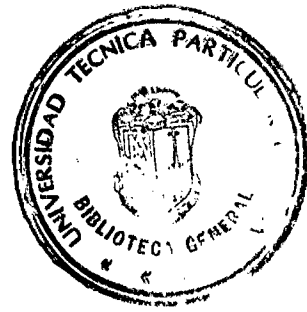


190



Universidad Técnica Particular de Loja
BIBLIOTECA GENERAL

Revisado el 2000-03-10

Valor \$ 20.000

Nº Clasificación 2000 A643 MA.1059

373

Balsas
EL Oro - Ecuador

373-12

370



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

T E M A:

Los Procesos Administrativos que se cumplen en los Colegios "Técnico Marcabelí" y "General Vicente Anda Aguirre" y su Incidencia en el Cumplimiento de los Objetivos Institucionales en el Año Lectivo 1997-1998

Tesis de Grado previa la obtención del Título de Licenciados en Ciencias de la Educación, en la Especialidad Administración y Supervisión Educativa.

Autores:

Norman Alexander Apolo Ramírez
Jacinto Aurelio Rojas Apolo

Directora de Tesis:

Econ. Luz Trelles

BALSAS - ECUADOR

1999



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2017

Econ. Luz Trelles.

DIRECTORA DE TESIS

C E R T I F I C A:

Que la presente investigación realizada por: Norman Alexander Apolo Ramírez y Jacinto Aurelio Rojas Apolo, cumple con todos los aspectos normados por la Metodología de la Investigación Científica y reglamentos establecidos por la Universidad Técnica Particular de Loja. Motivo por el cual se autoriza su presentación para su respectiva sustentación y defensa de su tesis.

Loja, Octubre de 1999.



Econ. Luz Trelles.

DIRECTORA DE TESIS

D E D I C A T O R I A

El presente trabajo, fruto de un constante sacrificio y abnegación por adquirir una profesión en el campo educativo lo dedico a mis queridos padres y a mi adorable hija quienes supieron comprenderme y alentarme para vencer los obstáculos encontrados en la senda del saber.

Norman.

Al haber culminado esta tesis, con inmenso cariño y ternura la dedico a mi esposa e hijos y también a mis padres, por su abnegación y sacrificio y porque ellos significan la razón de mi existencia y motivo de superación.

Jacinto.

A G R A D E C I M I E N T O

Consideramos que este es el mejor momento para hacer ostensible nuestro reconocimiento agradecimiento a las Autoridades y Profesores de la Modalidad Abierta de la Universidad Técnica Particular de Loja, por orientarnos en el ámbito de la educación y habernos brindado la oportunidad de realizarnos profesionalmente.

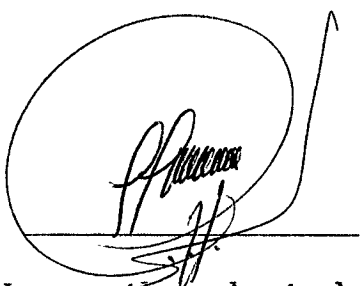
También nuestro cordial agradecimiento al Personal Directivo, Administrativo, Profesores y Alumnos de los colegios "Técnico Marcabell" y "Gral. Vicente Anda Aguirre" por su valiosa colaboración, facilitándonos la investigación de campo.

En forma especial, impregnamos las frases de gratitud a la Econ. Luz Trelles. Directora de Tesis, por su oportuna y desinteresada orientación.

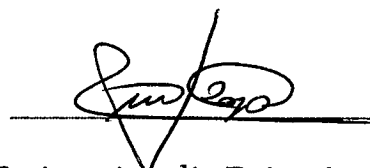
Norman y Jacinto

A U T O R I A

Todos los comentarios, ideas y aseveraciones que constan en el presente trabajo de investigación son de exclusiva responsabilidad de los autores.

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'N' and 'A' that loop together, with a horizontal line drawn across the middle of the signature.

Norman Alexander Apolo R.

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'J' and 'A' that loop together, with a horizontal line drawn across the middle of the signature.

Jacinto Aurelio Rojas Apolo

ESQUEMA DE CONTENIDOS

Introducción.

CAPITULO I

BASES TEÓRICAS SOBRE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

- 1.1. La Educación
 - 1.1.1 Tradicional
 - 1.1.2 Moderna
- 1.2. Administración Educativa
 - 1.2.1 Concepto
 - 1.2.2 Tipos
 - 1.2.3 Factores
 - 1.2.4 Características
 - 1.2.5 Objeto
 - 1.2.6 Procedimientos
 - 1.2.7 Bases Legales
- 1.3. Administradores Educativos
- 1.4. Gestión Administrativa Departamental
- 1.5. Planificación Educativa

- 1.5.1 Concepto
- 1.5.2 Clases
- 1.5.3 Principios
- 1.5.4 Características
- 1.6. La Planificación Institucional de los Centros Educativos

CAPITULO II

ANÁLISIS DE LA FUNCIONALIDAD DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS COLEGIOS TÉCNICOS: “MARCABELI Y VICENTE ANDA AGUIRRE”

- 2.1. Estructura de la Planificación Institucional
 - 2.1.1 Modelos
 - 2.1.2 Objetivos
 - 2.1.3 Contenidos
 - 2.1.4 Actividades
 - 2.1.5 Evaluación
- 2.2. Responsables de la planificación
- 2.3. Ejecución de la Planificación Institucional
 - 2.3.1 Coordinación de Actividades
 - 2.3.2 Cumplimiento de Actividades

2.4. Funcionalidad de la Planificación

CAPITULO III

PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA

LABOR ADMINISTRATIVA DE LOS COLEGIOS:

“MARCABELI Y VICENTE ANDA AGUIRRE”

