



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

## DIRECCIÓN DE POSGRADOS

Proyecto de Investigación y Desarrollo en opción al Grado Académico de

Magíster en Planeamiento y Administración Educativos

### **TEMA:**

La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”.

**Autor:** Ramírez Cáceres, Washington Paolo Lic.

**Tutora:** Vizcaíno Cárdenas, Gloria Susana MSc.

**Latacunga – Ecuador**

**Noviembre - 2017**



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

DIRECCIÓN DE POSGRADO

### AVAL DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe del Proyecto de Investigación y Desarrollo de posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi; por cuanto, el posgraduado Licenciado: Ramírez Cáceres Washington Paolo, con el título de trabajo de investigación y desarrollo titulado: **“La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”. Propuesta de un Manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa.

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

Latacunga, noviembre de 2017.

Para constancia firman:

.....  
PhD. Nelson Rodrigo Chiguano Umajinga  
CI: 0501993356  
PRESIDENTE

.....  
MSc. Rosa Elena Terán Araujo  
CI: 1704135118  
MIEMBRO

.....  
PhD. Melquiades Mendoza Pérez  
CI: 1756415491  
MIEMBRO

.....  
MSc. Gina Silvana Venegas Álvarez  
CI: 0501598643  
OPONENTE



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

DIRECCIÓN DE POSGRADO

### **CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutora del Programa de Maestría en Planeamiento y Administración Educativos, cohorte 2014, nombrado por el Honorable Consejo de Posgrados de la UTC.

#### **CERTIFICO**

Que he analizado el Proyecto de investigación y desarrollo titulado de “LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y LA GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “LUIS A. MARTÍNEZ” presentado por Ramírez Cáceres Washington Paolo, con cédula de ciudadanía 1803846847, como requisito previo para la aprobación y el desarrollo de la investigación para optar el grado de Magister en Planeamiento y Administración Educativos.

Sugiero su aprobación y permita continuar con el trabajo de investigación.

Latacunga noviembre 15, 2017

.....  
MSc Gloria Susana Vizcaíno Cárdenas

CC. 0501876650

TUTORA



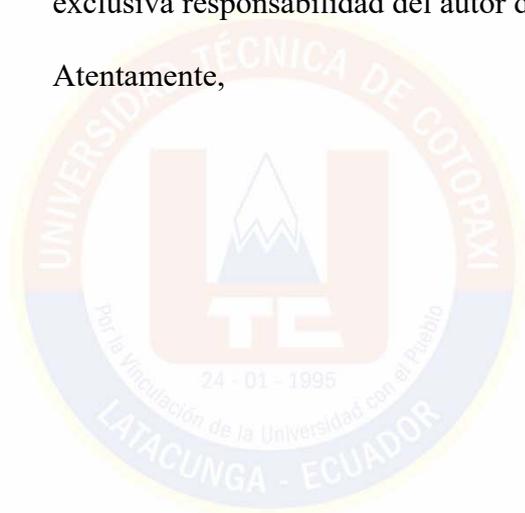
Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

DIRECCIÓN DE POSGRADO

## AUTORÍA

Los criterios contenidos en el trabajo de investigación, como también en los contenidos del tema: “La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”, ideas, criterios, condiciones y propuesta son de exclusiva responsabilidad del autor de este trabajo científico de Posgrado.

Atentamente,



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

.....  
Washington Paolo Ramírez Cáceres

CI: 1803846847

**Autor**

### **Agradecimiento**

Primeramente, a Dios por la fuerza de voluntad que me brindo para seguir adelante, a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus autoridades, a las personas que formaron parte en todo mi proceso académico, pero en especial a mis distinguidos maestros quienes depositaron en mí su conocimiento, los mismos que me servirán en mi vida profesional “superando mis propios sueños”.

Paolo Ramírez

### **Dedicatoria**

A mis Padres, hermano y esposa que, con su apoyo incondicional, la paciencia, voluntad, consejos y la fortaleza que me brindaron; he logrado un nuevo objetivo académico y de esta manera alcanzar un triunfo más en mi vida. A mi hija Bethany que es mi aliciente de superación en esta vida.

Paolo

## Índice General de Contenidos

<b>A. Preliminares</b>	<b>Pág.</b>
Página de Portada .....	i
Aval del tribunal de grado .....	ii
Certificado de aceptación del tutor.....	iii
Autoría de la investigación.....	iv
Agradecimiento .....	v
Dedicatoria .....	vi
Índice general de contenidos .....	vii
Índice de tablas.....	xi
Índice de figuras .....	xiii
Índice de apéndices .....	xv
Resumen ejecutivo .....	xvi
Abstract .....	xvii
<b>B. Texto</b>	
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO</b>	
1.1 Marco teórico de la investigación.. .....	6
1.2 Fundamentación de la investigación .....	6
1.3 Antecedentes de estudio .....	8
1.4. Bases teóricas particulares de la investigación .....	9
La comunicación .....	9
Comunicación organizacional .....	9

Tipos de comunicación organizacional.....	10
Comunicación formal.....	10
Comunicación descendente.....	10
Comunicación ascendente.....	11
Comunicación horizontal.....	11
Comunicación informal.....	12
Liderazgo.....	12
Gestión administrativa.....	13
Gestión de proceso educativo.....	13
Gestión por procesos.....	14
1.5 Preguntas científicas.....	15
1.6 Hipótesis de trabajo.....	16

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA**

2.1. Modalidad de la investigación.....	17
2.2. Paradigma o enfoque epistemológico.....	17
2.3. Alcance de la investigación.....	17
2.4. Nivel de investigación.....	18
2.5. Determinación de variables.....	18
2.6. Operacionalización de variables.....	19
2.7. Población universo.....	21
2.8 Muestra.....	21
2.8.1 Cálculo de la muestra de estudiantes.....	21
2.8.1.1 Determinación de muestra de estudiantes por nivel de educación.....	22
2.8.2 Cálculo de la muestra de padres de familia.....	23

2.8.2.1 Determinación de muestra de padres de familia por nivel de educación .....	23
2.8.3 Muestra representativa de involucrados .....	24
2.9 Métodos de investigación.....	24
2.9.1 Métodos teóricos .....	24
2.9.2 Métodos empíricos .....	25
2.9.3 Métodos estadísticos .....	26
2.10 Técnicas e instrumento de investigación.....	25
2.11 Procedimientos de investigación.....	26
2.11.1 Obtención de la información .....	26
2.11.2 Procesamiento de la información .....	27

### **CAPÍTULO III**

#### **RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1 Caracterización de la institución .....	29
3.1.1. Ubicación geográfica.....	30
3.2 Analisis e interpretación de encuesta a autoridades .....	31
3.3 Analisis e interpretación de encuesta a docentes .....	41
3.4 Analisis e interpretación de encuesta a esudiantes.....	51
3.5. Analisis e interpretación de encuesta a a padres de familia esudiantes .....	61
3.6 Comprobación de la hipótesis .....	71
3.6.1 Interpretacion del Chi cuadrado .....	73
3.6.2 Conclusiones parciales .....	73

### **CAPÍTULO IV**

#### **PROPUESTA**

4.1 Datos informativos .....	74
4.2 Justificación.....	74

4.3 Objetivos de la propuesta .....	75
4.4 Estructura de la propuesta .....	75
4.5 Desarrollo de la propuesta.....	76
Titulo I - El direccionamiento institucional .....	76
Titulo II - Estructura organizacional de gestión por procesos .....	79
Titulo III - Estructura organica descriptiva .....	84
Capitulo I - Proceso gobernante .....	84
Capitulo II - Procesos agregadores de valor.....	90
Capitulo III – Proceso habilitante de apoyo .....	99
Capitulo IV – Proceso habilitante de asesoría.....	107
4.6 Evaluación socio - económica - ambiental de la propuesta .....	108
4.7 Conclusiones generales .....	109
4.8 Recomendaciones generales.....	110
<b>C. Material de referencia</b>	
Referencias bibliográficas .....	111
Apéndices .....	113

## Índice de Tablas

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Tabla 1 <i>Operacionalización de variables</i> .....	19
Tabla 2 <i>Población - Universo</i> .....	21
Tabla 3 <i>Muestra estudiantes</i> .....	22
Tabla 4 <i>Muestra padres de familia</i> .....	24
Tabla 5 <i>Muestra del universo</i> .....	24
Tabla 6 <i>Procesos administrativos</i> .....	31
Tabla 7 <i>Capacidades de funcionarios</i> .....	32
Tabla 8 <i>Socialización de acuerdos</i> .....	33
Tabla 9 <i>Objetivos del área</i> .....	34
Tabla 10 <i>Adecuado reporte</i> .....	35
Tabla 11 <i>Actividades planificadas</i> .....	36
Tabla 12 <i>Participación en actos</i> .....	37
Tabla 13 <i>Soluciones conjuntas</i> .....	38
Tabla 14 <i>Buenas relaciones humanas</i> .....	39
Tabla 15 <i>Convivencia de la comunidad</i> .....	40
Tabla 16 <i>Conocimientos</i> .....	41
Tabla 17 <i>Modelo de gestión</i> .....	42
Tabla 18 <i>Acuerdos</i> .....	43
Tabla 19 <i>Actividades planificadas</i> .....	44
Tabla 20 <i>Integrantes</i> .....	45
Tabla 21 <i>Soluciones conjuntas</i> .....	46
Tabla 22 <i>Relaciones interpersonales</i> .....	47
Tabla 23 <i>Comunicación asertiva</i> .....	48

Tabla 24 <i>Funciones asignadas</i> .....	49
Tabla 25 <i>Integración de personas</i> .....	50
Tabla 26 <i>Contenidos</i> .....	51
Tabla 27 <i>Capacidad</i> .....	52
Tabla 28 <i>Programación</i> .....	53
Tabla 29 <i>Modelo de gestión</i> .....	54
Tabla 30 <i>Apoyo de docente</i> .....	55
Tabla 31 <i>Participación</i> .....	56
Tabla 32 <i>Soluciones</i> .....	57
Tabla 33 <i>Responsabilidades</i> .....	58
Tabla 34 <i>Disposiciones</i> .....	59
Tabla 35 <i>Comunidad</i> .....	60
Tabla 36 <i>Capacidades</i> .....	61
Tabla 37 <i>Coordinación</i> .....	62
Tabla 38 <i>Socialización</i> .....	63
Tabla 39 <i>Reporte oportuno</i> .....	64
Tabla 40 <i>Actividades</i> .....	65
Tabla 41 <i>Eventos</i> .....	66
Tabla 42 <i>Dificultades</i> .....	67
Tabla 43 <i>Convivencia</i> .....	68
Tabla 44 <i>Comunicación</i> .....	69
Tabla 45 <i>Órdenes</i> .....	70
Tabla 46 <i>Chi cuadrado</i> .....	72

## Índice de Figuras

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Figura 1 Ubicación geográfica .....	30
Figura 2 Procesos administrativos.....	31
Figura 3 Capacidades de funcionarios .....	32
Figura 4 Socialización de acuerdos .....	33
Figura 5 Objetivos del área .....	34
Figura 6 Adecuado reporte .....	35
Figura 7 Actividades planificadas .....	36
Figura 8 Participación en actos .....	37
Figura 9 Soluciones conjuntas.....	38
Figura 10 Buenas relaciones humanas .....	39
Figura 11 Convivencia de la comunidad.....	40
Figura 12 Conocimientos .....	41
Figura 13 Modelo de gestión.....	42
Figura 14 Acuerdos .....	43
Figura 15 Actividades planificadas .....	44
Figura 16 Integrantes.....	45
Figura 17 Soluciones conjuntas.....	46
Figura 18 Relaciones interpersonales.....	47
Figura 19 Comunicación asertiva.....	48
Figura 20 Funciones asignadas .....	49
Figura 21 Integración de personas .....	50
Figura 22 Contenidos .....	51
Figura 23 Capacidad.....	52

Figura 24 Programación .....	53
Figura 25 Modelo de gestión.....	54
Figura 26 Apoyo de docente .....	55
Figura 27 Participación .....	56
Figura 28 Soluciones.....	57
Figura 29 Responsabilidades.....	58
Figura 30 Disposiciones.....	59
Figura 31 Comunidad.....	60
Figura 32 Capacidades .....	61
Figura 33 Coordinación.....	62
Figura 34 Socialización.....	63
Figura 35 Reporte oportuno .....	64
Figura 36 Actividades .....	65
Figura 37 Eventos.....	66
Figura 38 Dificultades.....	67
Figura 39 Convivencia .....	68
Figura 40 Comunicación .....	69
Figura 41 Órdenes .....	70
<i>Figura 42</i> Cadena de valor.....	81
<i>Figura 43</i> Mapa de procesos.....	82
<i>Figura 44</i> Estructura orgánica.....	83

## Índice de Apéndices

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Apéndice 1 Oficio para desarrollar la investigación .....	113
Apéndice 2 Instrumento aplicado a autoridades .....	114
Apéndice 3 Instrumento aplicado a docentes .....	116
Apéndice 4 Instrumento aplicado a estudiantes .....	118
Apéndice 5 Instrumento aplicado a padres de familia .....	120
Apéndice 6 Objetivos del instrumento para la fase de diagnóstico.....	122
Apéndice 7 Relación entre variables, dimensiones, indicadores e ítems de las encuestas .....	123
Apéndice 8 Calidad técnica y representatividad de las encuestas.....	135
Apéndice 9 Lenguaje de las encuestas .....	147
Apéndice 10 Instrumento de validación de la propuesta.....	159



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

## MAGISTER EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS

**Tema:** La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”

**Autor:** Washington Paolo Ramírez Cáceres

**Tutora:** MSc. Gloria Susana Vizcaíno Cárdenas

### RESUMEN EJECUTIVO

El no usar procesos académicos eficientes en la gestión por parte de los miembros de la comunidad educativa obligo mejorar los procesos educativos, tuvo como objetivo principal el diseñar orientaciones en la gestión de procesos académicos a través de la comunicación organizacional dentro de la unidad educativa "Luis A. Martínez". La metodología que se utilizó enmarca un enfoque cuantitativo en que el cuestionario es una herramienta principal. Los elementos de las dos variables, en la gestión de procesos académicos relacionados con la comunicación organizacional se encuentran puntualizados en la teoría de la investigación. La comunicación organizacional en la institución, permitió el adecuado desarrollo en la gestión de procesos académicos institucionales, un adecuado desempeño docente en la presentación de documentación y el cumplimiento de disposiciones internas por parte de la autoridad, generando conformidad al recibir la información de manera oportuna y a tiempo; el implementar procesos eficientes y eficaces en la comunicación organizacional alcanza resultados óptimos en el desarrollo institucional.

**Palabras clave:** Procesos, Académicos, Comunicación, Educativos, Desarrollo

Institucional



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**

**MASTER IN EDUCATIONAL PLANNING AND ADMINISTRATION**

**Topic:** The Organizational Communication Education and Process Academical Management of the Educational Unit "Luis A. Martinez"

**Author:** Washington Paolo Ramírez Cáceres

**Director:** MSc. Gloria Susana Vizcaíno Cárdenas

**ABSTRACT**

Not using efficient academic processes in the management by the members of the educational community forced to improve the educational processes, had as main objective to design guidelines in the management of academic processes through organizational communication within the educational unit "Luis A. Martinez." The methodology that was used frames a quantitative approach in which the questionnaire is a main tool. The elements of the two variables in the management of academic processes related to organizational communication are pointed out in the theory of research. Organizational communication in the institution allowed the adequate development in the management of institutional academic processes, an adequate teaching performance in the presentation of documentation and the compliance of internal dispositions by the authority, generating conformity when receiving the information in a timely manner and weather; The implementation of efficient and effective processes in organizational communication achieves optimal results in institutional development.

**Keywords:** Processes, Academic, Communication, Educational, Institutional development.

## **Introducción**

El presente trabajo de investigación tiene como tema: La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”, planteó la aplicación de la adecuada comunicación organizacional que conllevaría a desarrollar una gestión de procesos académicos de manera asertiva dentro de todos los niveles jerárquicos de la institución teniendo como objetivo el diseño de un Manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la unidad educativa.

En el actual mundo globalizado se plantea grandes retos para las instituciones de educación y profesionales de educación del siglo XXI, es así que las organizaciones deben adoptar nuevas políticas de gestión que contribuya a insertar cambios significativos en base a una comunicación asertiva en los diversos sistemas, para lograr los objetivos y estrategias de la institución. El enfoque de gestión por procesos dependerá del nivel de eficiencia de sus procesos, como la secuencia ordenada de actividades, cuyo producto o servicio con un valor intrínseco para cliente o usuario.

La comunicación organizacional, se manifiesta como aquella actividad social de la humanidad, tiene sus inicios para dar respuesta a las necesidades en un clima de confianza entre los miembros de la organización y mejorar los resultados de trabajo en equipo.

En el Ecuador la gestión de procesos, mejora alcanzando un mayor nivel de calidad y notable reducción de tiempo en cada proceso, enmarcándose en la necesidad de perfeccionamiento de la institución como es Ministerio de Educación, donde los acuerdos, resoluciones o disposiciones de nivel ministerial deben ser socializados en los diferentes niveles jerárquicos por los diversos medios de comunicación, como son actualmente por medios informáticos electrónicos que son enviados a nivel zonal y distrital.

A nivel distrital, el diálogo entre la dirección o mandos superiores y sus subordinados, de las instituciones educativas es fundamental para que se desarrolle el cumplimiento de

requerimientos, informes, documentación solicitada. Se evidenció que la falta de información oportuna, no permitió desarrollar oportunamente actividades y acciones vinculadas al desarrollo educativo dentro de la institución generando rumores que pueden desembocar en descoordinación de acciones y molestias por el personal que integra la organización, al ser la información escasa o ausente se podría interpretar en algunos casos, como incumpliendo de responsabilidades o falta de respeto al nivel jerárquico.

La falta de información de manera oportuna afectó el desarrollo del trabajo diario de los docentes de la institución educativa al punto de poner en riesgo la ejecución de acciones encaminadas a alcanzar los objetivos de la institución.

La inadecuada comunicación organizacional en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez," por la poca interacción entre autoridades y los docentes coordinadores del año provocó el incumpliendo en la presentación de planificaciones y calificaciones, informes a la autoridad de manera oportuna, debido a que la autoridad se encuentre con sobrecarga de funciones, ya que por políticas y carencias de aspirantes a cargos administrativos en el Distrito 18D01 del Ministerio de Educación, no designa una autoridad estable que cumpla con todos los procesos de gestión.

La institución debió convocar a reuniones permanentes de maestros, para que exista una adecuada planificación que integre a todos los miembros de manera cooperativa para coordinar actividades, compartir opiniones y sugerencias en un marco de calidez.

Es necesario generar una cultura comunicativa y de socialización a través estrategias comunicativas organizacionales, de disposiciones, acuerdos, comunicados a con el fin de aplicar una gestión de procesos académicos en la que no sean solo participes las autoridades, sino toda la comunidad educativa.

## **Delimitación del problema y objeto**

### **Delimitación espacial:**

La investigación se desarrolló en la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”, parroquia la Matriz, cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

### **Objeto de Estudio de la investigación:**

Gestión educativa

### **Formulación del problema de la investigación:**

¿Cómo influye la comunicación organizacional en la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”?

### **Objetivo general y campo de acción de la investigación**

#### **Objetivo general**

Fortalecer la Gestión de procesos académicos a través de la comunicación organizacional dentro de la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".

#### **Objetivos específicos**

- Analizar los fundamentos teóricos y conceptuales de la comunicación organizacional que contribuya al mejoramiento de la gestión de procesos académicos.
- Determinar los macro procesos que se desarrollan dentro de la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".
- Diagnosticar la situación actual de la gestión de procesos académicos en la Unidad Educativa.
- Elaborar un manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".

#### **Campo de Acción del objeto de estudio:**

Comunicación organizacional.

## **Justificación de la investigación**

La investigación tuvo aporte práctico porque permite elevar la conciencia de la comunicación organizacional para mejorar la gestión de procesos en un clima de calidez, reflexión, cambio de actitud e innovación.

El interés de la presente investigación fue brindar una solución a la problemática en estudio, por tal motivo es necesario concientizar a todos los miembros de la organización sobre la importancia de realizar una gestión satisfactoria de manera conjunta.

El ser humano por naturaleza, necesita relacionarse con otras personas para poder satisfacer sus necesidades de afecto y socialización, y esto se logró a través de diversos medios de comunicación.

La comunicación es el proceso mediante el cual, una persona transmite información a otra persona, siendo de vital importancia una comunicación organizacional. La comunicación no debe únicamente ser insertada en el aula si también debe ser comprendida como una herramienta que es manejada dentro de los procesos y construcciones de la gestión educativa en todos sus niveles dentro de la unidad educativa que permita entender a la comunicación como un derecho que puede ejercerlo cualquier miembro de la comunidad educativa.

La presente propuesta fue factible ya que las autoridades, docentes y personal administrativo brindaran su apoyo y acceso a la información que requiera para el desarrollo e implementación, contando con la información bibliográfica, recursos financieros y el conocimiento necesario para su desarrollo.

La investigación tiene relevancia social, siendo los beneficiarios la comunidad educativa: autoridades, docentes estudiantes y padres de familia.

El presente trabajo comprende cuatro capítulos, que a continuación se describen:

En el **primer capítulo** se detalla el marco contextual y teórico; se estableció el marco teórico, la fundamentación, los antecedentes de estudio, así como las bases teóricas de la investigación, preguntas científicas e hipótesis alterna de trabajo.

En el **segundo capítulo** se hace referencia a la metodología; detallando, la modalidad, el paradigma epistemológico, alcance de la investigación, el nivel de investigación, operacionalización de variables, población y muestra, métodos, técnicas y procedimientos de investigación, la obtención y el procesamiento de la información, los cuales fueron imprescindibles en el análisis de la información para establecer resultados.

En el **tercer capítulo** de los resultados de la investigación; se contempla una breve reseña historia e ubicación geográfica de la unidad educativa y se realiza el análisis e interpretación de resultados de las encuestas aplicadas a directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, para luego proseguir con la verificación de la hipótesis mediante el cálculo procedimental estadístico de Chi Cuadrado.

