



**MAESTRIA EN
ADMINISTRACION PÚBLICA**

Trabajo de Tesis sobre:

**El Proceso Administrativo en las escuelas públicas urbanas
del municipio de Coatepeque y su incidencia
en la calidad educativa.**

Estudiante:

Luz Loreny Járez Cifuentes

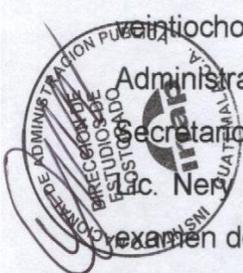
Asesor: Msc. Jorge Lemus

Quetzaltenango, 28 de octubre de 2010.

El Director de Estudios de Postgrado del Instituto Nacional de Administración Pública - INAP-

C E R T I F I C A :

Primero: Haber tenido a la vista el examen de graduación que copiada literalmente dice: -----

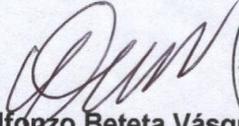


“En la ciudad de Guatemala siendo las **diecisiete horas con diez minutos** del día jueves veintiocho de abril de dos mil once, reunidos en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- los Miembros del Tribunal Dr. Luis Alfonso Beteta Vásquez, Secretario; Lic. Jorge Lemus Chávez, Asesor del Trabajo de Investigación; Examinadores Lic. Nery Roberto Díaz Gómez y Lic. Hugo Abel Monterroso Escalante; para practicar el examen de la estudiante **Luz Loreny Járez Cifuentes** sobre la investigación que realizó titulada **“El Proceso Administrativo en las Escuelas Públicas Urbanas del Municipio de Coatepeque y su Incidencia en la Calidad Educativa” PRIMERO:** Los Miembros del Tribunal Examinador interrogaron en forma individual a la postulante sobre el contenido de su investigación. **SEGUNDO:** Que habiendo contestado satisfactoriamente a los cuestionamientos que le fueron planteados a la sustentante, fue **aprobado** por **unanimidad** de votos. **TERCERO:** El trabajo de investigación de la sustentante se aprueba **con correcciones menores**. **CUARTO:** El Tribunal Examinador notificó lo anterior a la postulante y declaró concluido el examen. **QUINTO:** No habiendo más que hacer constar y siendo las **diecisiete horas con treinta minutos**, se da por concluida la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, firmando los que en ella intervinieron.”-----

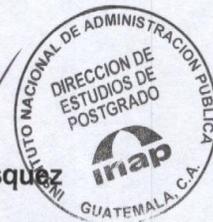


Y para los usos legales que a la interesada **Luz Loreny Járez Cifuentes**, convengan extendiendo, firmo y sello la presente certificación en dos hojas de papel membretado del Instituto Nacional de Administración Pública, haciendo constar que no existen trámites o recursos pendientes de resolver en la ciudad de Guatemala a los treinta días del mes de mayo de dos mil once.

Vo. Bo.


Dr. Luis Alfonzo Beteta Vásquez

Director de Estudios de Postgrado





INDICE.

CARATULA

INTRODUCCIÓN	Pág.
CAPITULO PRIMERO. FUNDAMENTOS TEORICOS	1
I PLANTEAMIENTO	2
II DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	3
III JUSTIFICACION	4
IV MARCO TEORICO	5
CAPITULO SEGUNDO	17
I ANTECEDENTES	18
II BASE LEGAL	21
III OBJETIVOS	23
IV HIPÓTESIS CENTRAL	24
V MÉTODO	25
VI POBLACION Y MUESTRA	26
VII CRONOGRAMA	27
CAPITULO TERCERO	28
PRESENTACION DE RESULTADOS	28
I PRESENTACION DE RESULTADOS	29
II ANALISIS DE RESULTADOS	42
III COMPROBACION DE HIPOTESIS	44
IV RESULTADOS	45



CONCLUSIONES	46
RECOMENDACIONES	47
BIBLIOGRAFIA	50
CAPITULO CUARTO	51
PROPUESTA DE UN MODELO ADMINISTRATIVO	51
JUSTIFICACIÓN	52
1. OBJETIVOS	53
2. MODELO ADMINISTRATIVO	53
FASE I DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL	53
FASE II INVETERVENCIÓN ORGANIZACIÓN	54
FASE III EVALUACIÓN	55
3. PROPOSITO Y BENEFICIO	56
CONCLUSIONES	57
ANEXOS	58
ENCUESTA	58



INTRODUCCIÓN

La Educación es todo cuanto contribuye a modificar la conducta humana. Es un fenómeno social y humano que consiste en la transmisión de todos los fenómenos culturales para que los conserven y mejores en beneficio de la sociedad. Y esto ha contribuido al desarrollo de los algunos países tales como Alemania, Francia, Estados Unidos, Noruega, Canadá, etc.; pero, en otros países en donde no se ha fortalecido el área educativa ha hecho que éstos formen parte de los países subdesarrollados.

A continuación se plantea una investigación relacionada a la Educación, la cual está vinculada con el hecho administrativo; se estudiará cuales son los problemas que surgen dentro de los procesos administrativos que se manejan en las escuelas oficiales urbanas de Coatepeque y cuál es la incidencia en la calidad educativa vista desde las políticas educativas planteadas por el actual gobierno.

Con los resultados de esta investigación se brindará información a la comunidad educativa y sociedad guatemalteca con el objeto de mejorar la calidad educativa de nuestro país.



CAPITULO

PRIMERO

FUNDAMENTOS

TEORICOS-CONCEPTUALES



I. PLANTEAMIENTO

La comunidad educativa del municipio de Coatepeque con el transcurso de los años ha aumentado de manera considerable, se cuenta con servicios de educación inicial, pre-primaria, primaria, nivel medio y nivel superior. Dicha educación es proporcionada por el sector público y privado.

En lo que respecta a la ubicación de las escuelas, éstas se localizan en el área rural y urbana y están distribuidas en tres distritos escolares. Cada distrito escolar sirve de enlace entre las comunidades educativas y las Direcciones Departamentales de Educación; y realiza actividades de coordinación información, asesoría, orientación, capacitación, seguimientos y evaluación de los servicios educativos con el fin de mejorar su eficiencia, calidad y pertinencia cultural de acuerdo a las políticas educativas emanadas por el Ministerio de Educación.

El distrito del sector oficial tanto del área rural como del área urbana, está conformado por ochenta y cuatro escuelas oficiales; y en cada escuela prestan sus servicios un director y el personal docente. El director es quien maneja los procesos administrativos de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa relacionada con el cargo que desempeña y el personal docente realiza la tarea pedagógica directamente en el aula con el niño y niña.

Tomando en consideración que los procesos administrativos dentro de una organización juega un papel muy importante, lo cual es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social ya que esto contribuye al bienestar social y a la prestación de un buen servicio, debido a ello es que nos cuestionamos lo siguiente: ¿Qué problemas afectan el proceso administrativo en



las escuelas oficiales del área urbana de Coatepeque? ¿Será que los procesos administrativos en las escuelas oficiales del área urbana son realizados adecuadamente?, ¿Cómo las políticas educativas inciden a través de los procesos administrativos en la calidad educativa del área urbana de Coatepeque?

II DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

A. Espacial.

El estudio abarca la cabecera del área urbana del municipio de Coatepeque.

B. Teórica.

El estudio que se realizará esta enfocado al área de administración educativa de las escuelas oficiales urbanas del municipio de Coatepeque.

C. Temporal.

La investigación se realizara durante los meses de junio a octubre del 2009, comprendiendo un período de cinco meses.



III JUSTIFICACION

Diversas publicaciones dan a conocer el nivel de calidad de la educación que los niños y jóvenes reciben en nuestro país, lamentablemente Guatemala está ubicada en los últimos lugares. Este es un problema que a través de los años no deja de estar latente debido a que existen muchos factores que influyen en este fenómeno los cuales han sido estudiados por diversos entes, en diferentes zonas de nuestro país.

Es de vital importancia hacer énfasis que para elevar los niveles de calidad en la educación este proceso va aunado con los procesos administrativos que se manejan en cada escuela pública en donde se realiza el quehacer educativo el cual sirve de aporte al desarrollo de cada comunidad, porque la calidad de la educación depende en gran medida de la forma en que realizan el quehacer educativo en las escuelas públicas.

Es por ello que se hace necesario investigar cómo se realiza el trabajo administrativo en las escuelas oficiales urbanas. Y proporcionar a través de los resultados un modelo administrativo que puede ser aplicado al quehacer del director/a. Ya que esto constituye un elemento fundamental para elevar la calidad del sistema educativo. A partir de un proceso integral se logra un adecuado funcionamiento de una organización y por ende alcanzar la eficiencia del servicio. Lógicamente esto se relaciona con una buena administración pública lo cual contribuye al bienestar de la sociedad.

IV MARCO TEORICO

Al enfocar un proceso administrativo dentro de una organización cabe indicar en primera instancia que éste forma parte de la administración. Y se ha dado en llamar a la administración “el arte de hacer las cosas a través de la gente”. Esta definición de Mary Parker Follett, destaca el hecho de que lo administradores logran objetivos organizacionales disponiendo que otro realice cualesquiera labores que se consideren necesarias, no realizando las labores por sí mismos.

La administración es el proceso de planear, organizar, liderar y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización, y el empleo de todos los demás recursos organizacionales para lograr objetivos organizaciones establecidos.¹

Esta definición básica debe ampliarse:²

- ✓ Cuando se desempeñan como administradores, los individuos deben ejercer las funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.
- ✓ La administración se aplica a todo tipo de organizaciones.
- ✓ Se aplica administradores de todos los niveles organizacionales.
- ✓ La intención de todos los administradores es la misma: generar un superávit.
- ✓ La administración persigue la productividad, lo que implica eficacia y eficiencia.

1. Michael H. Mescon, Michael Albert y Franklin Khedouri, Management: Individual and Organizational effectiveness, 2ª. Ed.

2. Harold Koontz, Heinz Weihrich, Administración una perspectiva global. 11a. edición 1998.



La administración se define como un proceso porque todos los administradores, sin importar sus aptitudes particulares o su capacidad, intervienen en actividades relacionadas para lograr los objetivos deseados. Un proceso es una forma sistemática de hacer cosas.

La eficacia con que una organización alcanza sus objetivos y satisface las necesidades de la sociedad depende de cuán bien realice su trabajo los administradores. Si hacen bien su trabajo, es probable que la organización logre alcanzar sus objetivos. Y si las principales organizaciones de un país alcanzan sus metas, la nación como un todo, prosperará.

La eficacia con que los administradores cumplen con sus obligaciones –desempeño administrativo–, es tema de muchos debates, análisis y confusión en Estados Unidos, según Steve Lohr.

Peter Drucker ha señalado que el desempeño de un administrador puede medirse a partir de dos conceptos: eficiencia y eficacia. Dice que eficiencia significa “hacer las cosas correctamente” y que eficacia significa “hacer las cosas correctas”.

La eficiencia, o sea la capacidad de hacer correctamente las cosas, es un concepto de “entrada-salida” (insumo-producto). El administrador eficiente es aquel que logra las salidas, o resultados que corresponden a las entrada (mano de obra, materiales y tiempo) utilizada para conseguirlos. Los que logran minimizar el costo de los recursos con que obtienen sus metas están obrando de manera eficiente.

En cambio la eficacia es la capacidad de escoger los objetivos apropiados. El administrador eficaz es aquel que selecciona las cosas correctas para realizarlas. Un administrador que seleccione un objetivo inapropiado será ineficaz. La falta de eficacia no puede ser compensada con la eficiencia, por grande que sea esta. De hecho, Drucker opina que la eficacia es la clave del éxito de una organización.