3.1. Organización de la Administración

3.1.1 Autoridades

3.1.2 Organismos

3.1.3 Departamentos

3.1.4 Comisiones

3.1.5 Dependencias

3.2 Ejecución de las Labores Administrativas

3.2.1 Responsables

3.2.2 Organismos de Asesores

3.2.3 Formas de Ejecución

3.2.4 Relaciones Personales de Trabajo

3.3 Coherencia entre la Organización y la Ejecución

CAPITULO IV

FORMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

- 4.1. Control que realizan las autoridades
 - 4.1.1 Rectores
 - 4.1.2 Vicerrectores
 - 4.1.3 Inspectores Generales
- 4.2. Instrumentos de Control Administrativo
 - 4.2.1 Registros de asistencia
 - 4.2.2 Partes diarios
 - 4.2.3 Cuadro de calificaciones
 - 4.2.4 Informes
- 4.3. Evaluación de las Actividades
 - 4.3.1 Administrativas
 - 4.3.2 Académicas
 - 4.3.3 Sociales

CAPITULO V

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EXISTENTES EN LOS COLEGIOS

5.1 Tipos de Recursos Humanos

5.1.1 Directivos

5.1.2 Administrativos

5.1.3 Auxiliares

5.1.4 Docentes

5.1.5 Alumnos

5.2. Necesidad de Recursos Humanos

5.3. Disponibilidad de Recursos Humanos

5.3.1 Recursos Físicos

5.3.2 Recurso Didácticos

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

6.2. Recomendaciones

CAPITULO VII

PROPUESTA

7.1. Justificación

7.2. Objetivos

7.3. Contenidos

Bibliografía

Anexos

Índice

I N T R O D U C C I O N

El desarrollo o estancamiento de toda obra depende del grado de responsabilidad, firmeza y constancia con que se la trate; para ello debe preverse de una planificación que se plantee alcanzar metas bajo objetivos claros y bien definidos. En todo esto, la labor administrativa juega un papel preponderante en la realización de muchas obras y acciones, por lo tanto se debe partir de una organización, planificación previa, ejecución y evaluación constante; sin embargo, la historia de los pueblos ha sido testiga de que grandes proyectos, especialmente de carácter educativo han quedado como meros enunciados, puesto que los administradores en algunos casos no se encuentran capacitados para desempeñar tales funciones o porque no les importa o no les interesa la acción social; se trata de administradores que al sentirse mal pagados buscan trabajar en otros campos en donde les resulte mejor económicamente.

Los administradores educativos, sean estos supervisores, rectores, etc., encargados de coordinar la acción sobre la planificación institucional y curricular, a descuido este campo, no revisan dichos instrumentos ni tampoco se hacen observaciones para mejorar o cambiar la calidad de la educación; por este motivo las clases, en las

aulas también, son improvisadas e impartidas en forma teórica, memorística y repetitiva. Los Directores Provinciales de Educación como administradores provinciales de educación son nombrados no siempre son personas capacitadas para desempeñarse como tales, se sienten presionados a actuar conforme a los intereses de determinado político, alejándonos de esa manera de la verdadera responsabilidad que les compete.

En los actuales momentos padres de familia y aún la sociedad critica mucho la acción educativa que se despliega en los centros de enseñanza, especialmente de nivel medio, en el sentido que antes era más organizada, mejor controlada y sobre todo se notaba mística profesional en administradores y profesores; ahora, con el adelanto de la ciencia y la técnica, en vez de mejorar se ha vuelto complejo el sistema educativo; en algunas ocasiones por inclusión de la política, en otras por las ambiciones personales o simplemente por la irresponsabilidad de las autoridades de turno.

Ante los problemas expuestos y con miras a determinar si los directivos y personal administrativo de los colegios " Implementan procesos administrativos y los ejecuta cumpliendo a cabalidad sus funciones apegados a conseguir los objetivos institucionales "; nos

hemos propuesto realizar el presente trabajo de investigación en los colegios “ Técnico Marcabelí “ del Cantón Marcabelí y “ Gral. Vicente Anda Aguirre “ del Cantón Balsas Provincia de El Oro.

Los objetivos que pretendemos alcanzar en la presente investigación son:

a. **Objetivo General:** Analizar la incidencia de los procesos administrativos que se cumplen en los Colegios “ Técnico Marcabelí “ y Gral. Vicente Anda Aguirre “, con el fin de determinar la aplicación de procedimientos propios de la administración educativa.

b. **Objetivos Específicos:**

1. Exponer las bases teóricas sobre administración educativa.
2. Analizar la funcionalidad de la planificación institucional en los colegios “ Técnico Marcabelí “ y Gral. Vicente Anda Aguirre “.
3. Identificar los procesos de organización y ejecución de las labores administrativas de los colegios ya mencionados.

4. Determinar la funcionalidad de los instrumentos de control y evaluación de las actividades institucionales realizadas en los colegios “ Técnico Marcabelí “ y “Gral. Vicente Anda Aguirre“.
5. Determinar la idoneidad, suficiencia o necesidad de incrementar los Recursos Humanos y Materiales existentes en cada uno de los colegios.

Para cumplir con las metas indicadas partimos de las siguientes hipótesis:

a. **Hipótesis General.-** Los deficientes procesos administrativos utilizados en los colegios “ Técnico Marcabelí “ del Cantón Marcabelí y “ Gral. Vicente Anda Aguirre “, del Cantón Balsas, se debe a la falta de fundamentos teóricos y técnicos de los administradores educativos, carencia de recursos y descuido de las autoridades.

b. **Hipótesis particulares:**

1. La poca funcionalidad de la planificación institucional de los colegios “ Técnico Marcabelí “ y “ Gral. Vicente Anda Aguirre “, del Cantón

Balsas; provienen de la incoherencia de criterios entre autoridades, organismos, personal docente y administrativo.