En el **cuarto capítulo** se establece la propuesta; con su respectiva justificación, objetivos cadena de valor y el mapa de procesos establecidos por títulos que orienta la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez". Para finalmente establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones de la investigación.

## CAPÍTULO I

### MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO

#### 1.1 Marco teórico de la investigación

La necesidad de la investigación se apegó a la gestión académica que, vinculando sistemas de comunicación organizacional en la Gestión de procesos académicos, que garantice políticas de gestión por parte de autoridades y docentes de las instituciones educativas, así como desarrollar la respectiva información y rendiciones de cuentas a todos los actores y miembros de la comunidad educativa.

Se promovió el fortalecimiento de políticas, de las capacidades y potencialidades por medio de una adecuada gestión e interacción con los miembros de la comunidad educativa desde los organismos gobernantes a procesos agregadores de valor y procesos habilitantes enmarcada al cumplimiento de la misión institucional. La comunicación organizacional dependió de políticas asertivas por parte de los directivos, constituyéndose un ejemplo de cultura, relaciones humanas, tolerancia, amabilidad, justicia, valores axiológicos y buen manejo de la información convirtiéndose en un modelo que promueva innovación, calidad y gestión institución.

En toda organización educativa desvela la necesidad de consolidar la participación de estudiantes, docentes, padres de familia y comunidad en la toma de decisiones, para buscar solución a las necesidades y problemas que impiden el desarrollo de procesos educacionales, actividades culturales y desarrollo integral. La consolidación permitió satisfacer las necesidades y fortalecimiento de la identidad institucional, como una unidad educativa de prestigio que integró la calidad y calidez en todos los procesos.

#### 1.2 Fundamentación de la investigación

En la Unidad educativa Luis A. Martínez se reflejó que una buena gestión de procesos académicos dependerá de una asertiva comunicación organizacional, ocasionando un

problema como organización, la cual se refleja con la poca interacción de manera oportuna entre miembros de la comunidad educativa. En la actualidad y pese a los grandes esfuerzos no se enmarca en el mejoramiento en la gestión de procesos por desconociendo o falta de integración de la institución para mejorar la calidez y calidad de la socialización de información, procesos de la institución. La comunicación organizacional, se expresó como un problema que requiere la pronta intervención, ya que en el contexto institucional necesitó consolidación de cada uno de los integrantes de esta comunidad educativa de manera competente.

Si persistiera la inadecuada comunicación organizacional en la Unidad Educativa Luis A. Martínez, no permitiría la gestión de procesos académicos en base a un adecuado desempeño docente en la presentación de documentación e incumplimiento de disposiciones internas por parte de la autoridad y del ministerio de educación, generando inconformidad y retrasos al tener de forma oportuna y a tiempo.

La inadecuada comunicación organizacional en la Unidad Educativa Luis A. Martínez por la poca interacción entre autoridades y los docentes coordinadores del año provocó el incumpliendo de la presentación de planificación y calificaciones a la autoridad de manera oportuna, debido a que la autoridad se encuentra sobre sobrecargada de funciones, ya que por políticas y carencias de aspirantes a cargos administrativos el Distrito 18D01 del Ministerio de Educación, no designa una autoridad que cumpla con gestión de procesos académicos.

Este modelo de gestión de procesos permitió seguir mejorando en diversos aspectos como son: recursos económicos de producción, procesos, docencia, políticas, lo cual ayudará a la gestión administrativa en las institución educativa y por ende a la comunidad, también se puede lograr un desarrollo eficiente en el cual no permite plantearnos

indicadores para poder evaluar todas las actividades que se encuentran aisladas conduciéndoles a una coordinación en las cuales estén estrechamente concatenadas.

La gestión educativa consiste en un proceso sistemático relacionado con la realidad socioeducativa, de manera dinámica que permita dar solución a situaciones didácticas pedagógicas donde al docente se lo encamine en rol de investigador, por tal razón esto no es un hecho momentáneo al contrario sería muy productivo si todas las instituciones implementarían estos procesos académicos porque podrían tener más coordinación en el trabajo diario, mejores resultados en aspectos académico de los estudiantes y padres de familia satisfechos con la educación de sus hijos.

### **1.3 Antecedentes de estudio**

En la investigación gerencia y liderazgo De Flores & Paredes (2011) concluyeron que: “La adecuada aplicación de los Manuales Orgánico Funcional, Administrativo y Educativo garantizará la mejora en los procesos que lleva acabo la Unidad Educativa Cristo del Consuelo y a su vez la optimización del tiempo y Recursos.”

En la investigación de comunicación social de Vásquez ( 2012) concluye que:

Incluir la comunicación en instituciones permite: mejorar las relaciones internas y externa, informar de sus actividades, disminuir los rumores y estar preparados ante cualquier imprevisto. Toda organización pública o privada debe contar con un Plan de Comunicación Organizacional, donde se defina: objetivos, políticas, estrategias y actividades de comunicación, encaminadas a sus públicos y con la finalidad d cumplir con los propósitos institucionales.

La implementación de estrategias comunicacionales dentro de la Fundación resultaría beneficiosa ya que es necesario contar con un plan proactivo; además que el público interno se encuentra abierto ante cualquier modificación en su organización.

En la investigación de Aguilar (2014) concluye que los “Docentes y estudiantes encuestados concluyen que sería importante el contar con un Manual de Procesos

Académicos, ya que este documento se convierte en una herramienta para la gestión académica, ya que posee una estructura y lenguaje...”

#### **1.4 Bases teóricas de la Investigación**

##### **La comunicación**

La comunicación es aquella actividad consciente que intercambia información entre dos o más personas con el propósito de transmitir y recibir el mensaje, dentro de una organización por más sencilla que sea su estructura, el medio de comunicación debe ser claro y preciso, evitando distorsión del mensaje.

##### **Comunicación organizacional**

La humanidad posee una estructura organizacional resultante del raciocinio de las relaciones afectivas, emocionales y reales, habilidades Duarte (2006) entendidas como el conjunto de experiencias costumbres hábitos que caracteriza a un grupo de personas de una organización o grupo, donde se valora y diferencia a las personas en base a sus potencialidades, creencias que influyen o diferencian a la organización.

La organización debe caracterizarse por el respeto, la comprensión, el dialogo de cada uno de los miembros, para que de esta manera se genere un ambiente de trabajo adecuado, este aspecto se puede evidenciar en la labor áulica donde el docente debe propender el trabajo grupal o por equipos respetando las diferencias opiniones y capacidades de cada uno de sus compañeros, eliminando asperezas que no benefician al grupo. Las relaciones sociales en la organización son interdependientes, ya que las partes del sistema afectarían o podrían afectar mutuamente a todos los subsistemas de la organización.

La comunicación tiene incidencia oportuna en la información, como en el contexto educacional en donde los miembros de la comunidad desarrollan actividades según la programación, planificación y los cronogramas determinados para su ejecución, para ello la planificación institucional precisará los responsables de la ejecución de dichas acciones.

## **Tipos de comunicación organizacional**

La comunicación es un soporte imprescindible para la ejecución de las funciones una organización para la toma de decisiones, coordinación, evaluación de procesos y resultados, lo que permitirá contribuir a la satisfacción e interacción de sus miembros que la conforman.

En efecto la comunicación organizacional “Es un conjunto de técnicas y actividades encaminadas a facilitar y agilizar el flujo de mensajes que se dan entre los miembros de la organización, entre ésta y su medio; o bien, influir en las opiniones, aptitudes y conductas de los públicos internos y externos de la organización (Soria, 2008, pp.14-15).

A tal punto que los seres humanos no podrían desarrollarse socialmente sin la comunicación en relación con Duarte (2006); Katz & Kahn (1990) que plantean que el diseño de toda organización debe permitir la comunicación en líneas formales, en tanto que otras son líneas informales.

### ***Comunicación formal***

En la propia organización se establece las vías de comunicación siguiendo los niveles jerárquicos y los protocolos para transmitir mensajes, órdenes e instrucciones, que siguen los caminos oficiales dictados por la jerarquía y especificados en la organización, fluyendo estos mensajes de manera descendente (Duarte, 2006). Los mensajes circulan de manera descendente, ascendente u horizontal aplicando principios funcionales de trabajo de los miembros de la organización.

### ***Comunicación descendente***

La comunicación tiene incidencia en el traslado de la información, que permita llegar al éxito, sabiendo que los mandos superiores envían mensajes a sus subordinados con el afán de proporcionar instrucciones claras y precisas, como son ordenes, instrucciones, reglas, informes o avisos, comunicaciones disciplinarias (Prado, 2014).

La comunicación descendente se utiliza para transmisión de indicaciones respecto de la actividad, manifestar los propósitos, comunicar sobre procedimientos y normas alineados a los objetivos y la buena marcha dentro del contexto organizacional, siendo:

Los medios privilegiados de la información descendente son: los soportes escritos, como, por ejemplo, los periódicos y las publicaciones, los folletos de bienvenida, los documentos que se distribuyen al personal (informe anual, informes de las reuniones, notas técnicas, boletines de difusión interna, y otros ... los carteles, los tabloneros de anuncios, los folletos; las reuniones y conferencias, los mensajes telefónicos o cualquier otro sistema (Ongallo, 2007,p.32).

### ***Comunicación ascendente***

La comunicación ascendente permite a los responsables jerárquicamente mantener un contacto con los niveles inferiores asegurando las actividades y los resultados de los colaboradores. Permitiendo que estos expresen sus aspiraciones, satisfacciones y problemas (Ongallo, 2007).

La proyección comunicativa desde el nivel inferior al superior puede darse al manifestar inconformidad del ambiente y actividades, sugerencias para mejorar la organización, reportes de los subordinados para conocer sistemáticamente el trabajo, consultas que aclaren dudas, opiniones o recomendaciones direccionada al jefe inmediato.

Los estudiantes en circunstancias de índole académico, deportivo, o social pueden manifestar sus descontento o preocupación ante su docente tutor, persona de siguiente nivel jerárquico.

### ***Comunicación horizontal***

Proceso por medio del cual las personas emiten y reciben mensajes dentro de un grupo u organización de manera horizontal este proceso puede ser interno donde se genere un ambiente de confianza para dar a conocer o emitir aportes que puedan satisfacer inquietudes

dentro de los miembros de un mismo nivel jerárquico (Herranz & Tapia, 1998). Ayuda a la resolución de problemas y toma de decisiones de forma asertiva, definir objetivos y políticas efectuando intercambio de ideas en la que intervienen los distintos departamentos.

La comunicación horizontal Beltrán (1991) concibe la libertad de cada individuo para expresarse sin restricción, al servicio del bien en común así como la distribución de oportunidades en emitir y recibir mensajes buscando equilibrio en la persuasión mutua donde se respete la participación.

### ***Comunicación informal***

La comunicación informal se puede entender como aquella que no sigue un protocolo establecido de comunicación, llegando a argumentos y comentarios que se desviarían de la realidad. Esto podría generar mal entendidos e información errónea dentro de los miembros de la organización cuando no se sigue los canales regulares.

La comunicación informal para Prado comprende el conjunto de relaciones interpersonales, independientemente del cargo o nivel jerárquico, sin seguir procedimientos o canales en la organización. Llegando a tener relación o no tenerla con las actividades de la institución. El rumor debe ser considerado por los niveles de supervisión, para aseverar o descartar la información ya que la misma tiende a deformarse, que una vez identificada la fuente se podría considerar como individuos o empleados problema por los miembros de la organización (Prado, 2014).

### **Liderazgo**

Entendido como el conjunto de habilidades para gerenciar un grupo de personas, de manera entusiasta, dinámica, coordinada para que trabaje o desarrolle una actividad en búsqueda e metas y objetivos colectivos. (Hernández, 2012)

El liderazgo es uno de los factores primordiales en toda institución educativa ya que permite el desarrollo e impulso a desarrollo de actividades educacionales o vinculadas a

ella. El liderazgo se evidencia en todos los integrantes de la comunidad educativa, es erróneo creer que esta función solo recae en las autoridades institucionales, pudiendo potencializar el liderazgo en cada miembro con actividades y destrezas para determinada área.

El liderazgo parte de la capacidad personal para alcanzar los resultados obtenidos en una relación interdependiente entre el líder y sus seguidores dentro del contexto educativo. El líder tiene una interdependencia íntima con sus seguidores, dentro de esta

### **Gestión administrativa**

La gestión administrativa implica la planificación, distribución de tareas y responsabilidades de manera coordinada, así como dar a conocer los resultados de las acciones tomadas en la resolución de conflictos de la organización. La Gestión “es un conjunto de políticas, conceptos y prácticas coherentes entre sí, con el propósito de alcanzar objetivos organizacionales de la empresa de manera eficiente y eficaz” (Chiavenato, 2009, p.1).

En consecuencia, la gestión es optimizar los recursos humanos, físicos que contribuyan a obtener resultados que satisfagan necesidades, para tener competitividad dentro del mercado y lograr un desarrollo. La gestión es determinante en la calidad del desempeño de las escuelas porque permite tener un clima organizacional eficiente, liderazgo, planificación, distribución del trabajo y su productividad; alcanzando una administración que optimice recursos materiales y adopte cada uno de esos conceptos en la calidad educacional.

### **Gestión de Proceso educativo**

La gestión educativa consiste en un proceso sistemático relacionado con la realidad socioeducativa, de manera dinámica que permita dar solución a situaciones didácticas pedagógicas donde al docente se lo encamine en rol de investigador, concordando que

Cuando se habla de gestión, se hace referencia a un enfoque sistémico tanto de la gestión misma como de la organización, a la que se considera un “organismo vivo”; se habla de integralidad, al involucrar a todas las personas que integran la organización y/o que interactúan con ella, es decir, a los grupos sociales objetivo (clientes o usuarios, accionistas, empleados, comunidad), y todos los procesos, áreas y/o funciones de la misma. (Blanco & Quesada, 2014, p.5)

El docente cumple con el rol de ser agente del desarrollo de competencias articulado al rol de evaluador de aprendizajes con el afán de responder a las necesidades educacionales, administrativas del aula que permita generar cambio en el desarrollo del estudiantado.

Considerando la necesidad de que la gestión que acople la tecnología, parámetros y herramientas en mejora de la calidad empleando sistemas y mecanismos en los distintos niveles y departamentos.

### **Gestión por procesos**

Es una forma de organización, en la que prima la visión del cliente sobre las actividades de la organización. Se podría decir que es el conjunto de actividades secuenciales para realizar una serie de actividades ordenadas en busca de resultados que satisfaga la cliente por medio de la eliminación de dinanismos repetitivos, optimización de recursos, mejora continua, brindando un producto o servicio de calidad. La gestión de procesos son “actividades sistemáticas que siguen un ciclo de mejora continua, que implica la definición, medición, análisis, mejora y control de los procesos institucionales, con el objetivo de que las instituciones ... entreguen servicios de calidad, que satisfagan a la sociedad”(Norma Técnica de Reestructuración de Gestión Pública Institucional, 2011, p.6). La gestión por procesos dentro de la educación ecuatoriana responde a un modelo educativo que ordena y clasifica en función al grado de contribución o valor agregado de la siguiente manera:

*a. Procesos gobernantes.* - Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, la expedición de políticas, normas, procedimientos, planes, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos o herramientas para el funcionamiento de la

organización, la articulación, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de los planes, programas, proyectos, directrices para el buen desempeño de la gestión institucional.

**b. Procesos agregadores de valor o misionales.** - Son los responsables de generar, administrar y controlar el portafolio de productos y servicios, destinados a usuarios externos, permiten cumplir con la misión institucional, los objetivos estratégicos y constituyen la razón de ser de la Institución.

**c. Procesos habilitantes.** - Se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo, están encaminados a generar productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión.

**d. Procesos desconcentrados.** - Encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en las zonas de planificación áreas geográficas establecidas conforme la planificación territorial, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional. (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos - SENPLADES, 2014,p.5)

### **1.5 Preguntas científicas**

¿Quién fortalece la Gestión de procesos académicos y la comunicación organizacional dentro en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez"?

¿Cuáles son los fundamentos teóricos y conceptuales que sustentan la gestión de los procesos académicos y comunicación organizacional?

¿Cuáles son los macro procesos que se desarrollan dentro de la Unidad Educativa "Luis A. Martínez"?

¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades presentes en la gestión de procesos académicos en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez"?

¿Cuáles son las principales componentes de trabajo de un manual para la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez"?

### **1.6 Hipótesis de trabajo**

H1: La comunicación organizacional influye en la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa "Luis A. Martínez"

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA**

#### **2.1 Modalidad de la investigación**

La presente investigación tuvo modalidad de proyecto factible porque se empleó el estudio bibliográfico en la comunicación organizacional y de campo la influencia dentro de la gestión de procesos académicos de la Unidad Educativa Luis A. Martínez mediante la propuesta se desarrolló un manual de estrategias para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales.

#### **2.2 Paradigma o enfoque epistemológico**

La presente investigación corresponde a un enfoque cuantitativo ya que utilizó la deducción que estuvo basada en la teoría y relación entre las dos variables; la comunicación organizacional y su influencia en gestión de procesos académicos la de la Unidad Educativa Luis A. Martínez, el proceso de recolección de datos a partir de la estadística descriptiva lo que permitió predecir hechos oportunamente, el diseño fue estructurado mediante la relación de las variables de forma fiable de donde se tomó la respectiva muestra para su análisis y la interpretación de los datos mediante cuestionarios.

#### **2.3 Alcance de la investigación**

La presente investigación exploró las causas posibles que no permitían una comunicación asertiva dentro de la organización, ya que con ella se podía desarrollar los diversos niveles de gestión en la organización. En la investigación se mejoró las relaciones comunicativas de cada miembro de la organización educativa mediante medios de comunicación que permitieron cumplir los objetivos institucionales e involucrar una cultura comunicativa de calidad y calidez, así como de un desempeño docente a tiempo en la presentación de documentación y cumplimiento de disposiciones internas por parte de las autoridades y del ministerio de educación.

Los efectos descritos que se generaron por la inadecuada gestión directiva, acompañados por la poca participación de los integrantes de la comunidad educativa, los escasos esfuerzos y la falta de aplicación de estrategias adecuadas para la integración de los representantes legales y de los mismos estudiantes, por parte de los Directivos, repercutieron de manera negativa en la consolidación de una comunicación organizacional óptima, que lo fortalezca a la institución escolar, como un contexto de motivación en la que todos sus actores asuman de manera consciente la importancia de un clima organizacional adecuado para alcanzar el éxito de las tareas asignadas a la unidad educativa, y lo estandarice como una institución de calidad. En la presente investigación fue cuantificada el impacto de la gestión de procesos al desarrollar instrumentos que permitan obtener información y medir la relación de las variables investigadas y alcanzar los objetivos planteados.

#### **2.4 Nivel de investigación**

El nivel de la investigación fue integrativo porque permitió modificar la gestión de procesos académicos, propiciando la comunicación organizacional, transitando por el nivel perceptual y aprehensivo, explorando y describiendo los procesos en la propuesta, es decir la investigación tuvo un nivel de investigación proyectiva; clasificación que fue tomada de Sampieri.

#### **2.5 Determinación de las variables**

**Variable independiente:** Comunicación organizacional

**Variable dependiente:** Gestión de procesos educativos

## 2.6 Operacionalización de variables

Tabla 1  
*Operacionalización de variables*

HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICOS	TÉCNICA	INSTRUMENTO	
La comunicación organizacional influye en la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez	<b>Variable Dependiente</b>	Gestión de Procesos	¿Existen procesos administrativos dentro de la institución educativa?	Encuesta	Cuestionario	
			Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )			
		Gestión de Procesos Educativos	Las actividades y responsabilidades de cada uno de los funcionarios se la asignan mediante las capacidades y conocimientos que posee.	Encuesta	Cuestionario	
			Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )			
			Gestión Administrativa	¿Existen procesos administrativos dentro de la institución educativa?	Encuesta	Cuestionario
	Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )					
	<b>Variable Independiente</b>	La Organización	Gestión educativa	¿La coordinación de las diferentes actividades en cada una de las etapas del modelo de gestión se desarrolla a tiempo?	Encuesta	Cuestionario
				Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )		
			Gestión educativa	Se desarrollan la respectiva socialización de acuerdos o disposiciones del Ministerio de Educación.	Encuesta	Cuestionario
				Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )		
El docente planifica su labor educativa en base a los objetivos del área y las necesidades educativas				Encuesta	Cuestionario	
Gestión educativa	¿Existe el adecuado reporte oportuno de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad al Distrito 18D01 del Ministerio de Educación?	Encuesta	Cuestionario			
	Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )					
			¿Participan activamente directivos y docentes en actividades planificadas por la Unidad Educativa Luis A. Martínez?	Encuesta	Cuestionario	
			Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )			

Comunicación Organizacional		Los integrantes de la Unidad Educativa Luis A. Martínez conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones educativas. Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario
		¿Buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez? Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario
Comunicación		¿Los integrantes de la comunidad educativa Practican adecuadamente las buenas relaciones humanas? Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario
		La convivencia dentro de la comunidad educativa es la adecuada para las relaciones interpersonales Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario
		¿Cómo considera que la comunicación entre autoridades, personal docente y administrativo? Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario
Liderazgo		¿Cumple siempre con la delegación de funciones asignadas por las autoridades de institución? Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario
		Los coordinadores del año de educación general básica comunican las disposiciones u órdenes de las autoridades Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario
		Se promueve la integración a todas las personas que conforman la unidad educativa a las actividades del desarrollo de contenidos programáticos. Siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )	Encuesta	Cuestionario

---

Nota. Cada ítem básico será evaluado de uno a tres en le escala de Likert. Tomado de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”. Diseño propio

## 2.7 Población universo

La población objeto de estudio está dirigida a directivos, docentes, padres de familia y estudiantes quienes colaboraron con la investigación llenando las respectivas encuestas respondiendo de acuerdo a la función que desempeña dentro de la institución como se aprecia en la Tabla 2.