Koontz y Wehrich nos menciona que el enfoque operacional o de la teoría y ciencia de la administración recoge los conocimientos administrativos pertinentes para relacionarlos con las labores administrativas, lo que los administradores hacen. Como otras ciencias operacionales esta pretende integrar los conceptos, principios y técnicas que se encuentran en la base de las tareas de la administración.

Enfocados dentro del campo de la educación, en la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12-91, define “Los centros Educativos Públicos” como los establecimientos que administra y financia el Estado para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional a los habitantes del país de acuerdo a las edades correspondientes a cada nivel y tipo de escuela normados por el reglamento específico. Así también indica que son obligaciones de los directores y directoras de centros educativos las siguientes:

- a) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- b) Planificar, organizar, orientar, coordinar supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- c) Asumir conjuntamente con el cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- e) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.



- g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico y administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general.
- k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de comunidad educativa.
- l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

El Ministerio de Educación a través de la compilación de Miguel Ángel Chacón Arroyo indica que el (la) Director (a) es la máxima autoridad del establecimiento educativo como tal, debe tener amplio conocimiento en el campo administrativo y dominio del proceso administrativo, especialmente en las funciones de:

✓ Planificación.

Consiste en que a partir de la situación actual se determinan objetivos, se fijan metas, se adoptan políticas y se identifican estrategias para movilizarse hacia una situación deseada, en un cierto tiempo, en función de los recursos disponibles, es decir, el proceso de planificación cumple la función de orientar el desarrollo, tratando de hacer variar, racionalmente, la tendencia meramente histórica, hacia objetivos deseados, mediante el control de las variables que intervienen en el mismo.

Planear significa: pronosticar, fijar objetivos, desarrollar estrategias, programas, fijar procedimientos y formular políticas de trabajo.

✓ Organización.

Consiste en el ordenamiento lógico de todos los componentes que intervienen en el proceso de la producción, se determinan roles y funciones de cada uno de los elementos que intervendrán en la ejecución.

Organizar significa: establece la estructura de la organización, delinear las relaciones y preparar las descripciones de cada puesto. Ejemplos de organización a nivel local:

- Consejos locales de Educación.
- Comité de padres de familia.
- Comité de desarrollo local.
- Claustro de maestros.
- Asociación de estudiantes.
- Escuelas de padres.
- Comité de la comunidad.

✓ Integración.

Consiste en seleccionar al personal competente para el desempeño de los puestos de la organización.

Integrar significa: seleccionar, orientar y desarrollar personal.

✓ Dirección.

Consiste en la toma de decisiones que afectan todo el proceso de producción; dicho de otra manera, para dirigir hay que:

- Asignar trabajos a los subordinados y guiarles si lo necesitan, n las dificultades que puedan encontrar;
- Comunicar qué es lo que hay que hacer, cómo hay que hacerlo, cuándo y dónde;
- Dar órdenes e instrucciones, oportunamente, si es necesario.

Dirigir implica: delegar las responsabilidades y motivar los esfuerzos del personal y buscar una eficaz coordinación que no significa únicamente

trasladar responsabilidades sino que llevar consigo la autoridad. La delegación puede hacerse por medio de instrucciones verbales o escritas en orden jerárquico atendiendo las competencias y atribuciones y de los subordinados.

✓ Control.

Consiste en integrar las funciones de supervisión y evaluación para mantener la dirección del proceso, mediante la asistencia permanente (asesoría), y la comprobación del avance del proceso de la calidad de la producción y de la productividad.

- Los controles administrativos implica el uso de técnica de PERT, GANTT, cronogramas, calendarización, técnicas de auditoría, técnicas de contabilidad, presupuestación, archivo, documentación, procesamiento de datos, etc.
- En los controles técnicos pueden utilizar mesas redondas, talleres, paneles, entrevistas, visitas, reuniones, etc.,

Esta función cumple el propósito de identificar los factores positivos o negativos que intervienen en el proceso de producción, para fortalecer los primeros y superar los segundos.

Controlar significa: supervisar, evaluar, medir los resultados según metas o propósitos y verificar la marcha constante de las actividades.

Según Antúnez (1993) administrar la institución escolar tomado desde la dimensión administrativa de la gestión, es el conjunto de acciones que se realiza a fin de movilizar recursos tales como personas, tiempo, dinero, materiales, etc. Para la consecución de los objetivos de la institución.

Implica la planificación, la distribución de tareas y responsabilidades, la coordinación y evaluación de procesos, el dar a conocer los resultados y, a la vez, incluye actuaciones relativas al currículo, a la toma de decisiones, a la resolución de conflictos.



Administrar la educación, en tanto pública y de interés general, se liga a la acción de gobernar, y requiere por tanto de un aparato que haga posible la planificación, la prevención de suministros, el procesamiento de la información para la toma de decisiones y la implementación de acciones. Es casi imposible pensar en una organización compleja sin división de tareas y funciones, sin asignación de roles, sin normas y reglas sobre la que basen su accionar.

Por tanto, administrar, desde nuestra perspectiva, es intervenir con sentido, saber el porqué y el para qué de la actuación, en el área institucional y curricular, a fin de acoplar operativamente el manejo de los recursos humanos y la toma de decisiones. Así identificar necesidades, determinar objetivos fijar tiempos, asignar actividades y responsabilidades, estimar recursos necesarios, resolver situaciones, son tareas de la gestión escolar que trascienden la perspectiva tradicional, que entiende la administración como un proceso de dirección y control de las actividades de los miembros de una organización. (Rodríguez Valencia, 1993)

En los países en vías de desarrollo seis problemas amenazan los sistemas educativos (Prawda, 1997) :

1. Alta ineficiencia externa: el mundo cambia, pero el sistema educativo permanece anclado, lo cual produce un desfase entre lo que pasa fuera y dentro de sistema.
2. Alta ineficiencia interna, que se puede medir en dos dimensiones: a) flujos educativos, como la inscripción, las tasa de cobertura, los índices de repetición, etc.; b) los recursos no se utilizan en forma eficiente y son limitados.
3. Son sistemas de baja calidad porque no se cumplen los objetivos curriculares en los niveles nacional y estatal. Los alumnos no aprenden; no se forman los valores ni se adquieren las destrezas deseadas.

4. Son en extremo desiguales y excluyentes, pues favorecen a una clase social.
5. Limitada capacidad de gestión administrativa en todos los niveles.
6. Bajos salarios y pérdida de calidad del personal docente. Los maestros reciben salarios de pobreza (en México, el equivalente a 5.1 dólares diarios). Esto disminuye la calidad de todo el sistema educativo porque los maestros se ven en la necesidad de completar sus ingresos con turnos dobles o en la economía informal, lo cual da como resultado de que muchos buenos educadores abandonen el sistema educativo para dedicarse a otras labores.

Estas amenazas de una u otra forma alteran el normal funcionamiento de la labor que realiza un administrador dentro de una escuela. Y sabemos que el producto de la institución debe ser de calidad. La educación de calidad es la que logra resultados que permitan el progreso y la modernización. Elevar la calidad es encontrar los medios necesarios para lograr estos fines.

Esta disposición de crear, innovar y buscar la manera de realizar mejor y más fácilmente su labor diaria debe ser consecuencia de una educación de calidad.

Dentro de las políticas del Gobierno de la República de Guatemala referidas a la Educación, se plantea como objetivo estratégico de su política educativa, el acceso a la educación de calidad con equidad, pertinencia cultural y lingüística para los pueblos que conforman nuestro país, en el marco de la Reforma Educativa y los Acuerdos de Paz.

El Plan de Educación 2008-2012 plantea 8 políticas educativas, de las cuales cinco de ellas son políticas generales y tres políticas transversales. Y dentro de ellas se encuentra dos políticas generales y una política transversal enfocada hacia la educación de calidad las cuales contienen lo siguiente:

1.- Avanzar hacia una educación de calidad.

Se prioriza la calidad de la educación en tanto que partimos de la premisa que el ejercicio pleno del derecho a la educación, consiste no sólo en asistir a un centro educativo, sino tener acceso a una educación de calidad. El centro del proceso de enseñanza aprendizaje es la niñez y la juventud.

Sea rico o pobre, mujer u hombre, indígena o ladino. Todos, sin excepción, recibirán educación pertinente y relevante con capacidades para ejercer su ciudadanía en el siglo veintiuno y desempeñarse competentemente en este mundo globalizado, tomando como punto de partida la convivencia solidaria en una sociedad multicolor de una profunda y diversa riqueza cultural, en el marco del respeto a nuestra biodiversidad.

Objetivos Estratégicos de calidad.

- **Currículo.**
Asegurar que las herramientas, documentos e instrumentos curriculares respondan a las características, necesidades y aspiraciones de cada uno de los pueblos que conforman nuestro país.
- **Docentes.**
Fortalecer la profesionalización y desarrollo socio cultural del docente.
Avanzar en la profesionalización de técnicos y docentes para fortalecer la educación extraescolar.
Fortalecer la figura directiva en la gestión de la administración educativa: el director.
- **Evaluación.**
Fortalecer los procesos que aseguran que los servicios de todos los niveles de educación guatemalteca responden a criterios de calidad.



- Tecnología.
Fomentar el acceso a la tecnología con las orientaciones educativas sustentable.

- Modalidades contextualizadas, expresión artística, especial.
Estimular la participación comunitaria y holística con metodologías pertinentes para la atención de infantes, jóvenes y estudiantes con necesidades educativas especiales.

2. Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Nos proponemos fortalecer sistemáticamente los mecanismos de eficiencia, transparencia y eficacia garantizando los principios de participación, descentralización, pertinencia, que garantice como centro del sistema educativo a la niñez y la juventud guatemalteca.

El objetivo fundamental del sistema educativo guatemalteco consiste en que los niños y las niñas tengan un aprendizaje significativo y sean capaces de construir una sociedad próspera y solidaria en un mundo altamente competitivo.

Será necesario establecer alianzas con otros actores que hacen educación en Guatemala, tales como los gobiernos locales, partidos políticos, las universidades, los centros de formación agrícola y capacitación técnica, organizaciones empresariales y sociales. Especial atención tendrá la relación con los organismos internacionales

Objetivo estratégico de modelo de gestión

- Fortalecer el sistema educativo nacional para garantizar la calidad y pertinencia del servicio en todos los niveles educativos y sectores; y que

permita a los egresados del sistema incorporarse al diálogo en contextos multiculturales y globalizados.

- Estimular la participación social en la transformación educativa, con procesos claros, democráticos y descentralizados que incorporen el proceso educativo al quehacer comunitario.
- Asignación de puestos docentes permanentes para cubrir las necesidades educativas de cobertura.

3. Política de cobertura

La Constitución Política de la República y los compromisos de los Acuerdos de Paz establecen la obligatoriedad de la educación inicial, la educación preprimaria, primaria y ciclo básico del nivel medio. Asimismo, la responsabilidad de promover la educación diversificada. La educación impartida por el Estado es gratuita.

