

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
PLAN FIN DE SEMANA



Tesina

**INFLUENCIA DEL ADMINISTRADOR EDUCATIVO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL INEB-INED ÁREA
URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ**

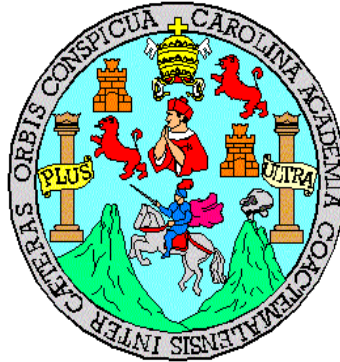
Por:

ROLMAN ALEXANDER PÉREZ ESTRADA

Carné 200941483

Mazatenango, Octubre de 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
PLAN FIN DE SEMANA



TESINA

**“INFLUENCIA DEL ADMINISTRADOR EDUCATIVO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL INEB-INED ÁREA
URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ”**

Por:

Rolman Alexander Pérez Estrada

Carné 200941483

Lcda. Tania Elvira Marroquín Vásquez

ASESORA

Presentada en examen público de graduación ante las autoridades del Centro Universitario de Suroccidente CUNSUROC, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a obtener el título de:

Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa

Mazatenango, Octubre de 2014.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE**

AUTORIDADES

Dr. Carlos Estuardo Gálvez Barrios	RECTOR
Dr. Carlos Enrique Camey Rodas	SECRETARIO

Miembros del Consejo Directivo del Centro Universitario del Suroccidente

Dra. Alba Ruth Maldonado de León	Presidente
----------------------------------	------------

Representantes Docentes

Ing. Agr. Luis Alfredo Tobar Piril	Secretario
------------------------------------	------------

Representante Graduados del CUNSUROC

Lic. Angel Estuardo López Mejía	Vocal
---------------------------------	-------

Representante de estudiantes del CUNSUROC

PEM. Carlos Enrique Jalel de los Santos	Vocal
Br. Cristian Ernesto Castillo Sandoval	Vocal

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE**

COORDINACIÓN ACADÉMICA

COORDINADOR ACADÉMICO
Msc. Carlos Antonio Barrera Arenales

COORDINADOR CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Msc. Bernardino Alfonso Hernández Escobar

COORDINADOR ÁREA SOCIAL HUMANISTA
Lic. José Felipe Martínez Domínguez

COORDINADOR CARRERA TRABAJO SOCIAL
Lic. Edin Aníbal Ortíz Lara

COORDINADOR CARRERAS DE PEDAGOGÍA
Msc. Nery Edgar Saquimux Canastuj

COORDINADOR CARRERA DE INGENIERÍA EN ALIMENTOS
Dr. Marco Antonio del Cid Flores

COORDINADOR CARRERA DE AGRONOMÍA TROPICAL
Msc. Erick Alexander España Miranda

ENCARGADA CARRERA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES ABOGADO Y
NOTARIO
Lcda. Tania María Cabrera Ovalle

ENCARGADO CARRERA GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL
Msc. Celso González Morales

ENCARGADA CARRERA TÉCNICO PERIODISTA PROFESIONAL Y LICENCIATURA
EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
Msc. Paola Marisol Rabanales

ENCARGADO SECCIÓN DE PEDAGOGÍA PLAN FIN DE SEMANA
Lic. Manuel Antonio Gamboa Gutiérrez

AGRADECIMIENTO

A mi Padre Celestial.

Agradezco a Dios por darme la vida, fuerza y voluntad para culminar mis sueños. Quien de manera especial supo guiarme por el camino correcto enseñándome a luchar por la vida.

A mis padres.

Gaspar Pérez Coc y Herlinda Estrada Morales por haberme brindado la oportunidad de estudiar. Gracias por el apoyo y orientación que me han brindado. Agradezco los consejos sabios que el momento idóneo han sabido darme para formar personalidad, valores y principios, pero sobre todo gracias por el amor tan grande que brindan.

A mis hermanos y sobrinos.

Gladys, Giovanni, Osman, Byron y Sender, gracias por creer en mí, con su amor me han enseñado a salir adelante. Gracias por su paciencia, gracias por preocuparse por mí, pero sobre todo gracias por estar conmigo en todo momento.

A mi esposa.

Nancy Natalia Chachalac Racancoj amada esposa, amiga y compañera gracias por tu paciencia y comprensión, agradezco por todo tu amor y felicidad que le has dado a mi vida inspirándome a terminar mis metas.

A mis amigos.

A todos mis amigos (as) y compañeros (as) de la carrera cada uno de ustedes son seres especiales. He aprendido y disfrutado su compañía en el transcurso de estudio, gracias por la ayuda brindada, por los consejos y por esa amistad sincera les guardaré un aprecio especial.

A mi asesora.

Licenciada Tania Elvira Marroquín Vásquez gracias por su asesoría, por apoyarme en la investigación de la tesina y sobre todo por ese conocimiento transmitido en todo momento de mi formación académica.

A Universidad de San Carlos de Guatemala.

Querida casa de estudios Superiores la cual llevo en el corazón, me abrió las puertas del conocimiento y a la maravillosa carrera de Pedagogía y Administración Educativa cuna de grandes humanistas que representan con responsabilidad y orgullo.

A los docentes de Pedagogía Plan Fin de Semana.

Queridos maestros que en este recorrido de la vida influyeron con sus conocimientos y experiencias en formarme como una persona de principios y valores preparándome para los desafíos que presenta la vida personal y profesional.

DEDICATORIA

A Dios.

Esta tesina se la dedico a Dios todo poderoso por permitirme mostrar la luz del camino para culminar este proceso, por el conocimiento y sabiduría para enfrentar los momentos difíciles presentados.

A mis padres.

Sin la ayuda de ustedes no pudiera ser lo que soy, dedico esta tesina con todo mi cariño y amor a mis padres quienes hicieron todo en la vida para que pudiera lograr mis sueños, a ustedes por siempre mi amor y mi agradecimiento.

A mis hermanos y sobrinos.

Por estar siempre presentes acompañándome en cualquier momento de una forma especial para cumplir mis metas y anhelos.

A mi esposa.

Tú apoyo incondicional ha sido importante para sobresalir en los momentos difíciles siempre sentí tú compañía y sobre todo tu maravillosa forma de amar.

A mis amigos.

Personas especiales en mi vida que siempre estuvieron listos para brindarme toda su comprensión. Con todo mi cariño esta tesina se las dedico a ustedes amigos incondicionales.

A mi asesora.

Dedico esta tesina a Licenciada Tania Elvira Marroquín Vásquez gracias por Asesorarme, aconsejarme e inducirme en la elaboración de mi trabajo de tesina. Agradezco el apoyo, orientación y experiencias que me brindó.

A Universidad de San Carlos de Guatemala.

Amada universidad siempre te llevaré en el corazón, forjadora de conocimiento y experiencia, dedico estas páginas como muestra de mi agradecimiento. Id y enseñad a todos.

A los docentes del Plan fin de semana.

Esta dedicatoria va directamente para mis profesores, gracias a ellos por orientarme, aconsejarme e instruirme como estudiante, por darme su apoyo y comprensión en los momentos dificultosos.

*“Las doctrinas, criterios y opiniones contenidas en el presente trabajo, son
responsabilidad exclusiva del autor”¹*

¹Punto quinto del Acta No. 03 / 99 del 04 / 03 / 99 del Comité de Tesis de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario del Sur Occidente. Centro Universitario del Sur Occidente.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN.....	i
CAPÍTULO I.....	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	3
Objetivo general.....	3
Objetivos Específicos.....	3
Capítulo II.....	4
2.1 Descripción Metodológica.....	4
Capítulo III.....	6
3. Administración.....	6
3.1 Definición de Administración.....	6
3.2 Etapas de la administración.....	7
3.3 Importancia de la Administración.....	8
3.4 Administración Educativa.....	9
3.5 Definición de Administración Educativa.....	9
3.6 Objetivo de la Administración Educativa.....	9
3.7 Componentes Básicos de la Administración Educativa.....	10
3.8 Etapas de la Administración Educativa.....	11
3.9 Rol del Administrador Educativo.....	13
3.1.1 Definición.....	13
3.1.2 Habilidades de un administrador educativo.....	14
3.1.3 Liderazgo.....	15
3.1.4 Definición de Liderazgo.....	15
3.1.5 Perspectivas del liderazgo.....	16
3.1.6 Teorías del liderazgo.....	16
3.1.7 Estilos de liderazgo.....	17
3.1.8 Dimensiones del liderazgo en contexto escolares.....	18
3.1.9 Comunicación.....	20

3.2.1. Definición de comunicación.....	20
3.2.2. Objetivo de la comunicación.....	20
3.2.3. Importancia de la comunicación.....	20
3.2.4. La comunicación en las organizaciones.....	21
3.2.5. Trabajo en equipo	22
3.2.6. Definición de trabajo en equipo	22
3.2.7. Tipos de equipos de trabajo.....	23
3.1.8. Funciones y ventajas de los grupos.....	23
3.2.9 Formación de equipos	24
3.3.1. Ley de Administración de Edificios Escolares	24
3.3.2. Definición.....	24
3.3.3. Objetivos de la Ley de Administración de Edificios Escolares.....	25
3.3.4. Principios de la Ley de Edificios Escolares.....	26
3.3.5. ¿Cómo debería ser la administración de edificios escolares?.....	26
Capítulo IV.....	28
4. Análisis y discusión.....	28
Conclusiones.....	39
Recomendaciones	40
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	41
Anexos	42
Anexo 1	42
BOLETA DE ENCUESTA.....	43
Anexo 2	47
BOLETA DE ENCUESTA PARA DOCENTES	47

INTRODUCCIÓN

La comunicación es importante para el funcionamiento interno de las organizaciones porque integra la administración educativa, por consiguiente es eficiente cuando el administrador y los docentes saben con claridad cuáles son sus responsabilidades y lo que la institución espera de ellos.

En función a ello se toma como objeto de estudio “Influencia del administrador educativo en la administración de edificios escolares”. Para la ejecución del proceso de investigación se eligió al establecimiento educativo Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado INEB- INED área urbana del municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez que funciona en jornada mixta, no obstante se aplicaron boletas de encuesta a los administradores y docentes de las distintas jornadas de estudio, con el fin de reafirmar la influencia del administrador, en la administración de edificios escolares. Por lo consiguiente la investigación se encuentra constituida de la siguiente forma.

El capítulo I hace referencia al planteamiento del problema, definición del problema y al establecimiento de los objetivos generales y específicos, teniendo como objetivo principal evidenciar la influencia del administrador educativo en las problemáticas de los edificios escolares con jornadas mixtas, es decir lo que impulsa al investigador a tomar decisiones o perseguir propósitos en víspera de coadyuvar en el problema que se presenta como fenómeno de estudio.

De la misma manera el capítulo II está representado por la metodología utilizada para la recolección de información, que a su vez permitió teorizar las causas que influyen en la administración de edificios escolares, es decir la documentación de libros y registros que permitieron sustentar la investigación educativa.

Así mismo el capítulo III presenta el marco teórico conceptual que aborda la administración educativa, el rol del administrador, la importancia de la comunicación en las organizaciones, el liderazgo, trabajo en equipo y ¿Cómo debería ser la administración de edificios escolares? Toda la teorización se da en función de la

influencia que tiene el director en la administración de edificios escolares con jornadas mixtas.