Tabla 2

*Población - Universo*

Número	Involucrados	Frecuencia	Porcentaje
1	Autoridades	6	0,13%
2	Docentes	85	1,91%
3	Estudiantes	2296	51,50%
4	Padres de familia	2071	46,46%
	Total	4458	100,00%

Nota. Tomado de la secretaria de la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".  
Diseño propio

## 2.8 Muestra

En el caso de las autoridades y de los docentes se aplicó un censo, mientras que el sector de estudiantes y padres de familia fue necesario calcular una muestra representativa.

### 2.8.1 Cálculo de la muestra de estudiantes

$$n = \frac{P. Q. N}{(N - 1) \left(\frac{E}{K}\right)^2 + P. Q.}$$

Donde

n = tamaño de la muestra

N = tamaño de la población = 2296

P.Q = Varianza media de la población = 0.25

E<sup>2</sup> = Error máximo admisible = 0,05

K = Coeficiente de correlación del error 2

$$n = \frac{0.25 \times 2296}{(2296 - 1) \left(\frac{0.05}{2}\right)^2 + 0.25}$$

$$n = 340,77$$

### 2.8.1.1 Determinación de muestra de estudiantes por nivel de educación:

Para determinar la frecuencia de la muestra por nivel de educación, se sacó el porcentaje de muestra al que aplicaremos a cada año de educación, para ello se empleó regla de tres simples donde se multiplica el total de la muestra por cien y se divide para la población de estudiantes.

$$2296 \quad - \quad 100\%$$

$$340,77 \quad - \quad x$$

$$x = \frac{340,77 \times 100\%}{2296} = 14,84\%$$

Tabla 3  
*Muestra estudiantes*

Número	Involucrados	Frecuencia de la población estudiantes	Frecuencia de la muestra por nivel
1	Nivel de EGB preparatoria	202	30
2	Nivel de EGB elemental	619	92
3	Nivel de EGB medio	485	72
4	Nivel de EGB superior	521	77
5	Bachillerato general unificado	469	70
	Total	2296	340,77

Nota. Diseño propio

### 2.8.2 Cálculo de la muestra de padres de familia

$$n = \frac{P. Q. N}{(N - 1) \left(\frac{E}{K}\right)^2 + P. Q.}$$

Donde

n = tamaño de la muestra

N = tamaño de la población = 2071

PQ. = Varianza media de la población= 0.25

E<sup>2</sup> = Error máximo admisible = 0,05

K = Coeficiente de correlación del error 2

$$n = \frac{0.25 \times 2071}{(2071 - 1) \left(\frac{0.05}{2}\right)^2 + 0.25}$$

$$n = 335,38$$

#### 2.8.2.1 Determinación de muestra de padres de familia por nivel de educación:

Para determinar la frecuencia de la muestra por nivel de educación, se sacó el porcentaje de muestra al que aplicaremos a cada año de educación, para ello se empleó regla de tres simple donde se multiplica el total de la muestra por cien y se divide para la población de padres de familia.

$$\begin{array}{rcl} 2071 & - & 100\% \\ 335,38 & - & x \end{array}$$

$$x = \frac{335,38 \times 100\%}{2071} = 16,19\%$$

Tabla 4  
*Muestra padres de familia*

Número	Involucrados	Frecuencia de la población padres de familia	Frecuencia de la muestra por nivel
1	Nivel de EGB preparatoria	172	28
2	Nivel de EGB elemental	559	91
3	Nivel de EGB medio	440	71
4	Nivel de EGB superior	476	77
5	Bachillerato general unificado	424	69
	Total	2071	335,38

Nota. Diseño propio

### 2.8.3 Muestra representativa de involucrados

El total de personas a ser encuestadas en la investigación son:

Tabla 5  
*Muestra del universo*

Número	Involucrados	Frecuencia	Porcentaje
1	Autoridades	6	0,78%
2	Docentes	85	11,08%
3	Estudiantes	341	44,46%
4	Padres de familia	335	43,68%
	Total	767	100,00%

Nota. Diseño propio

## 2.9 Métodos de investigación

Los métodos que se utilizará en la siguiente investigación son:

### 2.9.1 Métodos teóricos

#### *Deductivo*

Se aplicó el procedimiento basado en la acumulación de datos que se van ampliando y clasificando para finalmente obtener enunciados generales.

#### *Analítico*

Permitió conocer el objeto de estudio en todas sus partes que permite hacer analogías y establecer nuevas teorías.

### ***Histórico***

El tránsito histórico se utilizó para determinar el desarrollo del campo de acción, además para determinar históricamente como es la dinámica de la institución, en los procesos de gestión académica para comparar la teoría existente con teorías existentes en la década anterior.

### ***Dialéctico***

Se presentó en los cambios que han ido generando en la vida y trayectoria de la institución por medio del proceso de comunicación organizacional relacionado con la gestión de procesos académicos por parte de los miembros de la comunidad educativa en el contexto que se desarrolla.

## **2.9.2 Métodos empíricos**

### ***Entrevista***

Es una técnica de recopilación de datos en base a una estructuración de preguntas mediante diálogo entre el entrevistador y el entrevistado, no se aplicó al existir algunas autoridades en la unidad educativa.

### ***Encuesta***

Se recopiló datos de docentes, autoridades, estudiantes y padres de familia que sirvió para recabar información sobre las diversas actividades afines a su función institucional, se aplicó en base a un listado de preguntas escritas con la temática de investigación.

### ***La observación***

Se aplicó en los hechos y aspectos de la realización del mapa de procesos considerando los más significativos de la institución y de esta manera recopilar datos que se estimen convenientes en el contexto.

### **2.9.3 Métodos estadísticos**

#### ***Estadístico***

Se aplicó el Estadístico inferencial en la comprobación de la hipótesis, además se utiliza la estadística descriptiva en la tabulación de los resultados, para hacer su análisis lógico.

#### ***Científico***

Se estableció un razonamiento en base a relaciones de hechos y factores que permitieron obtener conocimientos y difundir los resultados, se expresa el problema en forma científica recogiendo y analizando datos, extrayendo resultado analizando e interpretando acorde a las características de la investigación.

### **2.10 Técnicas e instrumento de la investigación**

La técnica de la encuesta es el procedimiento que tiene como objetivo obtener y recabar información sobre las diferentes actividades que desarrollan por directivos, docentes, padres de familia y estudiantes a fin de conocer el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, se aplicó en base a un listado de preguntas establecidas en un cuestionario elaborado con la escala Likert que permite medir el grado de conformidad del encuestado con afirmaciones propuestas directamente relacionadas con el tema de investigación.

### **2.11 Procedimientos de la investigación**

La investigación se realizó en dos fases respectivamente, cumpliendo el debido proceso que se describe en la obtención y procesamiento de la de la información.

#### **2.11.1 Obtención de la información**

- ***Definición de sujetos o personas a ser investigadas.*** - Luego de identificar el problema y establecer una hipótesis, fue necesario aplicar métodos para recoger información dirigida a los cuatro grupos representativos de la institución, se identificó 6 autoridades, 85 docentes y mediante cálculo de muestra se

estableció 341 estudiantes y 335 padres de familia, obteniendo un total de 767 informantes.

- ***Selección de técnicas e instrumentos para recabar la información.*** - De acuerdo al número de involucrados se estableció aplicar cuestionarios con preguntas cerradas de manera concreta y precisa a los grupos representativos de la investigación.
- ***Diseño de instrumentos acorde a la técnica y al grupo.*** -La estructura de la encuesta está acorde a las personas que está dirigida, con un cuestionario de diez preguntas de estructura cerrada a cada miembro de la muestra.
- ***Validación de instrumentos por expertos.*** - Luego de la revisión y correcciones debidas se validó con docentes expertos de cuarto nivel relacionados a la temática de investigaciones antes de aplicar la respectiva técnica.
- ***Pilotaje.*** - Las encuestas se aplica a un grupo representativo de maestrantes para su comprensión, evaluación y obtención de una primera proyección de resultados.
- ***Aplicación de los instrumentos.*** – Las encuestas fueron aplicadas en la primer en la semana comprendida entre lunes 24 a jueves 27 de julio del 2017.

### **2.11.2 Procesamiento de la información**

- Tabulación de los resultados por cada cuestionamiento, recopilada mediante las encuestas utilizando Microsoft Excel.
- La información proporcionada en la encuesta, se expresó en forma sintetizada, y el respectivo el análisis de la información se realizó en la elaboración de tablas estadísticas.

- Elaboración de gráficos estadísticos, que permiten evidenciar las fortalezas y debilidades de la comunicación organizacional y su influencia en la gestión de proceso académicos
- Análisis de resultados de forma individual a los grupos involucrados de la institución.
- Interpretación de los datos obtenidos.
- Emisión de conclusiones y recomendaciones.

## CAPÍTULO III

### RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1 Caracterización de la institución

En la época garciana en abril de 1871, se crea la Escuela de los Hermanos Cristianos en los predios de las calles Quito y Cevallos. Más con la Revolución Liberal, dirigida por el General Eloy Alfaro, se transforma en escuela fiscal laica, gratuita y obligatoria. Luego, en 1930 toma el nombre de Instituto Primario “Luis A. Martínez”, como un justo homenaje a este ilustre ambateño recordado con mucho respeto y admiración.

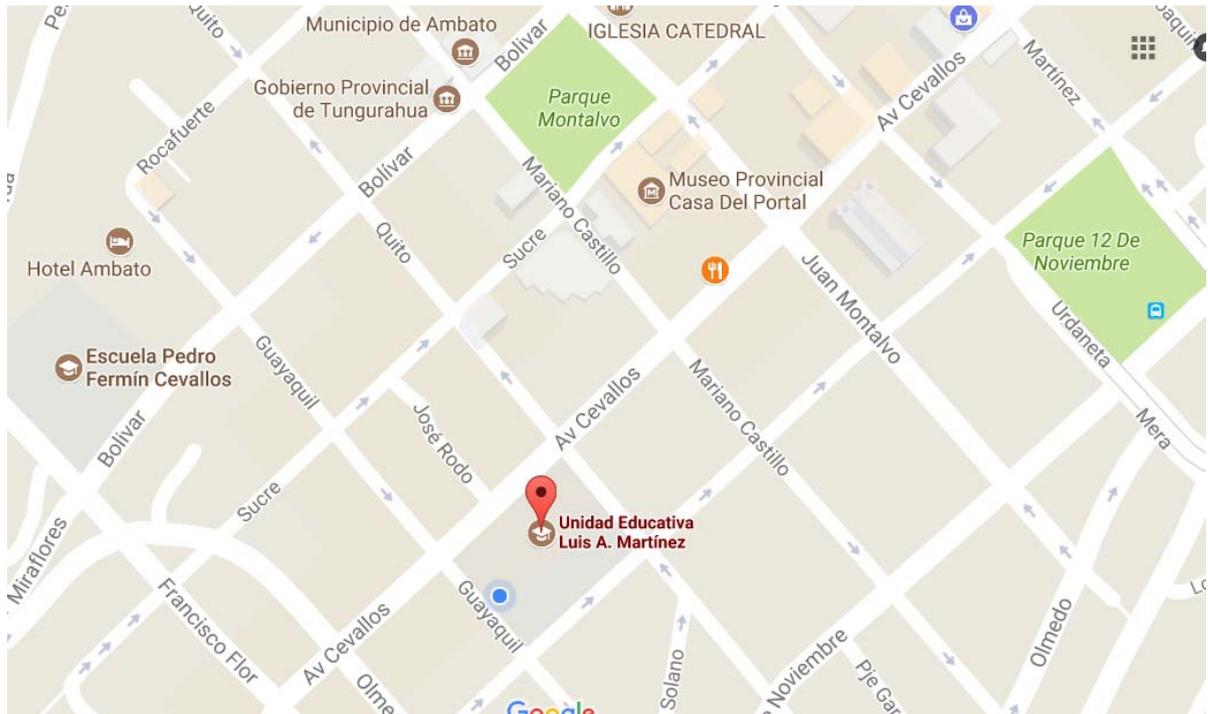
En la década del 40 se da impulso a la llamada “Extensión Cultural” y el Plantel obtiene la categoría de NORMAL, para la formación de Maestros de Instrucción Primaria.

Después del terremoto de 1949, la Junta de Reconstrucción de Tungurahua construyó el bloque de aulas ubicado hacia la calle Quito y cuando el Plantel cumplió los CXIII años de vida en beneficio de la niñez de Ambato, el Gobierno del Dr. Oswaldo Hurtado otorgó la condecoración al Mérito Educacional de Primera Clase al Estandarte, el 20 de abril de 1984. Mediante un acto solemne, el 5 de marzo de 1993, se inauguró los tres bloques con 16 aulas amplias y pedagógicas, construidas por el H. Consejo Provincial de Tungurahua, obra que inicia el Ing. Carlos Larrea Albán, Gestor principal, y concluye la Arq. María H. Albán, prefecta. Subrogante.

Actualmente acuden a las aulas alrededor de 2.175 estudiantes quienes reciben una formación académica, científica, humanística acorde a los avances de la ciencia y la tecnología. Las autoridades, personal docente y administrativo han implementado en los programas y actividades curriculares y extracurriculares todas las innovaciones para el desarrollo de la educación, mejorando los niveles pedagógicos y didácticos que han permitido altos estándares de calidad educativa, cultural, académica, deportiva y recreativa cimentada en sólidos principios basada en una enseñanza - aprendizaje de calidad y calidez.

### 3.1.1 Ubicación geográfica

La investigación se desarrolló en la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”, de la parroquia la Matriz, cantón Ambato, provincia de Tungurahua en la Avenida Cevallos entre Calle Quito 04-27 y Guayaquil en la Latitud  $-1^{\circ} 14' 40.3296''$  Longitud  $-78^{\circ} 37' 45.8184''$ , Ambato 180101, Ecuador.



*Figura 1* Ubicación geográfica

Tomado de Google Maps, ubicación de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”. Edición propia

### 3.2 Análisis e interpretación de encuestas dirigidas a las autoridades de la unidad educativa “Luis A. Martínez”

#### 1. ¿Existen procesos administrativos dentro de la institución educativa?

Tabla 6

*Procesos administrativos*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	6	100,00
2	A veces	0	0,00
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 2* Procesos administrativos

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 6 directivos que representa el 100 % de los encuestados responde que siempre existen procesos administrativos.

De acuerdo a los datos obtenidos de la mayoría de las autoridades si existen procesos administrativos para una adecuada administración.

**2. Las actividades y responsabilidades de cada uno de los funcionarios se las asigna mediante las capacidades y conocimientos que posee.**

Tabla 7  
*Capacidades de funcionarios*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	5	83,33
2	A veces	1	16,67
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 3* Capacidades de funcionarios  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 5 directivos que representa el 83,33 % de los encuestados responde que asigna responsabilidades en base a sus capacidades, mientras que 1 directivo que representa el 16,67 % de los encuestados responde que a veces se asigna responsabilidades en base a sus capacidades.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de las autoridades desarrollan sus responsabilidades en base a sus conocimientos en determinadas áreas ejecutan para ser potencializados dentro de la institución.

**3. Se desarrollan la respectiva socialización de acuerdos o disposiciones del Ministerio de Educación de manera oportuna.**

Tabla 8  
*Socialización de acuerdos*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	6	100,00
2	A veces	0	0,00
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 4* Socialización de acuerdos  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 6 directivos que representa el 100 % de los encuestados responde que siempre socializa los acuerdos y disposiciones del ministerio de educación.

De acuerdo a los datos obtenidos, la totalidad de las autoridades si desarrolla la socialización los acuerdos y disposiciones del ministerio de educación por medio el cumplimiento de informes documentos que solicitan por parte de la dirección circuital, el distrito o la Zona 3.

#### 4. El docente planifica su labor educativa en base a los objetivos del área y las necesidades educativas.

Tabla 9  
*Objetivos del área*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	6	100,00
2	A veces	0	0,00
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 5 Objetivos del área  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 6 encuestados que representa el 100 % de los encuestados, siempre planifican los docentes en base a las necesidades educativas especiales

De acuerdo a los datos obtenidos, la totalidad de las autoridades si desarrollan el control de las actividades cumplidas dentro de la planificación en base objetivos del área y necesidades educativas en los estudiantes.

**5. ¿Existe el adecuado reporte oportuno de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad al Distrito 18D01 del Ministerio de Educación?**

Tabla 10

*Adecuado reporte*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	1	16,67
2	A veces	5	83,33
3	Nunca	0	0,00
Total		6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 6* Adecuado reporte

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 1 directivo que encuestado que representa el 16,67 % de los encuestados responde que siempre se desarrolla el reporte oportuno de estudiantes con necesidades educativas especiales, mientras 5 directivos encuestados que representa el 83,33 % de los encuestados responde que a veces se desarrolla el reporte oportuno de estudiantes con necesidades educativas especiales.

De acuerdo a los datos obtenidos de la mayoría de las autoridades y personal docente a su cargo por áreas reporta estudiantes con necesidades educativas especiales para que sean asignados acordes a sus capacidades a la educación regular en base a su grado de discapacidad.

## 6. ¿Participan activamente directivos y docentes en actividades planificadas por la Unidad Educativa Luis A. Martínez?

Tabla 11

*Actividades planificadas*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	5	83,33
2	A veces	1	16,67
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 7 Actividades planificadas

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 5 directivos encuestados que representa el 83,33% de los encuestados responde que siempre participan activamente en actividades planificadas, mientras que 1 directivo encuestados que representa el 16,67 % de los encuestados responde que a veces siempre participan activamente en actividades planificadas.

De acuerdo a los datos obtenidos de la mayoría de las autoridades y personal docente participan en el buen desarrollo de actividades y programación escolar y compañerismo en las diferentes actividades lo que permite un adecuado clima laboral.

**7. Los integrantes de la Unidad Educativa Luis A. Martínez conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones educativas.**

Tabla 12  
*Participación en actos*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	2	33,33
2	A veces	4	66,67
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 8 Participación en actos*  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 2 directivos que representa el 33,33 % de los encuestados responde que siempre conocen y participan en actos y eventos convocados por el ministerio de educación u otras instituciones educativas, mientras que 4 directivos que representa el 66,67 % de los encuestados responde que a veces conocen y participan en actos y eventos convocados por el ministerio de educación u otras instituciones educativas.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de las autoridades a veces participan en actos y eventos convocados por el ministerio de educación u otras instituciones educativas para lo cual se designan delegados o representantes a las actividades a desarrollarse ocasionando inconformes e manera ocasional.

## 8. ¿Buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?

Tabla 13  
*Soluciones conjuntas*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	5	83,33
2	A veces	1	16,67
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 9 Soluciones conjuntas  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 5 directivos que representa el 83,33 % de los encuestados responde que siempre buscan soluciones a dificultades de la institución, mientras 1 directivo que representa el 16,67 % de los encuestados responde que a veces buscan soluciones a dificultades de la institución.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de las autoridades y docentes si buscan soluciones a dificultades de la institución, lo que permite el buen desarrollo de las actividades institucional.

## 9. ¿Los integrantes de la comunidad educativa practican adecuadamente las buenas relaciones humanas?

Tabla 14

*Buenas relaciones humanas*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	1	16,67
2	A veces	5	83,33
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 10* Buenas relaciones humanas

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### Análisis e interpretación

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 1 directivo que representa el 16,67 % de los encuestados responde que siempre participan en las buenas relaciones humanas de la comunidad, mientras que 5 directivos que representa el 83,33 % de los encuestados responde que a veces participan en las buenas relaciones humanas de la comunidad.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de las autoridades si participan en las buenas relaciones humanas lo que no permite dar un adecuado ejemplo a los estudiantes que para que practiquen el respeto y la buena convivencia escolar.

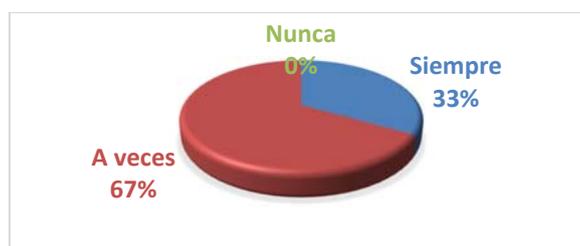
**10. La convivencia dentro de la comunidad educativa es la adecuada para las relaciones interpersonales.**

Tabla 15

*Convivencia de la comunidad*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	2	33,33
2	A veces	4	66,67
3	Nunca	0	0,00
	Total	6	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 11* Convivencia de la comunidad

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 6 directivos, se aprecia que 2 directivos que representa el 33,33 % de los encuestados responde que siempre existe las relaciones interpersonales en la comunidad educativa, mientras que 4 directivos que representa el 66,67 % de los encuestados responde que a veces existe las relaciones interpersonales en la comunidad educativa.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de las autoridades manifiesta que si existen las relaciones interpersonales en la comunidad, lo que genera un mayor esfuerzo en consolidar las relaciones dentro de la comunidad educativa.

### 3.3 Análisis e interpretación de encuestas dirigidas a docentes de la unidad educativa

“Luis A. Martínez”.

1. Las actividades y responsabilidades de cada uno de los funcionarios se las asigna mediante las capacidades y conocimientos que posee.

Tabla 16

*Conocimientos*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	35	41,18
2	A veces	50	58,82
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 12 Conocimientos

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 35 docentes que representa el 41,18% de los encuestados responde que las responsabilidades se asignan en base a sus capacidades y conocimiento, mientras que 50 de docentes que representa el 68,82 % de los encuestados responde que a veces se asigna las responsabilidades se asignan en base a sus capacidades y conocimiento existe las relaciones interpersonales en la comunidad educativa.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta si existe las responsabilidades se las asigna en base a sus capacidades por qué se debe potencializar lo conocimientos y permiten que colaboren donde desarrollen más sus conocimientos.

## 2. ¿La coordinación de las diferentes actividades en cada una de las etapas del modelo de gestión se desarrolla a tiempo?

Tabla 17

*Modelo de gestión*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	26	30,59
2	A veces	59	69,41
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 13* Modelo de gestión

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 26 docentes que representa el 30,59% de los encuestados responde que siempre las actividades son coordinadas, mientras que 59 docentes que representa el 69,41 % de los encuestados responde que a veces las actividades son coordinadas responsabilidades.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta que si coordina las actividades por que debe haber mejor comunicación e incentivo para su desarrollo.

