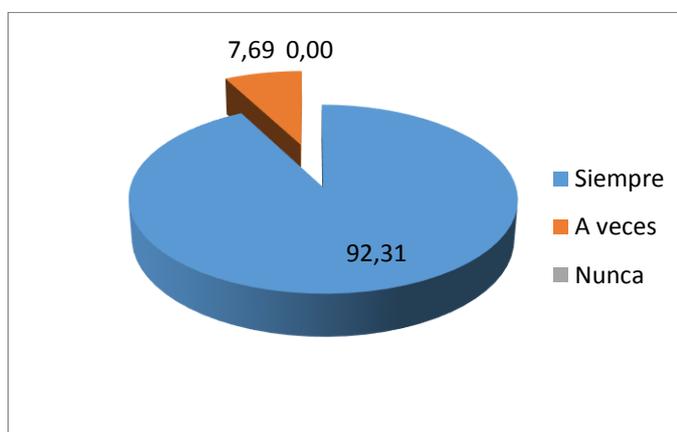
CUADRO N° 32 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------------|-------------------|-------------------|
| SIEMPRE | 12 | 92,31% |
| A VECES | 1 | 7,69% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 30 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

De los trece administrativos y personal de servicio que es 100% total de encuestados doce que representa un 92,31% expresa que siempre está de acuerdo que se evalué la gestión de los directores, y tan solo una persona que es el 7,69% complementario indica que a veces, el 0,00% menciona que nunca estaría de acuerdo con la evaluación. Lo que demuestra que para la mayoría del personal administrativo y de servicio siempre es necesario evaluar la gestión administrativa de las autoridades de los planteles educativos. Se recomienda proponer métodos de evaluación de la gestión a las autoridades de su plantel, esto lo pueden realizar con la opinión conjunta de los administradores y personal de servicio quienes determinarán la gestión de las autoridades.

Pregunta N° 10: ¿Consideraría importante la implementación un modelo estratégico?

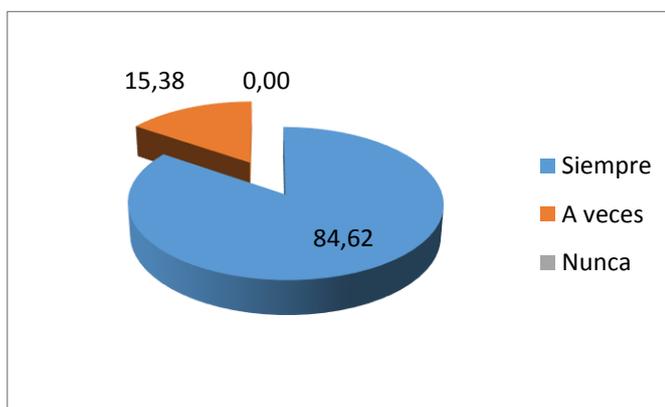
CUADRO N° 33 IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO ESTRATÉGICO

| INDICADORES | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|----------------|
| SIEMPRE | 11 | 84,62% |
| A VECES | 2 | 15,38% |
| NUNCA | 0 | 0,00% |
| TOTAL | 13 | 100.00% |

Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

GRÁFICO N° 31 IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO ESTRATÉGICO



Fuente: Administrativos y de servicio

Elaborado por: Pilar Bungacho

Análisis e interpretación

Los trece administrativos y personal de servicio encuestado que es el 100%, once indican en un 84,62% que siempre es importante la implementación de un modelo estratégico, dos que es el 15,38% restante expresan que solo a veces y un 0,00% restante consideran que no es necesario. Es evidente que el personal administrativo cree que es necesario la implementación de un modelo estratégico para mejorar el desempeño de sus funciones. Se recomienda la implementación de un modelo de gestión estratégica el cuál sirva como una guía para el empleo de las actividades que realiza el personal administrativo y el de servicios, e implementar un programa en el cuál ellos se vean involucrados de manera directa con el desarrollo institucional.

4.4.1. Comprobación de Hipótesis

Planteado el problema y determinadas las variables que componen la hipótesis se procedió a verificarla con la utilización de una herramienta estadística chi – cuadrado para comprobar la hipótesis: La evaluación de la gestión administrativa incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga. Las variables que intervinieron en la hipótesis son:

Variable Independiente: Gestión Administrativa

Variable Dependiente: Modelo de Gestión Estratégica

Método estadístico

Mediante el método estadístico de distribución Chi-Cuadrado (X^2), se procedió a comprobar la hipótesis de la siguiente manera:

a) Planteamiento de la Hipótesis

Para el presente estudio se propuso las siguientes hipótesis:

Hipótesis alterna (H_1). La evaluación de la gestión administrativa incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga.

Hipótesis nula (H_0). La evaluación de la gestión administrativa no incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga.

b) Determinación del nivel de significación o riesgo

El valor de riesgo que se corre por rechazar algo que es verdadero en la investigación es del 5%.

Prueba del Chi-Cuadrado

$$X^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E}$$

X^2 = Chi-cuadrado

Σ = Sumatoria

O = Datos Observados

E = Datos Esperados

Nivel de significación

La presente investigación tiene un nivel de confianza del 0,95 (95%), por tanto un nivel de riesgo del 5%, $\alpha = 0,05$

Zona de aceptación o rechazo

Para conocer la zona de aceptación o rechazo, se necesita calcular los grados de libertad con la siguiente fórmula:

Fórmula

$$g_l = (c - 1) (h - 1)$$

Dónde:

g_l = Grado de libertad

c = Columnas de la tabla

h = Hileras de la tabla

Grados de libertad y nivel de significación

$$g_l = (c - 1) (h - 1) = (3-1) (10 - 1) = 18$$

$$g_l = (3-1) (10 - 1) = (2) (9) = 18$$

$$g_l = 18$$

Nivel de confianza

95%

Cálculo del Chi-Cuadrado

CUADRO N° 34: CÁLCULO DEL CHI-CUADRADO

| ÍTEM | ALTERNATIVAS | O | E | (O-E) | $(O - E)^2$ | $\frac{(O - E)^2}{E}$ |
|-------------------------------|--------------|---|-----|-------|-------------|-----------------------|
| 1 | SIEMPRE | 1 | 2,6 | -1,6 | 2,56 | 0,98 |
| | A VECES | 3 | 1,2 | 1,8 | 3,24 | 2,70 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| 2 | SIEMPRE | 1 | 2,6 | -1,6 | 2,56 | 0,98 |
| | A VECES | 3 | 1,2 | 1,8 | 3,24 | 2,70 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| 3 | SIEMPRE | 3 | 2,6 | 0,4 | 0,16 | 0,06 |
| | A VECES | 0 | 1,2 | -1,2 | 1,44 | 1,20 |
| | NUNCA | 1 | 0,2 | 0,8 | 0,64 | 3,20 |
| 4 | SIEMPRE | 3 | 2,6 | 0,4 | 0,16 | 0,06 |
| | A VECES | 0 | 1,2 | -1,2 | 1,44 | 1,20 |
| | NUNCA | 1 | 0,2 | 0,8 | 0,64 | 3,20 |
| 5 | SIEMPRE | 4 | 2,6 | 1,4 | 1,96 | 0,75 |
| | A VECES | 0 | 1,2 | -1,2 | 1,44 | 1,20 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| 6 | SIEMPRE | 3 | 2,6 | 0,4 | 0,16 | 0,06 |
| | A VECES | 1 | 1,2 | -0,2 | 0,04 | 0,03 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| 7 | SIEMPRE | 2 | 2,6 | -0,6 | 0,36 | 0,14 |
| | A VECES | 2 | 1,2 | 0,8 | 0,64 | 0,53 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| 8 | SIEMPRE | 3 | 2,6 | 0,4 | 0,16 | 0,06 |
| | A VECES | 1 | 1,2 | -0,2 | 0,04 | 0,03 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| 9 | SIEMPRE | 3 | 2,6 | 0,4 | 0,16 | 0,06 |
| | A VECES | 1 | 1,2 | -0,2 | 0,04 | 0,03 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| 10 | SIEMPRE | 3 | 2,6 | 0,4 | 0,16 | 0,06 |
| | A VECES | 1 | 1,2 | -0,2 | 0,04 | 0,03 |
| | NUNCA | 0 | 0,2 | -0,2 | 0,04 | 0,20 |
| Chi-Cuadrado calculado | | | | | | 20,90 |

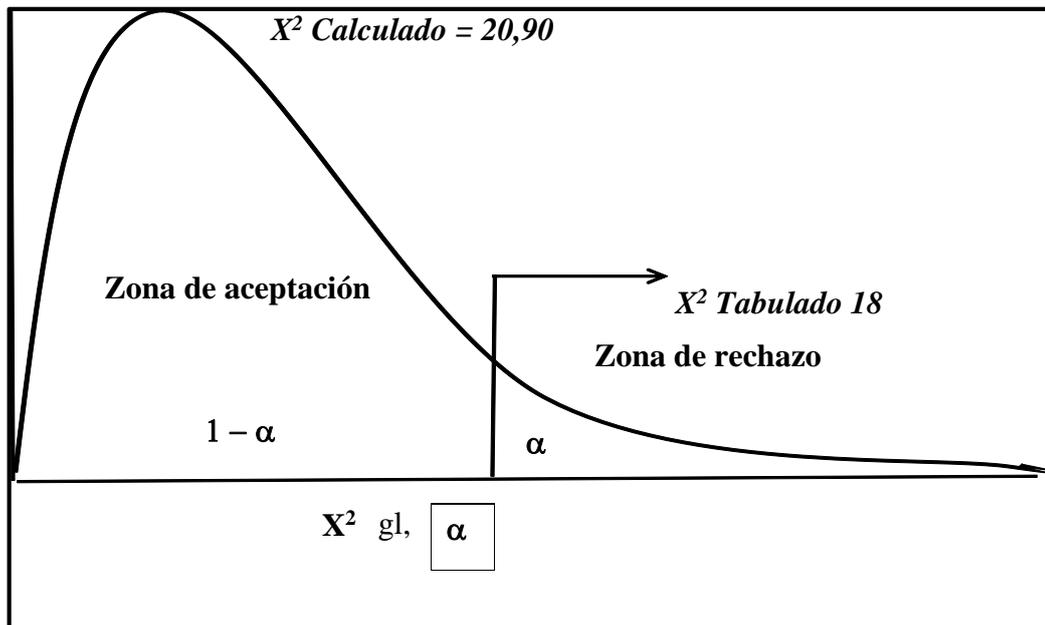
Fuente: Encuesta a los Directores Circuito Aláquez – Joseguango Bajo

Elaborado por: Pilar Bungacho

Chi cuadrado tabulado = 20,90.

Por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa: La evaluación de la gestión administrativa incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga.

GRÁFICO N° 32: GRÁFICA DEL CHI CUADRADO



Fuente: Chi-cuadrado
Elaborado por: Pilar Bungacho

Conclusiones

En el presente trabajo de investigación hace referencia al modelo de gestión estratégica para la gestión administrativa, una vez realizado el fundamento teórico se consideran las posibilidades para atender el conocimiento planteado, la cual permite mejorar la calidad de educación en función a los objetivos planteados por cada institución educativa.

Dentro del trabajo investigativo luego de la recolección de todos los fundamentos teóricos necesarios para el desarrollo del trabajo, se ha podido determinar con exactitud la influencia que tiene con la gestión administrativa en el sistema

educativo de esta manera se pudo dar un análisis con criterio y fundamentación científica.

En relación al diagnóstico situacional de la gestión administrativa con relación a el modelo de gestión estratégica en las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo del Distrito Latacunga se determinó a través de las encuestas aplicadas que no existe una capacitación a todo el personal administrativo y de servicio en lo relacionado a las reformas y leyes, a la vez reciben poca información con respecto a las funciones que debe desarrollar el personal, lo que indica que para la mayoría del personal administrativo y de servicio siempre es necesario evaluar la gestión administrativa de las autoridades dentro de los planteles educativos.

Al obtener la información clara y precisa de la gestión administrativa se ha determinado las ventajas y desventajas que presenta, con esta información se puede diseñar el modelo de gestión adecuado y acorde a las necesidades que se tiene para solucionar los problemas que afectan a las instituciones educativas.

En los circuitos educativos se ha podido determinar la necesidad de diseñar un modelo de gestión estratégica con el fin de desarrollar un modelo preciso que aporte al mejoramiento de la gestión administrativa en las instituciones y aportar en desarrollo normal y progreso de las instituciones educativas.

Dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo, se determinó que no se ha aplicado un modelo de gestión estratégica para el mejoramiento de la gestión educativa, razón por la cual no existe una dirección adecuada, la cual permita canalizar la problemática mediante acciones que ayuden a la solución de los problemas siendo indispensable que el mejoramiento de la gestión vaya acorde a las labores administrativas y pedagógicas.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA DE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

5.1. Título de la Propuesta

Modelo de gestión estratégica para las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga.

5.2. Datos Informativos

Institución Ejecutora: Universidad Técnica de Cotopaxi, a través de la suscrita maestrante. La presente propuesta está destinada a contar con un diseño de un modelo de gestión estratégica para la gestión administrativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga.

Ubicación: Aláquez - Joseguango Bajo.

Tiempo estimado de la ejecución: El tiempo estimado se establece desde el planteamiento del problema hasta la aplicación y ejecución de la propuesta, esto es:

Inicio: 2014.

Finalización: 2015.

Equipo técnico necesario: El equipo responsable de la investigación está conformado por la estudiante maestrante BUNGACHO Pilar, así como por el tutor Ph.D. Raúl Cárdenas, docente de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Tiempo de ejecución: 5 años

5.3. Metodología

Para la elaboración del presente trabajo de investigación se propone un modelo de gestión estratégica que contribuya al desarrollo de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga, mediante la priorización de sectores en el diseño de estrategias orientadas a los recursos institucionales, capacitación, nivel académico o educativo y área de trabajo, que permita conocer sus principales necesidades administrativas que ayuden a mantener una adecuada gestión.

Priorización de sectores para el diseño de estrategias

- Recursos institucionales
- Líneas estratégicas recursos institucionales
- Capacitación
- Líneas estratégicas de capacitación
- Nivel académico o educativo
- Líneas estratégicas recursos institucionales
- Área de trabajo
- Líneas estratégicas del área de trabajo

5.4. Justificación de la Propuesta

El **interés** de ejecutar el presente trabajo investigativo, es el contar con una herramienta de planificación que aporte a la dirección y a mantener un direccionamiento de sus actividades en aspectos como: recursos, estructura, capacitación entre otros, es por ello que el contar con el presente modelo de gestión es **importante** debido a que permitirá mantener una adecuada dirección, mediante el fortalecimiento institucional.