En el mismo orden de ideas el capítulo IV representa la concretización de los resultados obtenidos mediante la utilización de boletas de encuesta, asimismo el análisis y la comparación del trabajo de campo con la base teórica.

En último lugar las conclusiones y recomendaciones tomando como base los objetivos con la intención de transmitir a las autoridades educativas, administradores y docentes el impacto que presenta la investigación.

La investigación educativa tiene sentido cuando se dan a conocer los problemas que inciden y se proponen soluciones para el mejoramiento en la administración de edificio escolar del Instituto de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez. Por supuesto que a través de las propuestas buscar fortalecer la influencia de los administradores, el liderazgo y toma de decisiones, como principios básicos para lograr la eficacia de los procesos administrativos.

CAPÍTULO I

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

El Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado de Santo Domingo Suchitepéquez, empieza a funcionar desde el año 2009, según la Resolución No. 112-2008 UDE/ DIEDUC/BDJMG/ascr de fecha 02 de enero del año 2009, ofreciéndole oportunidades a la población, acceso a la educación media y diversificada. Actualmente concentra 257 estudiantes del ciclo básico distribuidos en los tres grados y 76 estudiantes del ciclo diversificado distribuido en las Carreras de Bachillerato en Computación y Perito Contador.

El establecimiento presta servicios educativos con 17 docentes, 1 profesora que ocupa el cargo de Directora, 1 secretaria de la Dirección y una persona encargada del mantenimiento. El personal docente y administrativo está conformado por un total de 20 colaboradores. Administradores, docentes y estudiantes utilizan las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana para Varones Rafael Moreira.

Al momento de compartir edificio escolar existen diferencias y desacuerdos entre los administradores y el personal docente por el uso de la infraestructura escolar, originando problemas tales como: limpieza, extracción de basura, enseres de limpieza, orden de escritorios, laboratorio de computación, reparación de mobiliario, reparación de techo y energía eléctrica.

En el Instituto es evidente el conflicto entre directores y docentes, generados por la informalidad de acuerdos establecidos entre la Coordinadora Técnica Administrativa, administradores y docentes causados en gran parte por la escasa comunicación entre los tres sujetos involucrados. Los problemas más evidentes son: limpieza, cierre de baños, deterioro de material didáctico, esto trae incomodidad en los docentes de las distintas jornadas, hecho que conlleva a discusiones entre directores y docentes.

Tales problemas surgen desde que inició a funcionar el INEB- INED, en la actualidad existe un convenio entre Administradores en el que se especifican los siguientes acuerdos según consta el acta No. 09-2014, plasmados en el libro de actas de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 10-05-06, teniendo como base legal el

normativo de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos Acuerdo Ministerial No. 01-201, y la Ley de Edificios Escolares Decreto No. 58-98: Limpieza de corredores y aulas ambas instituciones tiene la obligación de dejar limpio al término de cada jornada de trabajo, la extracción y pago de basura las dos jornadas de estudio quedan sujetas a recolectar y cancelar el valor en un 50%, así también la compostura de escritorios, la escuela y el INEB- INED cancelarán el 50% de los costos que se utilizaran.

El escenario ideal de la administración de edificios escolares contempla la conservación, reparación y mantenimiento de los edificios, independientemente si funciona en jornada mixta, el objetivo es promover el desarrollo educativo de la población estudiantil, donde exista demanda educativa sin responder a interés personales por lo que los edificios son exclusivamente del Estado. Donde el rol del administrador educativo debe estar enfocado a los principios de la responsabilidad y el respeto mutuo, mediante la inclusión de la comunidad educativa

Contrariamente al escenario ideal de la administración de edificios escolares la realidad demuestra que existen problemas en ambas jornadas, la influencia del administrador queda de manifiesto en el rompimiento de las relaciones interpersonales y la escasa comunicación con los docentes de las dos jornadas de trabajo, de tal forma que inciden en las actividades académicas que desarrollan los estudiantes, como pérdida de materiales didácticos, incomodidad con los escritorios y por supuesto insatisfacción personal.

En tanto la realidad demuestra que los acuerdos establecidos por ambos directores no se ejecutan en su totalidad, evidenciándose que la jornada matutina deja aulas y corredores sucios, además el salón de computación sigue siendo ocupada por la jornada matutina, el mantenimiento de escritorios que en el acuerdo establece un 50 % para cada jornada, hasta el momento solo la jornada vespertina ha cumplido tal acuerdo. Por lo tanto se demuestra incumplimiento de obligaciones y responsabilidades del administrador de la jornada matutina.

Por lo tanto esta investigación pretende responder a los siguientes cuestionamientos ¿cuál es la influencia que tienen los administradores en los problemas por la administración de edificios escolares?. ¿Cuál es el rol del administrador?. ¿Cuáles son las responsabilidades u obligaciones de los administradores?. ¿Qué mecanismos legales se pueden establecer para llegar a consensos equitativos?.

1.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.

Mediante la investigación denominada influencia del administrador educativo en la administración de edificios escolares del INEB-INED se pretende dar respuesta al siguiente cuestionamiento:

¿Cuál es la influencia que tienen los administradores en la administración de edificio escolar?.

1.3 OBJETIVOS

Objetivo general

- Evidenciar la influencia del administrador en la administración de edificio escolar de las instituciones educativas de Santo Domingo Suchitepéquez objeto de estudio.

Objetivos Específicos

- Identificar las causas de los problemas administrativos en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada de Santo Domingo Suchitepéquez. .
- Determinar la influencia del administrador en los problemas administrativos del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificad de Santo Domingo Suchitepéquez.
- Proponer acciones para solucionar los problemas que representa la administración de edificios escolares del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada de Santo Domingo Suchitepéquez.

Capítulo II

2.1 Descripción Metodológica

La metodología utilizada en la presente investigación fue analítica, cuantitativa, bibliográfica y de campo. Se hizo con el objeto de obtener información que permitiera deliberar las conclusiones y recomendaciones.

- Analítica: porque se ha analizado la influencia de los administradores en la administración de edificio escolar con jornada mixta.
- Cuantitativa: porque se midió la influencia de los administradores en el origen de los problemas administrativos.
- Bibliográficas: se realizó a través de la recopilación de textos con información relacionada a la temática: libros, folletos, así como cualquier documento que proporcionó la información necesaria.
- De campo: la investigación de campo se realizó a través de visitas al centro educativo, por medio de instrumentos que ayudaron a la recopilación de información.

El estudio “Influencia del administrador en la administración de edificio escolar del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado área urbana de Santo Domingo Suchitepéquez”, se desarrolló de la siguiente manera:

- a. Se investigó en libros de administración, administración educativa y Legislación educativa, la teoría relacionada con la administración educativa, enfatizando los conflictos que surgen a raíz de la administración de edificios escolares las causas y la influencia que tienen los administradores. El rol del administrador educativo, liderazgo, tipos de liderazgo, comunicación e importancia de la comunicación.
- b. Se obtuvo de la Dirección del instituto el registro documentado de los conflictos suscitados con el administrador educativo y docentes de la jornada matutina y los acuerdos alcanzados.

- c. Identificadas las causas que originan el conflicto por el uso de edificios escolares, se derivó a entrevistarlos con una cédula de entrevista estructurada, analizando la incidencia que tiene el administrador en los conflictos por la administración de edificio escolar, abarcando el recurso humano, infraestructural y físico.

- d. Contando con toda la información proporcionada por los individuos objetos de estudio, se procedió a discutirlos sobre la base teórica bibliográfica del tema administración educativa.

Capítulo III

3. Administración

3.1 Definición de Administración

(Chiavenato, 2006:20) "administrar implica planificar, organizar, dirigir y controlar recursos materiales y humanos con la intención de cumplir con los objetivos de una organización". Mientras tanto Stoner, J. y R. Freeman definen la administración como: "el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de utilizar todos los recursos disponibles de la empresa para alcanzar los objetivos organizacionales establecidos" (Stoner y Freeman, 1964)

En función de ambos autores, se teoriza que la administración es un proceso donde se planifica, organiza, dirige y controla el trabajo de los colaboradores de una organización, además de minimizar recursos: humanos, financieros tiempo e infraestructura, sobre esa base cumplir con las metas y objetivos organizacionales, para brindar un servicio eficiente y eficaz para los usuarios.

La administración es un fenómeno universal en el mundo moderno. Cada organización debe alcanzar objetivos en función de los fines que persigue, tomar decisiones en el momento idóneo, coordinar muchas actividades, dirigir personas, evaluar el desempeño de los colaboradores, además asignar recurso humano a cada departamento.

Es importante especificar que el administrador, no es directamente el que ejecuta las actividades, sino el responsable de delegar funciones y/o actividades a los colaboradores de la organización.

La administración se torna fundamental en la conducción de la sociedad moderna. Ella no es un fin en sí misma, sino un medio de lograr que las cosas se realicen de la mejor manera, al menor costo y con la mayor eficiencia y eficacia.

Tomando en cuenta que la administración se vuelve trascendental en la búsqueda de la modernidad, las organizaciones planifican sus actividades en función de lograr el máximo desempeño de los colaboradores con eficiencia y eficacia, esto traerá mayores satisfacciones y el aprovechamiento de los recursos con los que cuenta la organización

3.2 Etapas de la administración

Al determinar en qué consiste la administración, Henry Fayol definió los elementos y funciones del administrador las cuales para su estudio se ha dividido en estática: Planeación, organización, dirección, coordinación y control. Hay que tomar en consideración que cada función dependerá del autor y su teoría acerca de la administración.

El Proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral. Fase Mecánica: Planeación (propósitos, objetivos, estrategias, políticas, programas, presupuestos, procedimientos). Organización: (División del trabajo y de la coordinación; jerarquización, departamentación, descripción de funciones). Fase Dinámica. Dirección: (Toma de decisiones, integración, motivación, comunicación y supervisión) Control: (Establecimiento de estándares, medición, retroalimentación y corrección).

Cada etapa se da en función de las demás, por lo tanto no debe desligarse del proceso administrativo, tal es la importancia que si falla una etapa los demás departamentos se verán en serios inconvenientes para lograr los objetivos que se fijan en la planeación. Es interesante hacer mención que el administrador es el encargado, mediante el liderazgo concretizar con eficiencia cada etapa del proceso administrativo.

En el mismo orden de ideas el administrador es un organizador de recursos materiales y humanos. El estudio de habilidades y conocimientos permite

detectar, prevenir y corregir errores en la planeación del trabajo de los colaboradores de la organización.

3.3 Importancia de la Administración

(Reyes Ponce, 1992: 28,29) “La importancia de la administración se basa en los siguientes puntos. La administración se da donde quiera que exista una organización, el éxito de una gran organización se debe a la buena administración que posea”.

Después de haber estudiado sus características, resulta innegable la trascendencia que tiene la administración en la vida del hombre. Por lo que es necesario mencionar algunos de los argumentos más relevantes que fundamenta la importancia de esta disciplina.

- **Universalidad:** *Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social.*
- **Simplificación del Trabajo:** *Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.*
- **Productividad y Eficiencia:** *La productividad y eficiencia de cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración.*
- **Bien común:** *A través de los principios de administración se contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos.*

En referencia a la importancia que tiene la administración en el ámbito empresarial, social y donde quiera que exista una organización, se resume en simplificar recursos humanos, financieros y tiempo por medio de los principios de la administración, pero principalmente lograr mayor eficiencia y eficacia en los procesos o servicios que se brindan a los clientes.