### 3. Se desarrollan la respectiva socialización de acuerdos o disposiciones del Ministerio de Educación.

Tabla 18

*Acuerdos*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	41	48,24
2	A veces	44	51,76
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 14* Acuerdos

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 41 docentes que representa el 48,24% de los encuestados responde que siempre se socializa acuerdos o disposiciones, mientras que 44 docentes que representa el 51,76 % de los encuestados responde que a veces se socializa acuerdos o disposiciones.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiestan que si se socializa acuerdos o disposiciones del ministerio de educación de manera oportuna por motivo que mandan información de último momento, que debe ser comunicado el día siguiente en reuniones.

#### 4. ¿Participan activamente directivos y docentes en actividades planificadas por la Unidad Educativa Luis A. Martínez?

Tabla 19

*Actividades planificadas*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	<i>Siempre</i>	60	70,59
2	<i>A veces</i>	25	29,41
3	<i>Nunca</i>	0	0,00
	<i>Total</i>	85	100 %

*Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio*



*Figura 15 Actividades planificadas*

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 60 docentes que representa el 70,59% de los encuestados responde que siempre participan activamente en actividades planificadas, mientras que 25 de docentes que representa el 29,41 % de los encuestados responde que a veces participan activamente en actividades planificadas.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta que siempre participan activamente en actividades planificadas lo que permite el buen desarrollo de actividades en la comunidad educativa.

**5. Los integrantes de la Unidad Educativa Luis A. Martínez conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones educativas.**

Tabla 20  
*Integrantes*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	61	71,76
2	A veces	24	28,24
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 16 Integrantes

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 61 docentes que representa el 71,76% de los encuestados responde que siempre conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación, mientras que 26 de docentes que representa el 28,24 % de los encuestados responde que a veces conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta siempre conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación lo que permite un prestigio institucional y reconocimiento, y esfuerzo a seguir trabajando conjuntamente

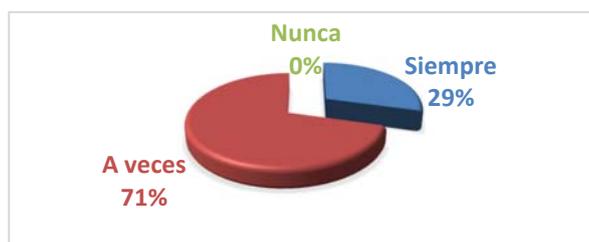
## 6. ¿Buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?

Tabla 21

*Soluciones conjuntas*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	25	29,41
2	A veces	60	70,59
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 17* Soluciones conjuntas

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 25 docentes que representa el 29,41% de los encuestados responde que siempre buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades, mientras que 60 de docentes que representa el 70,59 % de los encuestados responde que a veces buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta si buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades lo que puede generar inconvenientes a la posterior.

## 7. La convivencia dentro de la comunidad educativa es la adecuada para las relaciones interpersonales.

Tabla 22  
*Relaciones interpersonales*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	33	38,82
2	A veces	52	61,18
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 18* Relaciones interpersonales  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 33 docentes que representa el 38,82% de los encuestados responde que siempre existe las relaciones interpersonales, mientras que 52 de docentes que representa el 61,18 % de los encuestados responde que a veces existe las relaciones interpersonales

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta que si existe las relaciones interpersonales por falta de compartir ideologías o procesos de trabajo que cada docente desarrolla.

## 8. ¿Considera que la comunicación entre autoridades, personal docente y administrativo es asertiva?

Tabla 23  
*Comunicación asertiva*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	24	28,24
2	A veces	61	71,76
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 19 Comunicación asertiva  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 24 docentes que representa el 28,24% de los encuestados responde que siempre la comunicación es asertiva, mientras que 61 de docentes que representa el 71,16 % de los encuestados responde que a la comunicación es asertiva.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta que si existe la comunicación es asertiva por parte de las autoridades y miembro de la comunidad educativa por no contar con políticas de comunicación adecuad e inmediata.

## 9. ¿Cumple a tiempo con las funciones o actividades asignadas por las autoridades de la institución?

Tabla 24

*Funciones asignadas*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	77	90,59
2	A veces	8	9,41
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 20 Funciones asignadas

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 77 docentes que representa el 90,59% de los encuestados responde que siempre cumple con las actividades asignadas, mientras que 8 de docentes que representa el 9,41 % de los encuestados responde que a veces se cumple con las actividades asignadas

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta que siempre cumple con las actividades asignadas lo que permite reconocimiento y satisfacción a la comunidad educativa, en especial a las autoridades que pueden asignar su tiempo a otros aspectos más relevantes.

**10. Se promueve la integración a todas las personas que conforman la unidad educativa a las actividades del desarrollo de contenidos programáticos.**

Tabla 25  
*Integración de personas*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	52	61,18
2	A veces	33	38,82
3	Nunca	0	0,00
	Total	85	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 21 Integración de personas*  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 85 docentes, se aprecia que 52 docentes que representa el 61,18% de los encuestados responde que siempre se promueve la integración de la comunidad educativa, mientras que 33 de docentes que representa el 38,82 % de los encuestados responde que a veces se promueve la integración de la comunidad educativa.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los docentes manifiesta que si se promueve la integración de la comunidad educativa, lo que permite un ambiente agradable para el buen desarrollo de los contenidos.

### 3.4 Análisis e interpretación de la encuesta dirigidas a estudiantes de la unidad educativa “Luis A. Martínez”

#### 1. ¿Existen la socialización de los contenidos tratarse en la próxima clase?

Tabla 26

*Contenidos*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	194	56,89
2	A veces	137	40,18
3	Nunca	10	2,93
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 22 Contenidos

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 194 estudiantes que representa el 56,89% de los encuestados responden que siempre se socializa los contenidos de la próxima clase, mientras que 137 de estudiantes que representa el 40,18% de los encuestados responde que a veces se socializa los contenidos de la próxima clase y 10 estudiantes que representa el 2,93 % de los encuestados responde, nunca se socializa los contenidos de la próxima clase.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta, siempre se da a conocer los contenidos a tratarse en base a los textos de trabajo acorde al año de educación.

## 2. Las actividades y responsabilidades que le asigna su docente es en base a las capacidades y conocimientos que posee.

Tabla 27  
*Capacidad*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	205	60,12
2	A veces	125	36,66
3	Nunca	11	3,23
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 23* Capacidad

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 205 estudiantes que representa el 60,12% de los encuestados responden que siempre las actividades y responsabilidades se asigna en base a sus capacidades, mientras que 125 de estudiantes que representa el 36,66% de los encuestados responde que a veces las actividades y responsabilidades se asigna en base a sus capacidades y 121 estudiantes que representa el 3,23 % de los encuestados responde nunca las actividades y responsabilidades se asigna en base a sus capacidades.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta, siempre se asigna las actividades y responsabilidades en base a sus capacidades ya que cada estudiante es único y su nivel de aprendizaje es único, por lo que se debe trabajar conjuntamente con todos los estudiantes.

### 3. ¿Existe coordinación de las diferentes actividades a desarrollarse dentro de la institución en base a la programación?

Tabla 28

*Programación*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	170	49,85
2	A veces	136	39,88
3	Nunca	35	10,26
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 24 Programación

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 171 estudiantes que representa el 49,85% de los encuestados responden que siempre se coordina las actividades de la institución, mientras que 136 de estudiantes que representa el 39,88% de los encuestados responde que a veces se coordina las actividades de la institución y 35 estudiantes que representa el 10,26 % de los encuestados responde que nunca se coordina las actividades de la institución

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta, siempre se coordina las actividades de la institución para potencializar las habilidades de estudiantes para los diversos programas institucionales.

#### 4. ¿La coordinación de las diferentes actividades en cada una de las etapas del modelo de gestión se desarrolla a tiempo?

Tabla 29  
*Modelo de gestión*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	136	39,88
2	A veces	194	56,89
3	Nunca	11	3,23
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 25 Modelo de gestión  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 136 estudiantes que representa el 39,88% de los encuestados responden que siempre las actividades se desarrollan en base al modelo de gestión, mientras que 194 de estudiantes que representa el 56,89% de los encuestados responde que a veces se desarrolla en base al modelo de gestión y 11 estudiantes que representa el 3,23 % de los encuestados responde, se desarrolla en base al modelo de gestión.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta que si se desarrolla en base al modelo de gestión las diversas actividades por desarrollar otras actividades ya programadas y estableciendo a nivel institucional.

## 5. ¿Existe el apoyo oportuno por parte de su docente en alguna dificultad de aprendizaje?

Tabla 30  
*Apoyo de docente*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	194	56,89
2	A veces	114	33,43
3	Nunca	33	9,68
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 26 Apoyo de docente  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 194 estudiantes que representa el 56,89% de los encuestados responden que siempre existe el apoyo del docente en el aprendizaje, mientras que 114 de estudiantes que representa el 33,43% de los encuestados responde que a veces existe el apoyo del docente en el aprendizajes y 33 estudiantes que representa el 9,68 % de los encuestados responde nunca existe el apoyo del docente en el aprendizaje.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta que siempre existe el apoyo del docente en los aprendizajes ya que con ello se refuerza el conocimiento e inquietudes que tengan.

**6. Usted conoce y participa en actos o eventos a desarrollarse en la unidad educativa Luis A. Martínez.**

Tabla 31  
*Participación*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	68	19,94
2	A veces	148	43,40
3	Nunca	125	36,66
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio

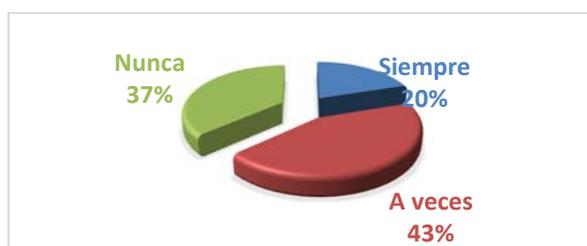


Figura 27 Participación  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 68 estudiantes que representa el 19,94% de los encuestados responden que siempre conoce y participa en actos y eventos a desarrollarse, mientras que 148 de estudiantes que representa el 43,40% de los encuestados responde que a veces conoce y participa en actos y eventos a desarrollarse y 125 estudiantes que representa el 36,66% de los encuestados responde, nunca conoce y participa en actos y eventos a desarrollarse.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta que si se conoce y participa en actos y eventos a desarrollarse por que la información en ocasiones llega a última hora lo que no permite seleccionar y organizar adecuadamente las actividades a desarrollarse.

## 7. ¿Buscan soluciones conjuntas directivos, docentes y estudiantes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?

Tabla 32

*Soluciones*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	125	36,66
2	A veces	171	50,15
3	Nunca	45	13,20
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 28 Soluciones

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 125 estudiantes que representa el 36,66% de los encuestados responden que siempre buscan soluciones conjuntas en la institución, mientras que 171 de estudiantes que representa el 50,15% de los encuestados responde que a buscan soluciones conjuntas en la institución y 46 estudiantes que representa el 13,20 % de los encuestados responde, nunca buscan soluciones conjuntas en la institución.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta que si buscan soluciones conjuntas en la institución para confrontar las problemáticas dentro de la comunidad para un ambiente agradable con calidad y calidez.

## 8. ¿Usted cumple con las responsabilidades asignadas por su docente o padre de familia?

Tabla 33  
*Responsabilidades*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	205	60,12
2	A veces	136	39,88
3	Nunca	0	0,00
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 29 Responsabilidades*  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 205 estudiantes que representa el 60,12% de los encuestados responden que siempre cumple con las responsabilidades asignadas, mientras que 136 de estudiantes que representa, el 39,88% de los encuestados responde que a veces cumple con las responsabilidades asignadas.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta que siempre cumplen con las responsabilidades asignadas se asigna las actividades y responsabilidades ya, que permite su desarrollo integral como estudiante.

## 9. Sus docentes comunican las disposiciones u órdenes de las autoridades de la institución y del Ministerio de Educación.

Tabla 34  
*Disposiciones*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	239	70,09
2	A veces	80	23,46
3	Nunca	22	6,45
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 30 Disposiciones

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 239 estudiantes que representa el 70,09% de los encuestados responden que siempre los docentes comunican disposiciones, mientras que 80 de estudiantes que representa el 23,46% de los encuestados responde que a veces los docentes comunican disposiciones y 22 estudiantes que representa el 6,45 % de los encuestados responde nunca los docentes comunican disposiciones u órdenes.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta que siempre los docentes comunican disposiciones para el desarrollo de programas sociales, deportivos, y culturales que contribuyan a su desarrollo.

**10. Se promueve la integración de todos los estudiantes a las actividades del desarrollo de contenidos programáticos.**

Tabla 35

*Comunidad*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	160	46,92
2	A veces	135	39,59
3	Nunca	46	13,49
	Total	341	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 31* Comunidad

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 341 estudiantes, se aprecia que 160 estudiantes que representa el 46,92% de los encuestados responden que siempre se promueve al desarrollo de actividades de contenidos programáticos, mientras que 135 de estudiantes que representa el 38,59% de los encuestados responde que a veces se promueve al desarrollo de actividades de contenidos programáticos y 46 estudiantes que representa el 13,49 % de los encuestados responde nunca se promueve al desarrollo de actividades de contenidos programáticos. De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los estudiantes manifiesta que siempre se promueve al desarrollo de actividades de contenidos programáticos para relaciones en todas las áreas y asignaturas y su utilidad de manera significativa en el diario vivir.

### 3.5 Análisis e interpretación de la encuesta dirigidas a padres de familia de la unidad educativa “Luis A. Martínez”

1. Las actividades y responsabilidades que se asigna a su representado por parte del docente se las realiza mediante las capacidades y conocimientos que posee.

Tabla 36

*Capacidades*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	333	99,40
2	A veces	2	0,60
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio

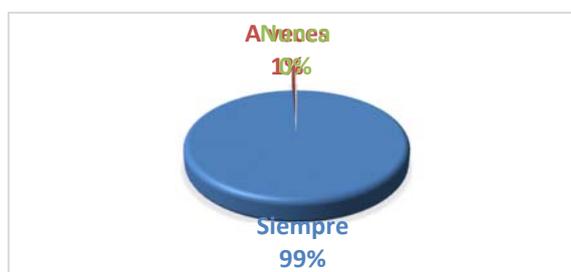


Figura 32 Capacidades

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 333 padres de familia que representa el 99,40% de los encuestados responde que siempre las actividades y responsabilidades de las hace en base a las capacidades, mientras que 2 de padres de familia que representa el 0,60 % de los encuestados responde que a veces las actividades y responsabilidades de las hace en base a las capacidades.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta siempre se promueve las actividades y responsabilidades de las hace en base a las capacidades para que genere un aprendizaje significativo.

## 2. ¿Existe coordinación de las diferentes actividades a desarrollarse dentro de la institución en base a la programación?

Tabla 37

*Coordinación*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	165	49,25
2	A veces	170	50,75
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 33 Coordinación

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 165 padres de familia que representa el 49,25% de los encuestados responden que siempre existe coordinación de las actividades a desarrollarse, mientras que 170 de padres de familia que representa el 50,75 % de los encuestados responde que a veces existe coordinación de las actividades a desarrollarse.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta que si existe coordinación de las actividades a desarrollarse para que empleen los recursos y tiempo para sus representados, así como averiguar el desarrollo académico de sus hijos.

### 3. Se desarrollan la respectiva socialización de acuerdos o disposiciones del Ministerio de Educación.

Tabla 38

*Socialización*

Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	81	24,18
2	A veces	170	50,75
3	Nunca	84	25,07
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 34 Socialización

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

#### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 81 padres de familia que representa el 24,18% de los encuestados responden que siempre existe socialización de acuerdos, mientras que 170 de padres de familia que representa el 50,75 % de los encuestados responde que a veces existe socialización de acuerdos y 84 padres de familia que representa el 25,07 % de los encuestados responde nunca existe socialización de acuerdos.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta que, si existe socialización de acuerdos los padres de familia, siendo la razón que algunos padres no se acercan a la institución a preguntar el desarrollo académico de sus representados.

**4. ¿Existe el adecuado reporte oportuno de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad al Distrito 18D01 del Ministerio de Educación?**

Tabla 39  
*Reporte oportuno*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	174	51,94
2	A veces	161	48,06
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 35* Reporte oportuno  
Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 174 padres de familia que representa el 51,94% de los encuestados responden que siempre existe el reporte de estudiantes con necesidades educativas, mientras que 161 de padres de familia que representa el 48,06 % de los encuestados responde que a veces existe el reporte de estudiantes con necesidades educativas.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta que siempre existe el reporte de estudiantes con necesidades educativas para que se pueda desarrollar un ambiente agradable en base a las capacidades de la institución y del estudiante.

## 5. ¿Usted participan activamente en las actividades planificadas por la Unidad Educativa Luis A. Martínez?

Tabla 40

*Actividades*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	83	24,78
2	A veces	252	75,22
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio

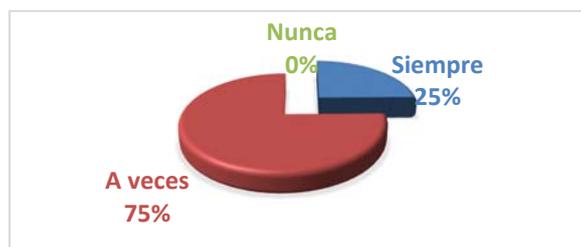


Figura 36 Actividades

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 88 padres de familia que representa el 24,78% de los encuestados responden que siempre participa en actividades planificadas, mientras que 252 de padres de familia que representa el 75,22 % de los encuestados responde que a veces participa en actividades planificadas.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta que si existe participación en actividades planificadas por motivo de que un gran porcentaje se encuentra trabajando y no tiene el permiso o tiempo para acompañamiento a las actividades de sus representado.

**6. Los integrantes de la Unidad Educativa Luis A. Martínez conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones educativas.**

Tabla 41

<i>Eventos</i>			
Nº	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	252	75,22
2	A veces	15	4,48
3	Nunca	68	20,30
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 37* Eventos

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 252 padres de familia que representa el 75,22% de los encuestados responden que siempre conocen los actos a desarrollarse en la institución, mientras que 15 de padres de familia que representa el 4,48% de los encuestados responde que a veces conocen los actos a desarrollarse en la institución y 68 padres de familia que representa el 20,30 % de los encuestados responde nunca conocen los actos a desarrollarse en la institución.

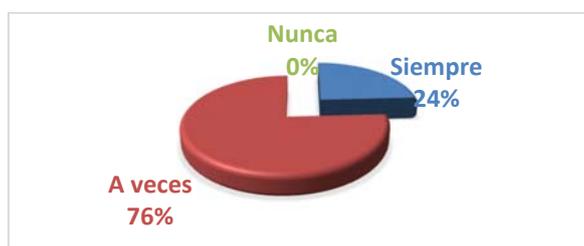
De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta que siempre conocen los actos a desarrollarse en la institución que permite el realce de los diferentes grados y paralelos de la institución y la participación activa del estudiantado.

## 7. ¿Buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?

Tabla 42  
*Dificultades*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	81	24,18
2	A veces	254	75,82
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 38 Dificultades*

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 81 padres de familia que representa el 24,18% de los encuestados responden que siempre buscan soluciones conjuntas en la institución, mientras que 254 de padres de familia que representa el 75,82 % de los encuestados responde que a veces buscan soluciones conjuntas en la institución.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta si existe coordinación para buscar soluciones conjuntas en la institución, ya que algunos padres de familia no asisten a las reuniones desarrolladas por docentes y autoridades de educación.

## 8. La convivencia dentro de la comunidad educativa es la adecuada para las relaciones interpersonales.

Tabla 43

*Convivencia*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	47	14,03
2	A veces	288	85,97
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



Figura 39 Convivencia

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

### *Análisis e interpretación*

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 47 padres de familia que representa el 14,03 % de los encuestados responden que siempre existe una convivencia adecuada, mientras que 288 de padres de familia que representa el 85,97 % de los encuestados responde que a veces existe una convivencia adecuada.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta que si existe una convivencia adecuada en base a relaciones interpersonales que permiten la cooperación y participación en los diferentes actos y actividades institucionales.

**9. Considera que la comunicación entre autoridades, personal docente y padres de familia es importante en la gestión académica.**

Tabla 44

*Comunicación*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	333	99,40
2	A veces	2	0,60
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 40 Comunicación*

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 333 padres de familia que representa el 99,40% de los encuestados responden que es buena la comunicación en la comunidad escolar, mientras que 2 de padres de familia que representa el 0,60 % de los encuestados responde que es regular la comunicación en la comunidad escolar.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta que es buena la comunicación en la comunidad escolar para el desarrollo de sesiones, reuniones, programación escolar.

**10. Los docentes de cada año de educación comunican a tiempo las disposiciones u órdenes de las autoridades del Ministerio de Educación.**

Tabla 45  
*Órdenes*

N°	Indicador	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	253	75,52
2	A veces	82	24,48
3	Nunca	0	0,00
	Total	335	100 %

Nota: Tomado de la U. E “Luis A. Martínez” Diseño propio



*Figura 41* Órdenes

Tomado de la U. E “Luis A. Martínez”. Diseño propio

***Análisis e interpretación***

Al encuestar 335 padres de familia, se aprecia que 253 padres de familia que representa el 75,62% de los encuestados responden que siempre los docentes comunican disposiciones u órdenes, mientras que 82 de padres de familia que representa el 24,48 % de los encuestados responde que a veces los docentes comunican disposiciones u órdenes.

De acuerdo a los datos obtenidos, la mayoría de los padres de familia manifiesta, siempre los docentes comunican disposiciones u órdenes a cada año e educación básica para el buen desarrollo y la colaboración en diferentes actividades institucionales.