En tal sentido el Plan de Educación 2008-2012, plantea la estrategia de ampliación de cobertura en todos los niveles

El Dr. Héctor Váldez Veloz, Director del Instituto Central de Ciencias Pedagógicas de calidad de la educación: indica que la Calidad de la Educación se refiere a las características del contexto, los insumos, los procesos y los resultados de la formación del hombre, condicionados histórica y socialmente; que toman una expresión concreta a partir del ideario filosófico, pedagógico, sociológico y psicológico imperantes en una sociedad determinada y se mide por la distancia existente entre la norma (el ideario) y el dato (lo que ocurre realmente en la práctica educativa)". Cabe indicar que Váldez define la Evaluación de la Calidad, como el proceso sistemático de recogida de datos, incorporados al sistema general de actuación educativa, que permite obtener información válida y fiable sobre cada una de las variables de contexto, insumo, proceso y producto que integran la definición operacional asumida por el país, región o institución educativa de que se trate. La información así obtenida se utiliza para emitir juicios



de valor acerca del estado de la calidad educativa, los que constituyen punto de partida para la toma de decisiones para mejorar la actividad educativa."

De acuerdo a lo anterior se puede determinar que la calidad de la educación depende en gran medida de la calidad de los centros educativos, por lo que su administración requiere que el Director (a) conjugue todas sus habilidades y conocimientos relacionados a la administración técnica-pedagógica, por lo que debe tener conocimiento y dominio del proceso administrativo, especialmente de las funciones de: planificación, organización, integración dirección y control para cumplir con los objetivos y las metas que le han sido asignadas y ejecutar una educación capaz de hacer de cada centro educativo un lugar de encuentro, confraternidad, armonía, tolerancia, paz y convivencias democrática, información técnica y científica, desarrollo de habilidades y destrezas necesarios para conforma un guatemalteco que enfrente los desafíos económicos, políticos y sociales, presentes y futuros.



CAPITULO

SEGUNDO

ANTECEDENTES DE LA APLICACIÓN

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

DE LAS ESCUELAS

I ANTECEDENTES DE LA APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS ESCUELAS

Los antecedentes histórico en relación al proceso administrativo en las escuelas, es muy escaso pero se enfocarán eventos que han marcado los procesos administrativos dentro de la educación.

En la época Precolombina, los pueblos aborígenes de la región que hoy ocupa Guatemala la educación de los individuos se desarrollaba en el seno del hogar y templos, en los cuales el padre o sacerdote se encargaban de dirigir el proceso rudimentario de enseñanza-aprendizaje. González Orellana (1970) cita en su obra..."todos los pueblos americanos precolombinos entre los que se encontraba los mayas quichés, la educación tuvo un acentuado carácter tradicionalista y que su ideal educativo consistía en perpetuar los usos y costumbres"... por lo que los responsables de la educación de ese entonces fueron los mismos padres.

En la época colonial la educación de nuestros pueblos tuvo un rumbo distinto, estuvo a cargo de los clérigos, desde la educación elemental hasta la superior, cuya misión fundamental era el aprendizaje de la doctrina y dogmas católicos y el régimen impuesto por los dirigentes de esta educación era drástico a veces autoritario en donde se nota que la organización y administración escolar, impuesta por los responsables era muy lenta en su evolución y a la vez escasa de principios científicos. Durante un transcurso de trescientos años que pasaron de la dominación española fue muy escaso el aporte hacia la educación porque muy pocas personas trataron de ver en la educación, el medio más acertado para el mejoramiento de los individuos y la sociedad en general.

Durante la época independiente el doctor Mariano Gálvez fue un líder e impulsor de la obra educativa en el país, adoptando, dirigiendo ideas, impulsando

programas, organizando planificaciones amplias y aprobando una legislación educativa adecuada. Así también figura el profesor Manuel Domínguez a quien se menciona como un gran organizador y administrador de centros educativos de su época. Durante el régimen conservador de los años treinta, la educación tuvo un retroceso y estancamiento, observando en sus líderes una irresponsabilidad, apatía y poco interés por elevar el aspecto cultural del país.

Posteriormente surge un nuevo período el de la Reforma Liberal de 1871, en donde existió una organización de la educación pública en Guatemala por lo que surgieron cambios sustanciales, por ejemplo González Orellana (1970) hace mención de un grupo de ideólogos y orientadores pedagogos positivos que contribuyeron a la ampliación del sistema educativo así como Directores eficientes. Por lo que al existir una ampliación del sistema educativo se observa que utilizaron algunas funciones del proceso administrativo como planificar, organizar, dirigir y controlar.

En el período revolucionario de 1944-1954 hubo grandes reformas educativas, entre las que cabe destacar las actividades de carácter permanente, iniciándose con ciclos de conferencias de temas pedagógicos, con el objeto de sugerir formas modernas de organización en las escuelas y capacitación a los dirigentes de la educación nacional. En 1962 se realizó en la República del Salvador, el Convenio Centroamericano sobre Unificación Básicas de la Educación en el que participaron los cinco países, el cual contiene dentro de sus aspectos principales la capacitación de dirigentes de centros educativos para asegurar la efectividad en la administración en la educación primaria, en donde establecían que las direcciones deben contar con los siguientes servicios: administrativos, técnicos, pedagógicos y de supervisión. Es en esta época en donde aparece formalmente el término de servicios administrativos dentro del campo educativo. García (1973) nos indica que en 1975 se suscribió la Declaración Conjunta de los Ministerios de Educación del Área Centroamericana con el propósito de dar nuevos impulsos al mejoramiento de la educación. Se firma también el Convenio Centroamericano de



Cooperación de Educación, Arte, Ciencia y Tecnología; y lo que nos interesa de este convenio en lo relativo, al intercambio de personal técnico, como docentes, concediendo becas con el fin de favorecer el mejoramiento de los recursos humanos del área centroamericana, para asegurar el empleo de elementos capacitados dentro de la administración organización educativo de cada país.

En 1973 se diseñó un programa de Adiestramiento a Directores en Servicios, el cual tenía como propósito, capacitar a los directores que laboran en las escuelas de enseñanza media de la República, en las técnicas de Administración y Organización Escolar, con una serie de actividades de informaciones teóricas, aplicación práctica, orientación y supervisión en servicio.

La Unidad Sectorial de Investigación y Planificación del Ministerio de Educación a través de la Oficina de Formación y Capacitación de Personal desarrolló un programa general de trabajo, en donde se encuentra la importante labor de capacitación a Directores con proyecciones de especialidad en la administración, organización y legislación escolar. Considero que este fue un inicio para el mejoramiento de los docentes en sus cargos de Directores, en donde se enfoca la importancia que se le debe dar a la idea de eficiencia que deben tener a las personas que ocupan este cargo.

Aún cuando pudiéramos señalar varios acontecimientos más en los últimos años, dentro de la educación nacional, todavía no existe una plena conciencia dentro de los rectores de la educación y mucho menos dentro de lo que tienen a su cargo la Dirección de centros educativos, acerca de la importancia vital que merece dicho cargo y las funciones implícitas que se deben aplicar directamente; ello se debe en gran parte a la clara desventaja en que se encuentra la educación del esquema de la realidad nacional.



II. BASE LEGAL

El Director es uno de los elementos humanos que está altamente comprometido con el proceso educativo del país, teniendo responsabilidades legales que cumplir y que se encuentran estipuladas de la siguiente manera: en relación a los fines de la educación nacional, mencionado en la Constitución de la República, Título III, Capítulo II y artículo 91, los cuales pretenden el desarrollo integral de la personalidad del ciudadano, procurando por su mejoramiento físico y espiritual.

Para el logro de estos nobles propósitos, corresponde a los Directores de centros Educativos, poner en acción sus capacidades y adecuada preparación, contando con el apoyo del artículo 91 de la Constitución de la República, que le garantiza la libertad de enseñanza y criterio docentes y disponer así de una administración y organización que reflejen eficiencia y superación constante en el proceso educativo indicado.

Con respecto a la selección de personal docente para ocupar cargos de Directores de centros educativos, ésta debe decidirse por elementos magisteriales que satisfagan y cumplan por lo menos con los requisitos que se mencionan en el Decreto Legislativo 1485 Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional y que en su artículo 14, da los pasos a seguir al presentarse una vacante para el cargo de Director, indicando enfáticamente que deben ocuparlas las personas con las más altas calificaciones en los registros de catalogación. Para los docentes en servicio, que por varias razones no llenan los requisitos estipulados en el capítulo III artículo 12 del Decreto Legislativo 1485, menciona anteriormente, quedan obligados a cumplir con lo estipulado en el capítulo VI en su artículo 20, dice: "Quedan obligados a tomar los programas de capacitación y nivelación los docentes que no tengan la categoría de titular, de acuerdo con el reglamento respectivo". Esto obliga a muchos Directores a capacitarse para el mejoramiento



de su servicio o para establecerse en su nivel educativo correspondiente al cual sirven.

Otra base interesante para la justificación del tema en su aspecto legal, no lo proporciona el artículo 39 del capítulo IX del Decreto Legislativo 1485, el cual menciona que para servir cargos docentes técnico-administrativos en el Ramo de Educación, éstos deben ser ocupados por personas que estén escalafonadas y registradas en la clase y nivel respectivos, esto hace suponer que los Directores de centros educativos den cumplir con este requisito, tan importante.

El Ministerio de Educación como rector y autoridad superior de la educación del país, se encarga de dirigir la política educativa y promulgar para ello leyes que favorezcan el desarrollo de una educación integral, capaz, de crear las bases de una cultura general, con actividades conducentes a su mejoramiento. En tal virtud, la ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 73-76 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo M. de E. 13-77 en su Capítulo III y artículo 19, indica que el Ministerio de Educación, dentro de una de sus funciones primordiales, tendrá la formación de maestros actualizados profesional de los maestros en servicio empleando para ello todos los recursos a sus disposición, dándole prioridad a los técnicos nacionales, según sus especialidades. La actualización profesional constante de los directores escolares, es una necesidad urgente, que según este artículo es de vital importancia para el Ministerio de Educación.

Estas son entonces, las bases legales que se consideran más importantes para respaldar en forma concreta la que en el presente trabajo de tesis se comenta y sostiene.



III OBJETIVOS

1.- Objetivo General.

- Determinar qué problemas afectan el proceso administrativo en las escuelas pública del área urbana de Coatepeque.

2.- Objetivo Específico.

- Identificar el modelo de planificar las actividades administrativas.
- Establecer la estructura de la organización escolar.
- Determinar cuál es la forma de dirección y control administrativo.
- Establecer la incidencia de las políticas educativas en los procesos administrativos para elevar la calidad educativa del área urbana de Coatepeque.

IV HIPÓTESIS CENTRAL.

Los directores y las directoras que no realizan sus funciones basadas en un proceso administrativo efectivo, no elevan la calidad educativa de las Escuelas Pública Urbanas del municipio de Coatepeque

Operacionalización	
Variable dependiente “y” (efecto)	Variable independiente “x” (causa)
Calidad Educativa	Proceso Administrativo Científico
Indicadores	Indicadores.
Buen servicio educativo.	Planificación escolar basada en políticas educativas.
Programas de apoyo bien ejecutados.	Organización en actividades educativas.
Bajos índices de deserción y repitencia	Control de registros evaluativos establecidos.
Proyección social hacia la Comunidad.	Buena dirección en el cumplimiento de la planificación.
Implementación de las políticas educativas en las escuelas	Personal docente capacitado utilizando el Currículo Nacional Base. Programas aplicados en las escuelas públicas



V MÉTODO.

Esta investigación inicia su estudio relacionando las condiciones objetivas y medibles que se desarrollan en un proceso administrativo escolar, lo que logrará precisar el alcance de las metas establecidas de acuerdo a la función particular que ejerce cada uno de los procesos que conforman la Administración.

Los procesos de planificación, organización, integración y dirección interactúan entre sí, de tal manera que la modificación de cualquiera de ellos implica una modificación de todo lo demás; creando así un sistema en el cual los componentes se hayan interrelacionados, en donde cuyas partes son funciones unas de otra y los resultados se van marcando de acuerdo al avance que se tenga en cada proceso.