3.4 Administración Educativa

3.5 Definición de Administración Educativa

(Venegas, 2001:78) afirma que “La administración educativa puede ser analizada desde dos grandes puntos de vista ambos de fundamental importancia. La administración educativa formal que se basa en principios, leyes, reglamentos que rigen y orientan el rumbo de las instituciones escolares, por supuesto orientada más al desarrollo de la filosofía institucional”.

*Administración educativa informal: está encaminada a las actividades que realiza el hombre realiza periódicamente como: planificar los gastos de alimentación, pagos de los servicios básicos, compra de enseres para el hogar. **Quedando de manifiesto que la administración forma parte de la vida del hombre en tareas de la vida cotidiana. Mientras tanto desde los inicios de la administración general Henry Fayol mencionaba que las etapas, procesos y elementos de la administración eran inherentes a toda organización, incluyendo a las organizaciones educativas.***

Consecuentemente los dos autores hacen referencia a la administración educativa como un proceso formal donde se ejecutan procesos como: planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar actividades que se desarrollan en las organizaciones con el fin primordial de alcanzar las metas y objetivos institucionales.

3.6 Objetivo de la Administración Educativa

*Por lo consiguiente el objetivo principal que persigue la administración educativa es el de facilitar el proceso de enseñanza- aprendizaje mediante la maximización y preservación de los recursos de la institución. **Analizándolo desde el punto de vista funcional, la administración educativa tiene a su cargo la implementación de las políticas educativas: como el planteamiento de objetivos institucionales, metas a corto mediano y largo plazo, visión hacia donde se pretende llegar y la misión en***

la cual se trabaja, todo en función del proyecto educativo institucional, en la búsqueda de la calidad educativa que demanda el sistema educativo, es importante retomar el objetivo primordial de la administración educativa y es que mediante la utilización de los recursos humanos, financieros e infraestructurales es posible mejorar el proceso administrativo, en consecuencia las instituciones estarán mejor organizadas, brindando un ambiente propicio para desarrollar actividades académicas.

Y es aquí donde se determina el rol de administrador educativo, pues con sus habilidades y liderazgo administrará los recursos con los que cuente, es interesante mencionar que el administrador debe ser gestor de recursos humanos, físicos e implementar proyectos educativos y trabajar con base a las políticas educativas y los fines que persigue la educación.

Desde la óptica institucional, la administración educativa es el conjunto de las estructuras organizacionales que deben asegurar la prestación de los servicios educativos a la población. Recíprocamente estos servicios educativos deben ser eficientes y consecuentes con la comunidad educativa, buscando desarrollo de la persona humana en todas sus expresiones además de prepararlos para ser competitivos en la vida.

3.7 Componentes Básicos de la Administración Educativa.

Dentro del contexto que abarca la administración educativa se contemplan tres componentes básicos y ocho componentes adicionales. Los básicos están constituidos por la misión institucional, filosofía institucional y la formación académica que se pretende instituir en el estudiante.

Los demás componentes complementan el que hacer de la administración educativa estos se refieren a los programas, currículo, métodos, técnicas en las cuales se basa el proceso de enseñanza- aprendizaje en plena relación se encuentra el liderazgo del

administrador y la manera como utilizará los recursos humanos, económicos e infraestructura escolar.

3.8 Etapas de la Administración Educativa

Ciertos autores definen la Administración educativa como la "ciencia que planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa las actividades que se desarrollan en las organizaciones educativas, dirigidas a desarrollar las capacidades y el desarrollo de los discentes". Esta disciplina trata de organizar el trabajo del personal escolar (docentes, administrativos) y el manejo de recursos físicos, financieros, tecnológicos y pedagógicos para cumplir con el currículo definido por el Ministerio de Educación.

- **Planificación:** Fase que consiste en definir los objetivos o logros a cumplir, ya sean estos generales o específicos, es decir metas a corto mediano y largo plazo; los medios y recursos necesarios para lograr los objetivos que orienten el proceso enseñanza-aprendizaje.
- **Organización:** función que permite que el administrador por medio de la planificación hacer uso de los principios de la administración siendo esta la división del trabajo, seleccionando y delegando los diferentes cargos y funciones a sus colaboradores de acuerdo a sus capacidades y conocimientos.
- **Dirección:** Es hacer funcionar la institución y lograr los objetivos que se han planteado mediante la planificación, utilizando los recursos humanos, infraestructurales y financieros de manera pertinente; función que permite hacer realidad las metas y objetivos institucionales, siendo estos la de facilitar el proceso enseñanza- aprendizaje.
- **Control:** permite que las actividades se lleven a cabo conforme a la planificación sí en su defecto no fue como se deseaba, este es el espacio

que se utiliza para analizar las carencias que pudieran presentarse, el control en la administración debe velar por que las debilidades se conviertan en oportunidades para potenciar a la organización educativa.

- **Evaluación:** la valuación determina la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de las actividades educativas.

En definitiva la administración educativa necesita de: etapas, principios y procesos, como cualquier organización que se rige por objetivos. Sobre esa base se indica cómo se encuentra la estructura del Sistema Educativo Nacional: *el nivel nacional está integrado por los funcionarios de altos puestos del sistema Escolar (Ministra, viceministros etc.) los cuales tiene a su cargo la estructura general del aprendizaje. Mientras el nivel regional: como administración descentralizada y su propósito es fortalecer la descentralización educativa mediante desarrollo, ejecución y adecuación de los procesos Técnicos - Administrativos como respuestas a las necesidades y requerimientos detectados y/o presentados por los diferentes circuitos escolares.*

Nivel Circuital: ejecución de labores de asesoramiento y supervisión de la acción educativa en los centros de enseñanza preescolar de I y II ciclo y III ciclo y educación diversificada en una jurisdicción determinada.

Nivel institucional: se divide en dos niveles. a-) Directores de los centros educativos quienes ejercen autoridad sobre los docentes a su cargo , y tiene como funciones velar por la labor organizativa y parte de la didáctica de la escuela, así como vigilar el rendimiento de los educandos y sus colaboradores y mantener las relaciones con la comunidad. b-) Docentes ejercen las tareas en relación directa con los estudiantes, tienen una función directamente didáctica, combinada con una parte organizativa en cuanto a la adaptación de los objetivos de la enseñanza mediante los programas y los métodos que se materializan en el aula. Deben velar por la calidad académica de sus estudiantes.

3.9 Rol del Administrador Educativo

3.1.1 Definición

“El liderazgo consiste en la capacidad de influir sobre un grupo con la premisa de alcanzar las metas establecidas por la institución”²

Algunos directores por el simple hecho de tener un cargo administrativo creen tener un grado de liderazgo y autoridad sobre los demás; sin embargo, el verdadero dirigente no necesariamente tiene que desempeñar un cargo directivo para ser un líder, como los docentes que por medio de sus actitudes logran que sus estudiantes se sientan identificados con él. En torno al rol de un administrador educativo, éste debe poseer ciertas aptitudes como el liderazgo, capacidad de asesoramiento, gestor de recursos, capacidad de administrar los recursos humanos, infraestructurales y financieros, estar abierto al cambio y tener una visión global.

Regularmente las tareas que desarrolla el director, es planificar definiendo en esta etapa los objetivos, tomando en consideración los recursos y las actividades a ejecutar, además de prever situaciones o problemas que puedan repercutir en el logro de los objetivos institucionales.

En el mismo proceso ejecutar lo planificado dentro de los plazos establecidos en función de los objetivos, organizar la institución plasmando roles y organigramas, es decir delegando autoridad y responsabilidades con el propósito de hacer viable las tareas planeadas.

² Módulos de Formación en competencias para la gestión escolar en contexto de pobreza. 2009.

Durante la etapa de dirección el administrador, hace funcionar la institución como un conjunto orientado al logro de objetivos, delegando autoridad sobre otros, en función de la coordinación educativa, el director debe poseer liderazgo transformador que permita formar un ambiente agradable de trabajo, donde prevalezcan las relaciones interpersonales y los buenos canales de la comunicación.

Sin embargo el papel del director no solo se remite a cumplir con el proceso administrativo formal, como se ha hecho mención, sino también es un eje clave, como promotor de los procesos de cambios e innovaciones educativas tomando decisiones pertinentes.

3.1.2 Habilidades de un administrador educativo

Liderar la institución educativa

- *Crear y ejecutar del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Ejercer un liderazgo compartido y flexible.*
- *Desarrollar un sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición social de cuentas.*

Involucrarse en la gestión pedagógica

- *Asegurar la adaptación e implementación adecuada del currículo.*
- *Garantizar que los planes educativos y programas sean de calidad y gestionar su implementación.*
- *Organizar y liderar el trabajo técnico-pedagógico y desarrollo profesional de los docentes.*

Gestionar el talento humano y recursos

- *Establecer condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal.*
- *Gestionar la obtención y distribución de recursos y el control de gastos.*

- *Promover la optimización del uso y mantenimiento de los recursos.*
- *Enmarcar su gestión en el cumplimiento de la normativa legal.*

Asegurar un clima organizacional y una convivencia adecuada

- *Garantizar un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso con el proyecto educativo institucional.*
- *Fortalecer lazos con la comunidad educativa.*
- *Comprometer su labor a los principios y valores en marco del Buen Vivir.*

Tomando en consideración que el administrador debe poseer habilidades, que puesta en práctica favorecerá el desarrollo de sus funciones administrativas y en consecuencia calidad administrativa. Los directores deben tener como fortaleza el ejercicio de un liderazgo transformador, compromiso pleno con el Proyecto Educativo Institucional, organizar y liderar el desarrollo de actividades pedagógicas y culturas donde prevalezca un ambiente agradable en función de valores como el respeto, responsabilidad y solidaridad.

3.1.3 Liderazgo

3.1.4 Definición de Liderazgo

(Kotter, 1988: 63) “Liderazgo implica aprender a moldear el futuro”. Existe liderazgo cuando las personas dejan de ser víctimas de las circunstancias y participan activamente en la creación de nuevas circunstancias.

El liderazgo implica crear un ámbito en el cual los seres humanos continuamente profundizan su comprensión de la realidad y se vuelven más capaces de participar en el acontecer mundial, por lo que en realidad el liderazgo tiene que verse con la creación de nuevas realidades.

Tomando como referencia la definición que le da el autor John Kotter al liderazgo se deduce que la influencia que tiene un individuo sobre un grupo de personas,

implica el cambio de actitudes y la creación de nuevos contexto donde se le brinde el poder de elegir a los colaboradores de una organización.

Mientras tanto John C. Maxwell (1996) argumenta que el “liderazgo es la influencia que posee una persona sobre los demás ejercidas mediante la comunicación humana con la intención de lograr el máximo rendimiento del colaborador”.

Cuando el autor hace énfasis en influenciar sobre otros de manera interpersonal sobre las actividades que desarrolla en una organización, está empoderando a los colaboradores para que desarrollen al máximo las actividades a su cargo con la premisa de minimizar los recursos físicos, humanos, financieros y económicos.