2. Las falencias en la organización y ejecución de las labores administrativas, se debe, en parte, al desconocimiento de los aspectos legales, principios y procedimientos de la administración educativa.
3. El escaso control y evaluación de las actividades institucionales, obedece a la falta de colaboración de los inspectores y vicerrectores, actualización de los instrumentos o formularios de control y principio de autoridad de los rectores, quienes no actúan por conservarse en el cargo que desempeñan.
4. La carencia de los recursos humanos y materiales en los colegios se debe al descuido y falta de gestión de las autoridades institucionales y provinciales, y falta de colaboración entre docentes, administrativos y autoridades de los colegios.

Esta tesis está dividida en siete capítulos así:

El capítulo I que se refiere a las Bases Teóricas sobre Administración Educativa ha sido desarrollado utilizando la lectura

activa para recopilar información de diferentes autores que hablan sobre la educación en general, la administración educativa, los administradores educativos, la gestión administrativa departamental, la planificación educativa y la planificación institucional de los centros educativos. En el capítulo II denominado Análisis de la funcionalidad de la planificación institucional de los colegios, se empieza por el trabajo de campo al igual que en los capítulos III, IV y V, aplicamos las técnicas de la observación para analizar y comparar documentos existentes, apoyándonos también con encuestas y entrevistas a: alumnos, profesores, personal administrativo y directivos de ambos planteles.

En el capítulo III relacionado con el proceso de organización y ejecución de la labor administrativa hemos podido estudiar y analizar los procesos de organización y ejecución de las labores administrativas que en la práctica se utilizan en cada colegio. En el capítulo IV, que se refiere a las formas de control y evaluación de las actividades institucionales a mas de las encuestas a estudiantes y profesores y entrevistas dirigidas a directivos, administrativos y auxiliares de servicio se puso énfasis en la observación y análisis de documentos, tales como registros de asistencia, leccionarios, partes diarios y cuadros de calificaciones. Para el capítulo V, donde se aborda

la situación de los recursos humanos y materiales existentes en cada colegio, tales como: disponibilidad, funcionalidad y necesidad de incrementar recursos.

En cuanto a las conclusiones y recomendaciones del capítulo VI, al igual que las propuestas dadas en el capítulo VII, vistos desde nuestro particular punto de vista, son el resultado del análisis de nuestra investigación, sobre los procesos administrativos que se ejecutan en los centros educativos; y que tratamos de contribuir en algo a la mejora de los procesos administrativos que se cumplen en los colegios Técnico Marcabelí y General Vicente Anda Aguirre tomando en cuenta su medio ambiente geográfico, sus condiciones institucionales, socio-económicas, culturales, y hasta las técnico - profesionales.

La metodología empleada, propia de las investigaciones bibliográficas y de campo han sido los métodos generales: inductivo y deductivo que nos han permitido observar casos particulares que luego los hemos generalizado, analizar contenidos, establecer incidencias personales y/o particulares; y también desplegamos las destrezas analíticas y sintéticas con lo cual pudimos dividir los problemas y casos observados en tantas partes fueron necesarias para poder

descubrir la relación entre ellos, a fin de tomar los datos más importantes. Pero en sí el método especial que se ha constituido en la columna vertebral en la elaboración de este informe, ha sido el método descriptivo que se ha visto afianzado por los fundamentos conceptuales del trabajo bibliográfico realizado previamente en el capítulo uno.

Cabe indicar, que para el análisis de los resultados de las encuestas y entrevistas aplicadas, dado el escaso número del universo estudiado, en ambos centros educativos, se trabajó al 100 % de su población, como son: tres Autoridades: rector, vicerrector e inspector general y tres integrantes del H. Consejo Directivo, 38 Profesores, 8 integrantes del personal administrativo y de servicio y 90 alumnos del colegio "Marcabell" y 6 autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo, 20 profesores, 5 del personal administrativo y de servicio y 60 alumnos del colegio "Vicente Anda Aguirre".

Hemos seleccionado este tema porque, a más de ser un requisito previo a la obtención de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, nos brinda la oportunidad de mejorar nuestros conocimientos y ponerlos en práctica. Aspiramos que este documento se

constituya en guía para corregir errores de futuras administraciones a colegios que se crearen en estas zonas.

Lo consideramos de singular importancia porque en la medida en que se logre dar solución a los asuntos administrativos de los colegios de esta región, se estará mejorando parte de la problemática educativa, para beneficio de directivos, profesores, alumnos y comunidad, haciendo que la educación sea la base del progreso de los pueblos.

Si en la actualidad, se está emprendiendo en reformas al sistema educativo nacional, es imprescindible que cada elemento constitutivo de la educación actúe de acuerdo a sus funciones, que se trabaje en forma organizada y enmarcados dentro de los lineamientos el Reglamento General a la Ley de Educación, a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y el Reglamento al Sistema de Supervisión Educativa.



CAPITULO I

BASES TEÓRICAS SOBRE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

1.1 LA EDUCACIÓN.

Siendo la educación un hecho social que nació y morirá con el hombre; esta ha ido adaptando sus funciones en cada época y con cada pueblo, sin olvidar o variar sus principios fundamentales expuestos en su acepción etimológica latina: **educare**, que significaba criar, alimentar; o **ex-ducere** que se refería conducir, llevar hacia afuera. Así a esta altura de la historia, es por una parte desarrollo y formación de la personalidad y por otra, proceso de formación de cultura; por lo que sintetizaríamos a manera de definición que “**Educación es un proceso dinámico de causa y consecuencia, mediante el cual una persona desarrolla sus capacidades, para enfrentarse positivamente a un medio social determinado e integrarse a él**”.

Sobre ésta. base revisemos brevemente el desarrollo de las épocas tradicional y moderna de la educación.