Se contará con la información recopilada a través de las diversas fuentes consultadas –tales como-, los directores, maestros y padres de familia que forman parte de la comunidad educativa; en donde cada una de éstas aportará por medio de las técnicas e instrumentos utilizados los aspectos puntuales relacionados con las acciones de planificar, organizar, dirigir, controlar el quehacer administrativo del director.

Así también se recabará las limitantes que puedan originarse a momento de aplicar dichos procesos y su incidencia en las metas establecidas por la institución para lograr una educación con calidad. Con ello se pretende establecer claramente el modelo administrativo que toda escuela de nivel primario puede aplicar para alcanzar las metas propuestas.



VI. POBLACION Y MUESTRA

a) Población.

Estará conformada por los 37 directores y directoras de las escuelas públicas urbanas del municipio de Coatepeque, Quetzaltenango.

b) Muestra.

No probabilística. Y se tomará a dos maestros de cada escuela.

c) Método de selección de la muestra.

Selección de informantes clave.



CAPÍTULO TERCERO

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

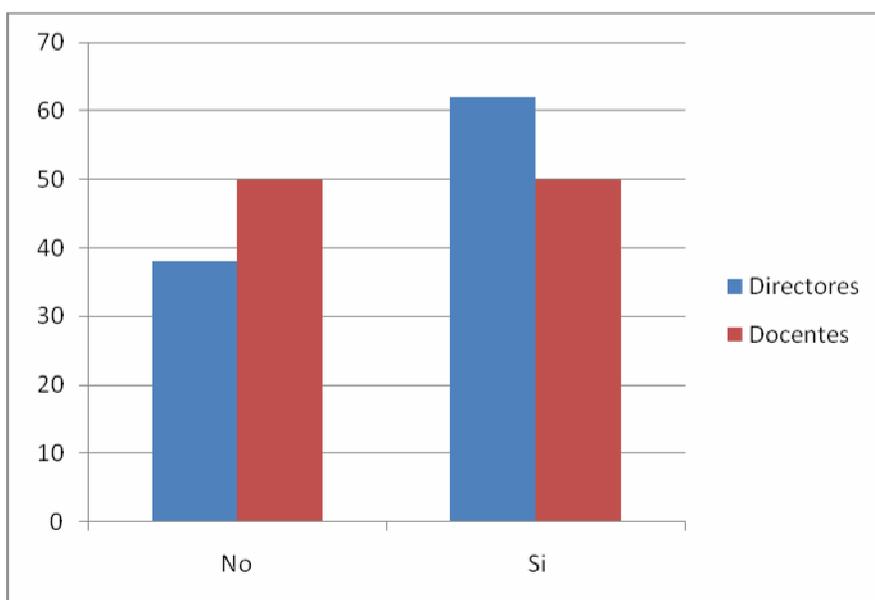
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO.

I.- Presentación de resultados.

En el siguiente análisis y exposición de resultados se hará en base a la información recabada en los centros educativos que constituyeron la muestra y en las cuales se encuestó a los directores y docentes que prestan sus servicios al Ministerio de Educación.

Gráfica No. 1

Visión y Misión

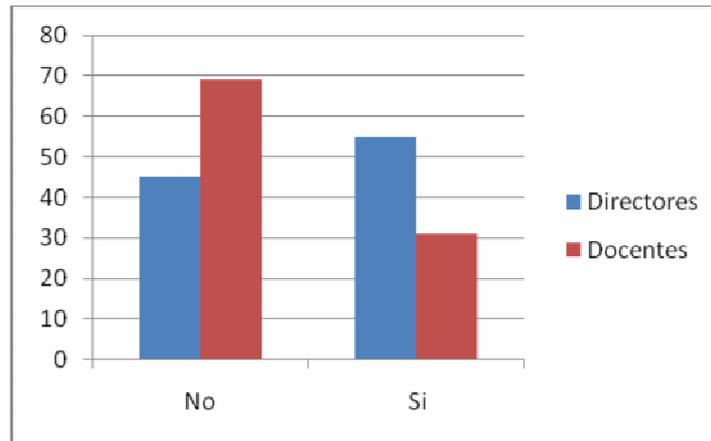


Fuente: Investigación de Campo

El 62% de los Directores conocen la misión y visión de los centros escolares donde laboran, pero existe un 50% de docentes que desconocen la misión y visión.

Gráfica No. 2

Políticas Educativas

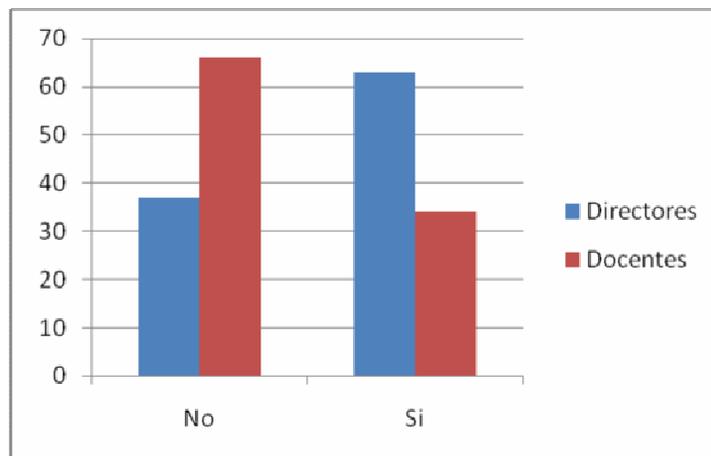


Fuente: Investigación de Campo

Un 55% de los directores y un 31% de docentes conocen las políticas educativas, y existe un 69% de docentes que no las conocen en su totalidad.

Gráfica No.3

Objetivos

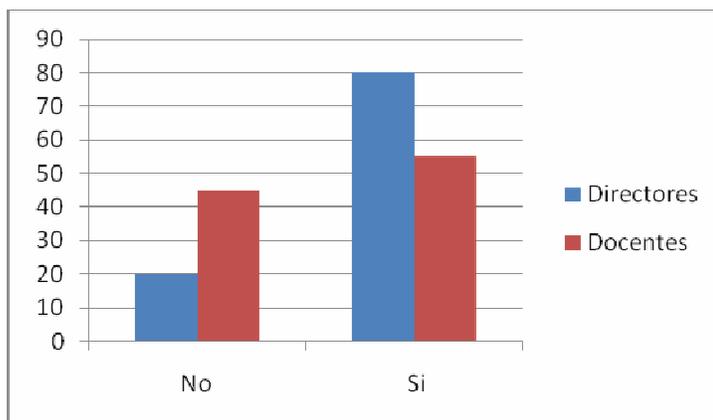


Fuente: Investigación de Campo

Un 63% de los directores y un 34% de los docentes conocen los objetivos del centro educativo donde laboran, pero existe un 66% de docentes que los conocen.

Gráfica No. 4

Planificación

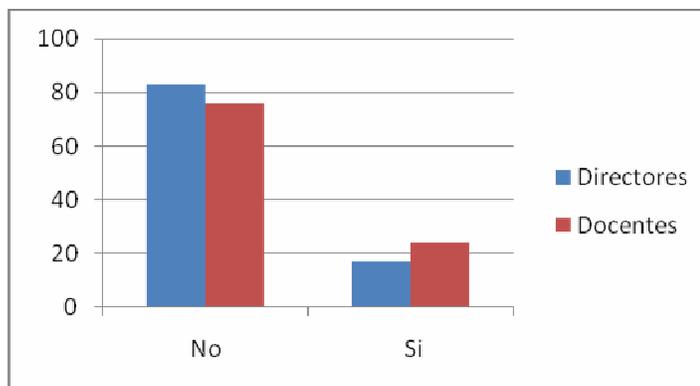


Fuente: Investigación de Campo

Un 80% de directores respondieron que planifican las actividades y un 55% de docentes indican que los directores no planifican.

Gráfica No.5

Función administrativa

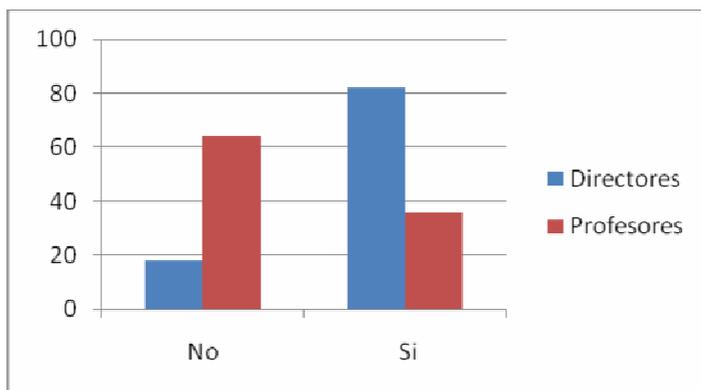


Fuente: Investigación de Campo

El 83% de directores respondió que no reciben capacitaciones sobre las funciones administrativas y un 76% de docentes indican que no son orientados técnicamente.

Gráfica No.6

Organigramas

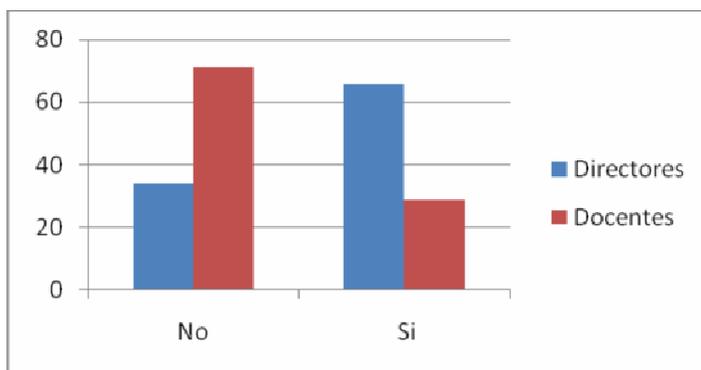


Fuente: Investigación de Campo

El 82% de los directores y un 36% de docentes conocen el organigrama del centro educativo, pero el 64% de docentes respondió que no conocen la estructura interna del centro educativo.

Gráfica No.7

Resolución de problemas

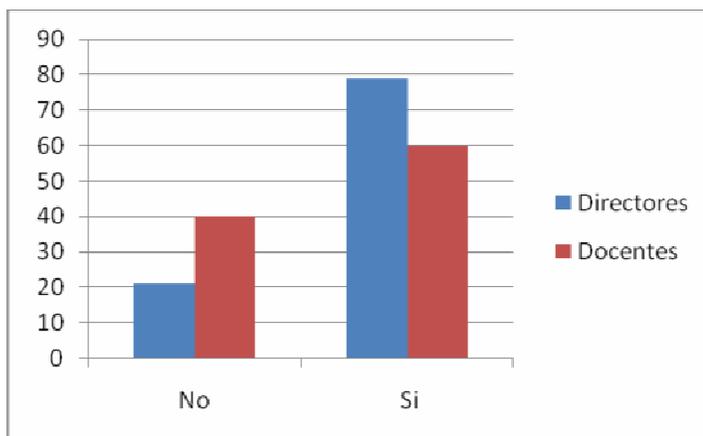


Fuente: Investigación de Campo

El 66% de los directores conocen las funciones y normas a las cuales están sujetos y un 71% de los docentes respondió que desconoce las funciones y normas del establecimiento educativo.