La **utilidad práctica**, corresponde a que mediante el proceso participativo administrativo y servicios, directores y la colaboración del personal docente la

aplicación de estrategias que ayuden dentro de la gestión institucional. Es de **utilidad metodológica** puesto que mediante su aplicación, sirve como fundamento para mejorar la gestión, además de ser un documento que servirá de referente para brindar apertura en futuras investigaciones. Es por ello que el fortalecimiento de la gestión educativa ayuda al mejoramiento de la capacidad de la gestión cuyo propósito es el de mejorar de forma continua en lo relacionado a la aplicación y seguimiento de los recursos humanos, físicos y financieros que ayuden a garantizar la prestación del servicio educativo en términos de calidad, oportunidad y eficiencia.

Es **novedoso** ya que el fortalecimiento de la gestión del sector educativo admite mejorar el modelo de gestión estratégica permitiendo una mayor eficiencia en cuanto a la gestión educativa una adecuada asignación, seguimiento y control de recursos en lo que respecta al servicio educativo y la formulación de las estrategias que ayuden a fortalecer el modelo de gestión enfocada al cumplimiento de objetivos y metas organizacionales.

Es **factible** ya que se cuenta con el apoyo del personal directivo, docente de las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo.

Los **beneficiarios** directos serán las instituciones educativas y los indirectos el personal administrativo de servicios, directores, docentes de las instituciones educativas.

5.5. OBJETIVO

5.5.1. Objetivo General

- Mejorar la gestión administrativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del Distrito Latacunga a través del modelo de gestión estratégica.

Modelo de Gestión Estratégica

Es el referente de direccionamiento que enmarca nuestro estudio en una línea que este de acorde a nuestro desarrollo institucional y el cual nos ayude a mejorar de manera eficaz cada uno de los procesos que se esté evaluando.

ELÍAS, Ramón, et., al. (2008) expresa que: El Modelo de gestión estratégica es el que le da a la entidad su orientación. Es el proceso “conductor” de los demás que conforman el integral (SGI). En él se recogen los requisitos relativos a las responsabilidades de los directivos en los diferentes modelos de gestión organizacional que son fundamentalmente del SGI.

De ello la investigadora manifiesta que el modelo de gestión estratégica permite el mejoramiento de la entidad de las instituciones, puesto que es un proceso conductor que ayuda al cumplimiento de los objetivos en base a las responsabilidades del personal directivo dentro de las mismas.

Objetivos

ESPARCIA, Javier et., al. (2009) expresa que dentro de los objetivos de la gestión estratégica se encuentran los siguientes:

“El modelo de gestión estratégica ayuda a desarrollar las vías de acción para cada estrategia, concretando la secuencia de las actuaciones para llevarlos a cabo;

- Permite conocer los planes y adaptarlo a los colectivos de su interés.
- Identificar de forma clara los problemas y los objetivos.
- Presentar métodos efectivos para presentar la decisión, incluyendo gráficos y mapas, análisis y argumentos.

- Utilizar técnicas apropiadas para generar alternativas y presentarlas de forma clara”. (p. 80-81)

Modelos de gestión aplicables dentro del Ministerio de Educación

La modernización de la administración pública en el Ecuador constituye un aspecto fundamental el cual ayuda a promover el crecimiento del sector educativo, el cual se debe enfocarse a nuevos requerimientos y estrategias que ayuden a lograr una mejor gestión educativa.

Hoy en día las Instituciones necesitan de una administración eficiente, eficaz que cumpla con los lineamientos de gestión establecidos en el actual Gobierno enfocados al mejoramiento de la calidad educativa.

Razón por la cual el Ministerio de Educación, pone a disposición los diferentes modelos de gestión aplicables dentro del ámbito educativo los cuales sirvan como herramientas básicas en el quehacer de las actividades dentro del ámbito educativo dentro de ello tenemos los siguientes:

- Modelo de gestión integrado por convivencia
- Modelo integrado
- Plan decenal

Este tipo de modelos han sido aplicados dentro del ámbito educativo cuyo propósito es mejorar la gestión administrativa dentro de las instituciones educativas, las cuales permitan alcanzar los objetivos y metas organizacionales.

5.6. Propuesta del Modelo de Gestión Estratégica

FUNDAMENTO LEGAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CIRCUITO ALÁQUEZ JOSEGUANGO – BAJO DISTRITO LATACUNGA.

Los fundamentos legales que se consideraron se encuentran acorde al desarrollo del modelo de gestión administrativo son: La Constitución Política de la República del Ecuador, en el artículo 26 menciona que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

La **Constitución de la República del Ecuador** en los artículos 27, 29, 343, 349 da una visión general del sistema nacional de educación cuyo propósito es el desarrollo de las capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. La cual comprende los programas, políticas, recursos del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior.

La **Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe** en el art. 1 garantiza el derecho a la educación, determina los principios y fines generales que orientan la educación ecuatoriana en el marco del Buen Vivir, la interculturalidad y la plurinacionalidad; así como las relaciones entre sus actores. Desarrolla y profundiza los derechos, obligaciones y garantías constitucionales en el ámbito educativo y establece las regulaciones básicas para la estructura, los niveles y modalidades, modelo de gestión, el financiamiento y la participación de los actores del Sistema Nacional de Educación.

El Ministerio de educación permite la transferencia de competencias de las entidades administrativas del nivel nacional a otra jerárquicamente dependiente (nivel regional, provincial o distrital), siendo la primera la que mantiene la rectoría y asegura su calidad y buen cumplimiento.

Según la Ley Intercultural Bilingüe artículos 27, 31 se establece los niveles territoriales mediante los cuales se gestionan y ejecutan las políticas educativas y se encuentran conformadas por los niveles zonales, distritales y circuitales. Mediante el cumplimiento de políticas y estándares educativos en el circuito.

5.7. Estrategias para la gestión administrativa

5.7.1. Priorización de sectores para el diseño de estrategias

La trascendencia de aspectos dentro del contexto de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo Distrito Latacunga incide de manera directa o indirecta en la labor educativa y la gestión institucional. En virtud de ello es indispensable establecer los factores tales como: (recursos, capacitación, nivel académico y áreas de trabajo), los cuales permiten evaluar el impacto dentro del desarrollo de las instituciones educativas proyectado a través del presente modelo de gestión estratégica.

5.7.1.1 Recursos institucionales

La problemática dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo del distrito Latacunga, requiere el enfoque hacía un punto de vista a futuro, el cual vaya en función a las disposiciones del Ministerio de Educación.

Dentro de la provincia de Cotopaxi, existe un bajo índice de instituciones que aplican modelos de gestión estratégica, a la vez la carencia de recursos financieros, económicos, didácticos ha ocasionado que las instituciones

educativas no cuenten con los recursos suficientes para ejecutar las actividades y alcanzar una educación de calidad.

De las encuestas aplicadas a los directivos se establece que el 75% promueve el desarrollo institucional, mediante la utilización de herramientas que permitan cumplir con los objetivos institucionales, mediante la dotación de recursos tecnológicos, didácticos que ayuden al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y una educación de calidad.

Problemas y causas de los recursos institucionales

| PROBLEMAS | CAUSAS | POSIBLES SOLUCIONES |
|--|--|---|
| Políticas inadecuadas dentro de las instituciones educativas del Circuito Aláquez Joseguango – Bajo. | Provisión de los recursos económicos insuficientes dentro de las instituciones educativas. | Implementar acciones que ayuden a garantizar el aprovechamiento de los recursos contando con la ayuda del personal directivo, administrativo en lo relacionado a la toma de conciencia y formación del recurso humano acorde a las necesidades de las instituciones educativas. |
| | Carencia de laboratorios, bibliotecas, infraestructura, espacios recreacionales dentro del circuito Aláquez – Joseguango Bajo. | Promover la participación de los padres de familia, Ministerio de Educación quienes doten de material didáctico para los estudiantes. |
| | No se cuenta con una adecuada racionalización del talento humano y el espacio físico dentro de las instituciones educativas. | Programas de actualización que ayuden a mantener la infraestructura necesaria dentro de las instituciones educativas. |
| Carencia de recursos didácticos dentro de las instituciones educativas | Falta de coordinación de directivos en lo relacionado a la adquisición de recursos didácticos institucionales. | Adquirir herramientas que ayuden en el mejoramiento de la comunicación en la comunidad educativa. |
| | No se realizan planes tendientes a conocer las necesidades institucionales. | Diseñar planes que ayuden a una adecuada administración de los recursos dentro de las instituciones educativas en base a sus requerimientos. |
| Sistema de educación desorganizado | La falta de aplicación de modelos de gestión estratégica en las instituciones educativas. | Impulsar un sistema de educación moderno en función a las exigencias de la globalización. |
| | Limitada preparación por parte del personal administrativo y operativo dentro de las instituciones educativas. | Dar un seguimiento y capacitación con el propósito de mejorar la calidad dentro de las instituciones educativas. |

Fuente: Entrevista aplicada

Elaborado por: Pilar Bungacho

Líneas estratégicas Recursos Institucionales

- Proveer actividades relacionadas con el mejoramiento de las tareas de la organización interna y de la información de la comunidad educativa tendientes a la investigación, espacio físico, con apoyo del Ministerio de Educación con la finalidad de coordinar los programas de dotación de recursos dentro del circuito Aláquez – Joseguango Bajo.
- Incrementar el apoyo a la modalidad de educación la cual se encuentre orientada a la utilización de los recursos humanos, financieros, tecnológicos en función a las necesidades institucionales.
- Implementar acciones de control que ayuden a determinar los requerimientos de las instituciones educativas de manera permanente y sistemática enfatizándose dentro del ámbito educativo.
- Implantar mecanismos de liderazgo directivo que incluya la participación de la comunidad educativa en la misión institucional que ayuden a adaptarse en función de las metas institucionales con el propósito de contar con instituciones educativas de calidad.

5.7.1.2. Capacitación

Dentro del ámbito de capacitación en las instituciones educativas se determinó en lo referente a la capacitación, ha variado sustancialmente, los cambios suscitados y que ha venido experimentando el sector de la educación a nivel local y nacional.

De las encuestas aplicadas a los administrativos y de servicio el 46% indican a veces ha sido capacitado sobre las reformas y leyes de las instituciones educativas, lo cual denota la falta de preparación y capacitación lo cual es necesario para el mejoramiento de la calidad de la enseñanza dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo.

Al respecto, según Instituto de Estadística de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), el porcentaje de docentes titulados, educación primaria, total. Corresponde al número de docentes que han recibido la capacitación formal mínima es del 84% durante el año 2010 al 2014 lo que muestra que se ha mantenido estable el porcentaje de capacitación siendo necesario incrementar el mismo.

Problemas y causas capacitación

| PROBLEMAS | CAUSAS | POSIBLES SOLUCIONES |
|---|--|--|
| Desconocimiento de las Técnicas de Información y comunicación | Inadecuado uso de los medios electrónicos y redes virtuales debido a la falta de infraestructura de conectividad dentro de las instituciones educativas. | Reponer los dispositivos que hayan cumplido con su vida útil que justifique la necesidad de reemplazo o sea recomendable su reparación. |
| | El ambiente de aprendizaje, mediante la aplicación de Tics, ha incidido sobre los procesos de comunicación con los docentes, debido a la falta de funcionalidad de los equipos de participación. | Inspeccionar las formas de mejorar los canales de comunicación manteniendo una adecuada interacción, dentro de las instituciones educativas. |
| | Carencia de dispositivos tecnológicos para el personal administrativo, directivo dentro de las instituciones educativas. | Dotar de equipos tecnológicos a los establecimientos Educativos, mediante la coordinación con el Ministerio de Educación. |
| Personal administrativo desmotivado | Inadecuado nivel de gestión debido a la poca capacitación del personal con relación a la modificación de la normativa legal y proceso de transferencia de funciones. | Coordinar, sintetizar y unificar los requerimientos que hacen los establecimientos educativos, para evitar solicitar siempre lo mismo, congestionando la labor del rector. |
| | Clima desfavorable que ocasiona un ambiente inadecuado de trabajo debido a la carencia de recursos. | Mayor agilidad en las dependencias de la Secretaría de Educación mediante la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia con adecuadas instalaciones |
| Carencia de planes de capacitación proyectos. | Los proyectos no se cumplen con criterios básicos de elegibilidad, es decir, no se priorizan los generales y específicos. | Priorizar los proyectos diseñados por parte del personal administrativo a fin de evitar cuellos de botella buscando ejecutar los que requieran una solución inmediata, tales como situaciones deficitarias de recurso físico y tecnológico que para ser superadas, requieran de intervenciones para alcanzar estándares mínimos de funcionamiento. |

Fuente: Entrevista aplicada

Elaborado por: Pilar Bungacho

Líneas estratégicas capacitación

- Mejorar los canales de comunicación existentes, mediante la conformación de comités que gestionen dentro de las instituciones educativas que ayuden a contar con un mejor manejo de TIC's.
- Contar con un programa de socialización a fin de dar a conocer las diversas experiencias cotidianas que ayuden al mejoramiento de las interrelaciones en el reconocimiento de las habilidades y destrezas del personal directivo.
- Desarrollar planes de comunicación enfocado a conocer las propuestas a los requerimientos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar los resultados que ayuden a cubrir las necesidades institucionales.
- Reducir diferencias entre el personal docente y empleados administrativos, con la finalidad de estimular a los mismos en lo relacionado a la toma de decisiones.
- Aprovechar el Talento Humano de las instituciones educativas, reconociendo en el personal sus destrezas habilidades y aptitudes, con la finalidad de mantener acorde a los objetivos comunes una adecuada retroalimentación.
- Detectar necesidades de capacitación tanto al personal administrativo como operativo con la finalidad de mantener un mejor desempeño institucional que ayude al aprovechamiento del personal.
- Mantener actualizado al personal administrativo y operativo en lo relacionado a la formación de aquellos profesionales que tienen mayor contacto con materias o áreas de conocimiento en función a la evolución de tecnología, informática entre otras.

5.7.1.3. Nivel académico o educativo

Según información obtenida por Formación Docente Inicial y Continua Trabajando por la Calidad de una Educación (2014). Ecuador expresa que “Los esfuerzos de las organizaciones en la búsqueda de incidir en la reforma de los estados latinoamericanos han sido intensos. La cooperación internacional ha sido un aliado importante. La academia y sus intelectuales han aportado igualmente. Los debates y las resoluciones salidas de instancias multilaterales como el foro permanente de asuntos indígenas de la ONU y especialmente la aprobación de la declaración de los derechos de los pueblos Indígenas de la ONU lo demuestran.