### 3.6 Comprobación de la hipótesis

Luego de haber realizado el respectivo análisis e interpretación de los resultados obtenidos de las encuestas a las autoridades, docentes, padres de familia y estudiantes se aplicó la fórmula chi cuadrado.

$$X^2 = \frac{\sum (fo1 - fe)^2 + (fo2 - fe)^2 + (fo3 - fe)^2}{fe}$$

Dónde:

$X^2$  = chi cuadrado

$\Sigma$  = sumatoria

fo = frecuencia observada

N = número de casos

K = número de alternativas

fe = N/k = frecuencia esperada

$\nu = k-1$  = grado de libertad

Para establecer el grado de libertad se aplicó la siguiente fórmula.

$$\nu = k-1 = 3-1 = 2$$

En base a las fórmulas aplicadas en cada una de las preguntas de las encuestas se obtiene el cuadro final de  $X^2$  detallado en la Tabla 46.

Tabla 46  
Chi cuadrado

Involucrados	Pregunta	Grado de libertad (K-1)	$\chi^2 .99$	$\chi^2 .95$	$X^2$	Observación
Autoridades	1	2	9,21	5,99	12,00	Aceptado
	2	2	9,21	5,99	7,00	Aceptado
	3	2	9,21	5,99	12,00	Aceptado
	4	2	9,21	5,99	12,00	Aceptado
	5	2	9,21	5,99	7,00	Aceptado
	6	2	9,21	5,99	7,00	Aceptado
	7	2	9,21	5,99	4,00	Rechazado
	8	2	9,21	5,99	7,00	Aceptado
	9	2	9,21	5,99	7,00	Aceptado
	10	2	9,21	5,99	4,00	Rechazado
Docentes	1	2	9,21	5,99	46,47	Aceptado
	2	2	9,21	5,99	61,72	Aceptado
	3	2	9,21	5,99	42,66	Aceptado
	4	2	9,21	5,99	64,12	Aceptado
	5	2	9,21	5,99	66,66	Aceptado
	6	2	9,21	5,99	64,12	Aceptado
	7	2	9,21	5,99	48,87	Aceptado
	8	2	9,21	5,99	66,66	Aceptado
	9	2	9,21	5,99	126,52	Aceptado
	10	2	9,21	5,99	48,87	Aceptado
Estudiantes	1	2	9,21	5,99	156,11	Aceptado
	2	2	9,21	5,99	167,25	Aceptado
	3	2	9,21	5,99	86,75	Aceptado
	4	2	9,21	5,99	153,89	Aceptado
	5	2	9,21	5,99	114,02	Aceptado
	6	2	9,21	5,99	29,85	Aceptado
	7	2	9,21	5,99	71,53	Aceptado
	8	2	9,21	5,99	191,44	Aceptado
	9	2	9,21	5,99	222,09	Aceptado
	10	2	9,21	5,99	63,17	Aceptado
Padres de familia	1	2	9,21	5,99	658,07	Aceptado
	2	2	9,21	5,99	167,61	Aceptado
	3	2	9,21	5,99	45,75	Aceptado
	4	2	9,21	5,99	168,26	Aceptado
	5	2	9,21	5,99	295,39	Aceptado
	6	2	9,21	5,99	277,12	Aceptado
	7	2	9,21	5,99	301,51	Aceptado
	8	2	9,21	5,99	427,56	Aceptado
	9	2	9,21	5,99	658,07	Aceptado
	10	2	9,21	5,99	298,43	Aceptado

Nota: Cálculo elaborado en base a tabulación de encuestas. Diseño propio

### **3.6.1 Interpretación de Chi cuadrado**

Con un grado libertad de dos y el nivel de confianza de 0,95 y 0,99, se comprueba la hipótesis que es más alta al 50 % del chi cuadrado de todas las preguntas, por lo tanto, se acepta la hipótesis de trabajo que implica que: La comunicación organizacional influye en la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”

### **3.6.2 Conclusiones Parciales**

Se constata que en los estudiantes participan existe poco comprometimiento e identificación con la unidad educativa, pero sin embargo los estudiantes desarrollan las actividades si son comunicadas e informadas oportunamente por sus docentes y autoridades.

La participación de los padres de familia es permanente en actividades dentro de la institución, existiendo un mecanismo comunicativo entre las autoridades y docentes que permite solución de conflictos y seguimiento a actividades desarrolladas por sus representados.

Los miembros de la comunidad educativa algunas autoridades, docentes y estudiantes, los padres de familia no se involucran en el trabajo extracurricular, siendo poco apoyo en el seguimiento y control a actividades y responsabilidades institucionales.

Se concluye que las autoridades, docentes, y estudiantes en menor cantidad desconocen el reglamento y ley orgánica de educación intercultural, y suponen tomar acciones sin seguir los órganos regulares dentro de la institución acorde a la necesidad y función institucional.

## CAPÍTULO IV

### PROPUESTA

#### 4.1 Datos Informativos

**Título:**

Manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".

**Institución ejecutora:**

Unidad Educativa "Luis A. Martínez"

**Beneficiarios:**

Estudiantes, docentes, padres de familia y autoridades

**Ubicación:**

Parroquia la Matriz, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.

#### 4.2 Justificación

El presente manual es de gran importancia ya que define actividades que deben desarrollar los involucrados en base a una comunicación entre los diferentes niveles del proceso y su nivel de participación; el presente documento consigna elementos que confluyen a la comunicación de la organización como soporte para el desarrollo de la gestión de proceso académico.

El manual brinda una concientización a todas las personas de la organización sobre las funciones y responsabilidades que desempeña, así como la importancia de que se relacionen con otros miembros de la institución para satisfacer sus necesidades comunicativas, trabajo, y socialización, establecidos en los procesos de la cadena de valor.

La comunicación es el proceso mediante el cual, una persona transmite información a otra persona, siendo de vital importancia una comunicación organizacional. La comunicación no debe únicamente se insertada en el aula si también debe ser comprendida

como una herramienta que es manejada dentro de los procesos y construcciones e la gestión educativa en todos sus niveles dentro de la unidad educativa que permita entender a la comunicación como un derecho que puede ejercerlo cualquier miembro de la comunidad educativa.

La presente propuesta describe los procesos académicos que contribuye a la prestación de servicios, a generar políticas, procedimientos, flujo de información, reportes y responsabilidades de cada persona que labora en la institución.

### **4.3 Objetivos**

- Facilitar los procesos de organización y comunicación que orienten los procesos académicos y comunicacionales de la Unidad Educativa "Luis A. Martínez, a fin de mejorar la gestión institucional.
- Identificar los procesos requeridos por la institución enfocados a la producción académica.
- Contribuir la gestión académica y administrativa que faciliten el crecimiento integral y sostenido sobre la base del modelo por procesos acordes a la realidad y a las necesidades de la unidad educativa en función de la comunicación organizacional por diversos canales.

### **4.4 Estructura de la propuesta**

La propuesta se encuentra estructurada de la siguiente manera:

- Título de la propuesta
- Título I - El direccionamiento institucional
- Título II - Estructura organizacional de gestión por procesos
- Título III - Estructura orgánica descriptiva

Capítulo I - Procesos gobernantes

Capítulo II - Procesos agregadores de valor

Capítulo III - Procesos habilitantes de apoyo

Capítulo IV - Proceso habilitante de Asesoría

- Evaluación socio – económica – ambiental de la propuesta

#### **4.5 Desarrollo de la propuesta**

**Título de la propuesta:** Manual para la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".

### **TÍTULO I**

#### **EL DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

##### **Naturaleza de la institución**

La Unidad Educativa “Luis A. Martínez” forma parte de la estructura general del sistema educativo nacional, es una Institución Educativa pública, gratuita, escolarizada, de Modalidad Presencial, matutina y vespertina, mixta, régimen sierra, que imparte enseñanza aprendizaje desde la Preparatoria hasta el Bachillerato.

Es un establecimiento administrado por profesionales de alto nivel académico, de buenos testimonios, formados con responsabilidad en principios y valores para el cumplimiento de las normas vigentes, así como lo dispuesto por las autoridades del Ministerio de Educación y de sus homólogos, para dar respuesta a las demandas de la comunidad educativa de la Zona 3 y respectivo Circuito 18D01 de esta ciudad.

Fue creada el 9 de Octubre de 1984 para ofertar una educación de calidad con calidez para cumplir con lo señalado en el Plan Nacional del Sumak Kawsay. Su campo de acción está dirigido a los tipos escolarizado y no escolarizado y desde preparatoria hasta Bachillerato en calidad de Unidad Educativa.

##### **Misión Institucional**

Somos una centenaria institución educativa de carácter fiscal, inspirada en principios y valores universales brindamos un servicio de calidad y con calidez a la comunidad, para

lograr la formación integral de los estudiantes de Educación Básica y del Bachillerato General Unificado, a través de procesos actualizados, que satisfagan las necesidades de realización individual y social.

### **Visión Institucional**

Continuar siendo el referente de la educación de la ciudad de Ambato y de la Provincia de Tungurahua, en la formación integral de sus estudiantes y de bachilleres de excelencia.

### **Objetivos estratégicos**

Los objetivos estratégicos son los establecidos según UELAM (2013):

- Lograr que las instancias formativas para los distintos estamentos, tengan una alta participación y adhesión comprometida con la institución.
- Lograr el cumplimiento y responsabilidad de todos los estamentos en cuanto a las obligaciones propias de su rol.
- Instalar medios efectivos de comunicación a nivel de la comunidad educativa que permitan mantener información de todas las áreas y actividades que se llevan a cabo en la institución.
- Replantear la organización administrativa y de recursos, especialmente las normas y procedimientos, para dar respuesta satisfactoria a las demandas que se hacen a la Institución.
- Coordinar recursos financieros y actividades de la Institución Educativa, con los distintos organismos internos y estamentos.
- Promover el respeto y cuidado del medio ambiente, con iniciativas que consigan una alta convocatoria, participación y compromiso.
- Generar estrategias de participación, liderazgo, conducción profesional y responsabilidad compartida hacia el logro de objetivos educacionales de Calidad evangelizadora.

## Valores

El comportamiento de todos y cada uno de los miembros de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”, está bajo los siguientes: código, valores institucionales y fundamentos éticos establecidos UELAM (2013) :

- a) **Solidaridad:** que parte del principio de justicia plena, sentido moralista, aplicación, buena actitud, valor, virtud, compuesta de aspectos cognitivos, afectivos y conativos dependiendo del marco conceptual educativo, cultural y filosófico, como ideal de la vida comunitaria cristiana.
- b) **Transparencia:** como una obligación Institucional entre gobernantes y los actores sociales involucrados en el desarrollo Educativo, cultural, deportivo y recreativo como sujetos obligados a hacer del conocimiento particular una información derivada de su actuación, en ejercicio de sus atribuciones.
- c) **Tolerancia:** actuar de manera ética, moral, profesional, imparcial y discrecional respetando el derecho de los demás, no negociar lo que es imposible y mediar con conocimiento de causa para resolver con sabiduría.
- d) **Responsabilidad:** mediante el cumplimiento de las normas, funciones, actividades inherentes a nuestro Establecimiento educativo, ámbito de competencia y jurisdicción de manera segura, eficaz, eficiente, efectiva y relevante.
- e) **Equidad:** de justicia e igualdad social, responsabilidad y valoración de la individualidad, equilibrio entre las partes, justo derecho y plenitud de gozo, prosperidad y redistribución de la riqueza en especial para el crecimiento espiritual entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Su objetivo es el generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre las partes y la sociedad civil del entorno educativo, de tal forma que, mediante la rendición de cuentas y la transparencia administrativa, los ciudadanos estemos informados y

conozcamos de las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas, el debido proceso y demás información generada por el Establecimiento educativo., en un marco de abierta participación social, activa y productiva.

f) **Respeto:** el cual la Unidad Educativa “Luis A. Martínez” garantiza el derecho de la comunidad Educativa en todas sus expresiones y dimensiones constitucionales a una educación de calidad, pertinente, adecuada y contextualizada, actualizada, articulada en todo el proceso desarrollo cultural los que incluyen procesos de evaluación permanentes.

Fomentando en los estudiantes valores morales, éticos y cívicos entre los cuales están: el amor, honradez, respeto, solidaridad, compañerismo, compromiso, criticidad, reflexión; para ponerlo en práctica en la vida diaria.

g) **Calidad:** buscamos la excelencia en cada uno de los servicios que prestamos satisfaciendo la necesidad de la comunidad educativa.

h) **Excelencia:** optimizando y racionalizando todo capital y recursos, para que el trabajo prestado sea reconocido por todos como expresión de ser una Institución Educativa que garantice confianza y liderazgo en el mercado general.

i) **Buen vivir:** gozar de todos los derechos que tiene el ser humano como parte de un entorno natural y social, en la medida en que el proceso educativo prepara futuros ciudadanos con valores y conocimientos.

## TÍTULO II

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

#### **Estructura organizacional de gestión por procesos**

La estructura organizacional de la Unidad Educativa Luis A. Martínez en relación con la Norma técnica de reestructuración de Gestión Pública Institucional (2011); UTC (2017) es un conjunto de actividades sistemáticas que se alinean con su misión institucional,

además se sustentan enfoques de productos, servicios y procesos de calidad con el fin de asegurar su ordenamiento orgánico.

### **Definición de procesos**

La gestión por proceso es un conjunto de actividades planificadas, basadas en criterios de calidad que implican la participación de un determinado número de personas y recursos materiales coordinados sujeto a simplificación y mejora continua acorde a objetivos previamente identificados.

### **Procesos de la Unidad Educativa Luis A. Martínez**

Los procesos se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional están establecidos según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación (2012) como:

**Procesos Gobernantes.** Son aquellos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos para el funcionamiento de la Institución y son realizados por el directorio y/o la máxima autoridad.

**Procesos Sustantivos.** Son los procesos esenciales de la institución, destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución.

**Procesos Adjetivos.** Son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y sustantivos, se encargan de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de materiales, equipos y herramientas. Así mismo, incluyen aquellos que proveen servicios legales, contables, financieros y de comunicación. (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, 2012, p. 4).

## Cadena de valor

La cadena de valor de una organización “identifica pues, las principales actividades que crean un valor para los clientes y las actividades de apoyo relacionadas... Desde el punto de vista ... cada actividad refleja la evolución de su propio negocio y de sus operaciones internas” (Quintero & Sánchez, 2006). Esta cadena de valor concuerda con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación (2012) donde se establece la estructura que es base para desarrollo dentro de la unidad educativa que ordena y clasifica los procesos, véase la Figura 42.

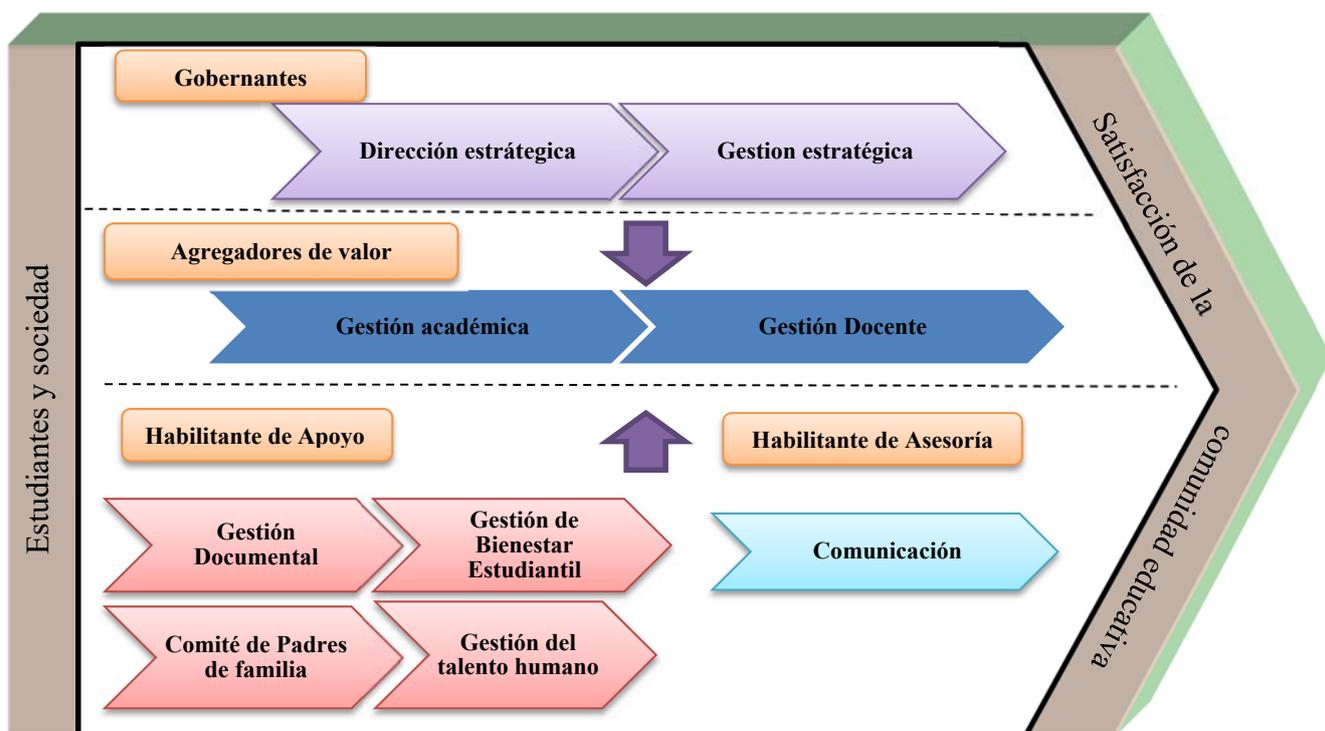


Figura 42 Cadena de valor

Tomado de Unidad Educativa “Luis A. Martínez”. Diseño propio

## Mapa de procesos

El mapa de procesos ayuda a visualizar todos los procesos que existen en la unidad educativa y la interrelación entre ellos en función a las actividades y políticas de la institución mismo que se describe en la Figura 43.

También relacionan elementos principales que conforman el establecimiento según la importancia, peso específico y relevancia estratégica dentro del entramado institucional por lo que se le puede llamar mapa de procesos (Norma ISO 9001, 2015).

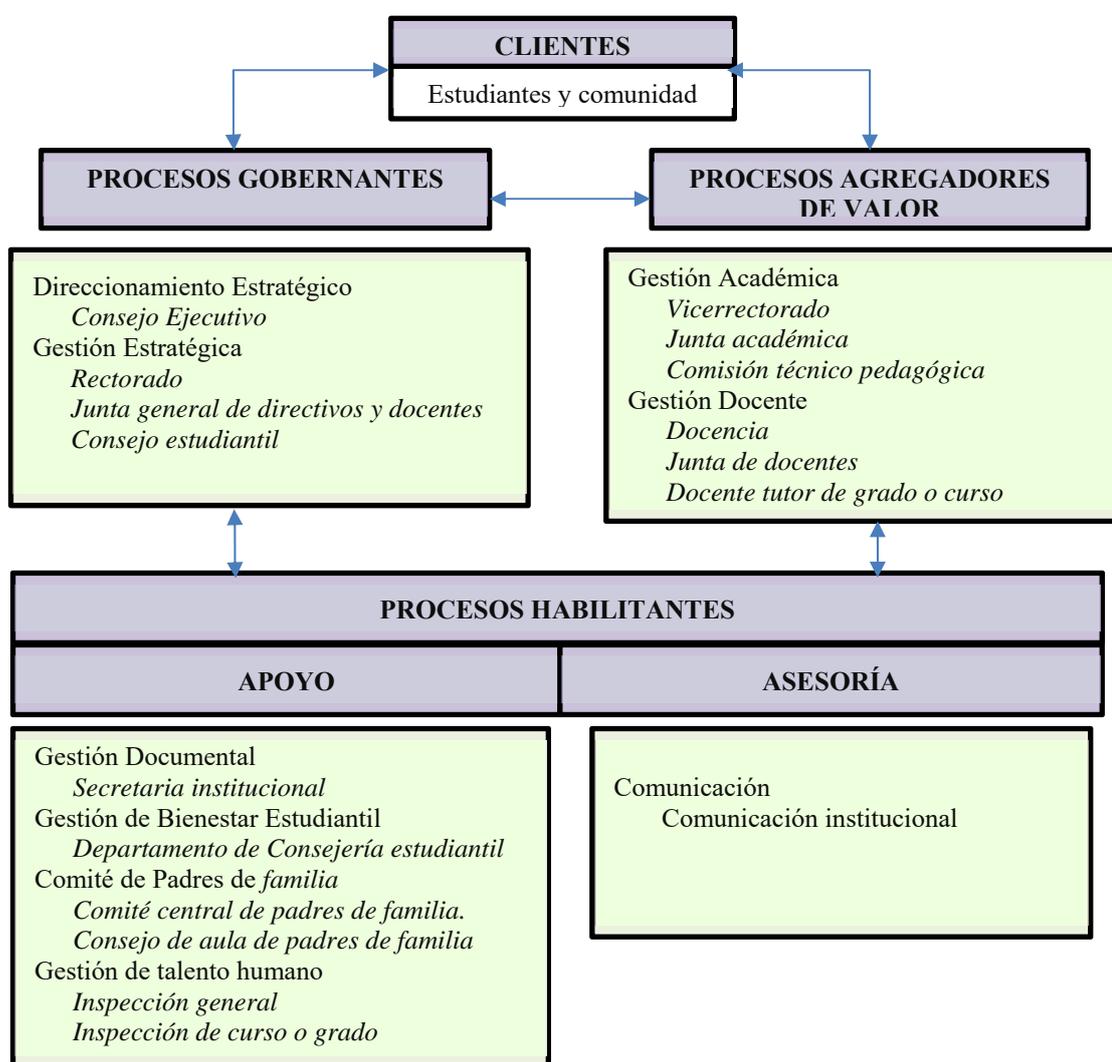


Figura 43 Mapa de procesos

Tomado de Unidad Educativa "Luis A. Martínez". Diseño propio

### Estructura orgánica de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”

La estructura es fundamentada en Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural - RGLOEI (2011) y Ley Orgánica de Educación Intercultural - LOEI (2011).