3.1.5 Perspectivas del liderazgo

El liderazgo es esencial en todos los tipos de organización humana, también es indispensable en las funciones de la administración porque el administrador necesita conocer la motivación humana y saber conducir a las personas. Según los autores de la teoría de las relaciones humanas, el liderazgo puede verse de diferentes perspectivas:

- *Liderazgo como fenómeno de influencia interpersonal.*
- *Liderazgo como proceso de reducción de la incertidumbre de un grupo.*
- *Liderazgo como relación funcional entre líder y subordinado.*
- *Liderazgo como proceso en función del líder.*

3.1.6 Teorías del liderazgo

La teoría estilos de liderazgo estudia el tipo de liderazgo en función del comportamiento del líder ante los subordinados siendo el siguiente: liderazgo autoritario, liberal y democrático; actualmente con el apareamiento de nuevos estilos de liderazgo como el transformacional. Teoría situaciones del liderazgo: esta teoría se enfoca en más en el contexto y que cada situación es distinta por lo tanto necesita otro tipo de liderazgo para la toma decisiones.

Entonces la labor del líder consiste en establecer una meta y conseguir que la mayor parte de las personas deseen y trabajen por alcanzarla. El liderazgo es fundamental para sacar adelante una empresa u organización, pero también lo es en otros ámbitos,

como la educación (profesores que consiguen que sus alumnos se identifiquen con su forma de pensar) y hasta en la familia (padres o hermanos mayores que son tenidos como absoluto ejemplo por parte de sus hijos).

El verdadero líder debe tener la capacidad de comunicar no solo mandar e imponer, sino también saber escuchar y tener presente lo que piensa cada persona que integra un equipo de trabajo, además como lo menciona el autor Salovey y Mayer, el líder debe tener equilibrio emocional propio y con los demás. Por otra parte el liderazgo representa un desafío para las instituciones educativas, especialmente las del sector público pues existen muchos escenarios y personalidades que imposibilitan administrar los recursos humanos, financieros e infraestructurales de manera eficiente.

Es aquí donde resalta la figura del director educativo pues debe conjuntar un equipo de trabajo que comparta los mismos intereses, responsabilidades e intereses con el objetivo de mejorar la administración educativa el aprendizaje de los estudiantes.

3.1.7 Estilos de liderazgo

Líder es aquel individuo que influye interpersonalmente sobre otros modificando su conducta por medio de la comunicación. Los distintos tipos de liderazgos se dan en función de los estilos al momento de la toma de decisiones y la forma de actuar del líder frente a un equipo de trabajo.

- **El liderazgo democrático: promueve el debate y la discusión dentro del grupo. Toma en cuenta las opiniones de sus seguidores y recién entonces toma decisiones al momento de desarrollar las tareas delega y comparte responsabilidades a los miembros de la organización, de esta forma produce un clima agradable y positivo para el equipo de trabajo.**
- **El líder autocrático: no acepta opiniones o sugerencias de otros el solo toma las decisiones y la figura del director es vista como una autoridad,**

provocando un clima negativo que pueda llevar al grupo a la insatisfacción laboral.

- **Líder Liberal:** en cuanto a este tipo de líder suele adoptar un papel pasivo y entregar el poder a determinado grupo, en torno a la toma de decisiones dejan que el equipo tome el control aunque los procesos se demoren. El estado emocional de los miembros de la organización es una confusión total y no sabrán hacia dónde dirigirse para lograr los objetivos institucionales.
- **El liderazgo transformacional:** este liderazgo es asumido por el grupo dentro de la institución escolar a partir de cambios en los valores como el compromiso con la organización, respeto mutuo, y solidaridad, el éxito del líder depende de la motivación que logre impregnar en su equipo de trabajo.

3.1.8 Dimensiones del liderazgo en contexto escolares.

El liderazgo pedagógico. “Representa el contrato que la institución educativa asume con la sociedad como rector de las prácticas escolares. En las escuelas de contexto crítico esto adquiere importancia puesto que si se deja de focalizar en los aprendizajes, en los aspectos pedagógicos y domina el asistencialismo se condenan a los estudiantes a más desigualdad”³

Por lo tanto el rol de los directores es construir una visión clara de la organización y de los estudiantes que se esperan formar, brindándoles más oportunidades de desarrollo alejándolos de los problemas sociales. El liderazgo pedagógico está encaminado a inspirar el pensamiento autónomo de los educandos, partiendo por el respeto a la diversidad cultural logrando la igualdad cultural de la persona, por supuesto sin desentender los procesos de aprendizaje como fuentes de conocimiento para lograr el desarrollo social de una comunidad.

³ Módulos de Formación en competencias para la gestión escolar en contexto de pobreza. liderazgo (2009)

Liderazgo estratégico. “Hace referencia a la capacidad del director para orientar y dar sentido a los procesos pedagógicos, organizacionales y comunitarios que se desarrollan dentro de la institución. El director establece acuerdos básicos con el resto de la comunidad educativa en torno del sentido de la escuela, definiendo objetivos, metas y líneas de acción que permitan transitar los procesos de mejora o transformación institucional”.

El administrador educativo en contextos de problemas por el uso de edificios escolares, debe ser un líder político (capacidad de negociación) además de integrar los otros estilos, al momento de la toma de decisiones haciendo participe a la comunidad educativa mediante acuerdos que permitan alcanzar soluciones.

Además esta dimensión de liderazgo, toma como punto de partida los problemas de la institución y se compromete a transformarlos en oportunidades de crecimiento organizacional y de aprendizaje.

*Liderazgo comunitario. “Consiste en un sistema, constituido por aspectos estructurales y otros funcionales que le dan identidad propia y lo diferencian del entorno”.*⁴ **Entonces se será una relación que el centro educativo logre establecer con la comunidad, en función de lo expresado el líder comunitario promoverá vínculos con la comunidad local, generará mecanismos de participación de la propia comunidad en todos los sucesos, incluso en problemáticas de índole administrativa. El liderazgo político integra las diferentes dimensiones de liderazgo (pedagógico, estratégico, comunitario) el líder político debe saber negociar, buscar acuerdos y consensos, flexibles y utilizar diferentes estilos y tipos de liderazgo para la consecución de los objetivos institucionales.**

⁴ Módulos de Formación en competencias para la gestión escolar en contexto de pobreza. liderazgo (2009)

3.1.9 Comunicación

3.2.1. Definición de comunicación

“Es el intercambio de información entre personas. Significa volver común un mensaje o una información. Además constituye uno de los procesos fundamentales de la experiencia humana y la organización social”. (Chiavenato, 2006: 110,111)

La comunicación es la transferencia de información de un emisor a un receptor, el cual debe estar en condiciones de comprenderla. Aunque la comunicación se aplica a todas las fases de la administración, es particularmente importante en la función de dirección.

3.2.2. Objetivo de la comunicación

La comunicación es esencial para el funcionamiento interno de las organizaciones porque integra las funciones administrativas. En particular se necesita comunicación para fijar y difundir las metas de la institución, trazar los planes para conseguirlas, organizar los recursos humanos y de otro tipo de la manera más eficaz y eficiente, elegir, desarrollar y evaluar a los miembros de la organización, dirigir, orientar, motivar y crear un ambiente en el que las personas quieran dar su aportación.

Además de facilitar las funciones administrativas, sino también que relaciona la organización con su ambiente externo por medio del intercambio de información. Los administradores se enteran de las necesidades de los usuarios.

3.2.3. Importancia de la comunicación

En la teoría de las relaciones humanas, la comunicación es importante para la relación interpersonal y para explicar con claridad, a los colaboradores las razones de las decisiones tomadas. Estos deben recibir de los administradores un flujo de comunicación capaz de satisfacerles las necesidades. A su vez los directores deben recibir de los miembros del grupo una idea precisa de lo que sucede. En este contexto, es necesario que el administrador revise el trabajo de sus colaboradores con periodicidad para evaluar su desempeño y sus habilidades. Esta necesidad de evaluación se fundamenta en tres aspectos:

a) Las personas trabajan mejor cuando conocen los estándares de su trabajo

b) la organización es más eficiente cuando el empleado y el jefe saben cuáles son las responsabilidades y el desempeño que la institución espera de ellos.

c) cada persona puede ser ayudada para que dé la máxima contribución a la organización y utilice con eficiencia sus habilidades y capacidades.

Tomando en consideración que la comunicación es un proceso vital para el funcionamiento de las organizaciones, en el ámbito administrativo y precisamente en la administración la comunicación efectiva conduce a un mejor desempeño en el puesto. El director dentro de sus cualidades debe saber comunicarse con sus colaboradores, haciéndolo de manera asertiva, con el cuidado de transmitir claramente las indicaciones a desarrollar.

Sin embargo el verdadero sentido de la comunicación radica en que favorece a las buenas relaciones interpersonales y lo más importante al desempeño de los miembros del equipo, en consecuencia tendremos compañeros de trabajo satisfechos y comprometidos con las actividades que realizan tanto, administradores como docentes.

3.2.4. La comunicación en las organizaciones

En las organizaciones de hoy la comunicación debe fluir más velozmente que antes, incluso una breve interrupción en una línea de producción de movimiento acelerado puede resultar muy costosa en términos de producción.

Es esencial que los problemas sean comunicados rápidamente para que sea posible aplicar acciones correctivas, es preciso determinar qué tipo de información se trasladará a los colaboradores de la institución. En las organizaciones educativas la comunicación debe seguir una línea directa, comenzando desde las autoridades educativas pasando por los directores y culminando con los docentes. La manera de comunicar mensajes depende de factores situacionales como: los medios utilizados, el ruido y las interferencias sonoras a su vez tienen repercusiones directas en las tareas asignadas a cada

miembro del personal docente llevando a la incertidumbre y el desfase de información.

3.2.5. Trabajo en equipo

3.2.6. Definición de trabajo en equipo

*“Un grupo es un número reducido de personas con habilidades complementarias con un propósito común, una serie de metas de desempeño y un método de trabajo del cual todas ellas son mutuamente responsables”.*⁵

Los equipos de trabajo son grupos formales, constituidos por individuos interdependientes que son responsables del logro de una meta. Todos los equipos de trabajo son grupos, pero sólo los grupos formales pueden ser equipos de trabajo.

Equipo de trabajo es un colectivo de personas organizadas y enfocadas hacia la consecución de una serie de actividades que apruebe el logro de los objetivos institucionales. Tomando en cuenta que los seres humanos somos únicos, las habilidades también contarán, por lo tanto al momento de realizar una serie de acciones, las cualidades que un individuo posee será complementada con la habilidad de otros de esta forma se conjunta un verdadero equipo de trabajo, por su supuesto inmerso dentro de un ambiente de valores como: respeto, responsabilidad y confiabilidad.

El común denominador de un equipo de trabajo son las características similares que comparten entre sí como: metas claras, habilidades pertinentes, confianza mutua, compromiso unificado, buena comunicación, habilidades para negociar, liderazgo y apoyo interno y externo. Para las instituciones educativas representan un desafío conjuntar un equipo de trabajo que tengan en común alcanzar objetivos organizacionales, en gran medida por la diversidad de personalidades y roles que desempeñan.

⁵ Módulos de Formación en competencias para la gestión escolar en contexto de pobreza, Trabajo en equipo. (2009)

Las organizaciones manejan dos tipos de equipos los formales y los informales. Los equipos formales cuentan con un líder que delega funciones específicas a los miembros de un equipo, algunas tareas involucran la búsqueda de soluciones a los problemas que suscitan en una institución de manera esporádica, regularmente se perciben estos grupos formales en proyectos a corto plazo.