Es por ello que sigue siendo un desafío el llevar los cambios, las reformas legales, y la ampliación de la cobertura presupuestaria que tengan relación con las iniciativas indígenas, especialmente en lo relacionado con el nivel académico.

En virtud de ello el reorientar la política y decisión de Estado, permitirá superar las estadísticas en lo relacionado a la capacitación docente, educación con pertinencia, y orientar la educación a un proceso de cambio que ayude al cumplimiento de los objetivos institucionales.

“El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo IECE ha otorgado 250 mil créditos educativos en 41 años. Los estudiantes que accedieron anteriormente a un crédito a través de la institución deben pagar normalmente sus deudas y reportarlo al IECE”.

Como se aprecia en estas cifras es necesario cubrir con la demanda de créditos al personal docente ya que el incremento de créditos ayuda a que se culmine con la carrera, además una vez que sean aprobados se realizará el seguimiento académico a fin de dotar de un mejor personal docente a las instituciones educativas.

Problemas y causas nivel académico

| PROBLEMAS | CAUSAS | POSIBLES SOLUCIONES |
|---|--|---|
| Carencia de personal con títulos de Cuarto Nivel | Exceso de trámites en cuanto al acceso a créditos educativos que ayuden a mantener una mejor formación académica del personal docente, administrativo. | Mayor cantidad de préstamos que ayuden al personal a que puedan acceder a créditos que permitan un mejor nivel de educación sin limitaciones. |
| | Personal con demasiado tiempo de servicio dentro de las instituciones educativas. | Jubilaciones dignas que ayuden a cubrir las necesidades de quienes acceden a las mismas. |
| | Los responsables del sistema educativo, no han establecido sistemas de financiación de estudios de posgrado, especialmente en las áreas en las que no hay especialistas. | Crear redes de instituciones de Posgrado en Educación y de especialistas en las diferentes áreas de cuarto nivel. |
| Inadecuada segregación de funciones de los docentes acorde al título profesional. | Falta de planificación que se refleja en la escasa atención a las necesidades de formación del talento humano dentro de las instituciones educativas. | Diseñar planes acorde a las necesidades de formación del Talento Humano dentro de las instituciones educativas. |
| | Poco interés del sistema educativo por formar a los directivos institucionales. | Realizar convenios con técnicos de los planteles educativos, Ministerio de Educación, que tengan a cargo los procesos de mejoramiento y cambio del sistema educativo, teniendo en cuenta la cantidad de autoridades educativas que deben recibir formación especializada. |
| | Falta de delegación de funciones, debido a la unificación de las instituciones educativas. | Diseño de funciones que ayuden a mejorar y distribuir el trabajo mediante la capacitación técnica. |
| Carencia de una verificación de la relación proporcional entre el grado de formación docente y el desempeño académico de los estudiantes. | Falta de personal que cubra las competencias administrativas y operativas dentro de las instituciones educativas. | Es necesario que se promueva la adquisición de nuevas competencias que ayuden en el proceso de enseñanza de los educandos mediante el dominio de prácticas eficaces |
| | Poca implementación de la tecnología dentro de la labor docente. | Fomentar la implementación de la inclusión de la parte tecnológica en la práctica cotidiana de los docentes que incluyan usos académicos y administrativos |

Fuente: Entrevista aplicada

Elaborado por: Pilar Bungacho

Líneas estratégicas nivel académico

- Promover el funcionamiento de instituciones financieras locales solidas que proporcionen créditos sin exceso de trámites, acorde a la capacidad de pago de quienes deseen acceder a los mismos, con la finalidad de mejorar la calidad educativa.
- Desarrollar programas que ayuden gestionar los recursos mediante un mecanismo documentado que aporte a mantener la transparencia en los procesos de asignación de recursos, presentación de proyectos, selección y control.
- Contar con un nuevo personal que ayude a cubrir con las competencias desarrollando la aplicación políticas priorizando las necesidades institucionales dentro de la planta educativa.
- Vincular a instituciones del estado tales como Servicio Ecuatoriano de Capacitación SECAP a fin de proporcionar capacitación y asistencia técnica a fin de incluir la parte tecnológica en el ámbito educativo.
- Promover proyectos que garanticen el desarrollo de las instituciones educativas acorde a las necesidades institucionales que ayuden al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

5.7.1.4 Área de trabajo

Enfocada al lugar donde se desarrollan las actividades institucionales.

“El Ministerio de Educación y Cultura (MEC) ha propuesto el Plan Decenal para mejorar el sistema de educación en el Ecuador, entre cuyos objetivos se encuentra el mejoramiento de la infraestructura educativa”.

En un proceso de reforma educativa, es necesario considerar al recurso físico como elemento clave de apoyo para obtener una cobertura del 100% y mejorar la calidad de la educación, con una infraestructura que ofrezca adecuadas condiciones de confort para el desenvolvimiento de las actividades de enseñanza aprendizaje, así como contar con modernos apoyos tecnológicos”.

Según los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas el 77% de los administrativos y de servicio coordinan sus actividades con otras áreas es por ello que mantener una adecuada comunicación permite mejorar la gestión dentro de las áreas de trabajo en las instituciones educativas.

De ello el dotar a las instituciones educativas de recursos permite mantener una adecuada gestión, con visión a una educación de calidad permitiendo reducir el déficit de los recursos físicos, no solamente en el número de aulas y espacios complementarios, sino en lo que respecta al deterioro de las instalaciones, debido a que algunas ya han cumplido con la vida útil para la que fueron construidas y se observan establecimientos con riesgos estructurales.

La distribución de los recursos debe enfocarse a las necesidades de las instituciones educativas cuyo objetivo es buscar el crecimiento con igualdad, lo que permitirá mantener un área de trabajo idónea y una educación de calidad enfocada a los objetivos y metas organizacionales.

Problemas y causas del Área de trabajo

| PROBLEMAS | CAUSAS | POSIBLES SOLUCIONES |
|---|---|---|
| Carencia de apoyo económico dentro de las instituciones educativas que ayuden al mejoramiento de la planta educativa. | Falta de apoyo técnico y financiero por parte de las autoridades. | Establecer políticas de apoyo que ayuden a mejorar la calidad de la educación con inversión pública. |
| | Insuficiente inversión en la tecnología en las instituciones educativas por parte de los gobiernos centrales. | Incentivar a las empresas que ayuden al mejoramiento de la inversión dentro de las instituciones educativas. |
| Parámetros bajos de calidad educativa | Falta de designación de las competencias dentro de la labor educativa. | Diseñar manuales en base a los requerimientos y necesidades institucionales. |
| | Ubicación de los planteles alejados a zonas rurales. | Facilitar el acceso mediante el uso de transporte a las instituciones educativas. |
| | Planteles educativos que están en proceso de unificación por circuitos o sectores. | Fomentar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que ayuden al mejoramiento de las instituciones. |
| Infraestructura institucional no cubre los requerimientos para la educación. | Aulas con espacios reducidos dentro de las instituciones educativas. | Desarrollar capacitaciones y asistencia técnica para el progreso de la comunidad educativa. |
| | Falta de recursos económicos que ayuden a expandir los espacios dentro de las instituciones educativas. | Tecnificación e implementación de las instituciones educativas. |
| | Carencia de puntualidad debido a que el personal trabaja en sectores alejados a su residencia. | Implementar un sistema de transporte que ayude a la movilidad del personal docente y administrativo. |

Fuente: Entrevista aplicada

Elaborado por: Pilar Bungacho

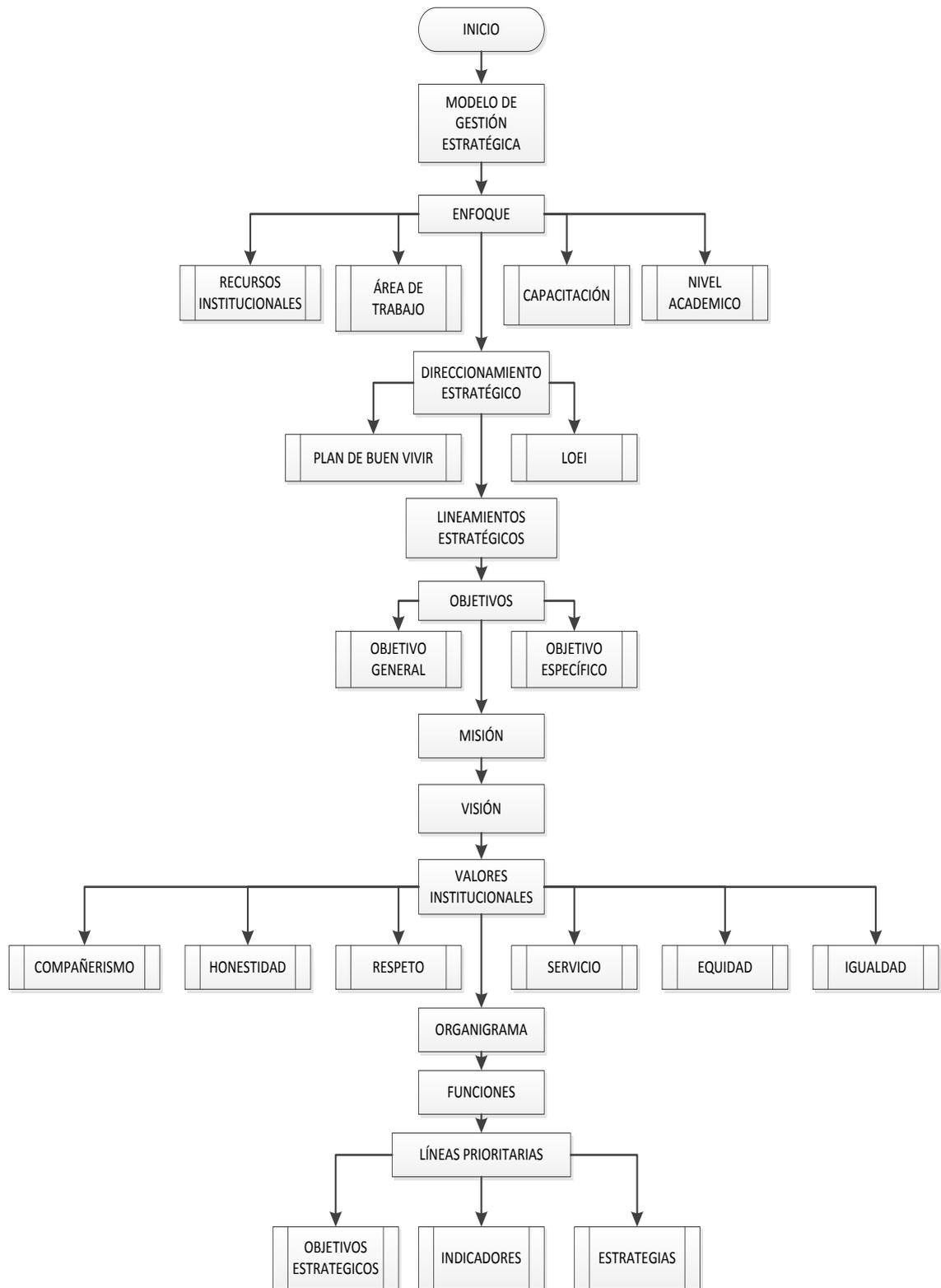
Líneas estratégicas Área de trabajo

- Fortalecer el uso de los espacios institucionales al personal de servicio y administrativo con el propósito de cubrir con los requerimientos de la institución.
- Promover programas de capacitación las cuales estén dirigidas al mejoramiento de la calidad educativa.
- Incentivar a la promoción de alianzas estratégicas que ayude a mejorar la calidad educativa.
- Establecer políticas adecuadas que ayuden al mejoramiento de la comunidad educativa y a la vez contribuyan a alcanzar con los objetivos y metas organizacionales.
- Estimular la inversión del sector público en ámbito educativo implementado sistemas de movilidad para el personal docente y administrativo de las instituciones educativas.

5.8. Modelo de Gestión Estratégica

El desarrollo de un modelo de gestión Estratégica para las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo de la provincia de Cotopaxi cantón Latacunga, es de interés puesto que mencionada herramienta de planificación ayudará a la dirección a mantener un direccionamiento de sus actividades en lo relacionado a la administración de sus recursos, estructura, capacitación, nivel académico, los mismos que estarán direccionados en función a las necesidades institucionales del circuito Aláquez – Joseguango Bajo.

GRÁFICO N° 33: MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA



Elaborado por: Pilar Bungacho

5.8.1. Enfoque

El contexto fundamental del modelo de gestión estratégica está enfocado a las necesidades institucionales del circuito Aláquez – Joseguango Bajo, el mismo que se analizan los siguientes factores: recursos institucionales, capacitación, nivel académico y área de trabajo.

GRÁFICO N° 34: ENFOQUE DEL MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA



Elaborado por: Pilar Bungacho

5.8.2. Direccionamiento Estratégico

El modelo se basa en el Plan Nacional de Buen Vivir, que son los enfoques importantes del direccionamiento estratégico en lo relacionado al modelo de gestión estratégica, el cual permitirá alcanzar con los objetivos, metas institucionales que contribuya a la sociedad ecuatoriana y construya una mejor calidad en el ámbito educativo.

Plan de Buen Vivir

La nueva Constitución de la República del Ecuador reformada en el 2008 por la Asamblea Constituyente de ese año, manifiesta sobre El buen vivir en el ámbito educativo desde la Constitución hasta la misma Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y la de Educación Superior (LOES) fueron cuidadosamente vigiladas para que cumplieran con el requisito mínimo de recoger el término buen vivir en muchos de los articulados.

El buen vivir exige que la educación sea reconocida como derecho humano, al igual que el trabajo, el agua, la naturaleza. La educación es un proceso histórico unido a los acontecimientos políticos, sociales, culturales y económicos de nuestras sociedades. en la Constitución del Ecuador sección quinta art. 27 se declaró siguiente: La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

En base a esto se puede decir que el Buen Vivir en la educación se refiere a lo que llamamos ejes transversales basados en el Sumak Kawsay, el cual constituye un principio constitucional el cual se encuentra orientado a una educación de calidad dentro del sistema educativo, en un ambiente sano equilibrado, que garantice la sostenibilidad en base a una educación de calidad.

5.8.3 Lineamientos estratégicos

Establece los lineamientos estratégicos en el modelo de gestión, el cual permitirá encargarse de agrupar los objetivos y desarrollar estrategias mediante una gestión administrativa adecuada que promueva el alcance de los objetivos institucionales.