1.1.1 Educación Tradicional.

Tradicionalmente la imagen de la educación ha sido que

el profesor lo sabe todo y el alumno aprende de él; que se debe acoger como sabiduría todo lo que el profesor exponga; que mal podría un discípulo cuestionar al maestro, etc. Enmarcándose este tipo de enseñanza en ser autoritaria, memorística - repetitiva, represiva, desintegradora de la realidad, bancaria y explotadora como la califica el pedagogo Paulo Freire; características que han sido común a casi todos los sistemas educativos de todos los países donde la educación funciona como superestructura o parte de la estructura económica, social, política, ideológica de los estados; más aún si estos se sustentan en modelos concentradores de la propiedad privada, donde se excluye de igual derecho a la mayoría de la población. En consecuencia entran en juego otras condiciones que agudizan la problemática de la educación, donde el alumno tiene que sortear cominos entre la pobreza, la desleal competencia entre la enseñanza pública y privada, las falencias de las infraestructuras físicas, entre otros más. Por lo tanto, aunque hemos sobrepasado los tiempos modernos y alcanzando la revolución tecnológica científica de los tiempos contemporáneos, pero si en ciertos países como el nuestro se siguen dando condiciones de dependencia de los sistemas sociopolítico, económico, cultural, nuestra educación seguirá adoleciendo de las falencias propias de los modelos tradicionales; porque como bien lo

sabemos, son las características de los modelos de desarrollo de la sociedad los que condicionan a su sistema educacional.

1.1.2 Educación Moderna.

Nace como respuesta a la caducidad que representa la educación tradicional, a principios de este siglo, ligada a una serie de transformaciones de orden económico y demográfico; conocida como “escuela nueva” como la inaugura Dewey. Propone que la misión del educador respecto del alumno estriba en crearle las condiciones de trabajo que permitan desarrollarle sus aptitudes; para ello se debe cambiar la concepción sobre la forma de organización escolar; los métodos aceptados y las técnicas pedagógicas correctas, acorde con los requerimientos educativos. Parte de la idea de que el alumno es el centro de la actividad educativa, en tal virtud los métodos de enseñanza deben aplicarse en función del alumno; se debe poner énfasis en desarrollar su personalidad propiciando la actividad creadora y así generar aprendizaje por sí sólo.

1.2 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Para lograr que se cumplan los fines y metas de la

educación moderna, merece recordar que parte de la responsabilidad para que se dé un buen proceso de la enseñanza - aprendizaje está en el aspecto administrativo, por ello vale revisar de que se trata esto:

1.2.1 Concepto.

Etimológicamente , administración proviene del latín: **administratio-onis** que quiere decir régimen, gobierno.

El Diccionario Océano Uno lo registra como: gobernar, regir, cuidar servir o ejercer.

E. Brech sostiene que “ La administración es el proceso social que implica la responsabilidad de planear y regular eficazmente las operaciones de una empresa “.

La Enciclopedia de Ciencias Sociales citada por Lucio Agila en Organización y Administración de Centros Educativos (1995) dice que administración es, “ El proceso por el cual e ejecuta un propósito determinado poniéndolo en vigor y vigilándolo “. (p.27). Lucio Agila, ya citado; recogiendo la definición anterior nos da el siguiente criterio: “ Administración es el conjunto de conocimientos y

acciones dirigidas a efectuar un control de todos aquellos factores que intervienen en un proceso tendiente al logro de un propósito“.

A. Reyes Ponce señala que, “ La Administración es el conjunto de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social “ (...) “ Es la técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas o personas que integran una empresa“.

1.2.2 Tipos de Administración.

De lo anotado anteriormente se deduce que bien puede hablarse de Administración Pública, Privada o Mixta, que de acuerdo con la realidad económica son las tres clases de Administración que existen:

Administración Pública. Es el poder ejecutivo en acción con la finalidad de cumplir y hacer cumplir cuando interese a la sociedad en las actividades y servicios públicos ya sea a nivel nacional, regional, provincial, etc.

Administración Privada. Es la gestión que sobre la totalidad de un

patrimonio o en cuanto a determinados bienes y derechos de propiedad o pertenencia particulares, ejerce su titular o la persona por él designada. Sirve a los intereses de un individuo o grupo, procurando obtener utilidades de carácter monetario.

Administración Mixta. Se refiere a las actividades de aquellos organismos

que están bajo la jurisdicción del poder público como del sector privado; pero para el caso que nos ocupa, nos referiremos a aquellas acciones que se realizan dentro de un sector de instituciones y organismos que siendo particulares reciben cierta injerencia del estado, o sea los centros educativos; que ha decir de Merani Alberto en su diccionario de pedagogía (1 969). “

Administración escolar es el conjunto de los servicios que aseguran el orden, la continuidad y uniformidad de las instituciones de enseñanza de acuerdo con las leyes y reglamentos educativos y de enseñanza vigentes en cada país o lugar”. (p. 14).

1.2.3 Factores de la Administración.

Son tres: Humanos, Económicos y Estructurales:



Factor Humano. Elemento imprescindible de toda actividad laboral.

Factor Económico. Constituido por los recursos materiales requeridos para el funcionamiento del cuerpo administrativo, tales como equipos de oficina, etc.

Factor Estructural. Es la forma y sentido como se organiza la administración. (Lemus citado por Agila 1995).

1.2.4 Características de la Administración Educativa.

Antes de esbozar las características de la administración, es preciso hacer notar que existen diferencias de criterios entre autores para encasillar esta actividad sea como ciencia, técnica, arte o función, etc. y, en vista que la misma tiene de todo; nos remitiremos a lo señalado por Hernán Pesantez Córdova (s.a.) en su Tratado de Administración de Empresas, cuando aconseja que:

“ Para la solución de esta disyuntiva es necesario considerar dos puntos substancialmente opuestos o quizás complementarios:

a. La Administración Técnica o arte: que nació conjuntamente con el ser humano quien se vale de los principios administrativos para enfrentarse al medios que le rodea:

b. La Administración considerada como teoría, concepto o ciencia “. (P.16)

En tal virtud la administración se caracteriza así:

- a. Es un sistema científico que forma parte de otros y a su vez se divide en subsistemas.
- b. Es ciencia y arte a la vez.
- c. Busca la especificidad de su quehacer y contenido científico.
- d. Se apoya en leyes, normas, decretos, resoluciones jurídico-administrativos, tanto pública como privada.
- e. Busca la unidad temporal y conduce a grupos humanos organizados para actuar hacia objetivos comunes.
- f. Es de aplicación y validez universal.