Mientras tanto los equipos informales nacen a partir de una regularidad en la interacción de los miembros del equipo, este tipo de equipo no se limita a ciertas tareas, busca interrelacionar a los individuos socialmente.

3.2.7. Tipos de equipos de trabajo

Los equipos de trabajo funcionales lo conforma un director y sus colaboradores en un área específica. Dentro de este grupo la autoridad, toma de decisiones y el liderazgo son relativamente simples y claros. Es frecuente que los equipos funcionales participen en actividades tendientes a mejorar el trabajo que desarrollan.

Equipos auto dirigidos están integrados por lo general por personas con diversas habilidades necesarias para la realización de una tarea completa.

Los equipos auto dirigidos regularmente necesitan de un líder, ya que todos los miembros tienen liderazgo para la toma de decisiones, cada persona sabe el rol que debe asumir, aquellas instituciones educativas en contextos de conflictos deben reafirmar y valorar el trabajo que se desarrolla, es decir cada individuo debe aportar sus capacidades y conocimientos en pro de la institución y la comunidad educativa.

Equipo multidisciplinario es una agrupación heterogénea de individuos que son expertos en distintas especialidades y se reúnen, trasponiendo las áreas de trabajo en varias tareas organizacionales.

3.1.8. Funciones y ventajas de los grupos.

Son especialmente potentes en la modificación de conductas, actitudes y valores en el disciplinamiento de sus miembros, ejercen presión sobre los miembros que incumplen las normas a fin de que se adhieran a ellas. Son útiles en la toma de decisiones y la

negociación. Los miembros con diversos antecedentes pueden aportar diferentes perspectivas al proceso de toma de decisiones. En pocas palabras, la posesión de conocimientos sobre los grupos es importante para el ejercicio de todas las funciones administrativas, y en particular para la función de dirección.

Los grupos también ofrecen ventajas a los individuos. Brindan satisfacción social a sus miembros, lo mismo que una sensación de pertenencia y de apoyo a las necesidades de los individuos. También promueven la comunicación y en conclusión los grupos ofrecen oportunidades de acrecentamiento de la autoestima por medio del reconocimiento y aceptación de los iguales.

Básicamente las funciones y ventajas que persigue el trabajo en equipo, es ofrecer satisfacción social a los integrantes de un grupo, valorando y resaltando la conducta, actitudes y teniendo como pilar fundamental la comunicación formal que permite mantener informado a todo el equipo de los sucesos. Contrariamente a lo que se vislumbra en las organizaciones educativas las funciones de los grupos de trabajo se remite al desarrollo de actividades como una obligación y no una satisfacción grupal.

3.2.9 Formación de equipos

Los miembros de un equipo deben poseer las siguientes disposiciones. Estar convencidos del valor, significación y urgencia del propósito del equipo. Debe seccionarse de acuerdo con las habilidades requeridas para el propósito, una mezcla de habilidades, tales como funcionales o técnicas, habilidades para la solución de problemas y toma de decisiones y, por supuesto habilidades para las relaciones humanas.

3.3.1. Ley de Administración de Edificios Escolares

3.3.2. Definición.

El Acuerdo Número 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares determina que la administración de edificios escolares está conformada por la planta física que constituye un componente de la administración escolar.

El administrador escolar debe planificar, direccionar y tener el control del uso, preservación y mantenimiento de los edificios públicos a cargo del administrador escolar.

Según los objetivos de la presente Ley contempla “regular el uso de los edificios escolares propiedad del Estado, salvaguardar la infraestructura física destinada a desarrollar procesos educativos además de coordinar y optimizar el uso de los edificios escolares donde funcionan dos o más centro educativos”.⁶

En función de la normativa, se establece que la administración de edificios escolares recae en los directores quienes tendrán la misma jerarquía para tomar decisiones en el uso de aulas y otros ambientes, sin que afecte a ninguna de las jornadas de estudio, además ellos serán los encargados de buscar soluciones para resolver los problemas que surjan, por tal razón deben fomentar principios de equidad, responsabilidad y solidaridad con el único objetivo de coadyuvar en la ampliación de la cobertura educativa.

Como lo enmarca la Ley de Administración de Edificios Escolares bajo ningún pretexto debe existir preferencia e inclinación favor de determinado director educativo, por lo consiguiente los administradores deberán acatar las disposiciones legales y tener claro que no importa el nivel, modalidad o rama de enseñanza el edificio es un bien público y ningún director o docente es apoderado del establecimiento.

3.3.3. Objetivos de la Ley de Administración de Edificios Escolares

La Ley de Administración de Edificios Escolares busca normar el uso y la administración que ejerzan los directores, donde funcionan dos o más jornadas de estudio, por lo consiguiente los objetivos de la presente ley son.

- a) Preservar y conservar la planta física destinada a desarrollar procesos educativos.*
- b) Desarrollar en la comunidad educativa una cultura de respeto, preservación y conservación de los edificios escolares, cualquiera que sea su régimen de uso.*

⁶ Congreso de la República Ley de Administración de Edificios Escolares Decreto No. 58-98 (1998).

- c) *Fomentar principios de equidad, solidaridad, responsabilidad y participación de la comunidad educativa para desarrollar aptitudes y actitudes de preservación y conservación de edificios escolares.*
- d) *Coordinar y optimizar el uso de los edificios escolares donde funcionan dos o más centros educativos, coadyuvando a la ampliación de la cobertura educativa.*

3.3.4. Principios de la Ley de Edificios Escolares

Los elementos que fundamentan la presente ley, buscan inducir a los administradores en los siguientes principios.

- a) *Los edificios escolares constituyen escenario idóneo donde los sujetos del proceso educativo desarrollan sus actividades con el fin de procurar el éxito individual y colectivo de la sociedad a la que pertenece.*
- b) *Los edificios escolares que son patrimonio inalienable del Estado, ninguna persona o plantel educativo puede arrogarse propiedad o uso exclusivo del mismo.*
- c) *El uso de los edificios escolares deberá responder al principio de racionalidad según las necesidades e intereses de la población y de acuerdo a las políticas del Estado.*
- d) *Para la conservación de los edificios escolares se requiere de la solidaridad y participación de la comunidad educativa para su mantenimiento.*

3.3.5. ¿Cómo debería ser la administración de edificios escolares?

La administración de un edificio escolar implica distintos procesos administrativos, que ejecutados con precisión y coherencia permite el buen desempeño del director (a). Entonces ¿cómo debe ser la forma de administrar un edificio escolar?

En principio los directores deben estar conscientes del rol que desempeñan en la institución educativa; asimismo de la responsabilidad y el compromiso que conlleva administrar un edificio escolar mixto. Dentro de los principios que se deben establecer se encuentran.

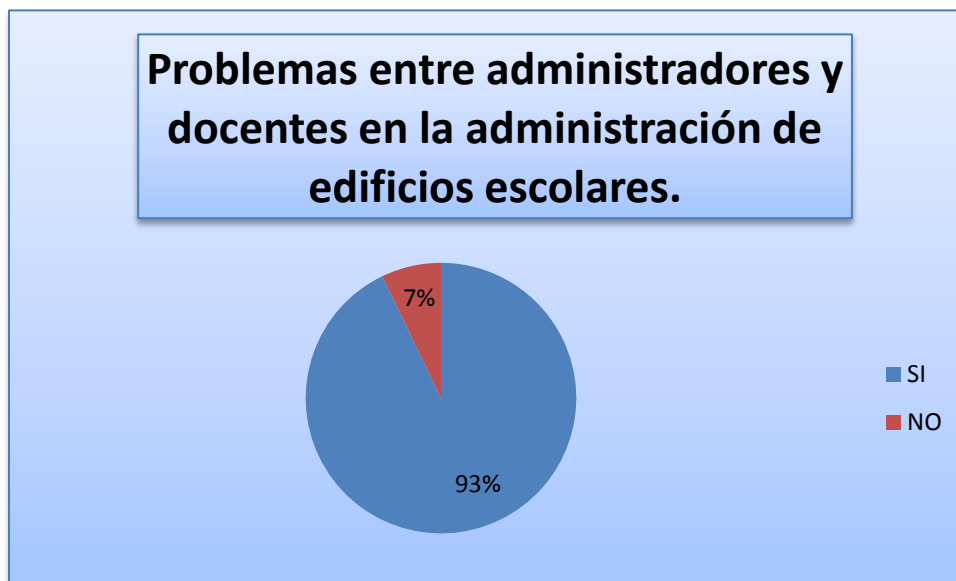
- Reuniones periódicas donde participe toda la comunidad educativa.
- Acuerdos equitativos
- Acompañamiento de las autoridades educativas para el cumplimiento de los acuerdos.
- Supervisión del trabajo que desempeñen los administradores educativos.
- Formación de equipos de trabajo, comisionadas para evaluar y buscar soluciones a los problemas.
- Establecer un normativo interno que regule y mejore el uso que se les brindan a los recursos físicos y tecnológicos que estén disponibles en el edificio escolar.

La administración educativa debe estar enfocada a un solo fin; mantener y preservar la infraestructura del edificio escolar. Además facilitar el proceso enseñanza- aprendizaje mediante la maximización y preservación de los recursos de la institución. El director debe implementar mecanismos de diálogo y recursos apegados a las normativas que regulan la administración de edificios escolares. En definitiva el administrador educativo debe ser oportuno en la toma de decisiones, procurando la preservación y conservación de la planta física escolar.

Capítulo IV

4. Análisis y discusión

Gráfica No. 1

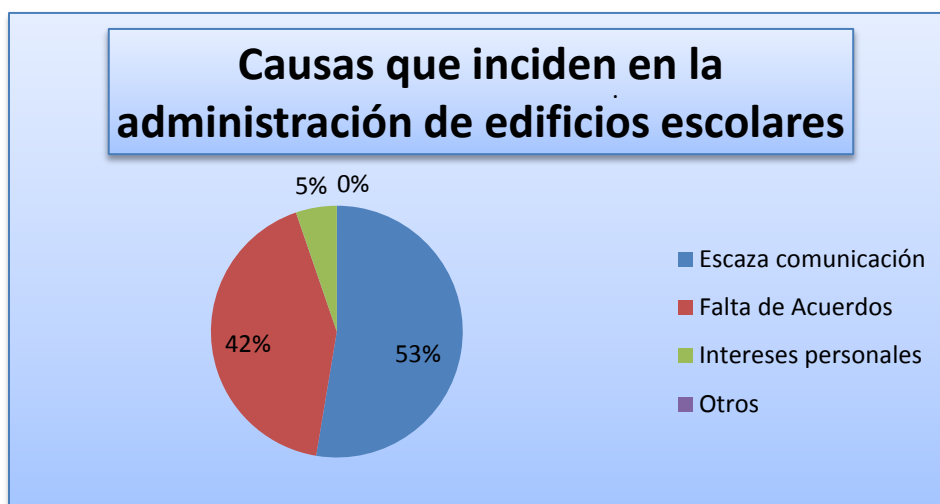


Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

Considerando que la administración de edificios escolares es muy compleja, implica el desarrollo de procesos administrativos y procesos de aprendizaje. En referencia a la existencia de los conflictos en las instituciones que comparten infraestructura escolar, el 93% de los docentes encuestados concuerdan haber vivenciado problemas como: encontrar desordenados los escritorios, basura en aulas y corredores así también el deterioro de materiales didácticos. Por lo contrario el 7% manifiesta no tener experiencias con respecto a problemas por el uso de las instalaciones escolares. En comparación a los docentes ambos administradores manifiestan haber presenciado problemas con los educadores como: Discusiones y el inminente deterioro de las relaciones interpersonales por el uso de aulas, escritorios y pizarrones.