5.8.4 Objetivos

5.8.4.1. Objetivo General

- Mejorar la organización a través de la gestión administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo del Distrito Latacunga.

5.8.4.2 Objetivos Específicos

- Realizar un direccionamiento estratégica de las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo para fomentar la autogestión.
- Establecer las necesidades del talento humano dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo para la optimización de los recursos físicos, humanos y de infraestructura de las instituciones educativas.
- Desarrollar acciones conjuntas sobre problemas prioritarios de las instituciones educativas mediante el apoyo del personal administrativo y de servicios, directores y docentes.

5.8.5 Misión

Prestar servicios orientados a una educación de calidad a los estudiantes basados en principios de calidad educativa y excelencia académica; contando con un recurso humano especializado comprometida con el desarrollo de la cultura mediante el respeto, conocimiento como medio de transformación.

5.8.6 Visión

En el año 2020 seremos una institución educativa que brinde a los estudiantes una educación basada en la calidad educativa, con personal calificado que fortalezcan al mejoramiento institucional mediante una formación sólida de los estudiantes que ofrezca todos los recursos necesarios dentro de la comunidad educativa que propicie el desarrollo y el Buen Vivir.

5.8.7 Valores Institucionales

Compañerismo.- Es la actitud de colaboración que debe existir con toda la comunidad educativa.

Honestidad: Lograr generar confianza entre la institución educativa y los estudiantes, actuando siempre con rectitud y transparencia.

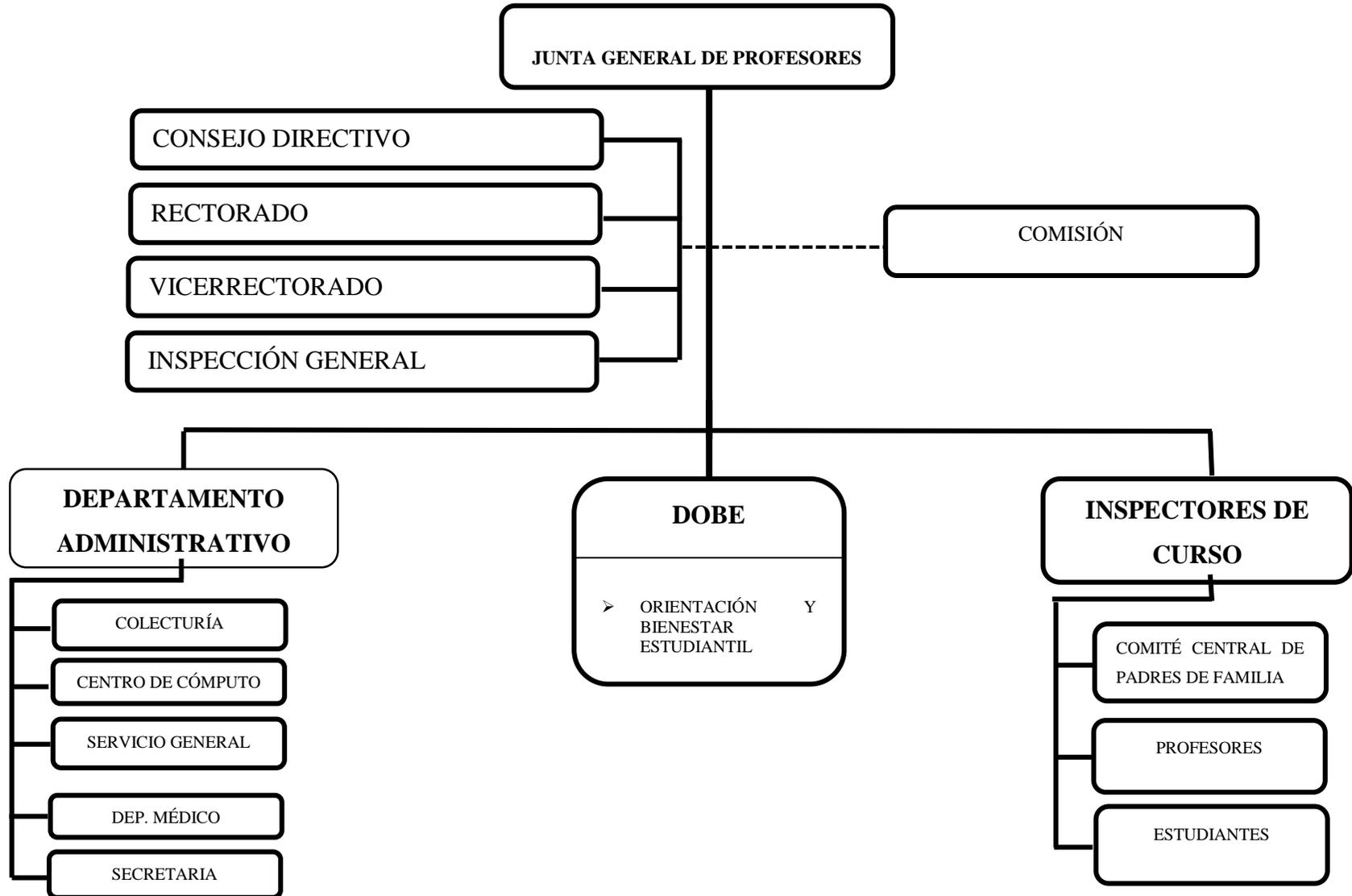
Respeto: Mantener un ambiente de trato justo con todos y cada uno de quienes integran la comunidad educativa.

Servicio: Responder de manera oportuna a las necesidades institucionales con el propósito de mantener la calidad de servicio educativo.

Equidad.- Otro de los valores institucionales es el de sensibilizarse y percibir que se lleva a poner en juego los medios necesarios para exigir y cumplir los derechos cívicos, políticos y sociales.

Igualdad.- Es la base fundamental que debe existir dentro de la Comunidad Educativa respetando los derechos fundamentales de cada persona.

Propuesta del Organigrama Estructural Instituciones Educativas Circuito Aláquez – Joseguango Bajo



Elaborado por: Pilar Bungacho

5.8.8 Funciones

| | | |
|--|---|-----------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO HCD |
| | Funciones HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO | |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|--|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Cuarto Nivel | |
| Denominación: | Honorable Consejo Directivo | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Título Licenciado, Doctor o Máster en ciencias de la educación. | |
| Nivel: | Superior | | | |
| Jornada: | Completa | Área de Conocimiento: | Ciencias de la Educación | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| Actuar dentro de los procesos administrativos y tramitar resoluciones de los mismos. Dar fe de lo adecuado dentro del campo académico, manteniendo los archivos referenciales necesarios. | | Tiempo de Experiencia: | Estar al menos en la categoría E del escalafón Haber aprobado el proceso de formación de meritorias o de habilidades directivas en los últimos dos años previos a su participación en el concurso | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8. EXPERIENCIA |
| Elaborar el plan institucional del establecimiento, en el periodo de matrículas, y dar a conocer a la junta general. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Relaciones Humanas, Liderazgo, Creatividad, | Por lo menos 1 año en labores similares. |
| Elaborar el reglamento interno del establecimiento o sus reformas y remitirlos a la Dirección Provincial correspondiente para su aprobación. | | Reglamento interno | Dinamismo, Tacto y Habilidad Social, Adaptabilidad, | |
| Designar la comisión encargada de elaborar el horario general y la distribución de trabajo para el personal docente. | | Código de Convivencia | Organización, Integración, Iniciativa, Concentración, | |
| Crear estímulos e imponer sanciones a los estudiantes, de conformidad con las normas de este Reglamento y las del reglamento interno. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Comprensión, Expresión, Juicio, Decisión, | |
| Responsabilizarse solidariamente con el rector por la administración financiera y presupuestaria del establecimiento. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | |
| Autorizar al rector para que celebre contratos de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del establecimiento y con las disposiciones legales correspondientes. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | |
| Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones. | | | Trabajo en equipo | |
| Autorizar al rector gastos o inversiones superiores a los tres salarios mínimos vitales, de acuerdo con las disposiciones legales. | | | | |

| | | |
|--|---|---------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO R |
| | RECTOR | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | |
|--|-----------------------------|---|--|
| Código: | | Instrucción: | Cuarto Nivel |
| Denominación: | Rector | | |
| Nivel: | Superior | | |
| Autoridad inmediata: | Honorable Consejo Directivo | Título Requerido: | Título Licenciado, Doctor o Máster en ciencias de la educación. |
| Rol: | | Área de Conocimiento: | Ciencias Educativas |
| Jornada: | Completa | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | |
| El rector es la persona encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que se desarrolla dentro de la institución educativa. | | Tiempo de Experiencia: | Estar al menos en la categoría E del escalafón Haber aprobado el proceso de formación de meritorias o de habilidades directivas en los últimos dos años previos a su participación en el concurso |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS |
| Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias y más disposiciones impartidas por las autoridades competentes. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Organización, Integración, Iniciativa, Concentración, |
| Administrar el establecimiento y responder por su funcionamiento y por la disciplina dentro del plantel y fuera de él. | | Reglamento interno | Dinamismo, Tacto y Habilidad Social, Adaptabilidad, |
| El ejercer o delegar la supervisión pedagógica, de conformidad con el reglamento interno. | | Código de Convivencia | Habilidad de control |
| Permanecer en el establecimiento durante el desarrollo de la jornada de trabajo. En los establecimientos de doble jornada, el rector distribuirá su tiempo de conformidad con las disposiciones del reglamento interno. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo |
| Vincular la acción del establecimiento con el desarrollo de la comunidad. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad |
| Designar a los directores de área y al jefe del departamento de orientación y bienestar estudiantil, de entre los miembros del departamento, siempre que no exista partida presupuestaria para el desempeño de este cargo. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad |
| Evaluar periódicamente el plan institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios. | | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo |
| | | | Experiencia mínima de 1 año. |

| | | |
|--|---|---------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO V |
| | VICERRECTOR | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|--|--------------------|---|--|--|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Cuarto Nivel | |
| Denominación: | Vicerrector | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Titulo Licenciado, Doctor o Máster en ciencias de la educación. | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | |
| Rol: | Gerencia Educativa | Área de Conocimiento: | Ciencias Educativas | |
| Jornada: | Completa | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| El Vicerrector es la segunda autoridad encargada de apoyar dentro de los procesos administrativos y de dirección dentro de las instituciones educativas. | | Tiempo de Experiencia: | Estar al menos en la categoría E del escalafón Haber aprobado el proceso de formación de meritorias o de habilidades directivas en los últimos dos años previos a su participación en el concurso | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8. EXPERIENCIA |
| Asumir el rectorado en ausencia del titular. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Expresión Oral y Escrita | Por lo menos 1 año en labores similares. |
| Responsabilizarse de la planificación, evaluación y desarrollo académico y pedagógico del establecimiento, en coordinación con el rector. | | Reglamento interno | Liderazgo | |
| Permanecer en el establecimiento durante el desarrollo de las actividades de la jornada estudiantil. | | Código de Convivencia | Habilidad de control | |
| Asesorar al rector en asuntos técnicos y administrativos. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo | |
| Coordinar y supervisar el trabajo de las comisiones especiales designadas por el rector o el consejo directivo. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | |
| Informar periódicamente al rector y al consejo directivo del cumplimiento de sus funciones. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | |
| Ejecutar otras acciones delegadas por el rector o señaladas en el reglamento interno del plantel. | | | Trabajo en equipo | |

| | | |
|--|---|----------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO IG |
| | INSPECCIÓN GENERAL | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Tercer Nivel | | |
| Denominación: | Inspector General | | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Titulo Licenciado, Doctor o Máster en ciencias de la educación. | | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | | |
| Rol: | Control de los estudiantes y dirección | Área de Conocimiento: | Ciencias Educativas | | |
| Jornada: | Completa | | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | | |
| El inspector general es el encargado de coordinar las acciones con respecto al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y normas de Educación Superior. | | Tiempo de Experiencia: | Estar al menos en la categoría E del escalafón Haber aprobado el proceso de formación de meritorias o de habilidades directivas en los últimos dos años previos a su participación en el concurso | | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8. EXPERIENCIA | |
| Participar en la ejecución del plan institucional. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Expresión Oral y Escrita | Es indispensable por lo menos 1 año en labore similares. | |
| Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones impartidas por las autoridades del establecimiento. | | Reglamento interno | Liderazgo | | |
| Mantener el orden y disciplina de los alumnos. | | Código de Convivencia | Habilidad de control | | |
| Laborar durante toda la jornada estudiantil. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | | |
| Controlar la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio e informar diariamente al rector, de las novedades que se presentaren. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | | |
| Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación normal y cívica de los estudiantes. | | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo | | |
| Llevar los registros de asistencias de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos. | | Adecuado nivel de conocimiento de técnicas de orientación grupal e individual. | | | |

| | | |
|--|---|---------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO D |
| | DOCENTES | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|--|-----------|---|--|------------------|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Tercer Nivel, Cuarto Nivel | |
| Denominación: | Docente | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Titulo Licenciado, Doctor o Máster en ciencias de la educación. | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | |
| Rol: | Docente | | | |
| Jornada: | Completa | Área de Conocimiento: | Ciencias Educativas | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| El docente deberá ejercer las actividades acorde a su perfil profesional de acuerdo con las disposiciones de la ley y reglamento respectivo. | | Tiempo de Experiencia: | Estar al menos en la categoría E del escalafón Haber aprobado el proceso de formación de meritorias o de habilidades directivas en los últimos dos años previos a su participación en el concurso | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8. EXPERIENCIA |
| Asistir puntualmente al establecimiento y dirigir el proceso de aprendizaje, con sujeción al horario y programas vigentes, a las orientaciones de autoridades, de los organismos internos y de la supervisión. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Expresión Oral y Escrita | No indispensable |
| Constituirse en ejemplo de probidad, disciplina y trabajo. | | Reglamento interno | Liderazgo | |
| Responsabilizarse ante las autoridades de educación y de padres de familia por un buen rendimiento de los alumnos. | | Código de Convivencia | Habilidad de control | |
| Elaboración y planificación didáctica, desarrollando los planes de curso y unidad; utilizar técnicas y procesos que permitan la participación activa de los estudiantes. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo | |
| Realizar acciones permanentes para su mejoramiento profesional. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | |
| Aprovechar toda circunstancia favorable para la práctica del civismo, las normas de salud, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas de los alumnos. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | |
| Participar en las sesiones y jornadas de trabajo de las jutas de área, juntas de curso y cumplir las comisiones asignadas por los organismos y autoridades del establecimiento. | | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo | |

| | | |
|--|---|---------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO C |
| | COLECTORA | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|---|----------------|--|---|----------------------|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Tercer Nivel, Cuarto Nivel | |
| Denominación: | Colecturía | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Título Licenciado en Contabilidad CPA. | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | |
| Rol: | Administrativo | Área de Conocimiento: | Contabilidad Gubernamental | |
| Jornada: | Completa | | | |
| 2. MISION | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| Colecturía llevar el control económico y financiero de la institución educativa. | | Tiempo de Experiencia: | Por lo menos 2 años desempeñando labores similares. Los funcionarios que trabajan en la colecturía estarán sujetos a la disposición de la ley orgánica y administración financiera. | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8.OBSERVACIÓN |
| Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Expresión Oral y Escrita | |
| Atender oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento. | | Código de Convivencia | Habilidad de control | |
| Presentar al consejo directivo o al rector informes sobre el estado financiero del establecimiento y las necesidades presupuestarias, mensualmente o cuando fuere solicitado. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo | |
| Suscribir, conjuntamente con el rector, cheques comprobantes de pago. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | |
| Realizar el registro en los sistemas emitido por el Ministerio de Finanzas ESIGEF, ESIPREM relacionadas con proveedores y el personal de la institución. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | |
| Participar en la elaboración de los inventarios del establecimiento y las actas de entrega y de recepción. | | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo | |
| Cumplir las demás obligaciones puntualizadas en la ley, el reglamento interno y más disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento. | | Adecuado nivel de conocimiento de técnicas de orientación grupal e individual. | | |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO SEC |
| | SECRETARÍA | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|--|----------------|--|--------------------------------------|---------------|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Tercer Nivel | |
| Denominación: | Secretaria | | | |
| Nivel: | Superior | Título Requerido: | Titulo Licenciado/a en secretariado. | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | |
| Rol: | Administrativo | Área de Conocimiento: | Administrativo | |
| Jornada: | Completa | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| La secretaría estará desempeñada por un profesional de la rama, el cual estará a cargo tanto de los archivos activo y pasivo. | | Tiempo de Experiencia: | Un año en labores similares | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8.OBSERVACIÓN |
| Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Expresión Oral y Escrita | |
| Organizar, centralizar y mantener actualizadas la estadística y el archivo del establecimiento. | | Reglamento interno | Liderazgo | |
| Desempeñar sus funciones de oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional. | | Código de Convivencia | Habilidad de control | |
| Realizar las convocatorias escritas, de acuerdo con las indicaciones del rector. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo | |
| Cumplir las demás obligaciones determinadas en la ley y los reglamentos y por las autoridades del establecimiento. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | |
| Tramitar la correspondencia oficial y llevar al registro de ingreso y egreso de la misma. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | |
| Conferir, previo decreto del rector, copias y certificaciones. | | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo | |
| Suscribir, en base a la disposición reglamentaria y conjuntamente con el rector, los documentos de carácter estudiantil. | | Adecuado nivel de conocimiento de técnicas de orientación grupal e individual. | | |

| | | |
|--|---|----------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO CM |
| | CONSULTORIO MÉDICO Y ODONTOLÓGICO | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|----------------------|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Superior Cuarto nivel | |
| Denominación: | Consultorio Médico y Odontológico | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Médico y Odontólogo. | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | |
| Rol: | Médico | Área de Conocimiento: | Medicina | |
| Jornada: | Completa | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| El Médico y Odontólogo son profesionales que desempeñan funciones sociales y deben tener un alto espíritu humanitario, de servicio y acción educativa, y se sujetarán a lo que dispone la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa. | | Tiempo de Experiencia: | Un año de experiencia | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8.OBSERVACIÓN |
| Desarrollar y cumplir las normas del programa nacional de estomatología. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Conocimientos amplios de medicina. | |
| Elaborar el levantamiento epidemiológico de caries dentales. | | Reglamento interno | Liderazgo | |
| Efectuar el estudio socio económico de la comunidad para orientar el servicio estomatológico. | | Código de Convivencia | Habilidad de control | |
| Diagnosticar y efectuar tratamientos clínicos buco-dental. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo | |
| Ejecutar programas preventivos sobre higiene buco-dental. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | |
| Coordinar sus actividades profesionales con otros servicios de salud. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | |
| | | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo | |

| | | |
|--|---|----------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO OC |
| | OPERADOR DE COMPUTADORAS | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|--|------------------------|--|--|---------------|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Tercer Nivel | |
| Denominación: | Operador de computador | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Titulo Licenciado, Máster en ciencias de la educación. | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | |
| Rol: | | Área de Conocimiento: | Ciencias Educativas | |
| Jornada: | Completa | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| Responsabilidad en la aplicación de normas y procedimientos técnicos computarizados. Su trabajo es supervisado. | | Tiempo de Experiencia: | No indispensable | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8.OBSERVACIÓN |
| Brindar un servicio adecuado, oportuno y de cortesía a quienes acuden a esta dependencia. | | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Expresión Oral y Escrita | |
| Procesar y revisar los programas que sean necesarios para la Institución. | | Reglamento interno | Liderazgo | |
| Cuidar y mantener los computadores, bajo su responsabilidad en buen estado. | | Código de Convivencia | Habilidad de control | |
| Realizar las actividades dispuestas por las autoridades del plantel. | | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo | |
| Brindar asistencia técnica a las diferentes unidades administrativas del Plantel, cuando se lo requiera. | | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | |
| Coordinar con el Jefe de Recursos Humanos y el Área de Informática para la capacitación al Personal Docente, Administrativo y de Servicios en el manejo y uso adecuado de los programas. | | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | |
| Manejar los equipos informáticos, cuando sean requeridos por la autoridad en el cumplimiento de actividades del Colegio. | | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo | |
| Informar al Rectorado la lista de los docentes que no han ingresado las calificaciones, dentro del tiempo estipulado. | | Adecuado nivel de conocimiento de técnicas de orientación grupal e individual. | | |

| | | |
|--|---|---------------------|
| | INSTITUCIONES EDUCATIVAS CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO | CÓDIGO B |
| | BIBLIOTECARÍO | |

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| Código: | 006.01.01 | Instrucción: | Tercer Nivel | |
| Denominación: | Bibliotecario | | | |
| Nivel: | Académico | Título Requerido: | Titulo Tecnólogo, Licenciado en cualquier especialidad. | |
| Autoridad inmediata: | Rector | | | |
| Rol: | Administrativo | Área de Conocimiento: | Cualquier área | |
| Jornada: | Completa | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | |
| La organización y funciones de estos servicios están reguladas por el reglamento interno del establecimiento. El inspector general ejerce la supervisión de estos servicios. | | Tiempo de Experiencia: | No indispensable | |
| 3. ACTIVIDADES ESCENCIALES | 6. CONOCIMIENTOS | 7. DESTREZAS | 8.OBSERVACIÓN | |
| Brindar un servicio adecuado, oportuno y de cortesía a quienes acudan a esta dependencia. | Dominio de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI). | Expresión Oral y Escrita | Clasificar y catalogar, textos, libros, revistas y documentos en general en un sistema determinado. Preparar y controlar ficheros de adquisiciones para incrementos bibliográficos. Elaborar ficheros bibliográficos de autor, materia y títulos. | |
| Solicitar e intervenir en bajas de libros, documentos y más bienes a su cargo. | Reglamento interno | Liderazgo | | |
| Informar al Rector(a) acerca de las novedades que se presentaren en su área. | Código de Convivencia | Habilidad de control | | |
| Organizar la biblioteca utilizando los sistemas tecnológicos en beneficio de la Comunidad Educativa. | Código de la Niñez y Adolescencia | Dinamismo | | |
| Entregar bienes de la Biblioteca, previa la autorización de Rectorado. | Conocer la realidad socioeconómica y política del país. | Responsabilidad | | |
| Orientar a los estudiantes en lo posible, acerca de los libros de consulta, respecto al tema que se proponen obtener información e investigar. | Mantener una elevada ética profesional. | Creatividad | | |
| Cumplir con los horarios establecidos por el Colegio y dedicar el tiempo necesario cuando las circunstancias así lo ameriten. | Mantener un alto sentido de la prospección y previsión. | Trabajo en equipo | | |
| Llevar el inventario actualizado de los bienes muebles de su dependencia y responsabilizarse de cualquier pérdida o destrucción. | Adecuado nivel de conocimiento de técnicas de orientación grupal e individual. | | | |

5.8.9. Líneas prioritarias del desarrollo local, objetivos estratégicos, criterios de medida y estrategias para las instituciones del Circuito Aláquez Joseguango Bajo.

Para llevar a cabo el proceso de implementación del modelo de gestión administrativo para el circuito Aláquez-Joseguango Bajo hasta el año 2018 se han trazado ocho Líneas Prioritarias de Desarrollo que marcan el rumbo y las direcciones básicas para las acciones tendientes a alcanzar la Visión de Futuro y el cumplimiento de su Misión:

1. Incrementar el apoyo a la modalidad de educación la cual se encuentre orientada a la utilización de los recursos humanos, financieros, tecnológicos en función a las necesidades institucionales.
2. Implementar acciones de control que ayuden a determinar los requerimientos de las instituciones educativas de manera permanente y sistemática enfatizándose dentro del ámbito educativo
3. Mejorar los canales de comunicación existentes, mediante la conformación de comités que gestionen dentro de las instituciones educativas que ayuden a contar con un mejor manejo de TIC's.
4. Desarrollar planes de comunicación enfocado a conocer las propuestas a los requerimientos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar los resultados que ayuden a cubrir las necesidades institucionales.
5. Desarrollar programas que ayuden gestionar los recursos mediante un mecanismo documentado que ayude a mantener la transparencia en los procesos de asignación de recursos, presentación de proyectos, selección y control.
6. Contar con un nuevo personal que ayude a cubrir con las competencias desarrollando la aplicación políticas priorizando las necesidades institucionales dentro de la planta educativa.
7. Fortalecer el uso de los espacios institucionales al personal de servicio y administrativo con el propósito de cubrir con los requerimientos de la institución.
8. Incentivar a la promoción de alianzas estratégicas que ayude a mejorar la calidad educativa.

5.9. Línea prioritaria de gestión administrativa factor recursos institucionales:

Incrementar el apoyo a la modalidad de educación la cual se encuentre orientada a la utilización de los recursos humanos, financieros, tecnológicos en función a las necesidades institucionales.

Objetivo estratégico: Acortar la brecha de la nueva modalidad de educación que este experimentando el sistema educativo del país, y de esta manera mejorar y aprovechar los recursos a través de la gestión estratégica del manejo del talento humano.

| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | GRADOS DE CONSECUCIÓN | | | |
|---|--|-----------------------|------|------|------|
| | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| • Implementación de programas y de capacitación. | SI/NO | SI | SI | SI | SI |
| • Escuelas de capacitación para el personal administrativo y servicio. | N° de Escuelas | 1 | 2 | 1 | 2 |
| • Aplicación a becas de capacitaciones en nuevas técnicas de gestión del talento humano. | % de Becas para los directivos de las instituciones educativas | 8% | 12% | 15% | 20% |
| • Programas complementarios sobre la nueva modalidad de educación del país. | N° de programas | 1 | 1 | 1 | 1 |
| • Se establecen convenios con organismos seccionales, instituciones colegios profesionales, para ejecutar proyectos de manejo de recursos educación y cultura, ciencia y tecnología | N° de Convenios | 1 | 2 | 2 | 2 |
| • Proporción de materiales didácticos a los docentes del circuito | % de material distribuido | 7 | 10 | 15 | 20 |
| • Estudio de la oferta y demanda en los distintos modelos y modalidades de gestión educativa | N° Estudios ofertados | 1 | 2 | 2 | 1 |

Estrategias

- Realizar alianzas estratégicas con instituciones educativas que aporten con programas de capacitación.
- Crear comisiones que se encarguen de la gestión en el Ministerio de Educación para implementación de escuelas para directores.
- Establecer un equipo de trabajo que den seguimiento a las nuevas técnicas de gestión de talento humano.
- Elaborar programas que den seguimiento a la nueva modalidad educativa que se está implementando en el país.
- Identificar las necesidades de capacitaciones con instituciones afines a sistema educativo.
- Promover la gestión de recursos didácticos a través de comisiones a las autoridades correspondientes.
- Realizar estudios de la demanda y oferta educativa en conjunto con el Ministerio de Educación para conocer la realidad educativa del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

5.9.1 Línea de gestión administrativa factor recursos:

Implementar acciones de control que ayuden a determinar los requerimientos de las instituciones educativas de manera permanente y sistemática enfatizándose dentro del ámbito educativo.

Objetivo estratégico: Lograr un incremento de acciones de control que ayuden a determinar los recursos científicos y tecnológicos, de forma tal que permita aportar a la realidad socioeconómica de la región y el país, poniendo énfasis en las áreas prioritarias de las instituciones, para contribuir en la solución de problemas en la gestión del talento humano.

| GRADOS DE CONSECUCIÓN | | | | | |
|---|---------------------|------|------|------|------|
| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se establecen convenios de cooperación para el fomento de la actividad científica educativa con instituciones públicas y privadas, de prestación de servicios y uso de infraestructura • Se encuentran definidas la prioridades en el ámbito de la gestión educativa • Presentar proyectos en función al cambio de la gestión del talento humano en el circuito Aláquez-Joseguango Bajo • Se dispone de un sistema de planificación estratégica para la administración educativa • Se realizan eventos de socialización del nuevo modelo de gestión estratégica para el talento humano. | N° de Instituciones | 1 | 3 | 4 | 6 |
| | SI/NO | NO | SI | SI | SI |
| | N° de Proyectos | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | SI/NO | NO | SI | SI | SI |
| | N° de Eventos | 6 | 4 | 2 | 1 |

Estrategias

- Establecer las coordinaciones necesarias para incorporar a las instituciones educativas el nuevo modelo de gestión administrativa que aporte a la educación moderna.
- Identificar las prioridades del manejo del talento humano en los planteles educativos del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.
- Elaborar proyectos que aporte a la gestión educativa, acorde al impacto del nuevo modelo de gestión del talento humano que se está implementando en el Ecuador.
- Establecer una planificación estratégica para la administración educativa sobre las necesidades existentes en el ámbito educativo.
- Coordinar eventos de socialización sobre el nuevo modelo de gestión estratégica para el manejo del talento humano de los planteles educativos.

5.9.2 Línea prioritaria de gestión administrativa factor capacitación:

Mejorar los canales de comunicación existentes, mediante la conformación de comités que gestionen dentro de las instituciones educativas que ayuden a contar con un mejor manejo de TIC's.