En lo concerniente a la confusión o diversidad de criterios que también ha generado la conceptualización y su significado entre características y función respecto de la administración; expondremos lo que a propósito nos indica el Diccionario Océano Uno (1989). "Función, es la acción y ejercicio de un empleo, facultad u oficio". "Característica, es la cualidad que da carácter o sirve para distinguir una persona o cosa de sus semejantes".

Por todo lo señalado, y reafirmando con Hernán Pesantez Córdova que "La Administración tiene de todo", nos adherimos

también a Lucio Agila cuando recogiendo algunas ideas de Lemus señala que las funciones o características de la Administración Educativa, son:

- a. **Función Única.** En educación a diferencia de cualquier otra actividad se busca el bienestar social, siendo trascendente las relaciones entre el hecho educativo y el público.
- b. **Función Dificil.** Tanto por la sensibilidad como por la profesionalización de su personal. La Administración Educativa es la más sensible de todas; en cuanto a lo segundo, es más difícil establecer una relación jerárquica de roles.
- c. **Función Compleja.** Por la participación de muchas personas, sean autoridades, maestros, alumnos, personal de servicio, padres de familia, etc. Que determinan una complejidad de acción por las relaciones que se dan entre ellos.
- d. **Función Comprometida.** La Educación es un fenómeno social y como tal recibe la influencia política de quienes de una u otra forma participan en la acción educativa, sean

administradores o colaboradores. Es más, también es un vehículo a través del cual se orienta la política.

e. **Acción Difícil de Evaluar.** Pues la cantidad y calidad de la educación sólo es posible a largo plazo. (P. 28).

1.2.5 Objeto de la Administración.

Como en todo ámbito donde se aplique la administración para dirigir y coordinar la actividad de grupos humanos; la educativa también tiene por objeto planificar, coordinar, controlar, organizar y dirigir las acciones que los diferentes grupos humanos que integran los centros educativos deben cumplir, con el fin de lograr las metas del proceso de enseñanza - aprendizaje.

1.2.6 Procedimientos de la Administración Educativa.

Como bien se sabe la administración es una sola en cualquier campo que se la aplique debe cumplir una etapa pre - ejecutiva, donde se hace necesario ubicar tareas y definir quienes las van a realizar, en qué forma y con qué medios, o sea, se tiene que

planificar y organizar lo que se tiene que hacer realidad lo programado, coordinar dichas actividades y evaluar los resultados.

Ahora bien, centrándonos en el tema que nos ocupa sobre la administración educativa, diremos que cumplen también un papel importante dentro de los procedimientos administrativos, las bases que sustentan la organización jurídica del sistema, subsistema y/o centro educativo; que en el caso ecuatoriano, son los siguientes:

1.2.7 Bases Legales de la Administración Educativa.

- Constitución Política del Estado.
- Ley de Educación Pública y su Reglamento.
- Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Reglamento de Comisiones.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento.
- Código de Trabajo.
- Ley Reformatoria al Código de Trabajo.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos y su Reglamento.

- Ley de Contratación Pública y su Reglamento.
- Reglamentos Constitutivos y de Funcionamiento de los Comités de Licitaciones, de Concursos Públicos o Privados, de precios que se expidan por mandato de la Ley de Contratación Pública.
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público.
- Demás Leyes, Decretos que se dicten.

1.3 ADMINISTRADORES EDUCATIVOS

Dadas las funciones específicas que deben cumplir cada autoridad, organismo y departamento, señalados en el Reglamento General a la Ley de Educación, y, considerando lo expuesto por Heloisa Luck, citada por Mafalda García en Supervisión Educativa I (1994); los administradores educativos serían: Rector, Vicerrector, Consejo Directivo, Inspector General, jefes Departamentales y Seccionales, Directores de Área. Los que en asuntos netamente administrativos tienen competencias específica, por ejemplo:

Rector. Quién a decir de Heloisa, tiene entre sus responsabilidades “ La consecución eficaz de las políticas del sistema y desarrollo pleno de los objetivos educativos, organizando, dinamizando y

coordinando todos los esfuerzos y controlando todos los recursos para lograrlo “; por ello le compete:

- a. Organizar y coordinar todos los departamentos y secciones que integran el plantel.
- b. Controlar los aspectos materiales y financieros del plantel.
- c. Coordinar y controlar los recursos humanos.
- d. Relacionar la Institución con la comunidad.
- e. Coordinar la Institución con el nivel superior de administración del sistema educativo.
- f. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional.
- g. Formular normas, reglamentos y adaptar medidas que permitan alcanzar los objetivos y principios propuestos.
- h. Supervisar y orientar a los Directivos que se han delegado responsabilidades.

El Manual Especializado de Contabilidad para establecimientos de Educación Media, también presenta algunas alternativas de funciones administrativas que serían de competencia del Rector, las mismas que son:

- Vigilar el manejo de los recursos financieros y materiales, y tomar las acciones legales pertinentes cuando se produzcan hechos que causen perjuicios económicos a la institución.
- Estimular y sancionar al personal que desarrolla funciones financieras y administrativas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias de otra especie.
- Velar por que se mantenga una adecuada organización administrativa y financiera.
- Designar una comisión especial para que realice arqueos simultáneos a los fondos del establecimiento.
- Autorizar la reposición del fondo fijo de caja chica.
- Disponerse conforme la comisión para participar en bajas, trasposos, remates y legalizar con su firma las actas respectivas.
- Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria del plantel y vigilar que se mantengan los controles relacionados con su ejecución.
- Firmar cheques conjuntamente con el Colector.
- Autorizar las compras hasta por un monto de tres salarios mínimos vitales e informar al Consejo Directivo.
- Requerir la entrega oportuna de los informes financieros, que incluirán los respectivos estados, para su análisis y legalización.
- Presentar los informes financieros al Consejo Directivo.