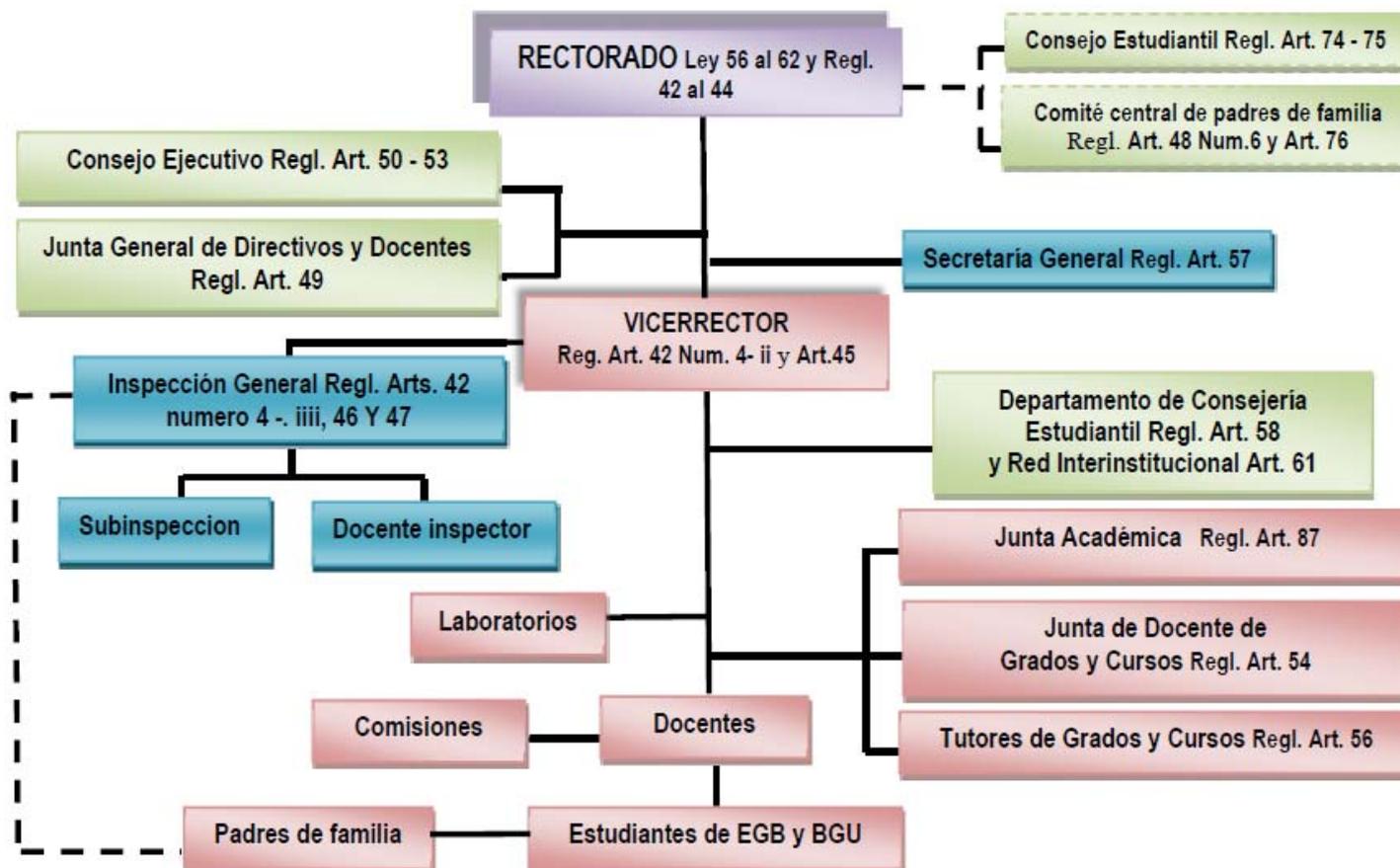


Figura 44 Estructura orgánica  
Tomado de Unidad Educativa “Luis A. Martínez”.

## **TÍTULO III**

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA**

En orden jerárquico de detalla las atribuciones y responsabilidades, a la vez se especifica al proceso que pertenece alineado al Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

#### **Capítulo I**

##### **Proceso Gobernante**

##### **Direccionamiento Estratégico**

**Unidad:** Consejo ejecutivo

**Misión:** Es el máximo organismo que direcciona estratégicamente la participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

**Integrado por:**

- a) El Rector, que lo preside y tiene voto dirimente;
- b) Los Vicerrectores y,
- c) Tres (3) vocales principales, elegidos por la Junta General de Directivos y Docentes y sus respectivos suplentes.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Elaborar el Plan Educativo Institucional del establecimiento y darlo a conocer a la Junta General de Directivos y Docentes;
- b) Evaluar periódicamente el Plan Educativo Institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios;
- c) Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación;

- d) Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento;
- e) Diseñar e implementar estrategias para la protección integral de los estudiantes;
- f) Promover la realización de actividades de mejoramiento docente y de desarrollo institucional;
- g) Crear estímulos para los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;
- h) Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones del establecimiento;
- i) Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales y aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución;
- j) Conocer y aprobar el Plan Didáctico Productivo, en caso de que el establecimiento contare con Unidad Educativa de Producción;
- k) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentaren entre miembros de la comunidad del establecimiento educativo;
- l) Formular las políticas que guíen las labores de atención integral de los estudiantes del establecimiento, en concordancia con lo previsto en el Código de Convivencia del establecimiento. Las acciones de atención integral de los estudiantes se implementarán por medio del Departamento de Consejería Estudiantil;
- m) Aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento de Consejería Estudiantil;
- n) Evaluar los programas implementados por el Departamento de Consejería Estudiantil;

- o) Apoyar al Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil para que las acciones programadas que requirieran de la participación del personal docente, directivo, administrativo, de representantes legales y de estudiantes se lleven a cabo;
- p) Impulsar y potenciar la conformación de redes interinstitucionales que apoyen las acciones del Departamento de Consejería Estudiantil; y,
- q) Analizar y aprobar los informes anuales y ocasionales que presente el Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil, y formular las sugerencias del caso.(RGLOEI, 2011, art.50)

### **Gestión Estratégica**

**Unidad:** Rectorado

**Misión:** Ejercer la dirección, coordinación y control de la gestión institucional, representar legal y administrativamente a la Unidad educativa ante organismos y autoridades, facilitando el cumplimiento de la misión y objetivos de la institución.

**Responsable:** Rector

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas, y los derechos y obligaciones de sus actores;
- b) Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
- c) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento;
- d) Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento;
- e) Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes;

- f) Autorizar las matrículas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes;
- g) Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes;
- h) Promover la conformación y adecuada participación de los organismos escolares;
- i) Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados;
- j) Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes;
- k) Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia y el presente reglamento;
- l) Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes;
- m) Elaborar, antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores;
- n) Aprobar los horarios de clases, de exámenes, de sesiones de juntas de docentes de curso o grado y de la junta académica;
- o) Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos;
- p) Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física y controlar su cumplimiento;
- q) Remitir oportunamente los datos estadísticos veraces, informes y más documentos solicitados por la Autoridad Educativa Nacional, en todos sus niveles;
- r) Asumir las funciones del Vicerrector, Subdirector o Inspector general en el caso de que la institución no contare con estas autoridades;

- s) Recibir a asesores educativos, auditores educativos y funcionarios de regulación educativa, proporcionar la información que necesitaren para el cumplimiento de sus funciones y implementar sus recomendaciones;
- t) Encargar el rectorado o la dirección en caso de ausencia temporal, previa autorización del Nivel Distrital, a una de las autoridades de la institución, o a un docente si no existiere otro directivo en el establecimiento; y,
- u) Las demás que contemple el presente reglamento y la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.(RGLOEI, 2011, art.44)

**Unidad:** Junta General de Directivos y Docentes

**Misión:** Conocer y tomar decisiones consensuadas acerca del desenvolvimiento y desempeño institucional, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes, las políticas gobernantes de educación; así como velar por el cumplimiento, respetarlas y dar cuentas de los resultados obtenidos.

**Integrado por:**

- Rector o Director (quien la debe presidir), Vicerrector o Subdirector, Inspector general, Subinspector general, docentes e inspectores que se hallaren laborando en el plantel

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Conocer los planes, programas y proyectos institucionales;
- b) Conocer el informe anual de labores presentado por el Rector o Director y formular las recomendaciones que estimare convenientes;
- c) Proponer reformas al Código de Convivencia;
- d) Elegir a los miembros del Consejo Ejecutivo, en los casos correspondientes;

- e) Proponerle, al Nivel Zonal, ternas para el encargo de las funciones de Rector, Vicerrector e Inspector general, en caso de ausencia definitiva, y hasta que se efectúe el correspondiente concurso de méritos y oposición;
- f) Estudiar y pronunciarse sobre los asuntos que fueren sometidos a su consideración por el Rector o Director; y,
- g) Las demás previstas en la normativa emitida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional (RGLOEI, 2011, art.49).

**Unidad:** Consejo estudiantil

**Misión:** Conocer y tomar decisiones consensuadas acerca derechos y deberes de estudiantes, acorde a las normas y reglamentos vigentes, canalizando sugerencias y reclamos del estudiantado en sus diferentes niveles.

**Integrado por:**

- Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, tres vocales principales y tres suplentes, elegidos de entre los presidentes de las representaciones estudiantiles de grado o curso.

**Atribuciones**

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes;
- b) Presentar, ante las autoridades del establecimiento educativo, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considerare necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes;
- c) Canalizar, ante las autoridades pertinentes, las quejas y reclamos que fueren presentados por los miembros de la comunidad estudiantil sobre supuestas transgresiones a los derechos de los estudiantes;
- d) Canalizar, ante las autoridades pertinentes, el trámite a sanciones a las que hubiere lugar cuando los estudiantes incumplieren sus deberes y responsabilidades; y,
- e) Apelar, ante el Consejo Ejecutivo, las decisiones del Rector o Director respecto de las peticiones que fueren presentadas por su intermedio (RGLOEI, 2011,art.74).

**Deberes:**

- a) Cumplir con el plan de trabajo que fue propuesto ante la comunidad estudiantil durante la campaña electoral;
- b) Canalizar, ante las autoridades pertinentes, el trámite que corresponda para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes y defender de igual forma los derechos que le asisten al estudiantado;
- c) Colaborar con las autoridades de la institución educativa en actividades dirigidas a preservar la seguridad integral de los estudiantes; y,
- d) Cumplir y promover el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el presente reglamento y el Código de Convivencia de la institución educativa (RGLOEI, 2011,art.75).

**Capítulo II****Procesos Agregadores de Valor****Gestión académica**

**Unidad:** Vicerrectorado

**Misión:** Planificar, organizar, coordinar y dirigir los procesos académicos, de docencia acorde a las normas vigentes, la propuesta educativa y las políticas estatales de educación.

**Responsable:** Vicerrector

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Presidir la Comisión Técnico Pedagógica de la Institución;
- b) Dirigir el proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
- c) Dirigir los diferentes niveles, subniveles, departamentos, áreas y comisiones, y mantener contacto permanente con sus responsables;

- d) Proponer ante el Consejo Ejecutivo la nómina de directores de área y docentes tutores de grado o curso;
- e) Asesorar y supervisar el trabajo docente;
- f) Revisar y aprobar los instrumentos de evaluación preparados por los docentes;
- g) Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector o Director del establecimiento y al Consejo Ejecutivo sobre el rendimiento académico por áreas de estudio y sobre la vida académica institucional;
- h) Implementar el apoyo pedagógico y tutorías académicas para los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades;
- i) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;
- j) Las demás que le delegue el Rector o Director; y,
- k) Las demás previstas en el presente reglamento o la normativa específica que expida para el efecto el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.(RGLOEI, 2011,art.45)

**Unidad:** Junta académica

**Misión:** Gestionar el diseño, desarrollo y evaluación de las planificaciones institucionales, apoyar la función pedagógica, así como todas las actividades académicas y de desarrollo profesional que se generen en la institución educativa (ME-2016-00060-A, 2012, p. 3).

**Integrado por:**

- a) Rector, quien la presidirá y establecerá sus horarios de reunión. En caso de ausencia, lo subrogará en sus funciones al Vicerrector, y a falta de ambos, un representante de las Juntas de grado y/o curso, quien será nombrado por la mitad más uno de los presentes;
- b. Los Vicerrectores de las jornadas matutina, vespertina;

- c. El Inspector General;
- d. Un representante del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE);
- e. Un docente tutor de cada nivel: representante del nivel Inicial, representante de cada subnivel de Educación General Básica (EGB) y representante del BGU.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Desarrollar la Planificación Curricular Institucional (PCI) con base en el Currículo Nacional, en el marco del proceso de desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), consignando las concreciones pertinentes a las necesidades locales e institucionales, revisarlo anualmente y evaluarlo en su cuarto año de implementación;
- b) Establecer el distributivo de trabajo de docentes para someterlo a aprobación del Rector/a o Director/a de la Institución Educativa;
- c) Establecer la conformación de las Comisiones Técnico Pedagógicas para el nivel Inicial, los subniveles de Preparatoria, Elemental y Media de EGB y las áreas académicas del subnivel Superior de EGB y el nivel de BGU como organismos de apoyo a la Junta Académica en la organización, desarrollo y evaluación de la gestión académica, definiendo su calendario de reuniones y normas de funcionamiento; de acuerdo a la oferta educativa de cada institución;
- d) Aprobar los instrumentos curriculares que aplicarán los docentes y establecer los protocolos necesarios para la gestión académica de la institución educativa, dentro de una política de "cero papeles", que priorice el uso de las Tecnologías para la Información y la Comunicación (TIC);
- e) Disponer que cada Comisión Técnico Pedagógica organice la reunión de los docentes por áreas, niveles y subniveles, para que elaboren la Planificación Curricular Anual (PCA) con base en el PCI, antes del inicio del año lectivo;

- f) Definir las líneas de acción de acuerdo a los problemas detectados por las Comisiones Técnico Pedagógicas, en la aplicación de la Planificación Curricular Anual (PCA) por niveles y/o subniveles, así como lo relativo a material didáctico y tecnología educativa;
- g) Coordinar con la Junta de Grado o Curso y las Comisiones Técnico Pedagógicas la revisión disciplinar y pedagógica de los instrumentos de evaluación preparados por los docentes para la aprobación del Vicerrector;
- h) En coordinación con la Unidad Administrativa de Talento Humano o su correspondiente, elaborar un plan de desarrollo profesional para los miembros de la comunidad educativa a fin de procurar el mejoramiento docente y el desarrollo institucional, promovidos por el Consejo Ejecutivo;
- i) Coordinar la participación del personal docente y de los estudiantes en actividades institucionales e interinstitucionales en el campo académico, científico, de innovación, artístico-cultural y deportivo;
- j) Gestionar el seguimiento y acompañamiento técnico pedagógico del Asesor Educativo en la planificación de los niveles meso y micro de concreción curricular, para el desarrollo contextualizado del currículo;
- k) Asesorar a las autoridades y/o coordinadores de área disciplinar de la institución, en todo aquello que fuere necesario para el mejor cumplimiento de los objetivos académicos institucionales;
- l) Gestionar la implementación y desarrollo de las actividades académicas dispuestas por el Ministerio de Educación y las autoridades institucionales;
- m) Diseñar, ejecutar y monitorear proyectos académicos e innovaciones curriculares y pedagógicas, para cumplir con la oferta educativa y asegurar la calidad de la educación, en el marco del Proyecto Educativo Institucional;

- n) Canalizar las sugerencias relacionadas al mejoramiento en temas pedagógicos de la institución, emitidas por Consejo Académico del Circuito; y,
- o) Emitir informes de sus actividades para la aprobación del Consejo Ejecutivo de la institución educativa (ME-2016-00060-A, 2012,art.6).

**Unidad:** Comisión técnico pedagógica

**Misión:** Desarrollar, monitorear y evaluar las planificaciones curriculares anuales y monitorear y evaluar las planificaciones microcurriculares con la finalidad de apoyar la función pedagógica del aula.(ME-2016-00060-A, 2012, p. 4)

**Integrado por:**

Las Comisiones Técnico Pedagógicas estarán conformadas por docentes de cada subnivel y/o nivel (uno de cada área disciplinar) o bien por docentes de la misma área disciplinar (uno de cada subnivel o nivel), designados por la Junta Académica.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Colaborar en el diseño, supervisar la implementación y evaluar el desarrollo de la planificación curricular institucional;
- b) Coordinar el diseño, monitorear la implementación y evaluar la ejecución de las planificaciones curriculares anuales;
- c) Apoyar la construcción de las planificaciones microcurriculares y evaluar su implementación;
- d) Apoyar en el diseño de las adaptaciones curriculares individuales, de grupo o de aula en colaboración con el DECE y evaluar su implementación;
- e) Coordinar con el Asesor Educativo para asesorar a los docentes de grado o curso en la planificación meso y micro curricular;
- f) Coordinar con las Juntas de Grado y/o Curso la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de cada nivel y/o subnivel, y, plantear acciones de

ajuste de las programaciones curriculares anuales y en la elaboración de planes de refuerzo académico institucional;

- g) Orientar y apoyar al personal docente, en la aplicación correcta de las normas y los lineamientos para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la vinculación de la teoría con la práctica, la evaluación y la promoción escolar; y,
- h) Emitir informes de resultados de sus actividades, para la aprobación de la Junta Académica, a fin de orientar la mejora de la aplicación del currículo en cada nivel de concreción (ME-2016-00060-A, 2012,art.12).

### **Gestión Docente**

**Unidad:** Docencia

**Misión:** Desarrollar un ambiente de orden y disciplina, que permita el normal desarrollo del proceso educativo, el cumplimiento de las actividades académicas previstas en el cronograma y el desempeño docente.

**Responsable:** Docentes

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Presidir la Comisión Técnico Pedagógica de la Institución; Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;
- b) Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo;
- c) Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- d) Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes;
- e) Respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la comunidad educativa, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos;

- f) Fomentar una actitud constructiva en sus relaciones interpersonales en la institución educativa;
- g) Ser evaluados íntegra y permanentemente de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- h) Atender y evaluar a las y los estudiantes de acuerdo con su diversidad cultural y lingüística y las diferencias individuales y comunicarles oportunamente, presentando argumentos pedagógicos sobre el resultado de las evaluaciones;
- i) Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas;
- j) Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula;
- k) Procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes;
- l) 1. Promover en los espacios educativos una cultura de respeto a la diversidad y de erradicación de concepciones y prácticas de las distintas manifestaciones de discriminación, así como de violencia contra cualquiera de los actores de la comunidad educativa, preservando además el interés de quienes aprenden sin anteponer sus intereses particulares;
- m) Cumplir las normas internas de convivencia de las instituciones educativas;
- n) Cuidar la privacidad e intimidad propias y respetar la de sus estudiantes y de los demás actores de la comunidad educativa;
- o) Mantener el servicio educativo en funcionamiento de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente;
- p) Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo (LOEI, 2011,art.10).

**Unidad:** Junta de docentes

**Misión:** Analizar el rendimiento y desarrollo académico de los estudiantes acorde al currículo nacional, estándares de calidad y políticas educativas, que pueden aplicarse, de manera individual o colectiva,

**Integrado por:**

Docente Tutor, supervisado por el Vicerrector, estará integrada por todos los docentes del año y paralelo, por el inspector y un representante del departamento de consejería estudiantil del curso.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Analizar detenidamente el aprendizaje y comportamiento del paralelo y de cada estudiante, en cada asignatura, para proponer acciones educativas que puedan aplicarse de manera individual o colectiva a estudiantes y docentes para mejorar su desempeño
- b) Conocer el informe presentado por el presidente del consejo de aula y proponer las recomendaciones pertinentes si fuera del caso. Se brinda el derecho de utilizar “la silla vacía” a los padres de familia en sus representantes.
- c) Analizar los casos especiales de comportamiento y asistencia de los estudiantes, e informar al rector sobre los mismos, a fin de que se tomen los correctivos del caso.
- d) Resolver e informar al rector, respecto de las sanciones que deben aplicarse a los alumnos que incurrieren en faltas graves o extremadamente graves, estipuladas en el Código de Convivencia.
- e) Escuchar los informes de aprendizaje de los docentes y hacer las recomendaciones psicopedagógicas oportunas

- f) Conocer el informe sobre asistencia y justificaciones presentadas por el inspector;
- g) Conocer el informe de las acciones educativas realizadas por el consejero estudiantil
- h) Redactar acuerdos y comunicaciones a los padres de familia con la firma del director de sección, profesor tutor y secretario de la Junta sobre las resoluciones y la nómina de estudiantes que deben presentarse al refuerzo académico, exámenes supletorios, remediales o pérdida de año.
- i) Recibir el informe de la calificación de disciplina realizada por el inspector, en casos especiales.(Unidad Educativa Juan Montalvo, 2016).

**Unidad:** Docente tutor de grado o curso

**Misión:** Coordinar acciones académicas, deportivas, sociales, culturales, evaluación comportamental, siendo interlocutor entre la institución, docentes del grado o curso y representantes legales de los estudiantes.

**Responsable:**

Docente Tutor

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Registrar la asistencia de los padres de familia a las reuniones convocados por sí mismo y por autoridades.
- b) Solicitar oportunamente a los docentes de grado o curso un informe escrito del aprendizaje, comportamiento y asistencia de los alumnos, para de aplicar la orientación psicopedagógica y llevar un registro de casos convocadas por sí mismo y por las autoridades
- c) Reunirse, según horario y requerimiento, con vicerrectorado para analizar problemas de alumnos, docentes y padres de familia.

- d) Presentar sugerencias para el buen desarrollo académico y comportamental, con afán de prevenir y solucionar los problemas estudiantiles.
- e) Prestar especial atención a los alumnos reincidentes de faltas conductuales que han sido reportados al Departamento de Consejería, por los docentes e inspector.
- f) Fomentar el desarrollo y la participación de los estudiantes en actividades académicas, deportivas y sociales.
- g) Coordinar con el docente acompañante las actividades especiales como mingas, visitas, actos cívicos.
- h) Promover capacitación y motivación a través de conferencias, charlas y talleres sobre aspectos e de orientación, salud mental, salud social y relaciones interpersonales.
- i) Presidir las reuniones con los estudiantes, padres de familia y las juntas de curso.
- j) Trabajar en forma coordinada con las autoridades, comisiones, consejo estudiantil y directiva de padres de familia.
- k) Coordinar, junto con el representante de padres de familia de grado o curso, actividades que ayuden a la solución de conflictos dentro del aula.