Objetivo estratégico: Elevar el número de canales de comunicación que contrarrestará la gestión del talento humano, conformando comités para diseñar programas de capacitación sobre el manejo de la TIC's.

| GRADOS DE CONSECUCCIÓN | | | | | |
|---|---------------------|------|------|------|------|
| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| • Se realizan programas de capacitación en el manejo de la comunicación interna | N° de Programas | 4 | 3 | 2 | 2 |
| • Reducción del porcentaje de docentes con desconocimiento sobre la temáticas de las TIC's | % | 5 | 10 | 15 | 20 |
| • Alianzas con instituciones públicas y privadas para capacitar al personal | N° de instituciones | 3 | 5 | 6 | 8 |
| • Se cuenta con un plan de manejo del talento humano | SI/NO | SI | SI | SI | SI |
| • Presentar proyectos de control y capacitación del personal docente, directivos, administrativos y de servicio | N° de Proyectos | 1 | 2 | 2 | 2 |
| • Impulsar proyectos de concursos de méritos para que el personal los la seguridad laboral | N° de Concursos | 1 | 2 | 2 | 2 |
| • Se realizan comités de promoción de promotores en los planteles educativos | N° de comités | 2 | 2 | 3 | 3 |

Estrategias

- Establecer programas del manejo de comunicación interna de los planteles educativos.
- Estudiar las necesidades de los docentes en la capacitación sobre el manejo de las TIC's.
- Ejecutar convenios con instituciones públicas y privadas que aporten al desarrollo del perfil profesional del personal del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.
- Promover el desarrollo de un plan de manejo del talento humano a través de la conformación de comisiones en cada institución educativa.
- Planificar el control del personal de las instituciones educativas pertenecientes al circuito Aláquez-Joseguango Bajo.
- Gestionar por las directivas institucionales concursos que permitan al personal docente, administrativo y de servicio puedan acceder a un nombramiento.
- Difundir a través de eventos internos la promoción del nuevo modelo de gestión estratégica.

5.9.3 Línea administrativa factor capacitación:

Desarrollar planes de comunicación enfocados a conocer las propuestas y los requerimientos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar los resultados que ayuden a cubrir las necesidades institucionales.

Objetivo estratégico: Establecer lineamientos y políticas para un buen sistema interno de comunicación, que permita lograr una actitud de compromiso con la institución a la que pertenecen.

| GRADOS DE CONSECUCCIÓN | | | | | |
|--|---------------------|------|------|------|------|
| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| • Se realizan programas para el comprometimiento de los actores primordiales de los planteles educativos. | N° de Programas | 2 | 2 | 2 | 2 |
| • Se ha establecido políticas para un sistema de comunicación idóneo. | SI/NO | NO | NO | SI | SI |
| • Existen proyectos que impulsen la capacitación en los planteles educativos. | SI/NO | NO | SI | SI | SI |
| • Impulsar convenios con instituciones para el equipamiento tecnológico para usarlos a la comunicación. | N° de Instituciones | 2 | 2 | 2 | 3 |
| • Existen proyectos para la construcción de un sistema de educación acorde a las necesidades del circuito Aláquez-Joseguango Bajo. | SI/NO | NO | SI | SI | SI |
| • Se realizan proyectos para la construcción de un sistema de comunicación institucional. | N° de Proyectos | - | 1 | 2 | 1 |

Estrategias

- Establecer programas de concientización en el personal de las instituciones del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.
- Promover políticas para establecer la comunicación interna de los planteles educativos.
- Comenzar proyectos de equidad de servicios para la comunicación entre áreas o departamentos.
- Desarrollar convenios con instituciones que aporten al equipamiento de los planteles educativos con equipo tecnológico para una buena comunicación.
- Identificar los canales de distribución más idóneos para las diferentes instituciones educativas del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.
- Impulsar proyectos para la construcción de sistemas de comunicación que ayuden a la fluidez de la información entre las instituciones educativas.

5.9.4 Línea prioritaria de gestión administrativa factor nivel académico:

Desarrollar programas que aporte a gestionar los recursos mediante un mecanismo documentado que ayude a mantener la transparencia en los procesos de asignación de recursos, presentación de proyectos, selección y control.

Objetivo estratégico: Elevar el número de programas que impulsen el desarrollo del perfil profesional del personal que integra las instituciones educativas del circuito Aláquez-Joseguango Bajo, para mejorar el nivel académico de los directivos, docentes y personal administrativo y de servicio del circuito.

| GRADOS DE CONSECUCIÓN | | | | | |
|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Programas locales con servicios de capacitación y asistencia técnica en la producción. | N° de Programas | 2 | 3 | 3 | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Profesionalización del personal • Fomento de la asignación de un presupuesto para la capacitación del personal | % de Inversiones | 5 | 10 | 15 | 20 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Formación de comisiones con el cuerpo docente para gestionar cursos de capacitación. | N° de comisiones | 1 | 2 | 2 | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Existen proyectos para el mejoramiento del nivel académico del personal de las instituciones educativas del circuito. | SI/NO | NO | SI | SI | NO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan proyectos para el fomento de la inclusión de la tecnología en los planteles educativos. | N° de Proyectos | 1 | 3 | 3 | 2 |

Estrategias

- Desarrollar programas en la localidad que aporte al desarrollo tecnológico, y permita la capacitación de los integrantes de las instituciones educativas del circuito.
- Impulsar la asignación del presupuesto de capacitación para los planteles educativos del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.
- Crear comisiones con el cuerpo docente para determinar programas de capacitación que aporte el mejoramiento del nivel académico.
- Desarrollo del mejoramiento del perfil profesional del personal operativo y administrativo de las instituciones educativas.
- Promover la investigación en el personal de servicio en nuevas técnicas de tratamiento de la información.

5.9.5 Línea prioritaria de gestión administrativa factor nivel académico:

Contar con un nuevo personal que ayude a cubrir con las competencias desarrollando la aplicación políticas priorizando las necesidades institucionales dentro de la planta educativa.

Objetivo estratégico: Promover la contratación de nuevo personal para las nuevas competencias de las instituciones educativas del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

| GRADOS DE CONSECUCIÓN | | | | | |
|---|------------------|------|------|------|------|
| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se planifica a través de programas la repontencializar del personal actual y del nuevo. | N° de Programas | 2 | 3 | 3 | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento del cumplimiento al máximo del presupuesto designado a la capacitación. | % de Inversiones | 60 | 70 | 80 | 90 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Existen proyectos orientados a la tecnificación del uso racional de los recursos que disponen los planteles educativos. | N° de Proyectos | - | 1 | 2 | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollan proyectos para promover el mejoramiento del nivel académico de los empleados de servicio. | SI/NO | NO | SI | SI | SI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se vincula al sistema educativo el fomento de capacitación en todos los niveles del personal. | SI/NO | SI | SI | SI | SI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Programas técnicos de parte del Ministerio de Educación para mejorar los procesos administrativos y operativos. | N° de Programas | 1 | 2 | 2 | 2 |

Estrategias

- Promover el acceso a créditos para que el personal acceda al progreso de su educación profesional.
- Buscar alternativas de jubilación digna para el personal que está por cumplir su ciclo de servicio en la institución educativa.
- Planificar la gestión administrativa para acceder a posgrados y otras especializaciones para el personal de los planteles educativos.
- Establecer proyectos que permitan la capacitación de los empleados de servicio acorde a sus necesidades y funciones.
- Impulsar los proyectos reestructuración de las funciones del personal administrativo y de servicio.
- Vincular la inserción de la TIC's en el sistema educativo con el aporte del Ministerio de Educación Regional.
- Desarrollar programa de capacitación técnica que aporten a la implementación de la tecnología en las labores diarias dentro de las instituciones educativas.

5.9.6 Línea prioritaria de gestión administrativa factor área de trabajo:

Fortalecer el uso de los espacios institucionales al personal de servicio y administrativo con el propósito de cubrir con los requerimientos de la institución.

Objetivo estratégico: Impulsar la recuperación de los espacios institucionales a través de la distribución de las áreas del plantel educativo.

| GRADOS DE CONSECUCCIÓN | | | | | |
|---|------------------|------|------|------|------|
| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| • Se planifica a través de proyectos la creación de comités de reordenamiento de áreas. | N° de Comités | 1 | 2 | 2 | 2 |
| • Se plantea la inversión en el rescate de las áreas de trabajo en deterioro. | % de Inversión | 5 | 10 | 15 | 20 |
| • Existen proyectos de investigación sobre el ambiente laboral interno. | SI/NO | NO | NO | SI | SI |
| • Desarrollan alianzas estratégicas para la formación del talento humano del ambiente de trabajo. | SI/NO | NO | SI | SI | SI |
| • Proyectos para el mejoramiento de las instalaciones de los planteles educativos. | N° de Proyectos | - | 1 | 1 | 1 |
| • Planificación de formación jurídica y estatutaria de las del manejo de los recursos e implementos de trabajo. | SI/NO | - | SI | SI | SI |

Estrategias

- Promover la creación de nuevos comités de reordenamiento de las áreas de trabajo a través de un reingeniería.
- Elevar el aporte para la restructuración de las áreas en mal estado a través de un presupuesto general otorgado por el gobierno central.
- Desarrollar proyectos recuperación de los espacios institucionales que no se están dando uso correcto.
- Formar y capacitar al personal en el manejo del ambiente laboral dentro de las instituciones educativas del circuito.
- Impulsar proyectos de tecnificación de las áreas del plantel educativo perteneciente al circuito Aláquez-Joseguango Bajo.
- Fomentar la regularización de las organizaciones pertinente para la supervisión y mejoramiento de los planteles educativos de circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

5.9.7 Línea prioritaria de desarrollo local factor cultura:

Incentivar a la promoción de alianzas estratégicas que ayude a mejorar la calidad educativa.

Objetivo estratégico: Incrementar el número alianzas estratégicas con el apoyo de los gobiernos locales y de la empresa privada, para la generación de recursos para aportar a la satisfacción de necesidades de las diferentes áreas de los planteles.

| GRADOS DE CONSECUCIÓN | | | | | |
|---|---------------------|------|------|------|------|
| INDICADORES | UNIDAD DE MEDIDA | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| • Se planifica reuniones con las instituciones privadas y públicas del sector. | SI/NO | NO | NO | SI | SI |
| • Se invierte en la recuperación de las áreas deterioras. | SI/NO | NO | SI | SI | SI |
| • Proyectos de cooperación pública y privada. | N° de Proyectos | 1 | 2 | 2 | 2 |
| • Capacitación técnica a los empleados de servicio y administrativos. | N° de Programas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Políticas claras por parte de las instituciones para impulsar el mejoramiento de las áreas de trabajo en los planteles. | N° de Instituciones | 2 | 2 | 3 | 3 |

Estrategias

- Promover reuniones con las autoridades de los GAD's cantonales y provinciales.
- Incentivar a la inversión de las áreas deterioradas por parte de los directivos de las instituciones pertenecientes al circuito.
- Desarrollar proyectos para rescatar las áreas deterioradas, con el aporte de las instituciones públicas y privadas vinculadas a la educación.
- Realizar alianzas estratégicas para la capacitación técnica y humana de los empleados de servicio y administrativos, por medios de organismo del SECAP (Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional)
- Buscar que se establezcan políticas claras de gestión en la recuperación y creación de áreas de trabajo idóneas para los integrantes de los planteles educativos del circuito Aláquez-Joseguango Bajo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- Una vez concluido el trabajo de investigación se determinó que el modelo de gestión estratégica dentro de las instituciones del circuito Aláquez – Joseguango Bajo, permite el mejoramiento administrativo, de dirección en las instituciones educativas mediante la identificación de las falencias que existen en las mismas.
- El diseño y desarrollo de proyectos relacionados con el modelo de gestión estratégica se efectuó en base de los aspectos básicos de la administración como lo es la planeación, organización, dirección y control con el propósito de mejorar la calidad de las acciones y procedimientos dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.
- Se concluye que el desarrollo de estrategias dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo constituye un factor fundamental, el cual permitirá conocer, optimizar los procesos administrativos y control de calidad dentro de las instituciones educativas, mediante adecuados criterios tales como: criterios de selección, asignación de recursos, responsabilidades y gestión que ayuden al mejoramiento de la gestión administrativa.

Recomendaciones

- Se recomienda aplicar el modelo de gestión estratégica dentro de las instituciones del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, ya que la misma permite el mejoramiento administrativo, de dirección en las instituciones educativas ayudándole al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.
- Es indispensable que los proyectos relacionados con el modelo de gestión estratégica se efectúe acorde a los aspectos básicos de la administración como lo es la planeación, organización, dirección y control con el propósito de mejorar la calidad de las acciones y procedimientos dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez Joseguango - Bajo.
- Es necesario aplicar las estrategias dentro de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo con la finalidad de optimizar los procesos administrativos y de control de calidad dentro de las instituciones educativas, los mismos que permitirán el mejoramiento de la gestión administrativa.
- Se recomienda que cuando se desarrollen trabajos de esta clase siempre la información consultada debe ser obtenida de fuentes actualizadas y las mismas deben ser analizadas de forma que se adapten a la realidad de la institución.
- Al momento de realizar un trabajo de esta clase es recomendable establecer de manera bien identificada las ventajas a obtenerse después de su aplicación y como podremos solventar cambiar o reconstruir las ventajas que se encuentran dentro del proceso de evaluación y análisis situacional.
- Es recomendable que el modelo de gestión estratégica este diseñado en función de todas las variables y datos obtenidos durante la investigación ya que estos son el fundamento que solventara la viabilidad de la propuesta su desarrollo y su aplicación.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía citada

AZZERBONI (2008) Gestionar una institución, la calidad de la gestión, Segunda Edición, Editorial Pearson, p. 7.

BAHILLO, María Eugenia, PERÉZ, María del Carmen (2012) “Gestión de la documentación jurídica institucional GS 12 CF” Primera Edición, Editorial Parafina, Madrid, España, p. 40.

BAMBOZZI, Enrique (2011) La Gestión pedagógica y a las organizaciones en una cierta capacidad de autodeterminación, de autonomía. Primera Edición, España, Editorial Anglesa, p. 9.

BLACK Hitt, y Porter, (2006) “Administración”, Novena Edición, de Hitt Michael, Black Stewart y Porter Lyman, Pearson Educación, p. 8.

BUSTAMANTE, Suleima; PEREZ de M., Isabel (2005) Ciencia, tecnología y formación del talento humano; una respuesta a la realidad multicultural, Eduare, Vol. 9, Venezuela, pág. 227.