- Cumplir con las demás funciones asignadas por la Ley y reglamentos.
- Gestionar conjuntamente con el Colector la recepción oportuna de las transferencias.
- Autorizar la impresión de las especies valoradas del establecimiento.

Vicerrector.- Aunque las funciones estipuladas en el Art. 98 del Reglamento General a la Ley de Educación tienen que ver con asuntos técnicos - pedagógicos, es de comprender que las mismas no se podrían realizar sin apoyarse en la gestión administrativa; por consiguiente Mafalda García, ya citada, los sintetiza así:

- a. Ejercer la Supervisión pedagógica del plantel por delegación del Rector.
- b. Responsabilizarse de la planificación, evaluación y desarrollo pedagógico del establecimiento.

Además sugiere poner en práctica una lista de actividades administrativas que vayan en concordancia con su función técnico - pedagógica.

Consejo Directivo.- Según el Art. 107 del Reglamento a la Ley de Educación, son deberes y atribuciones del Consejo Directivo, los siguientes:

- a. Elaborar el plan institucional del establecimiento, en el periodo de matrículas, y dar a conocer a la Junta General.
- b. Elaborar la proforma del presupuesto.
- c. Elaborar el reglamento interno del establecimiento o sus reformas y remitirlos a la Dirección Provincial para su aprobación.
- d. Designar la comisión encargada de elaborar el horario general y la distribución de trabajo para el personal docente.
- e. Elaborar las ternas para llenar las vacantes de profesores que se produjeran y remitirlas directamente al Ministerio para al decisión correspondiente.
- f. Conformar las comisiones permanentes, establecidas en el reglamento interno del establecimiento.

- g. Autorizar la contratación de servicios de personal, de conformidad con las leyes pertinentes y siempre que existan los recursos económicos necesarios.
- h. Estudiar y resolver problemas de carácter disciplinario profesional del personal docente y disponer el trámite correspondiente, para los casos en que la solución deba darse por otros niveles.
- i. Promover la realización de actividades de mejoramiento docente y desarrollo institucional.
- j. Crear estímulos e imponer sanciones a los estudiantes, de conformidad con las normas de este reglamento y las del reglamento interno.
- k. Responsabilizarse solidariamente con el Rector por la administración financiera y presupuestaria del establecimiento.
- l. Autorizar al Rector gastos o inversiones superiores a los tres salarios mínimos vitales, de acuerdo con las disposiciones legales.
- m. Autorizar al Rector para que celebre contratos de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del establecimiento y con las

disposiciones legales correspondientes.

- n. Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones.
- o. Designar a los directores de área y al jefe del departamento de orientación y bienestar estudiantil, de entre los miembros del departamento, siempre que no exista partida presupuestaria para el desempeño de este cargo; y
- p. Evaluar periódicamente el plan institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios.

Para este mismo Organismo, el Manual Especializado de Contabilidad publicado por la Contraloría General del Estado, ya citado, estipula como opción de gestión administrativa ocho funciones más, ellas son:

- Elaborar la proforma del presupuesto, en base a la información suministrada por el Contador y Colector.
- Autorizar al Rector gastos e inversiones superiores a los tres salarios mínimos vitales de acuerdo con las disposiciones legales.

- Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos y comisiones.
- Designar a los servidores que se encargarán de realizar las constataciones físicas y actualizaciones de activos fijos del plantel.
- Autorizar remates, bajas y donaciones de los activos del establecimiento.
- Aprobar el plan anual de adquisiciones y designar comisiones para la ejecución de adquisiciones en los casos que se requiera la integración de las mismas.
- Analizar los informes financieros y tomar decisiones tendientes a lograr el correcto manejo de los recursos materiales y financieros.
- Aprobar la proforma presupuestaria del plantel y remitirla al Ministerio de Educación con fines de aprobación definitiva.

1.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL

Dadas sus funciones, se rigen cada una por su lado, acorde con las estipulaciones de su campo de acción, así:

Inspector General.-Encargado de mantener el orden disciplinarios de los estudiantes, controlar la asistencia de personal docente, docente, administrativo y de servicio; tiene atribuciones que

constan en el Art. 101 del Reglamento a la Ley de Educación, tales como:

- a. Participar en la ejecución del plan institucional.
- b. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones impartidas por las autoridades del establecimiento.
- c. Mantener el orden y disciplina de los alumnos.
- d. Organizar y controlar la labor de los inspectores de curso.
- e. Laborar durante toda la jornada estudiantil.
- f. Controlar la asistencia del personal docente y de servicio e informar diariamente al rector, de las novedades que se presentaren.
- g. Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación moral y cívica de los alumnos.
- h. Mantener buenas relaciones con autoridades, personal administrativo y de servicio, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad.
- i. Comunicar oportunamente las disposiciones impartidas por las autoridades superiores, al personal docente, alumnado y padres de familia.
- j. Cumplir las comisiones y disposiciones impartidas por las autoridades del establecimiento.

- k. Llevar los registros de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos.
- l. Orientar al personal de inspección en el manejo de libros, formularios y más documentos concernientes a la actividad escolar.
- m. Conceder permiso a los alumnos por causas debidamente justificadas, hasta por cinco días consecutivos; y
- n. Justificar la inasistencia de los alumnos, cuando ésta exceda de dos días consecutivos.

Colecturía.- Encargada de custodiar los fondos y bienes del establecimiento escolar.