Gráfica No. 8

Dirección

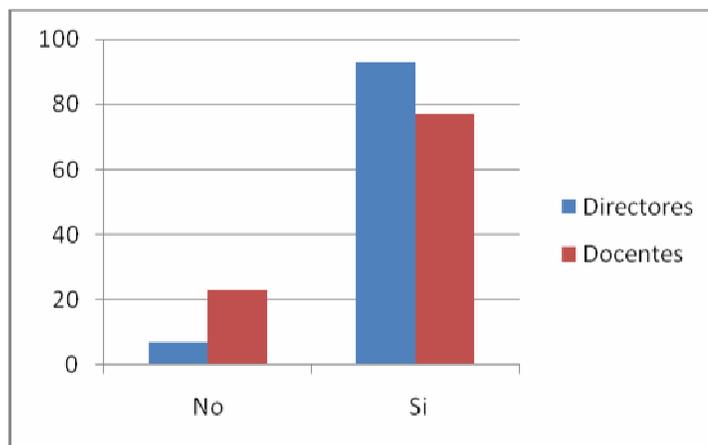


Fuente: Investigación de Campo

Un 79% de directores responden que dan instrucciones claras y precisas para realizar la tarea docente, así también un 60% de docentes coinciden que siempre reciben instrucciones claras.

Gráfica No. 9

Integración de Personal

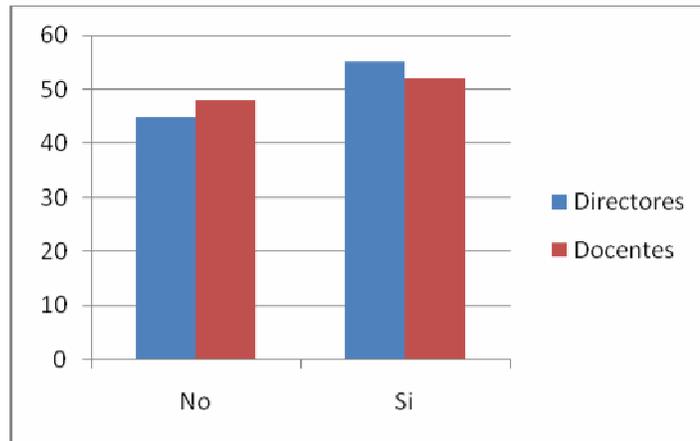


Fuente: Investigación de Campo

Un 93% y un 77% de directores y docentes respectivamente se sienten parte del personal docente.

Gráfica No.10

Coordinación

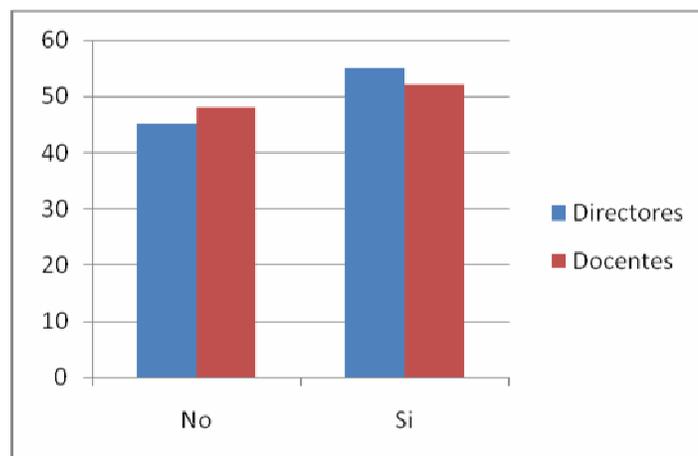


Fuente: Investigación de Campo

Un 52% director y un 69% de docentes apoyan y colabora con las actividades que se programan en el centro educativo y brindan apoyo y colaboración

Gráfica No.11

Organización

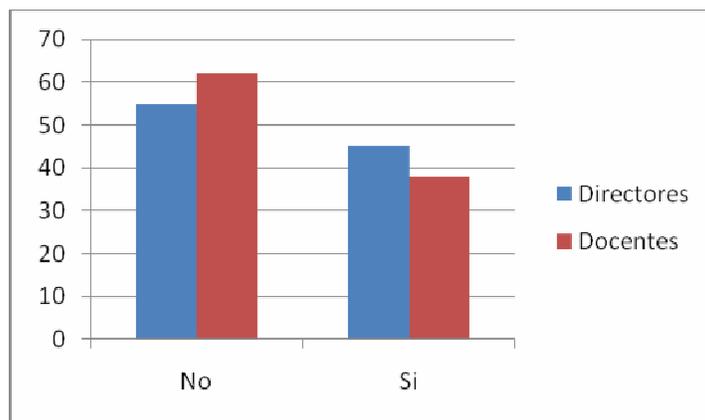


Fuente: Investigación de Campo

Un 55% de directores y un 52% de docentes indican que la distribución del cargo se realiza de manera justa y equitativa entre los docentes de la escuela.

Gráfica No. 12

Incentivos (logros obtenidos)

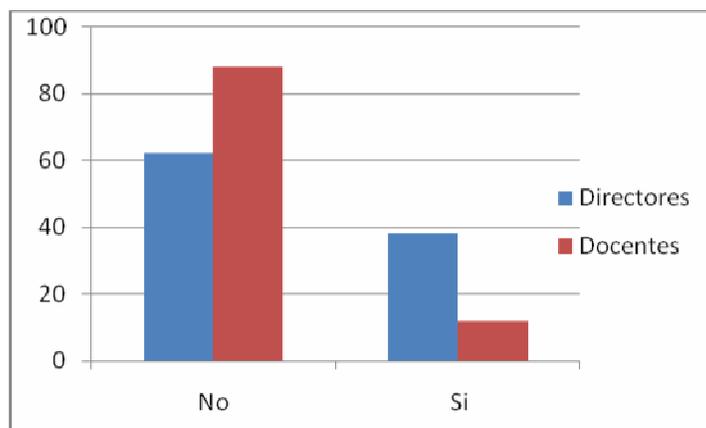


Fuente: Investigación de Campo

Un 45% de directores publica los logros obtenidos por el personal docentes pero existe un 62% de docentes que no conoce el logro del trabajo realizado.

Gráfica No. 13

Capacitaciones

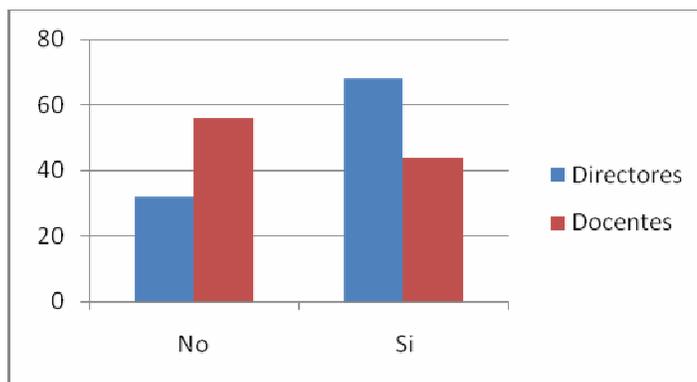


Fuente: Investigación de Campo

El 62% de los directores indican que no facilitan capacitaciones a los docentes respecto a la tarea que deben realizar y el 88% de docentes manifiestan que no reciben capacitación para adaptarse a situaciones que se puedan presentar en el campo laboral.

Gráfica No.14

Comunicación

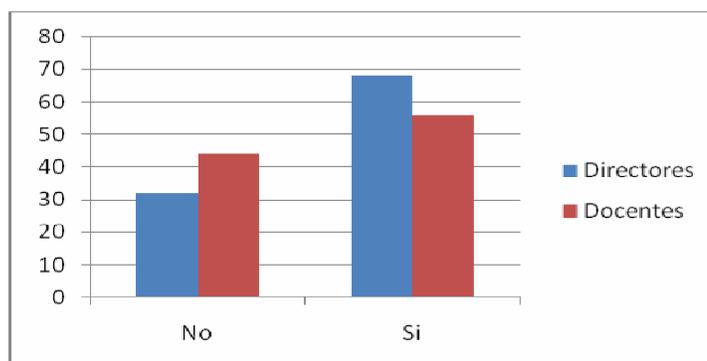


Fuente: Investigación de Campo

El 68% de directores indican que las opiniones de los docentes son aceptadas sin embargo el 56% de docentes contestaron que sus opiniones no son aceptadas.

Gráfica No.15

Confianza en comunicar ideas y opiniones

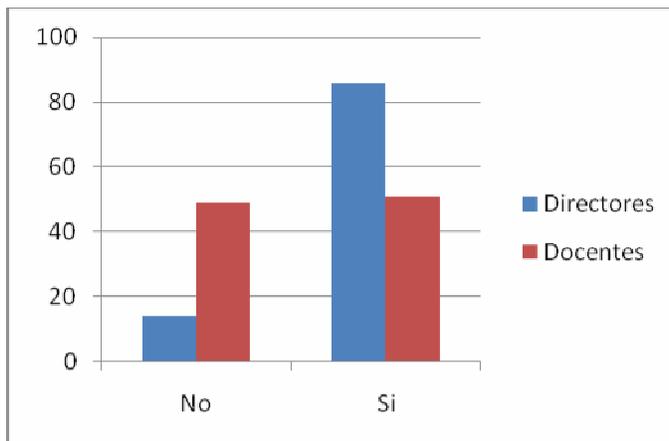


Fuente: Investigación de Campo

El 68% de los directores contestaron que existe confianza en comunicar ideas y opiniones y un 44% de docentes indican que no existe confianza.

Gráfica No.16

Información de logros

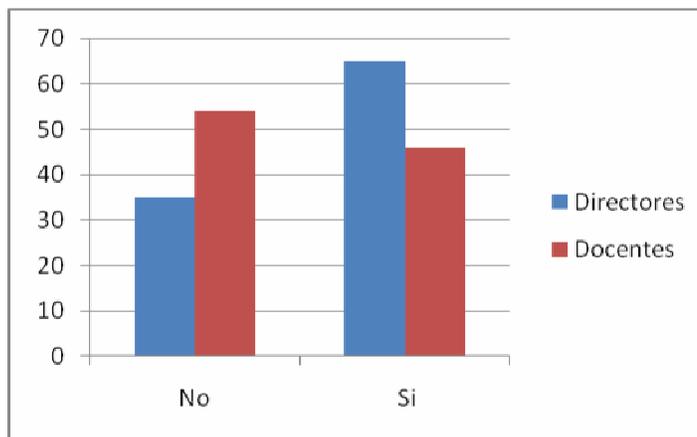


Fuente: Investigación de Campo

Un 86% de directores contestan que mantienen informados al personal docente de los logros obtenidos por el establecimiento educativo pero el 49% de docentes indican que no son informados.

Gráfica No. 17

Desempeño de la tarea docente

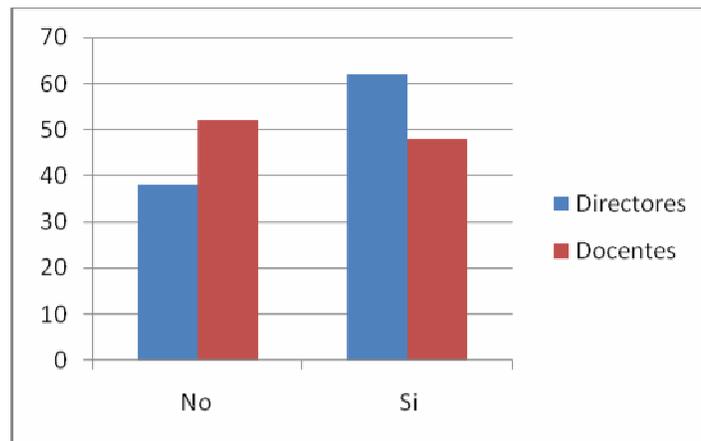


Fuente: Investigación de Campo

El 65% de los directores responden que informan sobre el desempeño laboral a los docentes y sugieren formas de mejorar, pero el 54% de los docentes indican que no reciben dicha información.