BUSTAMENTE, Suleima; MALDONADO, Marisabel (2007), Talento Humano, investigación y capacidad innovadora en educación Superior, Red de revistas científicas de América Latina y el Caribe Sistema de Información Científica, p. 174.

CAMACHO, Quevedo (2007), La educación y la capacitación Rural en la Región Andina, primera edición, México, p. 4.

CARDA, Rosa María, (2010) Práctica Crítica de la Administración Educativa, Editorial Anglesa, España, p.138.

CEVALLOS, Herrera, Magno, Farid (2008) en su tema de investigación “Evaluación de la gestión administrativa del Colegio Experimental 23 de Octubre de la ciudad de Montecristi y su incidencia en los requerimientos de la comunidad educativa durante el periodo 2007 - 2008”, Universidad Tecnológica Equinoccial.

CHIMPOLO, Joao et., al. (2013), Metodología para la formación de valores desde la disciplina de gestión, Universidad de Angosthino Neto, México, p. 32

CORDOVA, Yajaira (2009). La formación del talento para la ciencia y tecnología. Norma, Venezuela, p. 2.

DEL CASTILLO, Alemán, Gloria, AZUMA, Alicia, (2013) “La gestión

Administrativa en las Instituciones Educativas”, Editorial Limusa, México, p. 125.

ELÍAS, Ramón, et., al. (2008) La gestión estratégica es el que da a la institución su orientación, es el proceso conductor de los demás que integran el sistema de gestión estratégico, Primera Edición, México, Editorial Melisa, p. 79.

ELÍAS, Ramón, et., al. (2008) Es el proceso “conductor” de los demás que conforman el integral (SGI), Primera Edición, México, Editorial Melisa, p. 56

ESPARCIA, Javier et., al. (2009) El modelo de gestión estratégico ayuda a desarrollar las vías de acción, Primera Edición, Colombia, Editorial ITM, p. 80-81.

GAGLIARDI, Raúl (2008), Gestión de la educación técnica profesional, Colección educación y trabajo, Primera edición, Buenos Aires, Argentina, p. 33

GONZÁLES, Fernando et., al. (2005), Gestión de la calidad en la organización y dirección de centros escolares, Edita Secretaría General Técnica, España, p. 73

GUZMÁN, Carlos (2012) Estándares y para facilitar el manejo de criterios operativos, Primera Edición, Chile, Editorial Serie productiva, p. 63.

HERNÁNDEZ, Daniel (2008) “Los principales factores para generar experiencias exitosas, Primera Edición, México, Editorial PAX, p. 89.

HURTADO, Darío (2008) “Principio de la administración” Primera Edición, Editorial ITM., Colombia, p. 46.

ILLESCAS, Correa, Santiago, Fabián (2013) en su tema de investigación “Evaluación del modelo de gestión del proyecto emblemático Nacional Unidades Educativas del Milenio y su impacto de la política pública educativa caso Ecuador”, Instituto de Altos Estudios Nacionales Universidad de Posgrado del Estado.

Informe del sistema educativo (2009), Informe del sistema educativo 2009, España, Volumen 2, Estudios e Informes IFIIE, p. 224.

IRIGOIN, María (2008), Hacia una educación permanente, Primer edición, Serie productiva, Santiago de Chile, p. 68.

JIMENEZ, Wilburg, (2011) “Evolución del pensamiento Administrativo en la Educación”, Editorial Universidad Estatal a Distancia, Costa Rica, p.79.

KOONTZ y WEIHRICH, (2004) “Administración Un Perspectiva Global”, 12a. Edición, de Koontz Harold y Weihrich Heinz, McGraw-Hill Interamericana, p. 6 y 14

KOTLER, Philip, LANE, Kevin, (2009) “Dirección de marketing” duodécima edición, Editorial Pearson, México, p. 67.

La UNESCO (2000), Foro de la gestión educativa se orienta a los procesos teórico-prácticos, p. 26.

LARROSA, Martínez, Faustino, (2010) "Calidad de los Centros Educativos", Editorial Alicante, España, p. 14.

LAVÍN, Sonia & SOLAR, Silvia (2000) Actividades del diagnóstico en la gestión educativa, Segunda Edición, México, Editorial Pearson, p. 42.

LOPÉZ, V. Martina (2006) "Historia y Ciencias Sociales; Estrategias de enseñanza y aprendizaje" Primera Edición, México, Editorial PAX, p. 97.

MATEO, José, (2009) "La evaluación educativa", Editorial Universidad de Salamanca, España, p. 125

MICHAELS, HANFIELD, Jones; AXELROD, Beth (2008). La Guerra por el talento. Grupo editorial Norma, Colombia, p. 209.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, (2009) Gestión administrativa de los procesos educativos, p. 41

Ministerio de Educación, (2009) "Administración y Planificación como procesos", Editorial Dinse, p. 41.

MONTENEGRO, María et, al, (2006), Fundamentos de la educación, México, Tercera Edición, Editorial Melisa, p. 96

NARVÁEZ, Fernando (2006), Interrelación de la investigación y la docencia en el Programa educativo, Editorial Educ Universidad Cooperativa de Colombia, Colombia, p. 99

NAVARRO, Aurelio (2014) La gestión escolar y las acciones que emprende el equipo, Primera Edición, Colombia, Editorial ITM, p. 25.

RAMIREZ, Cesar, (2012) "Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas", Editorial ITM, Colombia, p.13.

REDONDO, Sara, et., al. (2012), Orientación educativa: fundamentos teóricos, modelos institucionales y nuevas perspectivas, España, p. 29.

RIAL, Antonio et., al. (2006), Competencias, calidad y educación superior, Colombia, Primera edición, Cooperativa Editorial Magisterio, p. 81.

ROBBINS y COULTER, (2005) "Administración", Octava Edición, de Robbins Stephen y Coulter Mary, Pearson Educación, p. 7 y 9.

ROBBINS, Stephen, P., A DE CENZO, David, (2009) "Fundamentos de administración: conceptos esenciales aplicables" México, Tercera Edición, Editorial Melisa, p. 5.

- RODRIGUEZ, Jesús, et., al. (2010), Materiales y recursos didácticos en contextos comunitarios, Editorial Graó, Primera edición, España, p. 15.
- RODRIGUEZ, Nicolás, (2009) "La Administración Educativa Pública", Editorial Anuies, México, p.96.
- RODRIGUEZ, Nicolás, (2009) "La Administración Educativa", Editorial Anuies, México, p.38.
- ROJAS, Manuel (2006) El modelo estructural de la gestión educativa, Primera Edición, España, Editorial Graó, p. 145.
- ROS, María, LARROSA, Faustino (2012), La organización del centro educativo Manual para maestros, Segunda edición, Editorial Club Universitario, p. 246.
- SEIJAS, Amparo (2008), Evaluación de la calidad en los centros educativos, Primera edición, España, Editorial netbiblo, p. 10
- SOTO, Paredes, Jennyffer, P. (2012) en su tema de investigación "Evaluación de la gestión administrativa en centros médicos auspiciados por organismos internacionales caso Club Rotario", Universidad Andina Simón Bolívar.
- TAYLOR, Frederick (2002) La administración científica consiste fundamentalmente en principios, Segunda Edición, Editorial Inac S.A. p. 56.
- TEJEDOR, Javier & RODRIGUEZ, José citado por Chan (2010) Estrategias a los cambios conceptuales y tácticos, para la gestión estratégica, Primera Edición, España, Editorial Anglesa, p. 50-52.
- VIÑAO, Antonio, (2007), Sistemas educativos, culturales escolares y reformas: continuidades y cambios, Segunda edición, editorial Morata, p. 16.
- WIETSE de Vries (2005), Calidad, eficiencia y evaluación de la Educación Superior, Primera edición, Serie Universidad Contemporánea, España, p. 302.
- YUMI, Mariana; YUMI, Ricardo (2010) Universidad Simón Bolívar, p.78
- ZAPATA, Guillermo, et., al. (2006) Menagerment, Naturaleza, objetivo rector, investigación y enseñanza, Primera Edición EE. UU.

Bibliografía consultada

- AGILA, M. Tema: Mejoramiento de la gestión Administrativa y del Talento Humano en la Escuela Particular Bertold Brecht", (2012) disponible en: www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1346

CASASSUS, J. La Gestión (1999), disponible en:
ceadug.ugto.mx/iglu/Mod%20III/.../Problemas_gestion_educativa1.pdf

LINKGRAFÍA

<http://www.uhu.es/publicaciones/ojs/index.php/xxi/article/download/657/1023>,
(20-10-2014; 13:46)

<http://www.uhu.es/publicaciones/ojs/index.php/xxi/article/download/657/1023>
(20-10-2014; 13:46)

CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR disponible en: http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/01/Marco_Legal_Educativo_2012.pdf

GONZALEZ, W. “La gestión del talento humano y la motivación del personal en el instituto superior tecnológico “Guaranda” en el primer semestre del 2011 disponible en:

www.biblioteca.ueb.edu.ec/bitstream/15001/998/1/140%20P.pdf
<http://www.oei.es/quipu/ecuador/ecu04.pdf> (11-10-2014; 9:10)

LEY ORGÁNICA EDUCACIÓN INTERCULTURAL disponible en:
http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/01/Marco_Legal_Educativo_2012.pdf

Real Academia de la lengua Española (2011) disponible en: www.rae.es/
<http://www.unprme.org/reports/informedeprogreso2010102.pdf>, 04 de Diciembre,
10:30.

<http://www.biblioteca.ueb.edu.ec/bitstream/15001/57/1/0029.pdf>, 05 de diciembre,
20:40.

ANEXOS

ANEXO N° 1 ENCUESTAS APLICADAS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI DIRECCIÓN DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS

Recopilar información verdadera sobre la Gestión Administrativa.

INSTRUCCIONES GENERALES

Marque con una X la opción que usted elija

| N° | INDICADOR | ESCALA | | |
|-----|---|---------|---------|-------|
| | | Siempre | A veces | Nunca |
| 1. | ¿Se ha evaluado la gestión administrativa aplicada en la institución educativa? | | | |
| 2. | ¿Han participado los docentes en proyectos administrativos para el mejoramiento de la institución? | | | |
| 3. | ¿Estuvo al tanto sobre los instrumentos de gestión administrativa para la educación? | | | |
| 4. | ¿Las instituciones educativas promueven del sistema educativo? | | | |
| 5. | ¿Usted asistido a capacitaciones o seminarios para la dirección de una institución educativa? | | | |
| 6. | ¿Está de acuerdo con el desarrollo de herramientas de gestión administrativa para las instituciones educativas? | | | |
| 7. | ¿Son apropiadas las herramientas de gestión administrativa en las instituciones educativas del circuito? | | | |
| 8. | ¿La responsabilidad de la dirección y la gestión administrativa recaen solo en usted? | | | |
| 9. | ¿Ud. consideraría necesario designar un departamento encargado del manejo del personal en la institución educativa en la cual dirige? | | | |
| 10. | ¿Existirá la necesidad de realizar una Planificación estratégica continuamente para el mejoramiento de los procesos institucionales en lo relacionado con la dirección? | | | |

Gracias



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES

Recopilar información de los Docentes sobre la Gestión Administrativa en los procesos de dirección.

INSTRUCCIONES GENERALES

Marque con una X la opción que usted elija

| N° | INDICADOR | ESCALA | | |
|-----|---|---------|---------|-------|
| | | Siempre | A veces | Nunca |
| 1. | ¿Se aplicó algún modelo de gestión estratégica para el personal administrativo y de servicio en la institución educativa? | | | |
| 2. | ¿Los directivos dan sugerencias sobre el trabajo que Ud. ejecuta a fin de poder mejorarlo? | | | |
| 3. | ¿La autoridad de su institución da importancia a la evaluación de la gestión administrativa? | | | |
| 4. | ¿El control organizacional permite gestionar y mejorar los procesos en la dirección de la institución? | | | |
| 5. | ¿Se aplica adecuados procedimientos de selección del personal? | | | |
| 6. | ¿Es adecuada la relación laboral con el personal que se encuentra trabajando dentro de la institución? | | | |
| 7. | ¿Cree Ud. necesaria la capacitación en lo relacionado a los procesos de dirección? | | | |
| 8. | ¿La convivencia institucional entre todos los involucrados está relacionado con código de ética del servidor público? | | | |
| 9. | ¿Le gustaría trabajar en equipo para el desarrollo de la institución? | | | |
| 10. | ¿Consideraría importante la implementación un modelo estratégico? | | | |

Gracias



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE

SERVICIO

Recopilar información fehaciente del personal administrativo y de servicios sobre la Gestión Administrativa.

INSTRUCCIONES GENERALES

Marque con una X la opción que usted elija

| N° | INDICADOR | ESCALA | | |
|-----|--|---------|---------|-------|
| | | Siempre | A veces | Nunca |
| 1. | ¿Ha sido capacitado sobre la reforma en las leyes y normativas que debe cumplir las instituciones educativas? | | | |
| 2. | ¿Ha recibido la información necesaria para desarrollar correctamente sus funciones? | | | |
| 3. | ¿Mantiene usted un adecuado desarrollo con las otras áreas de trabajo? | | | |
| 4. | ¿Le resulta fácil expresar sus opiniones en su grupo de trabajo? | | | |
| 5. | ¿Usted se siente parte del desarrollo de la institución educativa a la cual pertenece? | | | |
| 6. | ¿La gestión de las autoridades cree usted que cumple con las necesidades del plantel? | | | |
| 7. | ¿Usted en su área de desempeño demuestra conocimiento y dominio en sus funciones? | | | |
| 8. | ¿Participaría en el desarrollo de proyectos relacionados con modelo estratégico para el mejoramiento de la gestión administrativa de la institución? | | | |
| 9. | ¿Estaría de acuerdo con la evaluación de la gestión administrativa que realizan las autoridades del plantel educativo? | | | |
| 10. | ¿Consideraría importante la implementación un modelo estratégico? | | | |

Gracias

ANEXO N° 2 SOLICITUD A EXPERTOS PARA VALIDACIÓN

EXPERTO 1

SOLICITUD A EXPERTOS PARA VALIDACIÓN

Latacunga, 10 -11-2015

Mgs.

Juan Carlos Vizuet

DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Presente

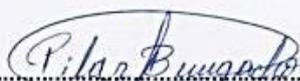
De mi consideración:

A través del presente expreso un cordial y efusivo saludo, a la vez; conocedor de su alta capacidad profesional, me permito solicitar de la manera más comedida, su valiosa colaboración en la VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS a utilizarse en la recolección de datos para mi investigación "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

Mucho agradeceré seguir las instrucciones que se anexan al presente: matriz de operacionalización de variables, los objetivos, instrumentos y los formularios.