### **Capítulo III**

#### **Proceso Habilitante de Apoyo**

##### **Gestión Documental**

###### **Unidad: Secretaría Institucional**

**Misión:** Controlar técnica y administrativamente la gestión documental, archivo y atención ciudadana a usuarios internos y externos, elaborar actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del rector con los organismos de la unidad educativa y con autoridades locales o nacionales.

**Integrado por:**

Secretaria de la unidad educativa

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva;
- b) Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento;
- c) Ingresar con exactitud los datos y registros académicos que requiera el sistema de información del Ministerio de Educación;
- d) Conferir, previa autorización del Rector o Director, copias y certificaciones;
- e) Suscribir, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, y junto con el Rector, los documentos de matrícula y promoción, y los formularios o registros de datos requeridos por el Sistema de información del Ministerio de Educación; y,
- f) Las demás obligaciones determinadas en la legislación vigente y las determinadas por la máxima autoridad del establecimiento.(RGLOEI, 2011, art.57).
- g) Actuar como secretaria del Rector, Consejo Ejecutivo, Junta General de Directivos y Docentes.
- h) Redactar y suscribir las actas de las reuniones del Consejo Ejecutivo, de la Junta General de Directivos y Profesores.

**Gestión de Bienestar Estudiantil**

**Unidad:** Departamento de Consejería Estudiantil

**Misión:** Velar por el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes mediante estrategias metodológicas, psicopedagógicas encaminadas a sensibilizar, prevenir y orientar principios éticos, axiológicos y morales, para alcanzar la Calidad Humana y la

Excelencia Educativa a través del desarrollo de quienes integran la comunidad educativa.

**Integrado por:**

- a) Psicólogo Educativo (área psicoeducativa)
- b) Psicólogo Clínico (área psicológico emocional)
- c) Profesional de Trabajo Social (área trabajo social)

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Contribuir en el diseño del Plan Operativo Anual del DECE.
- b) Implementar y promover la participación de toda la comunidad educativa en todas las acciones que se encuentran programadas en el POA del DECE.
- c) Participar de forma activa en la elaboración del PEI, Código de convivencia, Planes de seguridad y salud integral, entre otras actividades institucionales que disponga la autoridad nacional o sus niveles desconcentrados.
- d) Participar en la Red de Consejería Estudiantil a la cual forma parte la institución.
- e) Cumplir con el trabajo asignado por el coordinador del DECE a fin de garantizar el servicio integral a la institución educativa núcleo y a las instituciones que el distrito establezca como instituciones enlazadas.
- f) Implementar actividades orientadas a la comunidad educativa que promulguen la promoción, prevención y atención de problemáticas psicosociales, la orientación personal, académica, vocacional y profesional, procesos de inclusión y/o reinserción educativa, relaciones sociales y el desarrollo de habilidades para la vida.
- g) Asistir a espacios de actualización de conocimientos, círculos de estudio o reuniones de equipo de trabajo que les permita abordar de manera efectiva los casos y situaciones individuales, grupales e institucionales.

- h) Desarrollar reuniones periódicas con madres, padres de familia o representantes legales con el objeto de apoyar y orientar e intervenir en las posibles situaciones de riesgo que presenten los estudiantes.
- i) Garantizar el cumplimiento de las rutas y los protocolos de actuación que el nivel central provea.
- j) Participar en las juntas de curso y junta de docentes de grado o curso
- k) Realizar el monitoreo y seguimiento periódico a los casos reportados en el DECE.
- l) Elaborar informes conforme solicitud del coordinador del DECE, autoridad institucional o niveles desconcentrados.
- m) Registrar de forma obligatoria la información de los estudiantes asignados por el coordinador del DECE en el portal Educar Ecuador.
- n) Contribuir en el desarrollo del informe de finalización de las actividades contempladas en el POA del DECE.
- o) Cumplir con las demás funciones que el coordinador del DECE determine pertinente asignar, mismas que estarán enmarcadas en las responsabilidades propias de la dependencia.(Min. Educación, 2016, p. 20)

### **Gestión del Talento Humano**

**Unidad:** Inspección general

**Misión:** La gestión del talento humano, administra, garantiza y promueve el trabajo en equipo con calidad y calidez en el servicio, creatividad, innovación que fortalezca los principios del buen vivir institucional, en un ambiente con dinamismo laboral y armonía

**Integrado por:**

- a) Inspector general
- b) Subinspector general

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar a los inspectores de grado o curso;
- b) Registrar la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes;
- c) Gestionar el clima organizacional, y promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel;
- d) Publicar los horarios de clases y exámenes;
- e) Organizar la presentación del estudiantado en actos sociales, culturales, deportivos y de otra índole;
- f) Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel durante la jornada educativa;
- g) Aprobar la justificación de la inasistencia de los estudiantes, cuando sea de dos (2) a siete (7) días consecutivos;
- h) Llevar los siguientes registros: archivo documental de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase, asistencia de estudiantes, solicitudes de justificación por inasistencia a clases de los estudiantes debidamente firmada por su representante legal, control de días laborados y novedades en caso de que las hubiere, calificaciones de disciplina de los estudiantes, comunicaciones enviadas y recibidas, control de comisiones y actividades docentes y estudiantiles que se llevan a cabo dentro y fuera del plantel, y otros de similar naturaleza;
- i) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional; y,
- j) Las demás que le delegue el Rector o Director (RGLOEI, 2011, art.46)

**Unidad:** Inspección de Curso o Grado

**Misión:** Asegurar un ambiente de disciplina y orden que facilite a el normal desarrollo del proceso de enseñanza, cumpliendo las actividades y programas académicos establecido en el cronograma institucional y el desempeño laboral adecuado de personal

administrativo de docentes y de servicio, que tengan vínculo con los grados o cursos que se encuentran bajo su responsabilidad

**Integrado por:**

Docente inspector de grado o curso.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Estar presente al ingreso de los estudiantes, cambio de hora, recreo, demás actividades establecidas y permanecer quince (15) minutos después de la salida de los estudiantes.
- b) Planificar actividades de formación en ausencia justificada de docentes de aula
- c) Potenciar la autoestima y orientar su comportamiento de los estudiantes para la solución pacífica de los conflictos con sus pares o con otros integrantes de la comunidad educativa.
- d) Coordinar la adecuada atención de docentes a los padres de familia, en las horas de atención.
- e) Informar a la Junta de Docentes de Curso, por escrito, sobre los casos especiales de estudiantes con comportamiento inadecuado, reiteradas ausencias y abandonos de horas clase.
- f) Controlar que no se interrumpan los procesos de enseñanza aprendizaje por agentes internos o externos, a fin de desarrollar en un ambiente propicio para el desarrollo cognitivo.
- g) Mantener orden y disciplina para el desenvolvimiento de actividades sociales, deportivas, culturales, establecidas por la institución.
- h) Controlar y registrar atrasos e inasistencias injustificadas, abandono de clase, uso incorrecto del uniforme y comportamiento inadecuado.

- i) Comunicar disposiciones de autoridades superiores y docente tutor a los estudiantes y a su vez a sus representantes legales.
- j) Archivar copias de los informes, exhortaciones, observaciones, comunicaciones a padres de familia y estudiantes para el cumplimiento de su función en el aula, laboratorio y espacios de recreación.

### **Comité de Padres de Familia**

**Unidad:** Comité central de padres de familia

**Misión:** Supervisar que los miembros del consejo de aula de padres de familia, cumplan con sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades reglamentarias

**Integrado por:**

Presidente, secretario, tesorero y tres vocales principales (El Rector y el Inspector General son colaborarán para que las actividades se encuadren en el Proyecto Educativo Institucional.)

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Elaborar su plan anual de trabajo y socializarlo a los presidentes de consejo de aula de padres de familia.
- b) Velar por los intereses de todos los estamentos que conforman la unidad educativa
- c) Reunirse, cada mes, y cuando sean convocados por su presidente o extraordinariamente por el Rector o autoridades distritales.
- d) Colaborar y gestionar conjuntamente con la unidad educativa mejorares condiciones educativas y de infraestructura en las que se desenvuelve los miembros de la comunidad educativa.
- e) Fomentar estímulos, no económicos, para los alumnos, profesores, personal administrativo y auxiliar que se destaquen en sus funciones.

- f) Representar a los intereses de los padres de familia en base a instancias reglamentarias y normativas
- g) Participar en la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en los procesos de seguimiento institucional.
- h) Participar activamente en planes y programas de contingencia y riesgos de seguridad ciudadana.
- i) Colaborar y ser partícipes en la solución de conflictos que se presenten en la institución.
- j) Dar a conocer las actividades desarrolladas a los padres de familia al finalizar el período escolar.
- k) Dar seguimiento externo de la unidad educativa, conjuntamente con los miembros del Consejo Estudiantil.

**Unidad:** Consejo de aula de padres de familia

**Misión:** Supervisar que los padres, madres o representantes legales asuman pertinentemente su responsabilidad de apoyar a sus representados en el cumplimiento de las actividades académicas, sociales, culturales, valores axiológicos por los profesores y autoridades y demás miembros de la comunidad educativa.

**Integrado por:**

Presidente, secretario, tesorero y tres vocales principales.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Elaborar un plan anual de trabajo para el año escolar.
- b) Colaborar y participar con los docentes y las autoridades para prevenir y dar solución a problemas suscitados.
- c) Fomentar la unión de la comunidad educativa dentro del aula, gracias a la participación en las actividades consensuadas y aprobadas.

- d) Ser partícipes y colaboradores en tareas, eventos y mingas que la institución determine para un desarrollo de la comunidad educativa.
- e) Incentivar a que los padres de familia controlen y den seguimiento al rendimiento y comportamiento y que presten mayor atención a los que presentan inconvenientes en el desarrollo educativo.

## **Capítulo IV**

### **Proceso Habilitante de Asesoría**

#### **Comunicación**

**Unidad:** Comunicación institucional

**Misión:** Difundir la gestión y logros institucionales, a través de diverso medios y canales de comunicación externa e interna, de forma integral holística e inclusiva a los miembros de la unidad educativa, enmarcada en principios de ética y transparencia.

**Integrado por:**

Autoridades de la unidad educativa, docentes, docentes de apoyo TICs, estudiantes, padres de familia o representantes legales, personal administrativo de la institución.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) La comunicación debe ser clara y precisa entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Establecer políticas comunicativas para ser aplicadas en los distintos niveles de gestión, (correo electrónico institucional y personal, comunicados escritos, aplicaciones de celulares, comunicación verbal).
- c) Controlar que la comunicación esté alineada a políticas de la institución.
- d) Planificar y coordinar la logística y organización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales.

- e) Administrar y archivar documentos de respaldo ante pedidos, solicitudes, requerimientos e informes generados por los miembros de comunidad educativa.
- f) Reducir documentos, de manera física a través de medios digitales en función de conservación de recurso del medio ambiente.
- g) Dirigir el diseño y elaboración e documentos institucionales que sirvan de interacción institucional.
- h) Dirigir y administrar la información acorde a la unidad, dependencia o requerimiento o función que ejerce dentro de la institución.
- i) Planificar, gestionar y ejecutar los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- j) Generar documentos en base al requerimiento y solicitud de información o certificación.
- k) Dar a conocer los eventos cívicos, culturales, deportivos y académicos que realiza en la institución;
- l) Proyectar y mantener la buena imagen de la institución.
- m) Difundir productos y servicios a través de los distintos medios de comunicación institucional.
- n) Mantener actualizada la información de cada una de las dependencias y miembros de la institución.

#### **4.6 Evaluación socio - económica - ambiental de la propuesta**

La propuesta de un manual de para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez" ha contribuido en el fortalecimiento de las actividades institucionales consolidando un mayor rendimiento individual y colectivo en un ambiente armónico de calidad y calidez. Donde cada uno de

los miembros de la institución está dispuesto a contribuir con el desarrollo y mejora de la comunicación dentro de la organización gracias a diversos canales internos.

En la unidad educativa con la aplicación de este manual se cumplió con los objetivos estratégicos, en menor tiempo y recursos, obteniendo mayor efectividad en actividades y tareas a desarrollarse estando apto para implementarse con todos los miembros de la comunidad educativa fomentando la implementación y ejecución de la misma.

En el ámbito ambiental contribuyo generando pertenencia de fortalecimiento de una identidad institucional, donde cada miembro sume su rol frente a los demás, de manera responsable de su actuar en relación con los derechos de las personas y de prácticas acordes al buen vivir institucional.

#### **4.7 Conclusiones generales**

El fortalecimiento de la gestión de la comunicación organizacional se garantiza a través del cumplimiento de interrelaciones en sus diferentes etapas, evaluando de forma integral los diversos procesos alineados a la función que desempeña cada miembro de la institución y la calidad que estos brindan en su contexto.

La institución educativa en el últimos cinco años cuenta con autoridades encargadas temporalmente, por lo que no mantiene procesos comunicativos adecuados entre docentes y estudiantes por no encontrarse totalmente comprometidos a sus funciones.

La relación de comunicación entre docentes y autoridades, no se realiza en el momento pertinente ya que la información o requerimiento solicitado a la comunidad se la desarrolla a destiempo por no tener documentos físicos, pocos espacios de internet, o compromisos adquiridos con antelación en las autoridades de la institución o del distrito de educación.

La Unidad Educativa Luis A. Martínez no cuenta con un manual de gestión de procesos académicos, donde se determine las actividades ordenadas de la organización que satisfaga

a los miembros de la organización, optimizando la toma de decisiones oportunas y afectivas de la institución.

#### **4.8 Recomendaciones generales**

Utilizar el manual de gestión de procesos académicos y comunicacionales ya que permitirá definir las actividades, atribuciones y responsabilidades establecido en la estructura orgánica descriptiva que contribuyan y apoye institucionalmente.

El sustento epistemológico apporto argumentalmente y críticamente el fundamento teórico, por lo que se recomienda profundizar en aspectos de la temática de propuesta; los mismos que enriquecerán al proyecto.

Mantener en el personal de la institución su compromiso con la aplicación de un enfoque basado en procesos, ya que la ineficiente colaboración provocaría su fracaso, debiendo eliminar asperezas y diferencias entre los miembros de la comunidad, especialmente en los docentes ya que ellos son llamados a ser mediadores del buen desarrollo institucional.

Cumplir los objetivos educativos e institucionales que buscan los mecanismos más ágiles y pertinente de comunicación como es el acceso al internet como medio socialización de actividades disposiciones, así como la página oficial del ministerio de educación de manera estratégica permanente y coordinada.

## Referencias Bibliográficas

- Aguilar, E. (2014). Los procesos académicos y la gestión administrativa en la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Ambato. Retrieved from [http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/5910/1/91\\_o.e..pdf](http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/5910/1/91_o.e..pdf)
- Beltrán, R. (1991). La Comunicación Horizontal, *1*(1980), 25. Retrieved from <http://alaic.org/revistaalaic/index.php/alaic/article/viewFile/42/41>
- Blanco, I., & Quesada, V. (2014). La gestión académica, criterio clave de la calidad de la gestión de las instituciones de educación superior, (September), 5. Retrieved from [http://www.academia.edu/download/34860731/LECTURA\\_CLASE1\\_Gestion\\_del\\_Talento\\_Humano.doc](http://www.academia.edu/download/34860731/LECTURA_CLASE1_Gestion_del_Talento_Humano.doc)
- Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano, 1. Retrieved from [http://www.academia.edu/download/34860731/LECTURA\\_CLASE1\\_Gestion\\_del\\_Talento\\_Humano.doc](http://www.academia.edu/download/34860731/LECTURA_CLASE1_Gestion_del_Talento_Humano.doc)
- De Flores, P., & Paredes, M. (2011). Aplicación de modelo de gestión por procesos orientado a la mejora académica y Administrativa en la Unidad Educativa “Cristo del Consuelo,” 196. Retrieved from <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1496/6/UPS-ST000868.pdf>
- Duarte, A. (2006). La comunicación organizacional en México. *Anàlisi*, (34), 287. Retrieved from <http://ddd.uab.cat/pub/analisi/02112175n34p287.pdf>
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos -SENPLADES (2014). Ecuador. Retrieved from <http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/03/ESTATUTO-ORGÁNICO-DE-GESTIÓN-ORGANIZACIONAL-POR-PROCESOS-SENPLADES-2014.pdf>
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación (2012). Ecuador. Retrieved from <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/07/LOTAIP/Estatuto-Organico-de-Gestion-Organizacional-por-procesos.pdf>
- Hernández, E. (2012). Liderazgo en el Ámbito Educativo. Retrieved November 17, 2017, from <http://univim-liderazgo.blogspot.com/2012/09/liderazgo-en-el-ambito-educativo.html>
- Herranz, M., & Tapia, A. (1998). La comunicación interna en la universidad. Investigar para conocer a nuestros públicos. Retrieved from <http://www.redalyc.org/html/819/81911786023/>
- Katz, D., & Kahn, R. (1990). The social Psychology of Organizations, 14–15. Retrieved from <https://pdfs.semanticscholar.org/85f7/dadae6fc51905bd314871b7458cf0f5bade1.pdf>
- LOEI. Ley Orgánica de Educación Intercultural, Pub. L. No. 417 (2011). Ecuador. Retrieved from <http://educaciondecualidad.ec/ley-educacion-intercultural-menu/ley-educacion-intercultural-texto-ley.html>
- ME-2016-00060-A. Normativa para la conformación y funcionamiento de la junta

- académica y las comisiones de trabajo en las instituciones educativas fiscales, fiscomisionales, municipales y particulares del sistema nacional de educación (2012). Retrieved from <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/07/MINEDUC-ME-2016-00060.pdf>
- Min.Educación. (2016). *Modelo de funcionamiento de los departamentos de consejería estudiantil del Ministerio de Educación* (2016th ed.). Quito: Ministerio de Educación. Retrieved from <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/Modelo-Funcionamiento-DECEs.pdf>
- Norma ISO 9001, 2015 § (2015). Retrieved from <http://www.bsiconsultores.com.co/wp-content/uploads/2016/05/Norma-ISO-9001-2015.pdf>
- Norma técnica de reestructuración de Gestión Pública Institucional (2011). Ecuador. Retrieved from [http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_pan\\_4\\_SERCOP\\_2.2\\_nor\\_téc\\_rest.pdf](http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_pan_4_SERCOP_2.2_nor_téc_rest.pdf)
- Ongallo, C. (2007). Manual de Comunicación, 32–33. Retrieved from <http://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/49246934/parte1lib3.pdf>
- Prado, C. (2014). La comunicación empresarial, 1–8. Retrieved from <http://www.borrones.net/rrpp/comempresa.pdf>
- Quintero, J., & Sánchez, J. (2006). La cadena de valor : Una herramienta del pensamiento estratégico, 8(1317–570), 1. Retrieved from <http://www.redalyc.org/html/993/99318788001/>
- RGLOEI. Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2011). Ecuador. Retrieved from <http://educaciondecalidad.ec/ley-educacion-intercultural-menu/reglamento-loei-texto.html>
- Soria, R. (2008). Comunicación Organizacional: Un modelo aplicable a la microempresa, 9–25. Retrieved from <http://www.ucla.edu.ve/dac/revistateacs/articulos/Rev1-Art1-Soria.pdf>
- UELAM. (2013). Proyecto Educativo Institucional 2013- 2018 de la Unidad Educativa Luis Alfredo Martínez. Ambato.
- Unidad Educativa Juan Montalvo, Pub. L. No. 2016 (2016). Ecuador. Retrieved from <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:Wuu095j1W94J:https://juanmontalvo.ec/documentos/4.Manuales/MANUAL%2520DE%2520FUNCIONES%25202016.docx+&cd=2&hl=es&ct=clnk&client=firefox-b-ab>
- UTC. Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos de la Universidad Técnica de Cotopaxi (2017). Latacunga.
- Vásquez, A. (2012). Propuesta de Plan de Comunicación organizacional para la fundación Mundo Juvenil, (Figura 1), 1–289. Retrieved from <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/780/1/T-UCE-0009-19.pdf>

## Apéndices

**Apéndice 1**  
**Oficio para desarrollar la investigación**



LATACUNGA - ECUADOR

Ambato, 09 de Enero del 2017

Ab. Orlando Campaña

**RECTOR (e) DE LA UNIDAD EDUCATIVA "LUIS A. MARTÍNEZ"**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a la vez le solicito comedidamente que se me autorice desarrollar en la institución que usted acertadamente dirige, mi proyecto de investigación de tesis de Posgrado correspondiente al Programa de Maestría en Planeamiento y Administración Educativos de la Universidad Técnica de Cotopaxi con el tema "La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".

Por la favorable atención que se digne dar al presente, me suscribo.

Atentamente,

Lic. Washington Paolo Ramírez Cáceres

CI: 1803846847



**Apéndice 2**  
**Instrumento aplicado a autoridades**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**

**PROGRAMA DE MAESTRÍA**

**PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS**

**Encuesta dirigida a autoridades de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**

Estimada autoridad.

Para fines relacionados con la elaboración del trabajo de investigación titulado “**La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**”. Manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales, solicito su valiosa colaboración en responder esta encuesta ya que su opinión me permitirá obtener la información relevante y valida sobre la unidad educativa.

La encuesta es anónima para garantizar la confidencialidad de los datos, y las opiniones aquí expresadas solo serán utilizadas para fines netamente académicos; por lo que le agradecería su objetividad al expresar su opinión.

Instrucciones:

Este es un instrumento tipo encuesta, el cual consiste en seleccionar marcando con una X, la respuesta que más acertadamente coincida con su opinión.