En el caso de Colegios pequeños, llevan el registro contables de las operaciones económicas que se realicen en el plantel. Están sujetos a las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y al Reglamento a la Ley de Educación.

Los deberes y atribuciones señalados en el Art. 131 del Reglamento a la Ley de Educación, son;

- a. Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento.
- b. Participar en la elaboración de la proforma del presupuesto.
- c. Atender oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento.
- d. Presentar al Consejo Directivos o al Rector informes sobre el estado financiero del establecimiento y las necesidades presupuestarias, mensualmente o cuando fuere solicitado.
- e. Suscribir, conjuntamente con el Rector cheques y comprobantes de pago.
- f. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- g. Participar en la elaboración de los inventarios del establecimiento y en las actas de entrega - recepción.

h. Laborar ocho horas diarias.

i. Cumplir con las demás obligaciones puntualizadas en la Ley, el Reglamento Interno y más disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento.

En Manual Especializado de Contabilidad, publicado por la Contraloría General del Estado en 1992, sugiere a los Colectores aplicar 36 funciones administrativas más, algunas de las cuales coinciden con las dadas por el Reglamento a la Ley de Educación. Citemos únicamente las que a nuestro criterio consideramos las más importantes, he aquí:

- Depositar en forma inmediata e intacta los recursos financieros recaudados, en los correspondientes bancos depositarios oficiales conforme a lo establecido en los Art. 194 y 196 de la LOAFYC.
- Custodiar y vender las especies valoradas.
- Entregar oportunamente los cheques a los beneficiarios previa verificación de que los documentos de soporte se encuentra completos y debidamente legalizados.

- Recopilar los comprobantes relacionados con las transacciones patrimoniales y presupuestarias del establecimiento y efectuar el correspondiente registro.
- Cumplir con las demás disposiciones relacionadas con los sistemas de tesorería, presupuesto y contabilidad comprendidas en la LOAFYC, aplicables al establecimiento.
- Implantar y mantener actualizado el sistema de contabilidad descrito en el presente manual especializado y las demás normas relacionadas con esta materia.
- Formular los estados financieros periódicos establecidos en las normas respectivas, someterlos a conocimiento y aprobación del Rector del establecimiento y remitirlos a las instituciones pertinentes.
- Mantener actualizado los archivos de la documentación sustentatoria, registros patrimoniales y presupuestarios e informes.
- Asesorar al Consejo Directivo, Rectorado y demás unidades que conforman la estructura organizativa del establecimiento, sobre los aspectos de carácter financiero.
- Recibir, almacenar, custodiar y controlar los materiales y efectuar la distribución a las unidades solicitantes.

Inspector Administrativo de Educación Media.- Encargado de



mantener el control de la disciplina de estudiantes y profesores y demás personal que labora en los planteles medios; es un puesto de reciente creación para los colegios, sujetos a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa. No tiene atribuciones en el Reglamento a la ley de Educación ni en la Ley de Escalafón y Carrera Docente.

1.5 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

Como toda planificación, la educativa busca prever acciones que puedan determinar un futuro desarrollo social, económico y cultural de los pueblos. Por lo dicho bien vale establecer un concepto real.

1.5.1 Concepto de Planificación Educativa.

Para Molina, citado por Yeny Torres en Didáctica Especial (1995). " Planificar consiste en definir una política de la educación y fijar sus objetivos de carácter prioritarios, habida cuenta de los costos, de las perspectivas de crecimiento del sistema escolar y de la situación y necesidades futuras de país". (Pa. 71)

Agila, Lucio M; en Organización y Administración de Centros Educativos (1995). " Planificar es prever prospectivamente las necesidades escolares: de locales, materiales y de personal ". (P. 121).

Para Santillana (1984: 108) tomado de Agila Lucio Ob. Cit. " Planificar es anticipar actividades, teniendo en cuenta los resultados de acciones anteriores, la situación actual, los recursos materiales y, personales disponibles y las finalidades que se pretendan ". (P.121).

Para Yeny Torres en su obra citada (P. 77).

" El plan es un instrumento que organiza las políticas educacionales dentro del contexto del desarrollo económico y social del país. En este sentido, estructura de manera coherente las respuestas a las necesidades educativas a través de la definición de objetivos, determinación de metas, elaboración de estrategias, programación de acciones y asignación de recursos; dentro de un enfoque prospectivo y teniendo en cuenta un plazo determinado ".

1.5.2 Clases de Planificación Educativa.

Al igual que en toda planificación, en la educativa se dan

tres clases o niveles que son:

Macroplanificación o a largo plazo , y son los que presentan las estrategias del desarrollo general para lograr una determinada meta futura, la **Mesoplanificación** o a mediano plazo, persigue las mismas perspectivas pero con un tiempo de menor duración que la macroplanificación; y, la **Microplanificación** o a corto plazo que pueden ser de coyuntura cuando se trata de afrontar situaciones de emergencia o fenómenos no previstos, ejemplo: adaptar los planes de contenido didáctico de todas las materias y cursos de u colegio, considerando los objetivos previstos inicialmente, para ser ejecutados en menor tiempo del programado, y no tener que repetir el año lectivo.

1.5.3 Principios de la Planificación Educativa.

Es la armonización de los principios del plan como instrumento de investigación, con la estructura del sistema educativo ecuatoriano, por ello requiere:

Racionalidad.- Al seleccionar grados de eficiencia en el proceso de toma de decisiones, sobre los fines y medios a considerar, en la solución de los problemas educacionales.

Previsión.- Es la formulación racional de decisiones para orientar futuras acciones.

Universalidad.- Para abarcar diferentes etapas del proceso económico - social prever consecuencias.

Unidad.- Para integrar los planes de un todo orgánico y compatible.

Continuidad.- Considera que la planificación es un proceso secuencial.