Por la atención favorable al presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,



.....
Alejía del Pilar Bungacho Gutiérrez
RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

EXPERTO 2

SOLICITUD A EXPERTOS PARA VALIDACIÓN

Latacunga 10 -11-2015.

Mgs. Ángel Viera Zambrano
DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
Presente

De mi consideración:

A través del presente expreso un cordial y efusivo saludo, a la vez; conocedor de su alta capacidad profesional, me permito solicitar de la manera más comedida, su valiosa colaboración en la **VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS** a utilizarse en la recolección de datos para mi investigación "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

Mucho agradeceré seguir las instrucciones que se anexan al presente: matriz de operacionalización de variables, los objetivos, instrumentos y los formularios.

Por la atención favorable al presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,



.....
Alegría del Pilar Bungacho Gutiérrez
RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

EXPERTO 3

SOLICITUD A EXPERTOS PARA VALIDACIÓN

Latacunga 10 -11-2015.

Mgs.

Klever Rafael López Claudio

DOCENTE DE LA UNIDAD EDUCATIVA "FÉLIX VALENCIA"

Presente

De mi consideración:

A través del presente expreso un cordial y efusivo saludo, a la vez; conocedor de su alta capacidad profesional, me permito solicitar de la manera más comedida, su valiosa colaboración en la **VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS** a utilizarse en la recolección de datos para mi investigación "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

Mucho agradeceré seguir las instrucciones que se anexan al presente: matriz de operacionalización de variables, los objetivos, instrumentos y los formularios.

Por la atención favorable al presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,



Alegría del Pilar Bungacho Gutiérrez
RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

ANEXO N° 3 OBJETIVOS DEL INSTRUMENTO PARA LA FASE DE DIAGNÓSTICO

Objetivo General

Recoger información para identificar “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CIRCUITO ALÁQUEZ - JOSEGUANGO BAJO, DEL DISTRITO LATACUNGA. DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA”.

Objetivos específicos

- Recabar información sobre: Investigar los fundamentos teóricos relacionados con la gestión administrativa para fortalecer el circuito educativo de Aláquez - Joseguango Bajo.
- Recabar información sobre: Desarrollar un diagnóstico situacional de la gestión administrativa de las instituciones en relación al diseño de un modelo estratégico para conocer las ventajas y desventajas que se obtienen.
- Recabar información sobre: Diseñar un modelo de gestión estratégica para mejorar la gestión administrativa en las instituciones para contribuir al progreso educativo del circuito Aláquez - Joseguango Bajo.

ANEXO N° 4 MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

| DETALLE | VARIABLES | INDICADORES | ITEMS | TECNICAS | INSTRUMENTOS |
|---|--|---|--|-----------------|---------------------|
| <p>Hipótesis alterna (H₁). La evaluación de la gestión administrativa incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguang o Bajo del distrito Latacunga.</p> | <p>V.I. Gestión Administrativa</p> | <p># de proyectos</p> <p>Nivel Organizacional</p> <p>Nivel de Dirección</p> <p>% de Control</p> | <p>- ¿Se ha evaluado la gestión administrativa aplicada en la institución educativa?</p> <p>- ¿Estuvo al tanto sobre los instrumentos de gestión administrativa para la educación?</p> <p>- ¿Usted asiste a capacitaciones o seminarios para la dirección de una institución educativa?</p> <p>- ¿Usted se siente parte del desarrollo de la institución educativa a la cual pertenece?</p> <p>-¿Es capacitado sobre los cambios en las leyes y normativas que deben cumplir las instituciones educativas?</p> <p>-¿Está de acuerdo con el desarrollo de herramientas de gestión administrativa para las instituciones educativas?</p> | <p>Encuesta</p> | <p>Cuestionario</p> |
| <p>Hipótesis nula (H₀). La evaluación de la gestión administrativa no incide en la gestión educativa de las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguang o Bajo del distrito Latacunga.</p> | <p>V.D. Modelo de gestión estratégica</p> | <p>Nivel de Desempeño</p> <p>Nivel de cumplimiento de normativas</p> | <p>-¿Usted se siente parte del desarrollo de la institución educativa a la cual pertenece?</p> <p>-¿Es capacitado sobre los cambios en las leyes y normativas que deben cumplir las instituciones educativas?</p> <p>-¿Está de acuerdo con el desarrollo de herramientas de gestión administrativa para las instituciones educativas?</p> | | |

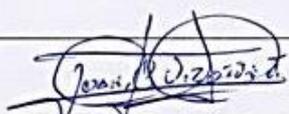
Elaboración: Pilar Bungacho

**ANEXO N° 5 RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES,
INDICADORES E ÍTEMS
EXPERTO 1**

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE
SERVICIO DEL CIRCUITO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO DEL DISTRITO LATACUNGA**

RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS

| RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS | | |
|---|----------|---------------------------|
| P = PERTINENTE | | NP = NO PERTINENTE |
| ÍTEMS | A | OBSERVACIONES |
| 1 | P | |
| 2 | P | |
| 3 | P | |
| 4 | P | |
| 5 | P | |
| 6 | P | |
| 7 | P | |
| 8 | P | |
| 9 | P | |
| 10 | P | |


Mgs. Juan Carlos Vizuete
VALIDADOR
C.I: 0501960140

EXPERTO 2

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE
SERVICIO DEL CIRCUITO ALÁQUEZ- JOSEGUANGO BAJO DEL DISTRITO LATACUNGA
RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS

| RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS | | |
|--|---|--------------------|
| P = PERTINENTE | | NP = NO PERTINENTE |
| ITEMS | A | OBSERVACIONES |
| 1 | P | |
| 2 | P | |
| 3 | P | |
| 4 | P | |
| 5 | P | |
| 6 | P | |
| 7 | P | |
| 8 | P | |
| 9 | P | |
| 10 | P | |



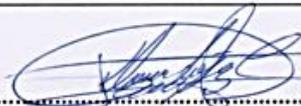
Mgs. Ángel Viera Zambrano
VALIDADOR
CC: 050115466-0

EXPERTO 3

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO DEL CIRCUITO ALAQUEZ – JOSEGUANGO BAJO DEL DISTRITO LATACUNGA

RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS

| RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS | | |
|--|---|--------------------|
| P = PERTINENTE | | NP = NO PERTINENTE |
| ITEMS | A | OBSERVACIONES |
| 1 | P | |
| 2 | P | |
| 3 | P | |
| 4 | P | |
| 5 | P | |
| 6 | P | |
| 7 | P | |
| 8 | P | |
| 9 | P | |
| 10 | P | |



Mgs. Klever Rafael López Claudio
VALIDADOR
C.I: 0502139397

**ANEXO N° 6 SOLICITUD PARA LA CALIDACIÓN DE LA PROPUESTA
EXPERTO 1**

SOLICITUD A EXPERTOS PARA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Latacunga, 10 -11-2015

Mgs Juan Carlos Vizuete
DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
Presente.-

De mi consideración:

A través del presente expreso un cordial y efusivo saludo, a la vez; conocedor de su alta capacidad profesional investigativa, me permito solicitar de la manera más comedida, su valiosa colaboración en la **VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA** como un mecanismo a la solución del problema planteado en el siguiente tema de investigación "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

Mucho agradeceré seguir las instrucciones que se anexan al presente.

Por la atención favorable al presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

.....
Alegría del Pilar Bungacho Gutiérrez
RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

EXPERTO 2

SOLICITUD A EXPERTOS PARA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Latacunga, 10 -11-2015

Mgs. Ángel Viera Zambrano
DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
Presente.-

De mi consideración:

A través del presente expreso un cordial y efusivo saludo, a la vez; conocedor de su alta capacidad profesional investigativa, me permito solicitar de la manera más comedida, su valiosa colaboración en la **VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA** como un mecanismo a la solución del problema planteado en el siguiente tema de investigación "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

Mucho agradeceré seguir las instrucciones que se anexan al presente.

Por la atención favorable al presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

.....
Alegría del Pilar Búngachó Gutiérrez
RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

EXPERTO 3

SOLICITUD A EXPERTOS PARA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Latacunga, 10 -11-2015

Mgs. Klever Rafael López Claudio
DOCENTE DE LA UNIDAD EDUCATIVA "FÉLIX VALENCIA"
Presente.-

De mi consideración:

A través del presente expreso un cordial y efusivo saludo, a la vez; conocedor de su alta capacidad profesional investigativa, me permito solicitar de la manera más comedida, su valiosa colaboración en la **VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA** como un mecanismo a la solución del problema planteado en el siguiente tema de investigación "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

Mucho agradeceré seguir las instrucciones que se anexan al presente.

Por la atención favorable al presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,



.....
Alegría del Pilar Bungacho Gutiérrez
RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

ANEXO N° 7 INSTRUMENTO DE VALIDACION DE LA PROPUESTA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXPERTO 1

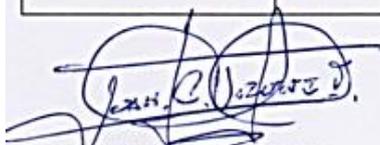
INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

TÍTULO DE LA PROPUESTA: “La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica”.

| | | |
|-----------------------|-------------------|------------------------|
| 3 = MUY SATISFACTORIO | 2 = SATISFACTORIO | 1 = POCO SATISFACTORIO |
|-----------------------|-------------------|------------------------|

| ASPECTOS | 3 | 2 | 1 | OBSERVACIONES |
|--|----|---|---|---------------|
| 1. EL TEMA: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la propuesta. • Originalidad. • Impacto. | 3 | | | |
| 2. OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación clara y concisa. • Factibilidad. • Utilidad. | 3 | | | |
| 3. JUSTIFICACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a mejorar la organización. • Contribuye un aporte para la institución o empresa. | 2 | | | |
| 4. FUNDAMENTACIÓN TEORICA: <ul style="list-style-type: none"> • Se fundamenta en teorías científicas contemporáneas. • Los conceptos son de fácil comprensión. • Utiliza terminología básica y específica. | 3 | | | |
| 5. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un orden lógico. • Tiene coherencia entre si los componentes de la propuesta. • Se ajusta a la realidad del contexto social. • Es sugestivo e interesante. • Es de fácil manejo. | 3 | | | |
| TOTAL | 15 | | | |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------------|
| VALIDADO POR: | Nombre: Mgs. Juan Carlos Vizuet | | |
| Área de Trabajo: Carrera de Educación Básica: UTC | Título Profesional: Magister en docencia y currículó para la educación superior | Cargo u Ocupación: Docente Universitario | Año de Experiencia: 6 años |
| Observaciones: | | | |
| Fecha: 10 -11-2015 | Telf. 0987520753 | Dirección del Trabajo: Av. Simón Rodríguez | CC.: 0501960140 |



VALIDADOR

EXPERTO 2

INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

TÍTULO DE LA PROPUESTA: "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

| | | |
|-----------------------|-------------------|------------------------|
| 3 = MUY SATISFACTORIO | 2 = SATISFACTORIO | 1 = POCO SATISFACTORIO |
|-----------------------|-------------------|------------------------|

| ASPECTOS | 3 | 2 | 1 | OBSERVACIONES |
|---|----|---|---|---------------|
| 6. EL TEMA: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la propuesta. • Originalidad. • Impacto. | 3 | | | |
| 7. OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación clara y concisa. • Factibilidad. • Utilidad. | 3 | | | |
| 8. JUSTIFICACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a mejorar la organización. • Contribuye un aporte para la institución o empresa. | 3 | | | |
| 9. FUNDAMENTACIÓN TEORICA: <ul style="list-style-type: none"> • Se fundamenta en teorías científicas contemporáneas. • Los conceptos son de fácil comprensión. • Utiliza terminología básica y específica. | 3 | | | |
| 10. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un orden lógico. • Tiene coherencia entre si los componentes de la propuesta. • Se ajusta a la realidad del contexto social. • Es sugestivo e interesante. • Es de fácil manejo. | 3 | | | |
| TOTAL | 15 | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| VALIDADO POR: | Nombre: Mgs. Ángel Viera Zambrano | | |
| Área de Trabajo: Carrera de Educación Básica: UTC | Título Profesional: Magister en Administración y Marketing | Cargo u Ocupación: Docente Universitario | Año de Experiencia: 12 Años |
| Observaciones: | | | |
| Fecha: 10 -11-2015 | Telf. 0994658688 | Dirección del Trabajo: Av. Simón Rodríguez | C.I: 050115466-0 |



VALIDADOR

EXPERTO 3

INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

TÍTULO DE LA PROPUESTA: "La Gestión Administrativa en las instituciones educativas del circuito Aláquez - Joseguango Bajo, del distrito Latacunga. Diseño de un Modelo de Gestión Estratégica".

| | | |
|-----------------------|-------------------|------------------------|
| 3 = MUY SATISFACTORIO | 2 = SATISFACTORIO | 1 = POCO SATISFACTORIO |
|-----------------------|-------------------|------------------------|

| ASPECTOS | 3 | 2 | 1 | OBSERVACIONES |
|---|----|---|---|---------------|
| 11. EL TEMA: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la propuesta. • Originalidad. • Impacto. | 3 | | | |
| 12. OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación clara y concisa. • Factibilidad. • Utilidad. | 3 | | | |
| 13. JUSTIFICACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a mejorar la organización. • Contribuye un aporte para la institución o empresa. | 3 | | | |
| 14. FUNDAMENTACIÓN TEORICA: <ul style="list-style-type: none"> • Se fundamenta en teorías científicas contemporáneas. • Los conceptos son de fácil comprensión. • Utiliza terminología básica y específica. | 3 | | | |
| 15. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un orden lógico. • Tiene coherencia entre si los componentes de la propuesta. • Se ajusta a la realidad del contexto social. • Es sugestivo e interesante. • Es de fácil manejo. | 3 | | | |
| TOTAL | 15 | | | |

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|
| VALIDADO POR: | Nombre: Mgs. Klever Rafael López Claudio | | |
| Área de Trabajo: Carrera de Ciencias de la Educación | Título Profesional: Magister en Docencia Universitaria e Investigación Educativa | Cargo u Ocupación: Docente Fiscal | Año de Experiencia: 8 años |
| Observaciones: | | | |
| Fecha: 10-11-2015 | Telf. 0983095477 | Dirección del Trabajo: Joseguango Bajo Centro | C.I: 0502139397 |



VALIDADOR