En contra parte la Ley de Administración de Edificios escolares Decreto No. 58-98 establece que la administración de edificios escolares recae en los directores quienes tendrán la misma jerarquía para tomar decisiones en el uso de aulas y otros ambientes, sin que afecte a ninguna de las jornadas de estudio, además ellos serán los encargados de buscar soluciones para resolver los problemas.

Gráfica No. 2



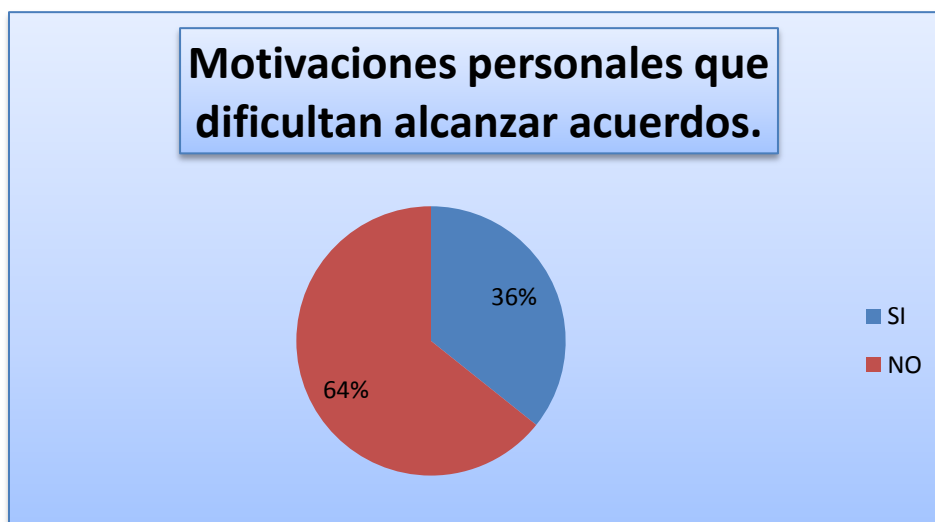
Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

A los administradores y docentes se les cuestionó acerca de las causas que inciden en la administración de edificios escolares obteniendo los siguientes resultados: los docentes en un 53% manifiestan que la escasa comunicación entre los administradores y educandos es el principal factor que incide en la administración de edificios escolares. Mientras tanto el 42% menciona que la falta de acuerdos legales entre directores y docentes. Distinto de un 5% de los encuestados revelan que los administradores atienden otros intereses, demostrando poco interés para resolver el conflicto que ocasiona la administración de edificios escolares.

En referencia al administrador de la jornada vespertina, sí considera que los problemas entre administradores y docentes se deben a la escasa comunicación entre las distintas autoridades educativas. Mientras que el director de la jornada matutina opina que la comunicación no puede ser considerada como una de las causas que originan los problemas. Porque existen otras causales como: Falta de liderazgo, carencia de mecanismos legales que permita que ambos directores contravengan con sus obligaciones y responsabilidades.

En comparación a la base teórica científica la omisión de los procesos de la comunicación, falta de acuerdos legales en una institución educativa conllevan al descontento de los directores y docentes. Por lo tanto la comunicación es esencial para el funcionamiento interno de las organizaciones porque integra las funciones administrativas. Además de facilitar las funciones administrativas; sino también que relaciona la organización con su ambiente externo por medio del intercambio de información.

Gráfica No. 3

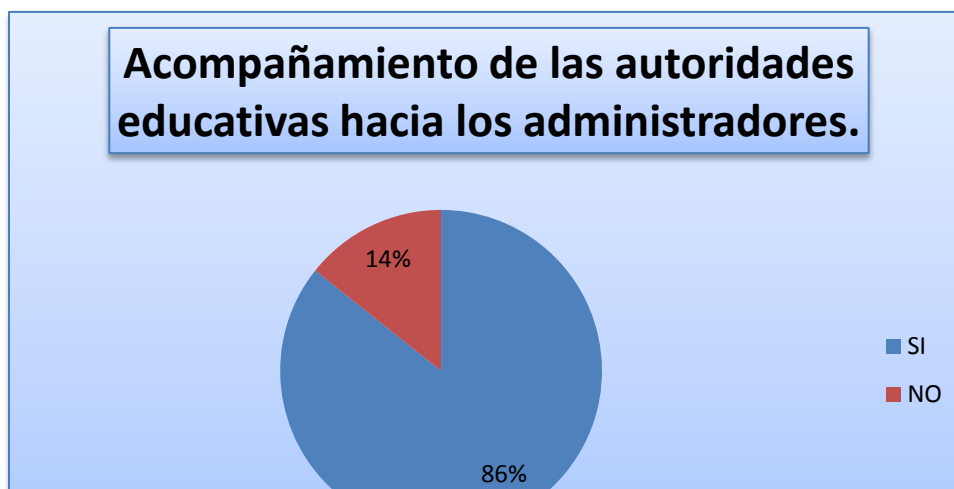


Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

En función de la boleta de encuesta que se les hizo a los docentes, sí los administradores educativos sitúan los intereses personales, ante el bien común de la institución. Como lo manifiestan los discentes en un 64% ambos directores tienen motivos personales que dificultan buscar soluciones. El otro 36% de los educadores indica que las razones personales no tienen incidencia en ninguno de los problemas originados por la administración del edificio educativo.

Por lo tanto se puede concluir que existe preeminencia de los administradores. Sin embargo debe prevalecer el papel del director no solo como aquel individuo que se remite a cumplir con el proceso administrativo formal, como se ha hecho mención; sino también es un eje clave, como promotor de los procesos de cambios e innovaciones educativas tomando decisiones pertinentes.

Gráfica No. 4

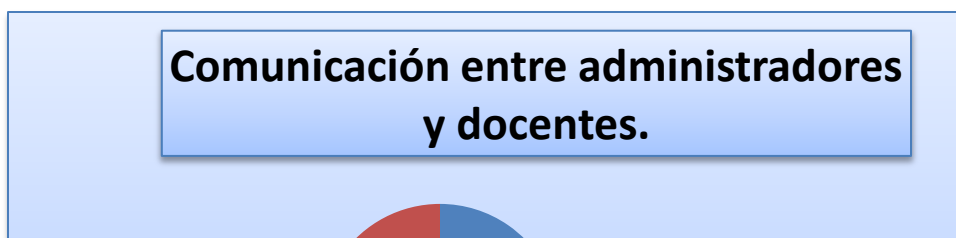


Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

De acuerdo a la boleta de encuesta realizada a docentes y directores ¿Si las autoridades educativas brindan la debida orientación y acompañamiento a los administradores educativos en la toma de decisiones que permitan llegar a soluciones viables? los docentes encuestados el 86% exterioriza que sí existe el debido acompañamiento de las autoridades en la resolución de los problemas convocando periódicamente a ambos directores para evaluar el cumplimiento de los acuerdos, además de orientarlos a realizar convenios de carácter legal. Sin embargo el otro 14% manifiesta que no se da el debido acompañamiento a los directores y por lo tanto no se visualiza un escenario positivo. Esto se debe en gran medida a que los docentes perciben que la Coordinadora Técnica Administrativa no posee experiencia en el puesto y por lo tanto el acompañamiento que realiza es ineficiente. Derivado que ambos directores señalan haber recibido apoyo de la autoridad educativa, desde el momento en que se presenta algún problema, esto representa desfase entre directores y docentes con respecto al acompañamiento de las autoridades educativas y por lo tanto queda de manifiesto que la comunicación en ambas instituciones genera incertidumbre.

De acuerdo con la teoría, ésta indica que una buena administración inicia desde el momento que el administrador acepta los retos y desafíos organizaciones, el rol debe estar encaminado a transmitir una serie de valores y principios, ser visionario, estar abierto al cambio y promotor de estrategias comunicativas, pero sobre todo ser un negociador.

Gráfica No. 5



Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

De acuerdo con la boleta de encuesta realizada a los docentes respecto a si el director (a) comunica al cuerpo docente de los problemas que suscitan en la institución escolar. En función a ello el 85% de los encuestados aseveran que el director sí informa al personal docente sobre las inconformidades que manifiestan las diferentes jornadas de estudio. Distinto del anterior porcentaje el 15% de los educadores indica que los administradores no les informan cómo se encuentra la verdadera situación institucional y desconocen que tipos de acuerdos o convenios deben cumplir como docentes, originando desfase de información y como consecuencia malas interpretaciones con el personal docente.

Es aquí donde la comunicación adquiere importancia en las organizaciones para poder transmitir con claridad a los docentes la verdadera situación del problema, pero sobre todo para evitar los malos entendidos que conlleve a una clima poco agradables, para evitar cualquier desfase en la información los administradores deben utilizar la comunicación asertiva con todo el personal docente, en función del respeto a las opiniones de los demás y en el marco de la pertinencia.

Gráfica No. 6



Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

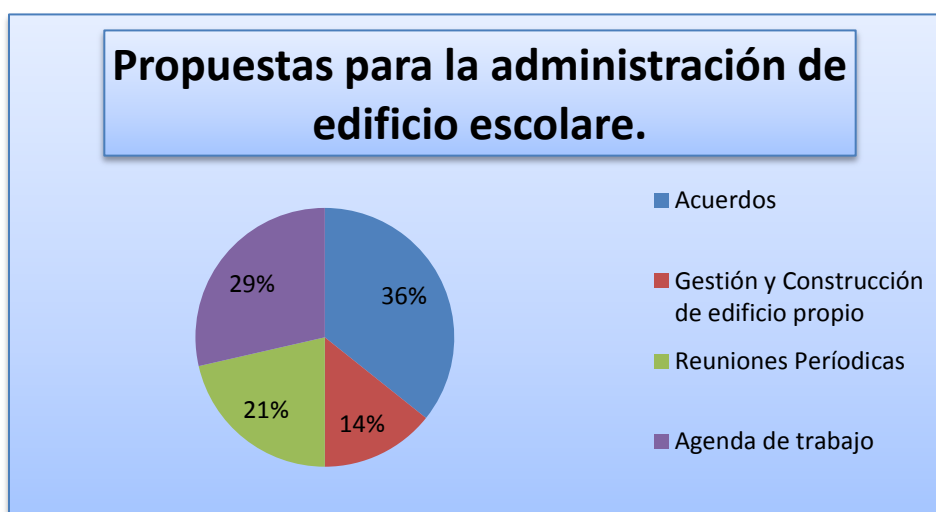
Según la boleta de encuesta de docentes un 33% manifiesta que el deterioro de escritorios, representa un problema recurrente, afectando sus actividades académicas, constantemente tienen que estar ordenando escritorios, esto trae pérdida de tiempo y por lo tanto la planificación de una clase termina siendo desarrollado en varios. Así mismo un 31 % de docentes exterioriza que la limpieza de aulas y corredores representa un problema, incidiendo directamente en el ornato del establecimiento, a su vez esto puede ocasionar olores desagradables para la salud de educadores y educados.