Gráfica No. 18

Supervisión

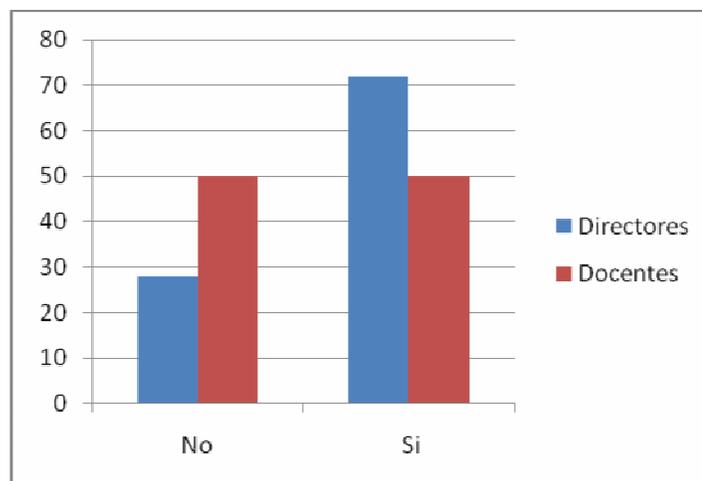


Fuente: Investigación de Campo

El 65% de los directores indican que supervisan el trabajo que realizan los docentes y el 54% de los docentes responden que el trabajo que realizan no es supervisado.

Gráfica No. 19

Comunicación Fluida

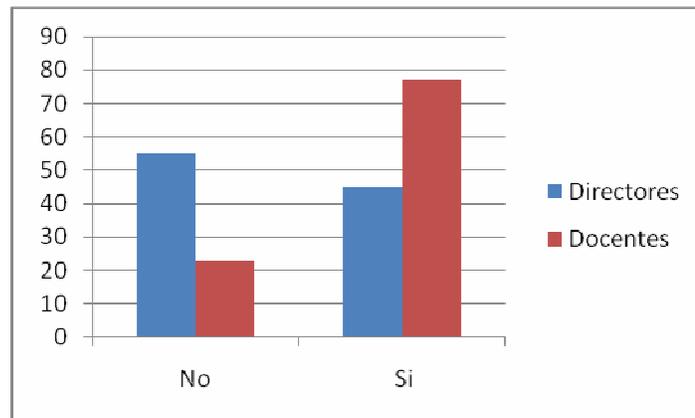


Fuente: Investigación de Campo

El 72% de los directores y el 50% de los docentes responden que la comunicación es fluida entre docentes y director.

Gráfica No. 20

Evaluación de alumnos

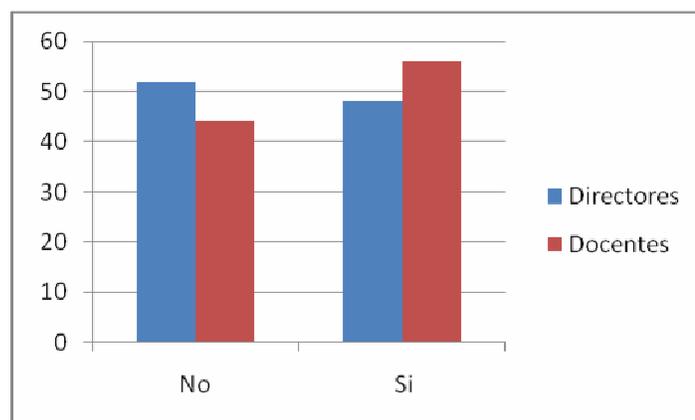


Fuente: Investigación de Campo

El 45% de los directores responden que los docentes no reportan el registro de evaluaciones de los alumnos constantemente y un 77% de los docentes indican que si realizan el reporte.

Gráfica No. 21

Orden y Disciplina

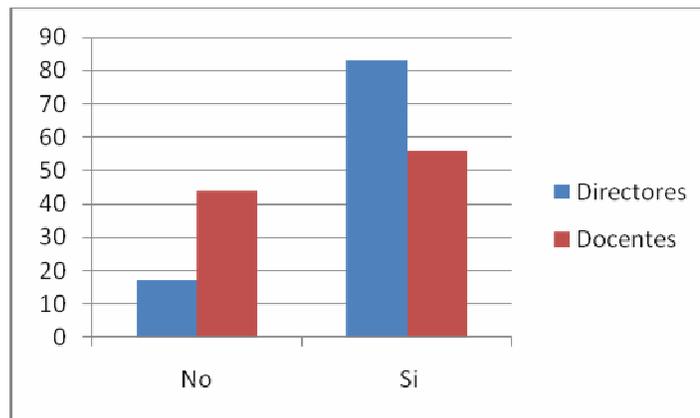


Fuente: Investigación de Campo

El 52% de los directores y el 44% docentes indican que no hay orden y disciplina del centro educativo

Gráfica No. 22

Dirección

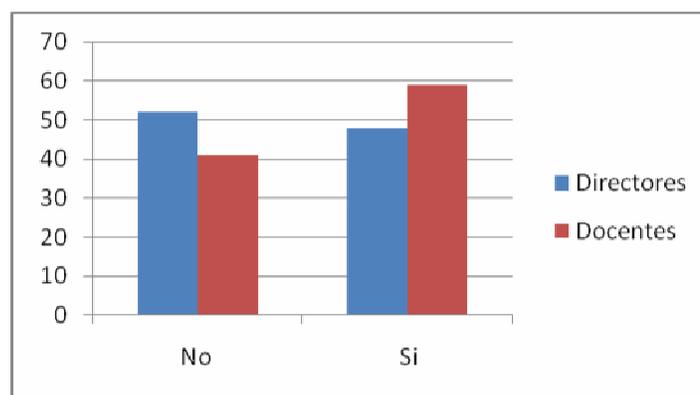


Fuente: Investigación de Campo

El 83% de los directores indican que dan instrucciones claras a los docentes sobre el trabajo que deben realizar en el centro educativo y el 56% de los docentes responden afirmativamente.

Gráfica No. 23

Evaluación

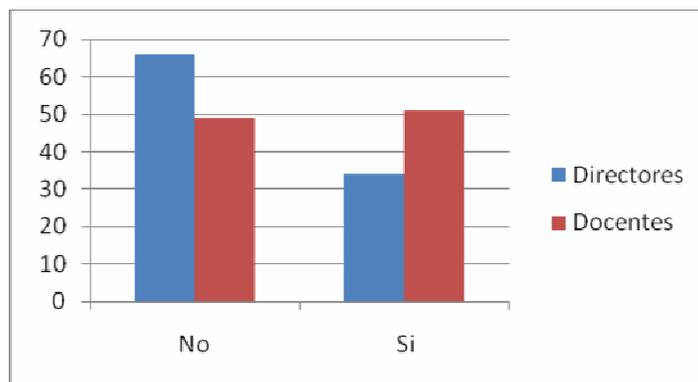


Fuente: Investigación de Campo

El 52% de los directores respondieron que no evalúan el desempeño de los docentes y el 41% de los docentes indican que el trabajo realizado en el centro educativo no es evaluado por el director.

Gráfica No. 24

Metas

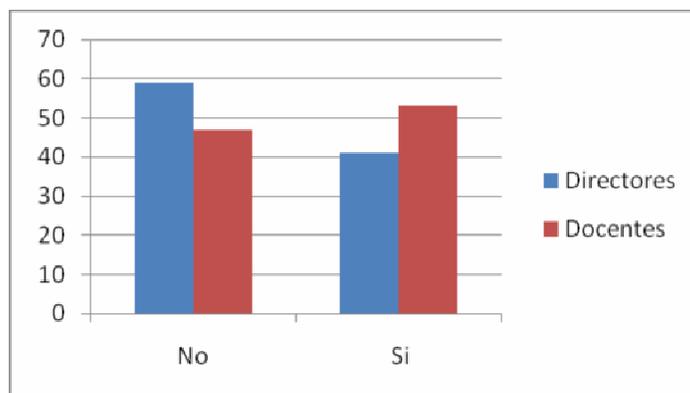


Fuente: Investigación de Campo

El 66% de los directores no verifican el logro de las competencias del CNB que planifico el docente y un 49% de docentes indican que los directores si verifican el logro de las planificaciones en la tarea docente.

Gráfica No. 25

Control



Fuente: Investigación de Campo

El 41% de los directores indican que si monitorean la ejecución de las planificaciones del docente y el 53% de docentes contestaron que el director verificar la ejecución de las planificaciones.

II.- Análisis de Resultados:

En el presente estudio se analizó la aplicación del proceso administrativo en las Escuelas Públicas Urbanas del municipio de Coatepeque, según la teoría administrativa para toda institución es importante la aplicación del proceso administrativo para que los objetivos que se diseñen se cumplan de forma eficiente y eficaz; sin embargo al referirnos a las escuelas los directores y directoras de éstas, según gráfica No. 5 existe un 45% de ellos y ellas que no realizan actividades de acuerdo a las funciones asignadas al puesto administrativo que desempeñan y que por falta de conocimiento no realizan dicho proceso.

Enfocando la función de planificación la gráfica No. 4 nos indica que los directores y directoras en un 50% no planifican las actividades las cuales están establecidas para el buen funcionamiento del centro educativo que dirigen; así mismo la mitad de los docentes de las escuelas afirmaron conocer la visión y misión así se observa en la gráfica No. 1, pero, las gráficas No. 2 y No.3 nos demuestra respectivamente, que sólo la tercera parte tiene conocimiento sobre las políticas educativas y los objetivos de las mismas.

La mayoría de centros educativos coinciden en la forma de estructura organizacional cuentan con diversas comisiones integradas por los docentes, pero no cuentan con un organigrama así lo demuestra la gráfica No.6.

Para la realización de la actividades que se programan la gráfica No. 10 demuestra que más de la mitad de docentes y directores apoyan en el desarrollo de las mismas y colaboran aunque éstas no sean de su competencia; en lo que respecta a la distribución de trabajo en la gráfica No. 11 indica que es distribuido de manera justa y equitativa, esto se debe tomar muy en cuenta, ya que caso contrario, esto puede generar disgustos y conflictos entre docentes lo que puede llevar a la desmotivación.

Aunque la mayoría de docentes y directores se sienten parte del centro escolar así lo indica la gráfica No. 9, esto influye en que un 56% de docentes y un 68% de directores tengan confianza en comunicar las ideas y opiniones, esto se puede observar en la gráfica No. 15; sin embargo, en lo que respecta a las sugerencias que realizan los docentes para mejora de las actividades que se realizan en las escuelas una tercera parte de éstas son aceptadas por los directores así lo indica la gráfica No.14, por lo que no hay discusiones en cuanto a las opiniones e ideas de los docentes.

De los logros que son obtenidos por el centro educativo casi la mitad del personal docente no está informado, esto se observa en la gráfica No.16, lo cual dificulta evaluar las debilidades para mejorar el rendimiento; así también en la misma proporcionalidad indican los docentes que no son informados sobre el desempeño laboral, esto conlleva al resultado que nos presenta la gráfica número diecinueve en donde la mitad de los docentes responden que la comunicación no es fluida, por lo tanto, en la gráfica No.22 los docentes nos indican que las instrucciones no son claras al asignar el trabajo por parte de los directores.