Gracias por su tiempo y colaboración



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN**  
**EDUCATIVOS**

**Instrumento de encuesta a autoridades**

**Género:** Masculino  Femenino

**Cargo:** Rector  Vicerrector/a  Inspector General   
Inspector  Otro: .....

**Titulación:** Licenciatura  Ingeniería  Doctorado   
Maestría  Otro: .....

**Periodo del cargo:** Menos de 2 años  Para 4 años  Encargo

Item	Cuestiones	Siempre	A veces	Nunca
1	¿Existen procesos administrativos dentro de la institución educativa?			
2	Las actividades y responsabilidades de cada uno de los funcionarios se las asigna mediante las capacidades y conocimientos que posee.			
3	Se desarrollan la respectiva socialización de acuerdos o disposiciones del Ministerio de Educación de manera oportuna.			
4	El docente planifica su labor educativa en base a los objetivos del área y las necesidades educativas.			
5	¿Existe el adecuado reporte oportuno de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad al Distrito 18D01 del Ministerio de Educación?			
6	¿Participan activamente directivos y docentes en actividades planificadas por la Unidad Educativa Luis A. Martínez?			
7	Los integrantes de la Unidad Educativa Luis A. Martínez conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones educativas.			
8	¿Buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?			
9	¿Los integrantes de la comunidad educativa practican adecuadamente las buenas relaciones humanas?			
10	La convivencia dentro de la comunidad educativa es la adecuada para las relaciones interpersonales.			

¡Gracias por su aporte!

**Apéndice 3**  
**Instrumento aplicado a docentes**



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA**  
**PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS**

**Encuesta dirigida al personal docente de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**

Estimado Docente.

Para fines relacionados con la elaboración del trabajo de investigación titulado “**La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**”. Manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales, solicito su valiosa colaboración en responder esta encuesta ya que su opinión me permitirá obtener la información relevante y valida sobre la unidad educativa.

La encuesta es anónima para garantizar la confidencialidad de los datos, y las opiniones aquí expresadas solo serán utilizadas para fines netamente académicos; por lo que le agradecería su objetividad al expresar su opinión.

Instrucciones:

Este es un instrumento tipo encuesta, el cual consiste en seleccionar marcando con una X, la respuesta que más acertadamente coincida con su opinión.

Gracias por su tiempo y colaboración



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN**  
**EDUCATIVOS**

**Instrumento de encuesta a docentes**

**Género:** Masculino  Femenino

**Condición:** Nombramiento  Nombramiento provisional

**Cargo:** Rector  Vicerrector/a  Docente   
Inspector General  Inspector Sub.  Otro: .....

**Titulación:** Licenciatura  Ingeniería  Doctorado   
Maestría  Ph.D  Otro:.....

**Tiempo de experiencia laboral en la institución:**

Menos de 5 años.  5 a 10 años.  11 a 15 años.   
 15 a 20 años.  Más de 20 años

Items	Cuestiones	Siempre	A veces	Nunca
1	Las actividades y responsabilidades de cada uno de los funcionarios se las asigna mediante las capacidades y conocimientos que posee.			
2	¿La coordinación de las diferentes actividades en cada una de las etapas del modelo de gestión se desarrolla a tiempo?			
3	Se desarrollan la respectiva socialización de acuerdos o disposiciones del Ministerio de Educación.			
4	¿Participan activamente directivos y docentes en actividades planificadas por la Unidad Educativa Luis A. Martínez?			
5	Los integrantes de la Unidad Educativa Luis A. Martínez conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones educativas.			
6	¿Buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?			
7	La convivencia dentro de la comunidad educativa es la adecuada para las relaciones interpersonales.			
8	¿Considera que la comunicación entre autoridades, personal docente y administrativo es asertiva?			
9	¿Cumple a tiempo con las funciones o actividades asignadas por las autoridades de la institución?			
10	Se promueve la integración a todas las personas que conforman la unidad educativa a las actividades del desarrollo de contenidos programáticos.			

¡Gracias por su aporte!

**Apéndice 4**  
**Instrumento aplicado a estudiantes**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**

**PROGRAMA DE MAESTRÍA**

**PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS**

**Encuesta dirigida a los estudiantes de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**

Estimado/a Estudiante.

Para fines relacionados con la elaboración del trabajo de investigación titulado “**La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**”. Manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales, solicito su valiosa colaboración en responder esta encuesta ya que su opinión me permitirá obtener la información relevante y valida sobre la unidad educativa.

La encuesta es anónima para garantizar la confidencialidad de los datos, y las opiniones aquí expresadas solo serán utilizadas para fines netamente académicos; por lo que le agradecería su objetividad al expresar su opinión.

Instrucciones:

Este es un instrumento tipo encuesta, el cual consiste en seleccionar marcando con una X, la respuesta que más acertadamente coincida con su opinión.

Gracias por su tiempo y colaboración



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN**  
**EDUCATIVOS**

**Instrumento de encuesta a estudiantes**

**Género:** Masculino  Femenino

**Año de E.G.B.:**  **Año de bachillerato:**

Items	Cuestiones	Siempre	A veces	Nunca
1	¿Existen la socialización de los contenidos tratarse en la próxima clase?			
2	Las actividades y responsabilidades que le asigna su docente es en base a las capacidades y conocimientos que posee.			
3	¿Existe coordinación de las diferentes actividades a desarrollarse dentro de la institución en base a la programación?			
4	¿La coordinación de las diferentes actividades en cada una de las etapas del modelo de gestión se desarrolla a tiempo?			
5	¿Existe el apoyo oportuno por parte de su docente en alguna dificultad de aprendizaje?			
6	Usted conoce y participa en actos o eventos a desarrollarse en la unidad educativa Luis A. Martínez.			
7	¿Buscan soluciones conjuntas directivos, docentes y estudiantes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?			
8	¿Usted cumple con las responsabilidades asignadas por su docente o padre de familia?			
9	Sus docentes comunican las disposiciones u órdenes de las autoridades de la institución y del Ministerio de Educación.			
10	Se promueve la integración de todos los estudiantes a las actividades del desarrollo de contenidos programáticos.			

¡Gracias por su aporte!

**Apéndice 5**  
**Instrumento aplicado a padres de familia**



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA**

**PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS**

**Encuesta dirigida a los padres de familia de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”**

Estimado Padre de familia.

Para fines relacionados con la elaboración del trabajo de investigación titulado “La Comunicación Organizacional y la Gestión de Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez”. Manual para orientar la gestión de procesos académicos y comunicacionales, solicito su valiosa colaboración en responder esta encuesta ya que su opinión me permitirá obtener la información relevante y valida sobre la unidad educativa.

La encuesta es anónima para garantizar la confidencialidad de los datos, y las opiniones aquí expresadas solo serán utilizadas para fines netamente académicos; por lo que le agradecería su objetividad al expresar su opinión.

**Instrucciones:**

Este es un instrumento tipo encuesta, el cual consiste en seleccionar marcando con una X, la respuesta que más acertadamente coincida con su opinión.

Gracias por su tiempo y colaboración



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN**  
**EDUCATIVOS**

**Instrumento de encuesta a padres de familia**

**Género:** Masculino  Femenino

**Año de educación de su representado:** E.G.B.  Bachillerato

Items	Cuestiones	Siempre	A veces	Nunca
1	Las actividades y responsabilidades que se asigna a su representado por parte del docente se las realiza mediante las capacidades y conocimientos que posee.			
2	¿Existe coordinación de las diferentes actividades a desarrollarse dentro de la institución en base a la programación?			
3	Se desarrollan la respectiva socialización de acuerdos o disposiciones del Ministerio de Educación.			
4	¿Existe el adecuado reporte oportuno de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad al Distrito 18D01 del Ministerio de Educación?			
5	¿Usted participan activamente en las actividades planificadas por la Unidad Educativa Luis A. Martínez?			
6	Los integrantes de la Unidad Educativa Luis A. Martínez conocen y participan en actos y eventos convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones educativas.			
7	¿Buscan soluciones conjuntas directivos y docentes a las dificultades presentadas en la Unidad Educativa Luis A. Martínez?			
8	La convivencia dentro de la comunidad educativa es la adecuada para las relaciones interpersonales.			
9	Considera que la comunicación entre autoridades, personal docente y padres de familia es importante en la gestión académica.			
10	Los docentes de cada año de educación comunican a tiempo las disposiciones u órdenes de las autoridades del Ministerio de Educación.			

¡Gracias por su aporte!

## **Apéndice 6**

### **Objetivos del instrumento para la fase de diagnóstico**

#### **Objetivo General**

Recoger información para identificar La Comunicación Organizacional y la Gestión De Procesos Académicos de la Unidad Educativa “Luis A. Martínez” Manual para orientar la Gestión de Procesos Académicos y Comunicacionales en la Unidad Educativa "Luis A. Martínez".

#### **Objetivos específicos**

- Recabar información sobre la ejecución y control de los procesos administrativos internos de autoridades, personal administrativo, docentes, padres de familia y estudiantes de la unidad educativa “Luis A. Martínez”.
- Recabar información sobre la elaboración y conocimiento de los miembros de la comunidad educativa, en elaboración de la gestión de procesos académicos y comunicacionales.
- Recabar información sobre la necesidad de un manual que mejore la Gestión de Procesos Académicos y Comunicacionales.

**Apéndice 7**  
**Relación entre variables, dimensiones, indicadores e ítems de las encuestas**

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A LAS AUTORIDADES**

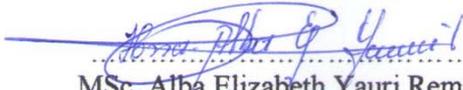
<b>RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS</b>		
<b>P = PERTINENTE</b>		<b>NP = NO PERTINENTE</b>
ITEMS	A	OBSERVACIONES
1	P	
2	P	
3	P	
4	P	
5	P	
6	P	
7	P	
8	P	
9	P	
10	P	

  
 .....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A LAS AUTORIDADES**

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

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A LAS AUTORIDADES**

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	



.....  
MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa

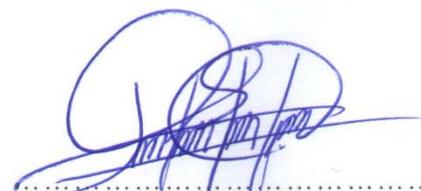
CC: 0501874929

VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A DOCENTES**

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

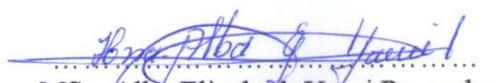


MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A DOCENTES**

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

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A DOCENTES**

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



.....  
MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa

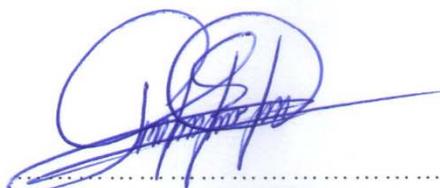
CC: 0501874929

VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A ESTUDIANTES**

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

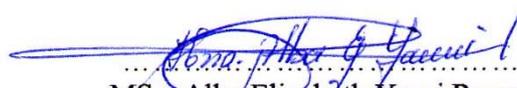


.....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A ESTUDIANTES**

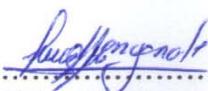
<b>RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS</b>		
<b>P = PERTINENTE</b>		<b>NP = NO PERTINENTE</b>
<b>ITEMS</b>	<b>A</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	P	
2	P	
3	P	
4	P	
5	P	
6	P	
7	P	
8	P	
9	P	
10	P	

  
 .....  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A ESTUDIANTES**

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



.....  
MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa

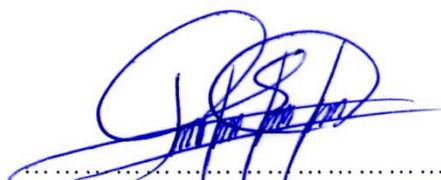
CC: 0501874929

VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA**

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

  
 .....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA**

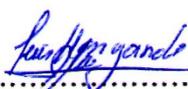
<b>RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS</b>		
<b>P = PERTINENTE</b>		<b>NP = NO PERTINENTE</b>
<b>ITEMS</b>	<b>A</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	P	
2	P	
3	P	
4	P	
5	P	
6	P	
7	P	
8	P	
9	P	
10	P	

  
 .....  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

**RELACIÓN ENTRE VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES E ÍTEMS**

**ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA**

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



.....  
MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa

CC: 0501874929

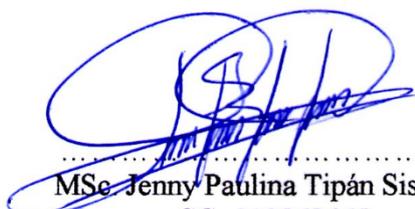
VALIDADOR

**Apéndice 8**  
**Calidad técnica y representatividad de las encuestas**

**CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD**

**ENCUESTA A LAS AUTORIDADES**

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	<input type="radio"/>		
2	<input type="radio"/>		
3	<input type="radio"/>		
4	<input type="radio"/>		
5	<input type="radio"/>		
6	<input type="radio"/>		
7	<input type="radio"/>		
8	<input type="radio"/>		
9	<input type="radio"/>		
10	<input type="radio"/>		

  
 .....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A LAS AUTORIDADES

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	0		
2	0		
3	0		
4	0		
5	0		
6	0		
7	0		
8	0		
9	0		
10	0		

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A LAS AUTORIDADES

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>				
<b>O= OPTIMA</b>		<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES		
1	O			
2	O			
3	O			
4	O			
5	O			
6	O			
7	O			
8	O			
9	O			
10	O			

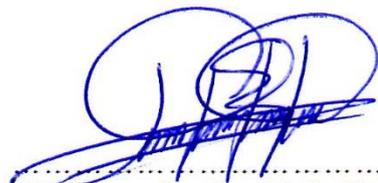


.....  
 MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
 CC: 0501874929  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A DOCENTES

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	<input type="radio"/>		
2	<input type="radio"/>		
3	<input type="radio"/>		
4	<input type="radio"/>		
5	<input type="radio"/>		
6	<input type="radio"/>		
7	<input type="radio"/>		
8	<input type="radio"/>		
9	<input type="radio"/>		
10	<input type="radio"/>		

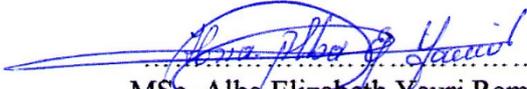


.....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A DOCENTES

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	O		
2	O		
3	O		
4	O		
5	O		
6	O		
7	O		
8	O		
9	O		
10	O		

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A DOCENTES

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>		
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>
		<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES
1	O	
2	O	
3	O	
4	O	
5	O	
6	O	
7	O	
8	O	
9	O	
10	O	

  
 .....  
 MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
 CC: 0501874929  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A ESTUDIANTES

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>					
	<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>	
ITEMS	B	OBSERVACIONES			
1	<input type="radio"/>				
2	<input type="radio"/>				
3	<input type="radio"/>				
4	<input type="radio"/>				
5	<input type="radio"/>				
6	<input type="radio"/>				
7	<input type="radio"/>				
8	<input type="radio"/>				
9	<input type="radio"/>				
10	<input type="radio"/>				

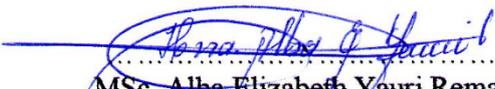


MSc. Jenny Paulina Tripán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A ESTUDIANTES

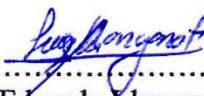
<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	0		
2	0		
3	0		
4	0		
5	0		
6	0		
7	0		
8	0		
9	0		
10	0		

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A ESTUDIANTES

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	0		
2	0		
3	0		
4	0		
5	0		
6	0		
7	0		
8	0		
9	0		
10	0		

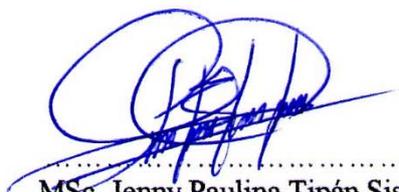


.....  
 MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
 CC: 0501874929  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA

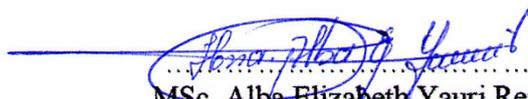
<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	○		
2	○		
3	○		
4	○		
5	○		
6	○		
7	○		
8	○		
9	○		
10	○		

  
 .....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA

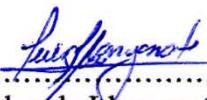
<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>				
<b>O= OPTIMA</b>		<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES		
1	0			
2	0			
3	0			
4	0			
5	0			
6	0			
7	0			
8	0			
9	0			
10	0			

  
 .....  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

## CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD

### ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA

<b>CALIDAD TÉCNICA Y REPRESENTATIVIDAD</b>			
<b>O= OPTIMA</b>	<b>B= BUENA</b>	<b>R= REGULAR</b>	<b>D= DEFICIENTE</b>
ITEMS	B	OBSERVACIONES	
1	0		
2	0		
3	0		
4	0		
5	0		
6	0		
7	0		
8	0		
9	0		
10	0		

  
 .....  
 MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
 CC: 0501874929  
 VALIDADOR

**Apéndice 9**  
**Lenguaje de las encuestas**

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A LAS AUTORIDADES**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	



.....  
MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
CC: 502962665  
VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A LAS AUTORIDADES**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A LAS AUTORIDADES**

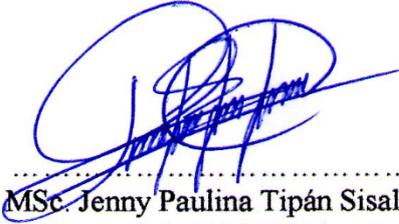
<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
<b>ITEMS</b>	<b>C</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	



.....  
MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
CC: 0501874929  
VALIDADOR

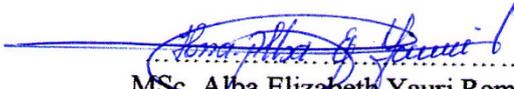
**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A DOCENTES**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
 .....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 502962665  
 VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A DOCENTES**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
CC: 1103227458  
VALIDADOR

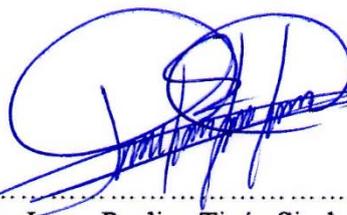
**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A DOCENTES**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
 .....  
 MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
 CC: 0501874929  
 VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A ESTUDIANTES**

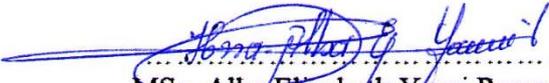
<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	



MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
CC: 502962665  
VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A ESTUDIANTES**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A ESTUDIANTES**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
<b>ITEMS</b>	<b>C</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
 .....  
 MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
 CC: 0501874929  
 VALIDADOR

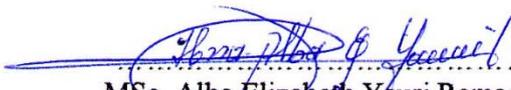
**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
 .....  
 MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema  
 CC: 0502962665  
 VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	

  
 MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache  
 CC: 1103227458  
 VALIDADOR

**LENGUAJE**  
**ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA**

<b>LENGUAJE</b>		
<b>A= ADECUADO</b>		<b>I= INADECUADO</b>
ITEMS	C	OBSERVACIONES
1	A	
2	A	
3	A	
4	A	
5	A	
6	A	
7	A	
8	A	
9	A	
10	A	



.....  
MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa  
CC: 0501874929  
VALIDADOR

**Apéndice 10**  
**Instrumento de validación de la propuesta**

**INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA**

**TÍTULO DE LA PROPUESTA:** MANUAL PARA ORIENTAR LA GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS Y COMUNICACIONALES EN LA UNIDAD EDUCATIVA "LUIS A. MARTÍNEZ"

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

<b>VALIDADO POR:</b>	Nombre: MSc. Alba Elizabeth Yauri Remache		
<b>Área de Trabajo.</b> Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Educación Básica	<b>Título Profesional.</b> Magister en Planeamiento y Administración Educativos	<b>Cargo u Ocupación.</b> Rectora de la Unidad Educativa San Francisco de Asís - Salcedo	<b>Año de Experiencia.</b> 11 años
<b>Observaciones:</b>			
<b>Fecha:</b> 17/10/2017	<b>Telf.:</b> 032726146 0939216985	<b>Dirección del Trabajo:</b> Salcedo – Sucre 28-01 y González Suarez	<b>C.I:</b> 1103227458

*Alba Elizabeth Yauri Remache*  
VALIDADOR.

### INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

**TÍTULO DE LA PROPUESTA:** MANUAL PARA ORIENTAR LA GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS Y COMUNICACIONALES EN LA UNIDAD EDUCATIVA "LUIS A. MARTÍNEZ"

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

<b>VALIDADO POR:</b>		Nombre: MSc. Jenny Paulina Tipán Sisalema	
<b>Área de Trabajo.</b>	<b>Título Profesional.</b>	<b>Cargo u Ocupación.</b>	<b>Año de Experiencia.</b>
Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Educación Básica	Magister en Planeamiento y Administración Educativos	Docente de Matemática y Educación Básica en la Unidad Educativa Provincia de Cotopaxi	11 años
<b>Observaciones:</b>			
<b>Fecha:</b> 17/10/2017	<b>Telf.:</b> 0984872461	<b>Dirección del Trabajo:</b> Av. Velasco Ibarra Vía a Pujilí	<b>C.I:</b> 502962665

f.   
 VALIDADOR

### INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

**TÍTULO DE LA PROPUESTA:** MANUAL PARA ORIENTAR LA GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS Y COMUNICACIONALES EN LA UNIDAD EDUCATIVA "LUIS A. MARTÍNEZ"

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

<b>VALIDADO POR:</b>		Nombre: MSc. Luis Eduardo Llanganate Quinatoa	
<b>Área de Trabajo.</b> Ingeniero de Ejecución en Electromecánica	<b>Título Profesional.</b> Magister en Planeamiento y Administración Educativos	<b>Cargo u Ocupación.</b> Docente de Matemáticas de la Unidad Educativa San Francisco de Asís - Salcedo	<b>Año de Experiencia.</b> 9 años
<b>Observaciones:</b>			
<b>Fecha:</b> 17/10/2017	<b>Telf.:</b> 032726146 0984509552	<b>Dirección del Trabajo:</b> Salcedo – Sucre 28-01 y González Suarez	<b>C.I.:</b> 0501874929

f.  .....  
VALIDADOR.