En relación con el 17 % de los docentes, presentan el deterioro de material didáctico como un problema que dificulta desarrollar de forma regular sus actividades, como consecuencia maestros y estudiantes hacen poco uso de materiales didácticos para el proceso de aprendizaje. En referencia al 14 % de los docentes, mencionan que el deterioro de pizarrones y paredes es ocasionado por manchas y rayas, por lo tanto deben estar limpiando constantemente y raíz de esto los educadores de la jornada matutina culpabilizan a la jornada vespertina, iniciando una serie de inconformidades. Distinto de un 5% que aseveran la existencia de otros problemas como: la preeminencia de edificio escolar, de tal forma que algunos docentes de la jornada

matutina cree ser apoderados del establecimiento aduciendo tener mayores derechos por antigüedad.

Con base a los aportes, se determina que el deterioro del mobiliario y equipo es el problema de mayor incidencia en la administración de edificio escolar. Haciendo referencia a los objetivos de la Ley de Edificios Escolares No. 58- 98 este contempla regular las actividades administrativas de los directores, en torno a esta problemática ambos administradores debe resguardar y salvaguardar los recursos físicos, humanos e infraestructurales que contenga la institución escolar.

Gráfica No. 7

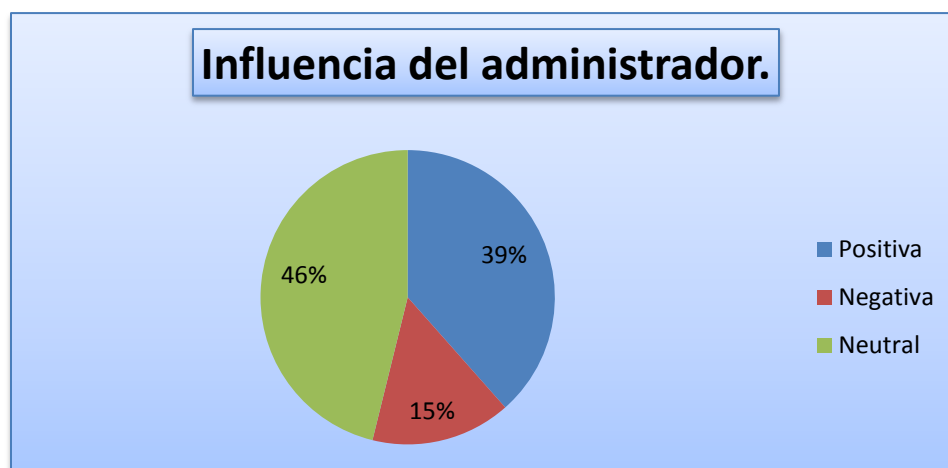


Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

De acuerdo con las boletas de encuesta a administradores y docentes sobre las acciones a ejecutar para resolver el problema de administración de edificio escolar. El 36% de docentes manifestaron que establecer convenios entre los administradores educativos y las autoridades educativas permitirían resolver los problemas, por medio de la responsabilidad de cada miembro del personal administrativo, docente, operativo y estudiantes con las obligaciones que se les asigne.

Solo un 29% señalan que la planificación de mesas de trabajo es un recurso para buscar soluciones a los problemas administrativos, mientras un 21% concluye que la ejecución de reuniones con los miembros de la comunidad educativa y las autoridades distritales es una excelente medida para resolver diferencias entre ambos. Así, se reporta que el 14% asevera que la gestión y construcción de edificio escolar es la solución mediática a los problemas que se originan por la administración de edificios escolares. Por su parte el administrador de la jornada vespertina indica que la planificación de reuniones y organización de mesas de diálogo son mecanismos que permitirá encontrar soluciones, para mejorar la administración de edificio escolar. Sin embargo el director de la jornada matutina manifiesta que asumiendo responsabilidades u obligaciones ayudará al mejoramiento de la relación entre administradores. En correspondencia a lo anterior, el escenario ideal para el administrador es la de ejercer liderazgo político, saber negociar, buscar acuerdos y consensos para la consecución de los objetivos institucionales.

Gráfica No. 8

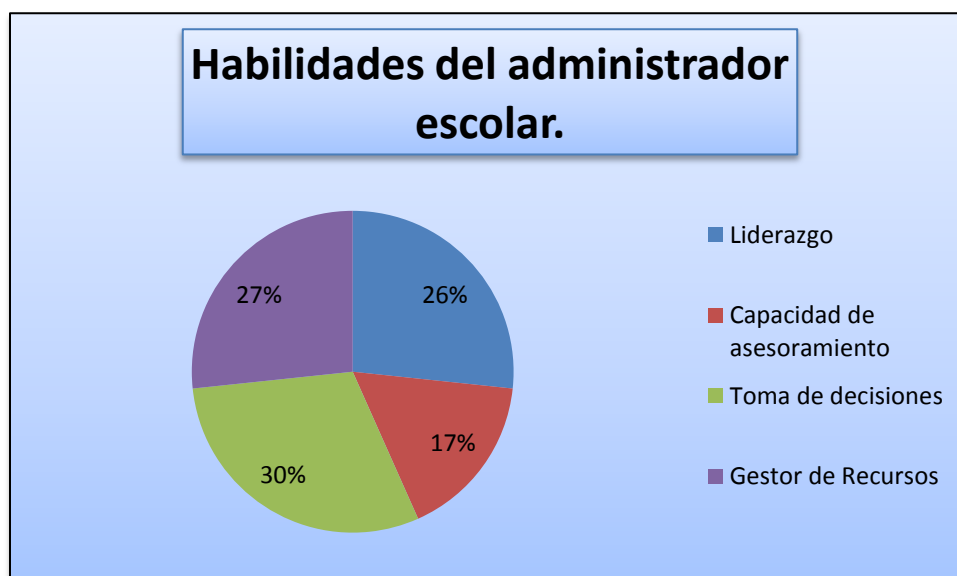


Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

A los docentes se les indagaron acerca del rol que asume el director con respecto a los problemas por la administración de edificios escolares obteniendo los siguientes resultados. Un 46% exterioriza que el director influye de manera regular pues busca soluciones poco viables y confiables, pues no se auxilia de la Ley de Edificios Escolares y el Manual de Convivencia Pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos Acuerdo Ministerial No. 01-2011 u otras leyes que regulan la administración educativa. Mientras el 39% demuestra que el director busca y propone soluciones, solo un 15% indica que la influencia de ambos directores es negativa, evidenciándose la falta de profesionalismo con la que toman decisiones.

En torno al rol y la influencia que tiene el administrador educativo, éste debe poseer aptitudes como el liderazgo, capacidad de administrar los recursos humanos, infraestructurales y financieros, estar abierto al cambio y tener una actitud positiva (visión global) para buscar soluciones a los conflictos.

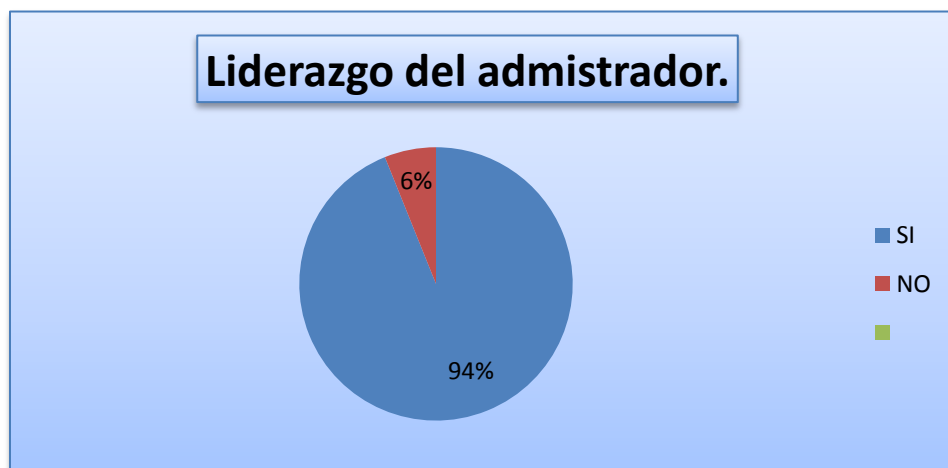
Gráfica No. 9



Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

Según la boleta de encuesta realizada a docentes se les indagó sobre ¿Cuáles serían las habilidades del administrador escolar para buscar soluciones definitivas en relación a los problemas? Un 30% de los resultados concluye que la toma de decisiones es una estrategia que les permitirían a los directores mejorar la calidad administrativa. El 17% revela que la capacidad de asesoramiento legal del director es poco eficiente para poder resolver los conflictos entre docentes y por lo tanto los convenios alcanzados no se respetan. En tanto el 27% argumenta que ambos administradores no tienen la capacidad de gestionar recursos para minimizar los problemas. Solo un 26% indica que la falta de un estilo de liderazgo incide en la calidad administrativa de edificios escolares. En función del rol el director, debe estar enfocado en desarrollar el proyecto educativo institucional, es decir ser oportuno en la toma de decisiones siempre tomando como base el marco legal.

Gráfica No. 10



Fuente: trabajo de campo desarrollado en el Ejercicio Profesional Supervisado, en el Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificado del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez durante los meses de julio y agosto de 2014.

En referencia a la influencia del liderazgo de los directores, muestra que el 94 % de los docentes están convencidos que la práctica de liderazgo en las instituciones en contexto de problemas, es indispensable para darle soluciones definitivas a los problemas administrativos. Mientras el 6% manifiesta que el liderazgo no es determinante en el origen de los problemas, en consecuencia en la calidad administrativa. Por lo tanto, se argumenta que los directores deben tener como fortaleza el ejercicio de un estilo de liderazgo, transmitiendo y delegando responsabilidades a los miembros de la comunidad educativa, de tal forma que los docentes se identifiquen con la institución y con el Proyecto Educativo Institucional.

Por su parte las habilidades de un administrador deben estar focalizadas a mejorar los procesos administrativos y de aprendizajes, formando equipos dinámicos de trabajo, creando un ambiente agradable y mejorando el clima laboral de la comunidad educativa.

Conclusiones

1. Entre las causas de la problemática en la administración de edificios escolares está la escasa comunicación, a su vez provoca incertidumbre en la organización de actividades administrativas y pedagógicas. Así mismo sobresale la falta de

acuerdos entre administradores y docentes que regulen y mejoren el uso de los recursos físicos, infraestructurales y tecnológicos.

2. El administrador de la jornada matutina influye de forma negativa en la administración de edificios escolares, debido al poco empleo de liderazgo, responsabilidad, búsqueda de soluciones y escasa capacidad de negociación en pro de la comunidad educativa.

3. Considerando que la escasa comunicación es una de las causas que inciden en la administración de edificios escolares con jornada mixta. Se presenta como propuesta la inclusión de estrategias comunicativas asertivas. Para mejorar el proceso que conlleve la buena administración educativa.

Recomendaciones

1. Desarrollar un estilo de comunicación asertiva en función de los valores, pero primordialmente en el respeto mutuo. Con la detección e implementación de

estrategias comunicativas se eludirá afectar el proceso de enseñanza aprendizaje.