Al no existir una buena coordinación entre directores y docente esto origina desorden e indisciplina en el centro educativo, y esto coincide con las respuestas que dan tanto los directores como los docentes al indicar que no hay orden y disciplina en los centros educativos (ver gráfica No. 21).

La supervisión implica un control sobre los procesos que se desarrollan sin embargo en la gráfica 18 indica que dentro de cada establecimiento educativo la mitad de los docentes responden que el trabajo que ellos realizan no es supervisado, lo cual no permite una asistencia permanente para mejorar los resultados. En cuanto a los Cuadros de Registro de Evaluación de los alumnos en la gráfica No. 20 observamos que los directores indican que más de la mitad de docentes no reportan constantemente sus registros evaluativos, esta acción no

permite identificar los factores positivos o negativos que puedan manifestarse en las actividades, por lo cual no existe intervención alguna para mejorar y alcanzar las metas. Las instrucciones que reciben los docentes en tres quintas partes de ellos las reciben claramente, así lo indica la gráfica No. 22 y esto puede coadyuvar a mejorar el rendimiento laboral.

En lo que se refiere a la evaluación del desempeño del docente en la gráfica No. 23 observamos que un 60% de los directores indican que no evalúan a su personal docente, esto no permite entonces tomar decisiones para mejorar los resultados. En cuanto al logro de los resultados planteados por el docente en su planeación didáctica un sesenta y seis por cientos de los directores no verifican el alcance de los metas (ver gráfica No.24).

La falta de control por parte de los directores en los procesos que se desarrollan en el establecimiento educativo no permite avanzar para detectar en donde realmente están fallando los docentes existiendo discrepancias entre lo planificado con lo ejecutado y el resultado (ver gráfica No.25), puede ocurrir que se este planificando mal o no se está tomando en cuenta lo planificado, por lo tanto debe haber una intervención que oriente los procesos hacia resultados de calidad en el servicio que se presta.

III Comprobación de hipótesis.

Para la comprobación de la hipótesis se utilizará la siguiente fórmula:

Formula de Chi cuadrada.

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



El Proceso Administrativo en las escuelas públicas urbanas del Municipio de Coatepeque y su incidencia en la Calidad Educativa. Instituto de Administración Pública -INAP-

Variable	Directores/docentes		O – E	$(O-E)^2$	$\frac{(O-E)^2}{E}$
	Observadas	Esperadas			
Planificación	430	320	110	12,100	37.81
No planifican	370	480	-110	12,100	37.81
Total	800	800			75.62

Ho: No hay diferencia entre los datos observados y los datos esperados.

Ha: Si hay diferencia entre los datos observados y los datos esperados, por lo tanto se evidencia que los directores no planifican.

Resultado:

$$X^2 = 75.62$$

$$Gf = 1$$

Para que X^2 sea significativa a 0.01 con un grado de libertad, se necesita un valor mínimo de 6.63. Por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación ya que existe diferencia entre los datos observados y los datos esperados.

IV Resultado de la Hipótesis.

Conforme lo señalado en el numeral anterior y lo analizado conforme a la variable que incluye esta hipótesis de trabajo, se comprueba su validez y por lo tanto, la evidencia empírica demuestra que es un hecho que: "Los directores y las directoras que no realizan sus funciones basadas en un proceso administrativo efectivo, no elevan la calidad educativa de las Escuelas Públicas Urbanas del municipio de Coatepeque"



CONCLUSIONES

Los directores y directoras de las escuelas públicas urbanas del municipio de Coatepeque no aplican un proceso administrativo que permita elevar la calidad del servicio que prestan.

El proceso de planificación no es efectivo ya que en un 50% de las escuelas no fijan objetivos, procedimientos, recursos, metas para alcanzar el buen funcionamiento de los centros educativos.

La organización como el elemento del proceso administrativo es aplicada ya que en la mayoría de establecimientos cuenta con una estructura organizacional formalmente establecida, aunque no posean un organigrama que identifique a cada una de ellas dentro de la escuela y, aunque no posean un plan general de todas las actividades cada comisión conoce su atribuciones.

El clima organizacional es aceptable en las escuelas objetos de estudio; ya que la carga de trabajo está distribuida de forma justa y equitativa; la comunicación es deficiente entre los directores y docentes ya que en varias ocasiones no se le comunica los logros obtenidos de la escuela.

Los controles con lo que cuentan las escuelas urbanas, son muy deficientes ya que el director no supervisa el trabajo del docente y, no exigen un informe sobre los avances de la labor docente, por lo tanto no existe calidad en los resultados.

Los directores y directoras no ejecutan un liderazgo que promueva en los y las docentes confianza, apoyo, y coordinación para la aparición de innovaciones y proyectos educativos que permitan incidir en la calidad educativa de las escuelas públicas urbanas.



RECOMENDACIONES

Para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuentan las escuelas es necesario hacer uso de la administración científica la cual incluye la planificación, organización, integración, dirección y control de los mismos.

Es de vital importancia que cada escuela pública elabore una planificación partiendo de la situación actual, de tal manera que cada una de ellas determine a través de un plan específico las metas que desean alcanzar y éste debe contener su misión, visión, objetivos, competencias, políticas, reglas, procedimientos, presupuestos, actividades, recursos y evaluación, los cuales deben acoplarse en todo el proceso de prestación del servicio educativo. Es recomendable que estos planes determinen estándares de control para evaluar si se logra todo lo establecido. De esta manera la planificación estaría cumpliendo la función de orientar el desarrollo hacia los objetivos deseados, mediante el control de las variables que intervienen en el mismo.

Determinar una estructura de organización en la cual debe existir un ordenamiento lógico de todos los componentes que intervienen en el proceso educativo, determinar roles y funciones de cada uno de los elementos que intervendrán en la ejecución. Delinear las relaciones y preparar las descripciones de cada puesto. Por ejemplo: director, personal docente, padres de familia, asociación de estudiantes, etc.

Generar canales de comunicación a través de reuniones periódicas y programadas para establecer los objetivos que se propone el establecimiento educativo, de tal forma que el cumplimiento de éstos se haga más participativo y activo en los docentes.



Es necesario elaborar programas de motivación a los y las docentes, con la salvedad que pueden ser cambiantes según los resultados obtenidos en la evaluaciones de desempeño, asimismo fomentar un liderazgo democrático, el trabajo en equipo y una comunicación fluida que permita no solo dar a conocer las directrices de las funciones de los docentes, sino introducirlos a que participen en la ejecución de tareas, para que se sientan comprometidos a hacerlas bien.

Elaborar guías de control, para que estas evaluaran de forma justa y equitativa la labor docente que se realiza en cada establecimiento educativo y los factores positivos y negativos que intervienen en el proceso educativo, para fortalecer los primeros y superar los segundos. Ya que con ello se permitirá medir los resultados según metas o propósitos y verificar la marcha constante de las actividades.

Conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas dentro del establecimiento educativo para la resolución de problemas y toma de decisiones y toma de decisiones, esto implica que se debe delegar responsabilidades, motivar los esfuerzos del personal, buscar una eficaz coordinación que no significaría únicamente trasladar responsabilidades y darle validez a la autoridad sino también establecer una Dirección que beneficiaría el proceso educativo.

Desarrollar informes de desempeño laboral dentro de cada escuela y que se sugieran formas para la realización de un trabajo eficiente, con el fin de seleccionar al personal óptimo para el desempeño de los puestos de la organización con ello se lograría una integración de acuerdo a las capacidades y características del personal.



El Proceso Administrativo en las escuelas públicas urbanas
del Municipio de Coatepeque y su incidencia en la Calidad Educativa.
Instituto de Administración Pública -INAP-



Establecer el perfil del administrador educativo ya que tiene que ser una persona que tenga la preparación académica para obtener mejores resultados al momento de ejecutar el proceso administrativo.

Crear un manual sobre las funciones administrativas de los directores en el que estén definidos los procesos los servicios educativos que se presta.

BIBLIOGRAFIA

- ✓ ARRIAGA Jerez, José Baldomero. El diseño de investigación en Ciencias Sociales. Departamento de Investigaciones Económicas y Sociales. Quetzaltenango. 2006, Pág. 86.
- ✓ CIFUENTES Medina, Edilberto. El plan y la tesis. Guatemala. Magna Terra. 2001, Pág. 213.
- ✓ HAROLD Koontz, Heinz Wehrich, Administración una perspectiva global. México. McGraw-Hill Intereamericana Editores, S.A. de C.V. 1998, Pág. 796.
- ✓ HERNANDEZ Sampiere, Fernández. Collado, Carlos y Baptista Lucio, Pilar. México. Mc. Graw Hill. Mc Grw. Mexicana, 2010 Pág. 830
- ✓ LEMUS Chávez, Jorge. Criterios para seleccionar un problema de investigación y Guía para la elaboración del diseño de investigación. Quetzaltenango, 2006. Pág. 86.
- ✓ MICHAEL H. Mescon, Michael Albert y Franklin Khedouri, Management: Individual and Organizational effectiveness, 2ª. Ed.
- ✓ MONZÓN García, Samuel Alfredo. Introducción al proceso de la Investigación científica. Editorial Tucur. 1993. Pág. 188



CAPÍTULO CUARTO

PROPUESTA DE UN MODELO ADMINISTRATIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA



PROPUESTA DE UN MODELO ADMINISTRATIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

1. JUSTIFICACION.

Las escuelas oficiales urbanas del municipio de Coatepeque fueron objeto de estudio en lo que respecta al campo de la Administración dentro de un enfoque puramente educativo y de acuerdo a los resultados que se obtuvieron en la comprobación de la hipótesis nos indican que los directores y directoras no realizan sus funciones basadas en un proceso administrativo efectivo que permita elevar la calidad del servicio que prestan. Por lo tanto es fundamental contar con un Modelo Administrativo que permita elaborar una planificación que debe establecer claramente cada una de las funciones dentro de la Administración Educativa de las escuelas públicas y así mismo capacitar constantemente al personal logrando de esta manera la actualización y profesionalización del personal, en este caso, de los directores profesores titulados que ejercen función de director o directoras.

Por lo tanto esta propuesta de un Modelo Administrativo para el mejoramiento de la calidad educativa permitiría encauzar cada una de las acciones que realiza cada director o directora dentro de su escuela estableciendo su función administrativa. Lo cual conlleva a la aplicación del proceso administrativo que se caracteriza por la planeación, organización, integración, dirección y control para satisfacer las demandas sociales. De tal manera que si el personal cuenta con el conocimiento y la capacitación el trabajo que realice será eficiente y efectivo para la comunidad educativa.



2 OBJETIVO GENERAL

Establecer un modelo administrativo con el fin de que los directores y directoras de las escuelas oficiales urbanas del municipio de Coatepeque tengan un amplio conocimiento en el campo administrativo y dominio del proceso administrativo.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Capacitar continuamente a los directores y directoras de las escuelas públicas urbanas para lograr el afianzamiento sobre el manejo administrativo en los centros educativos.

Elevar la calidad educativa a través de una buena aplicación del proceso administrativo en los centros educativos.

3 MODELO ADMINISTRATIVO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

El Modelo Administrativo para el mejoramiento de la calidad educativa consta de tres fases:

FASE I. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL.

Se trata de conocer a fondo la organización educativa, sus principales problemas, fortalezas y debilidades para hacer frente a los objetivos que la institución desea alcanzar, ya que es de vital importancia que la persona que ejerce administración conozca los problemas que enfrenta y la satisfacción del servicio que presta.