2. Establecer reuniones de trabajo con el pertinente acompañamiento de las autoridades educativas (coordinadores técnicos administrativos) donde se promuevan normativos internos que regulen el uso de los recursos, además al mejoramiento de las relaciones humanas.

3. Es importante que los administradores educativos se perfilen dentro de un liderazgo democrático, además de promover la gestión y preservación de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y pedagógicos en la búsqueda del mejoramiento de la administración de edificios escolares con jornada mixta.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

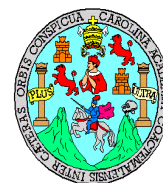
1. Chiavenato, I (2006) *Introducción a la Teoría General de la Administración*.

(7ª Edición). México: Editorial Mc Graw Hill.

2. *Definición de liderazgo - Qué es, Significado y Concepto* (s/f). Recuperado de: 12/08/2014 <http://definicion.de/liderazgo/#ixzz35rdD2ISR> Autor.
3. *El proceso administrativo escolar*. (s/f). Recuperado de: 12/08/2014 <http://educanblog.educando.edu.do/index.php?blogId=1176/> Autor
4. Congreso de la República (1998). *Ley de Administración de Edificios Escolares. Decreto No. 58-98*. Guatemala, Gt.
5. Módulos de Formación en competencias para la gestión escolar en contexto de pobreza. (2009) *liderazgo* (1ª Edición). Guatemala, Gt. Editorial Tipografía Nacional.
6. Módulos de Formación en competencias para la gestión escolar en contexto de pobreza. (2009) *Relaciones humanas*. (1ª Edición). Guatemala, Gt. Editorial Tipografía Nacional.
7. Módulos de Formación en competencias para la gestión escolar en contexto de pobreza. (2009) *Trabajo en equipo*. (1ª Edición) Guatemala, Gt. Editorial Tipografía Nacional.
8. *Objetivos de la Administración Escolar*. (s/f). Recuperado de: 14/08/2014 Administracionedu.blogspot.com/p/contenido.html Autor.
9. Koontz, H. Wehrich, H (2003) *Administración una Perspectiva global*. (12ª Edición). México: Editorial Mc Graw Hill.

Vo. Bo. Licda. Ana Teresa de González
Bibliotecaria CUNSUROC.

Anexos
Anexo 1



BOLETA DE ENCUESTA

Estudiante Epesista del XI Ciclo de la Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa como trabajo de grado para optar al grado de licenciado, tengo a bien realizar un estudio sobre las “Influencia del administrador educativo en la administración de edificios escolares del INEB- INED área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez”, desde ya agradezco la valiosa información que brindará.

I. PARTE INFORMATIVA DEL ADMINISTRADOR EDUCATIVO

Grado Académico: _____

Sexo M F Años de experiencia laboral como Administrador Educativo: _____

II. DESARROLLO

Indicaciones: Marque con una “X” en la casilla que corresponda a su criterio personal. Especifique en los casos que sean necesarios.

1. ¿Cómo administrador educativo tiene algún inconveniente en compartir el edificio escolar?

SI

NO

2. ¿En el transcurso de su administración han existido problemáticas con el director o personal docente de la jornada con quien comparte edificio escolar?

SI

NO

Especifique el problema

Logró solucionarlo?

3. ¿Cuáles han sido las problemáticas más frecuentes que se han dado en el centro educativo con el que comparte edificio escolar? Mencione.

4. ¿Considera que la problemática de la administración de edificios escolares depende de la escasa comunicación interpersonal?

SI

NO

Otros factores

¿Cuáles? _____

5. ¿Cómo administrador educativo que jornada cree que genera más problemas en relación al edificio escolar?

a) Jornada matutina

b) Jornada vespertina

c) Ambas jornadas

d) No existen problemáticas

6. ¿Por qué cree que se originan los conflictos en la administración de edificios escolares?

7. ¿Qué acciones realiza para mejorar la comunicación interpersonal con el administrador educativo con el que comparte edificio escolar?

8. ¿Qué aspectos legales ha implementado para solucionar las problemáticas que surgen en la administración de edificios escolares?

9. ¿Cómo administrador educativo ha logrado acuerdos con el director de la otra jornada para solucionar conflictos?

SI

NO

¿Por qué?

10. ¿De qué forma cree que se puedan alcanzar acuerdos para solucionar los problemas por el uso de edificio escolar?

11. ¿Ha recibido algún tipo de orientación del Coordinador Técnico Administrativo con respecto a la resolución de conflictos por la administración de edificios?

SI

NO

¿Cuál?

12. ¿Cómo Administrador Educativo ha recibido acompañamiento del Coordinador Técnico Administrativo en la búsqueda de soluciones a las problemáticas?

SI

NO

¿De qué forma?

13. ¿La autoridad inmediata tiene pleno conocimiento de los problemas que se dan por la administración de edificios escolares?

SI

NO

14. ¿Con qué frecuencia la Coordinadora Técnica Administrativa lo ha convocado para evaluar si se están cumpliendo los acuerdos alcanzados por ambas instituciones?

Mensual	<input type="checkbox"/>
Bimestral	<input type="checkbox"/>
Trimestral	<input type="checkbox"/>
Semestral	<input type="checkbox"/>
Anual	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

15. ¿Cómo administrador educativo qué solución le daría a los problemas que surgen por la administración de edificios escolares?

Anexo 2

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR OCCIDENTE
PLAN FIN DE SEMANA MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ



BOLETA DE ENCUESTA PARA DOCENTES

Estudiante Epesista del XI ciclo de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa como trabajo de grado para optar al grado de licenciatura, tengo a bien realizar un estudio sobre las “Influencia del administrador educativo en la administración de edificios escolares del INEB- INED área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez”, desde ya agradezco la valiosa información que brindará.

Indicaciones: Responda según criterio personal. Especifique en los casos que sean necesarios.

1. ¿A vivenciado alguna problemática entre los administradores educativos y docentes de las dos jornadas que comparten edificio escolar?

SI NO

2. ¿Por qué cree usted que han surgido problemas entre los administradores y docentes que comparten edificio escolar?

Escaza comunicación

Falta de acuerdos

Interés personal

Otros

Cuales?

3. ¿Cree usted que existen motivos personales que dificultan alcanzar acuerdos para solucionar las problemáticas?

SI NO

Por qué?

4. ¿Ha existido acercamiento y acompañamiento de las autoridades educativas para alcanzar acuerdos entre los administradores educativos y docentes?

SI NO

5. ¿Existe comunicación de parte de la administración hacia el personal docente acerca de las problemáticas que surgen por el uso de las instalaciones?

SI NO

6. ¿De qué manera le afecta compartir edificio escolar con otra jornada educativa?

Limpieza de aulas, corredores y baños	<input type="checkbox"/>
Deterioro y desorden de escritorios	<input type="checkbox"/>
Deterioro de Material Didáctico	<input type="checkbox"/>
Manchas de pizarrones y paredes	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

7. ¿Qué propuesta implantaría para solucionar el conflicto que ocasiona el compartir un mismo edificio escolar con otra jornada educativa?

8. ¿Cuál es la influencia que tiene el administrador educativo en los conflictos que surgen por el uso de edificio escolar?

Positiva	<input type="checkbox"/>
Negativa	<input type="checkbox"/>
Neutral	<input type="checkbox"/>
Ninguna	<input type="checkbox"/>

9. ¿Cuál es el rol que debe asumir el administrador educativo para solucionar las problemáticas por el uso de edificio escolar?

Liderazgo

Capacidad de asesoramiento

Toma de Decisiones

Gestor de recursos

Otros

10. ¿Cree usted que los conflictos entre administradores y docentes se deba al rol que asume el director?

SI

NO

Por qué?

Mazatenango, 11 de octubre de 2014
Dic. T.G.C.P. No. 004. 14




Lic. Manuel Antonio Gamboa Gutiérrez
Encargado
Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana
Centro Universitario de Sur Occidente
CUNSUROC

Señor Encargado:

Por Este medio en mi calidad de profesor titular de curso: E402. Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del plan fin de semana del CUNSUROC, y, a lo establecido en los artículos: 39, 50, y 59, del **"Normativo de Integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"** en cumplimiento de mis funciones de **ASESORA PRINCIPAL** del trabajo de tesina titulado: **"Influencia del Administrador Educativo en la administración de edificios escolares del INEB- INED área urbana del municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez"**; elaborado por el estudiante: el **PEM/TAE Rolman Alexander Pérez Estrada, carné 200941483**, Considero que el mismo reúne los requisitos técnicos suficientes, en cuanto a: Calidad en su contenido, metódica de la investigación, pertinencia de los resultados y redacción, por lo que me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lcda. Tania Elyra Marroquín
ASESORA PRINCIPAL

Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Mazatenango, 22 de noviembre de 2014

Dic. T.G.C.P. No. 01. 14



Lic. Manuel Antonio Gamboa Gutiérrez
Encargado
Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana
Centro Universitario de Sur Occidente
CUNSUROC

Señor Encargado:

Por Este medio, y con base al nombramiento de fecha 11 de octubre de 2014. Ref. NCP. 013-14 del Encargado de las Carreras de Pedagogía del Plan Fin de Semana, y a lo establecido en el artículo 52. Inciso "c", 60. Y 61, del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"** en cumplimiento de mis funciones como **REVISOR** del trabajo de tesina titulado: **"Influencia del Administrador Educativo en la administración de edificios escolares del INEB- INED área urbana del municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez"**; elaborado por el estudiante: el **PEM/TAE Rolman Alexander Pérez Estrada, carné 200941483**, quien ha incorporado al informe final de su trabajo de tesina las correcciones pertinentes solicitadas; considero que el mismo reúne los requisitos técnicos de contenido y forma que me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Randy Aroldo de León Pérez
REVISOR

Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Mazatenango, 22 de noviembre de 2014

Dra. Alba Ruth Maldonado de León
Directora del Centro Universitario de Sur Occidente
Edificio

Respetable Directora:

Basado en los dictámenes favorables del Trabajo de Tesina titulada **"Influencia del Administrador Educativo en la administración de edificios escolares del INEB- INED área urbana del municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez"**; elaborado por el estudiante: el **PEM/TAE Rolman Alexander Pérez Estrada, carné 200941483**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Plan Fin de Semana del CUNSUROC.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 62., del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"**, se adjunta el informe de la tesina completa, incluyendo copia de los dictámenes respectivos, para su conocimiento y autorización del IMPRÍMASE de la misma, para que pueda proseguir el trámite respectivo para el Examen General Público y Acto de Graduación como Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Agradeciendo su amable atención, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente.

"Id y enseñad a todos"

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. A. Gamboa Gutiérrez".

Lic. Manuel Antonio Gamboa Gutiérrez
Encargado de Carrera de Pedagogía Plan Fin de Semana

Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



CUNSUROC/USAC-I-94-2014

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE,
Mazatenango, Suchitepéquez, el veinticuatro de noviembre de dos mil catorce-----

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes del asesor y revisor, SE
AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA TESINA TITULADA: "INFLUENCIA DEL
ADMINISTRADOR EDUCATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS
ESCOLARES DEL INEB-INED ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO
DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ, del estudiante: **Rolman Alexander Pérez Estrada**,
carné **200941483** de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Plan Fin de Semana.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

DRA. ALBA RUTH MALDONADO DE LEÓN
DIRECTORA



/gris