En este diagnóstico se puede hacer uso de diferentes métodos de recolección de información. Es conveniente, en todo caso utilizar más de un método. Por ejemplo, a través de un FODA, de observaciones del personal docente y administrativo, de realizar entrevistas semi-estructuradas a informantes calificados



de diferentes posiciones dentro de la comunidad educativa, tales como: supervisores, directores, maestros, padres de familia, estudiantes, líderes comunitarios, etc.; continuar con entrevistas grupales y, a partir de la información recogida, confeccionar un cuestionario para ser pasado a una amplia muestra del personal que conforma el centro educativo.

Posteriormente a la recopilación de datos es necesario integrarlos y de esta manera se obtendrá un auto-diagnóstico que permita un espacio en donde la organización educativa construya y reconstruya su identidad a partir de la reflexión sobre su relación con el ambiente interno y externo.

FASE II. INTERVENCIÓN ORGANIZACIONAL.

En esta fase se trata de planificar y llevar a la práctica los cambios propuestos, es necesario dar a conocer los resultados y establecer los cambios estructurales que son demandados fuertemente, en este caso, es importante lograr el compromiso de los docentes de las escuelas.

Se debe generar las bases para transformar el proceso de desarrollo de la organización educativa, este proceso debe unir al director y a los docentes para enmarcar las acciones que deben realizar.

Es conveniente elaborar una Manual de Funciones Administrativas del Director para que exista entonces una base sobre el quehacer administrativo, el cual debe conocerse ampliamente a través de un programa de capacitaciones que incluyan no sólo al Director sino también a los docentes y crear un lazo en donde cada uno de los actores pueda realizar sus funciones de una manera eficaz y eficiente.



FASE III. EVALUACIÓN.

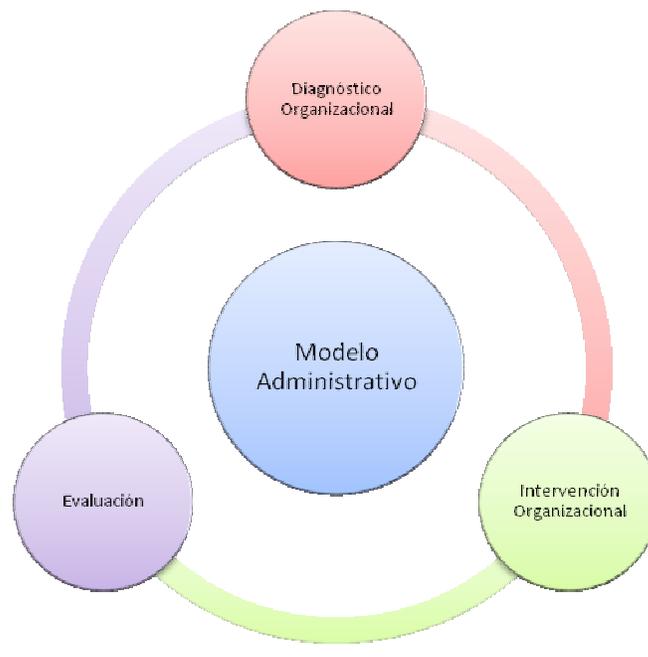
Esta fase debe efectuar una recopilación de datos después de que las acciones han sido realizadas, lo que permitirá conocer el estado actual de la organización y compararlo con los objetivos deseados, para determinar si es conveniente hacer modificaciones y que nuevos cambios resultan convenientes. A través de estos se puede monitorear, medir y determinar los efectos producidos por las acciones. Esta información debe ser proporcionada no sólo por el director y personal docente sino por los agentes que intervienen dentro de las escuelas oficiales para ello se recomienda realizar seminarios que permitan abarcar una muestra representativa del centro educativo.

La información recabada puede conducir a un nuevo diagnóstico y a la implementación de una acción. Con esta fase se consigue cerrar el ciclo del modelo administrativo. A partir de ella, este modelo se reinicia y, así, se transforma en un proceso continuo que puede llegar a ser parte de los procesos de autorreflexión de las escuelas. Si esto se logra tendremos una organización capaz de incorporar la innovación como elemento dinamizador.

La principal cualidad de este modelo es que es cíclico e interactivo, un proceso interactivo entre la comunidad educativa, de cuya relación exitosa dependerá, la implantación efectiva de una estrategia de cambio. (Ver gráfica No.1)

Gráfica No. 1

Modelo Administrativo



4 PROPOSITO Y BENEFICIO.

Este es un modelo útil que tiene como propósito enfrentar el cambio en todas las organizaciones de las escuelas oficiales urbanas del municipio de Coatepeque para mejorar la calidad del trabajo, satisfacción en el trabajo, estimular el trabajo en equipo, resolver conflictos, etc.

De tal manera que el sistema estructurado de reglas y relaciones funcionales diseñadas para llevar a cabo las políticas educativas se realicen de la mejor manera, lo que conlleva a brindar un servicio educativo de calidad.



CONCLUSIONES

El administrador es el eje fundamental dentro del funcionamiento de una institución o empresa, es quien realiza las tareas de planificación, organización, integración de personal, control y evaluación para lograr las metas propuestas.

Por lo tanto el Modelo Administrativo permite establecer una manera de medir los logros que se alcanzan dentro de las escuelas oficiales urbanas del municipio de Coatepeque para incidir en la calidad educativa.



ANEXOS

BOLETAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

BOLETAS PARA DIRECTORES



Instituto Nacional

Instituto Nacional de Administración

Estimado Director/a:

La información que usted proporcione será exclusivamente para uso académico, la colaboración y honestidad con que de respuesta a las preguntas ayudará en la realización de la investigación “El Proceso Administrativo en las escuelas públicas urbanas del municipio de Coatepeque y su incidencia en la calidad educativa”. Con antelación se le agradece el tiempo y la colaboración brindada.

Instrucciones: Marque con una “X” en el espacio correspondiente a la respuesta correcta.



El Proceso Administrativo en las escuelas públicas urbanas
del Municipio de Coatepeque y su incidencia en la Calidad Educativa.
Instituto de Administración Pública -INAP-



No.	Cuestionamiento	Nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	¿Conoce usted la misión y visión del Centro Educativo donde labora?				
2	¿Conoce usted las políticas educativas establecidas para el funcionamiento del centro educativo?				
3	¿Conoce los objetivos que persigue el centro Educativo donde usted labora?				
4	¿Considera usted que el director/a realiza eficazmente las funciones que le corresponde?				
5	¿Cree usted que el director/a orienta técnicamente al personal docente sobre las actividades a realizar en el centro educativo?				
6	¿Conoce el organigrama o estructura del centro educativo en donde usted labora?				
7	¿Considera usted que el director/a resuelve técnicamente los problemas que se presentan en el establecimiento?				
8	¿Recibe usted instrucciones claras y precisas para realizar la tarea docente?				
9	¿Se siente usted parte del Personal Docente de la escuela en donde labora?				
10	Usted, ¿Colabora y brinda todo el apoyo a las actividades promovidas por el Director/a?				
11	¿Considera usted que el director/a distribuye justa y equitativamente la carga de trabajo entre todos los docentes de la escuela?				
12	¿Realiza el Director/a actividades, o reuniones donde publique los logros obtenidos por el personal del centro educativo donde usted labora?				
13	Cuando ocurren cambios en el centro educativo en donde usted labora ¿Recibe la capacitación suficiente para adaptarse a las situaciones que se presentan?				

14	¿Las opiniones o sugerencias de los/las docentes del centro educativo donde usted labora son aceptadas por el Director/a?				
15	¿Puede comunicar usted con confianza sus ideas y opiniones a los compañeros de trabajo?				
16	¿Está usted informado/a sobre los logros obtenidos por el centro educativo en donde labora?				
17	¿El Director/a informa sobre el desempeño laboral a cada docente y sugiere formas para mejorar la tarea docente?				
18	¿El trabajo que usted realiza es supervisado por la autoridad competente?				
19	¿La comunicación entre docentes y director/a del centro educativo donde usted labora es fluida?				
20	¿Reporta usted constantemente los controles de registro de evaluación de sus alumnos/as al Director/a?				
21	¿Considera que el orden y la disciplina son adecuados en el centro educativo en donde usted labora?				
22	Recibe usted instrucciones claras sobre actividades a realizar en el centro educativo en donde trabaja?				
23	¿Evalúa el Director/a el desempeño de la función docente que usted realiza en el centro educativo?				
24	¿El Director verifica el logro de las competencias del CNB que usted planificó en su tarea docente?				
25	¿El Director/a monitorea la tarea docente que usted realiza para verificar la ejecución de las planificaciones?				



BOLETAS PARA DOCENTES



Instituto Nacional de Administración

Estimado/a Docente:

La información que usted proporcione será exclusivamente para uso académico, la colaboración y honestidad con que de respuesta a las preguntas ayudará en la realización de la investigación “El Proceso Administrativo en las escuelas públicas urbanas del municipio de Coatepeque y su incidencia en la calidad educativa”. Con antelación se le agradece el tiempo y la colaboración brindada.

Instrucciones: Marque con una “X” en el espacio correspondiente a la respuesta correcta.

No.	Cuestionamiento	Nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	¿Conoce usted la misión y visión del Centro Educativo donde labora?				
2	¿Conoce usted las políticas educativas establecidas para el funcionamiento del centro educativo?				
3	¿Conoce los objetivos que persigue el centro educativo donde usted labora?				
4	¿Considera usted que el director/a realiza eficazmente las funciones que le corresponde?				
5	¿Cree usted que el director/a orienta técnicamente al personal docente sobre las actividades a realizar en el centro educativo?				
6	¿Conoce el organigrama o estructura del centro educativo en donde usted labora?				
7	¿Considera usted que el director/a resuelve técnicamente los problemas que se presentan en el establecimiento?				
8	¿Recibe usted instrucciones claras y precisas para realizar la tarea docente?				
9	¿Se siente usted parte del Personal Docente de la escuela en donde labora?				
10	Usted, ¿Colabora y brinda todo el apoyo a las actividades promovidas por el Director/a?				

11	¿Considera usted que el director/a distribuye justa y equitativamente la carga de trabajo entre todos los docentes de la escuela?				
12	¿Realiza el Director/a actividades, o reuniones donde publique los logros obtenidos por el personal del centro educativo donde usted labora?				
13	Cuando ocurren cambios en el centro educativo en donde usted labora ¿Recibe la capacitación suficiente para adaptarse a las situaciones que se presentan?				
14	¿Las opiniones o sugerencias de los/las docentes del centro educativo donde usted labora son aceptadas por el Director/a?				
15	¿Puede comunicar usted con confianza sus ideas y opiniones a los compañeros de trabajo?				
16	¿Está usted informado/a sobre los logros obtenidos por el centro educativo en donde labora?				
17	¿El Director/a informa sobre el desempeño laboral a cada docente y sugiere formas para mejorar la tarea docente?				
18	¿El trabajo que usted realiza es supervisado por la autoridad competente?				
19	¿La comunicación entre docentes y director/a del centro educativo donde usted labora es fluida?				
20	¿Reporta usted constantemente los controles de registro de evaluación de sus alumnos/as al Director/a?				
21	¿Considera que el orden y la disciplina son adecuados en el centro educativo en donde usted labora?				
22	Recibe usted instrucciones claras sobre actividades a realizar en el centro educativo en donde trabaja?				
23	¿Evalúa el Director/a el desempeño de la función docente que usted realiza en el centro educativo?				
24	¿El Director verifica el logro de las competencias del CNB que usted planificó en su tarea docente?				
25	¿El Director/a monitorea la tarea docente que usted realiza para verificar la ejecución de las planificaciones?				