1.5.4 Características de la Planificación Educativa.

El planeamiento definido como proceso y método para formular y ejecutar una política educativa debe responder a:

- a. Objetivos explícitos logrados en plazos precisos.
- b. Coherencia en el conjunto de medios y procesos para desarrollar una función educativa.
- c. Análisis metódico de la situación y previsión de las necesidades de materia educativa.
- d. Utilización de recursos que sea factible disponer para la satisfacción de las necesidades.

e. Participación de todos los sectores sociales interesados.

1.6 LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es la proyección o previsión general que abarca el conjunto de actividades que se ejecutarán en una institución durante un año escolar, esta proyección debe tener una visión global concreta y sistemática de las acciones reales que cumplirá la institución para satisfacer las necesidades de los educandos y de la sociedad en general. Esta planificación debe basarse en los fines de la educación, en los objetivos de la institución, necesidades del alumno y de la sociedad y en los criterios de la planificación integral.

El Plan Institucional es un elemento organizativo y constituye un sistema en sí mismo, que como tal está sujeto a varias fases que estructuran una programación de actividades que permitan el logro de objetivos de una institución escolar, Esas fases son:

a. Diagnóstico.- Lucio Agila (1995) en Organización y Administración de

Centros Educativos sostiene que:

“ Consiste en partir del conocimiento de la realidad actual de la institución y e la comunidad, con el fin de tener una información sobre las necesidades, problemas y aspiraciones; y, en base a ello poder determinar las metas donde se pretende llegar; de ahí que toda actividad diagnóstica debe transcurrir entre dos puntos de vista; a) un punto de partida o determinación de necesidades reales y, b) un punto de llegada, que serían los objetivos que perseguimos “. (Pa. 134).

- b. **Formulación de Objetivos.**-Es la determinación de los resultados que se espera alcanzar durante un periodo académico, a través de las acciones previstas en el plan, a fin de superar los problemas detectados en el diagnóstico.

Joaquín Gairín citado por Agila, sostiene que “ las Instituciones pueden plantearse objetivos en uno o diferentes ámbitos: a) Planificación y Organización Educativa, b) Gestión Institucional, c) Servicios de apoyo, d) Relaciones con el Entorno, y e) Otros “. (Op. Cit. P. 135).

David Isacs, citado por Agila, propone que los objetivos deben ser concretos y cumplir con las siguientes características: a)

Medibles, b) Específicos, c) Centrados en los resultados, d) Realistas y alcanzables, y e) Importantes. ---- (Ibidem).

c) **Actividades**.- Aquí corresponde señalar específicamente, todas las actividades que se van a realizar para lograr los objetivos; los mismos que deben reunir las siguientes condiciones:
a) Ser reales, b) Factibles de realizar, c) prever los recursos disponibles, d) Prever el tiempo requerido para su ejecución. (Op. Cit. P. 136).

d) **Ejecución**. Es la realización de las actividades planificadas; donde es necesario asignar responsabilidades y elaborar un cronograma donde se precisen fechas de inicios y culminación de los programado.

e) **Recursos**. Aquí deben constar todos los medios humanos, materiales, económicos, técnicos, financieros que se necesitarán para la ejecución de lo planificado.

f) **Evaluación**. Donde se verificará hasta qué punto se ha cumplido lo

previsto en el plan; la misma que a de ser con cada fase que se cumpla, y reajutable con cada nueva circunstancia que se presente; debe ser cuantitativa y cualitativa. (Ibidem).

Estas fases pueden ser adaptadas a los diferentes campos de acción que intervienen y se interrelacionan en el sistema educativo, como por ejemplo: la labor administrativa, la técnico - pedagógica, científica - cultural, estructura física, etc.

CAPITULO II

ANÁLISIS DE LA FUNCIONALIDAD DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS COLEGIOS: “MARCABELI Y VICENTE ANDA AGUIRRE”

2.1 ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

2.1.1 Antecedentes de los Colegios.

COLEGIO TÉCNICO "MARCABELI".



Desde 1974 el colegio " Marcabelí " obtuvo autorización para funcionar como particular hasta el 20 de Abril de 1978 que con acuerdo No. 1459, pasó a ser fiscal iniciándose con 62 maestros los que han dejado sus sabios conocimientos en este centro educativo el Filántropo Marcabelence Ángel Rogelio Ramírez donó el terreno donde

se levantó el edificio pedagógico y funcional del colegio que queda ubicado en la ciudadela "24 de Junio" del Cantón Marcabellí.

Hasta la conclusión del último año lectivo, nuestro colegio ha entregado a Marcabellí y a la Patria; 9 promociones en Qui-Bio; 3 promociones en Educación para el Hogar; 14 promociones en Pecuaria en la Sección Diurna y 13 promociones en Contabilidad que corresponden a la Sección Nocturna. En el presente año lectivo sale la primera promoción de Bachilleres en la Sección Diurna en Secretariado en Español.

COLEGIO NACIONAL TÉCNICO "VICENTE ANDA AGUIRRE"



En 1971 con ocasión de celebrarse las bodas de Plata Parroquiales de Balsas, un grupo de ciudadanos representativos donan terrenos, edificios y demás enseres, con el propósito de empezar las gestiones para que se cree un centro de estudios de nivel medio.

El 14 de Abril de 1973 las Autoridades del Ministerio del Ramo autorizan el funcionamiento de un Colegio Nocturno Particular (costeado por los Padres de Familia y la Comunidad) iniciándose las clases el 1 de Junio de ese año y, el 1 de Diciembre de 1973, se oficializa su creación bajo la denominación del Colegio del Ciclo Básico adoptado "Gral. Vicente Anda Aguirre"; y 1974, con fecha 6 de mayo el Ministerio de Educación y Cultura mediante resolución No. 1391 limita la existencia de los colegios del Ciclo Básico adoptado, quedando de esa manera suspendido su funcionamiento hasta segunda orden, sin embargo las Autoridades del plantel continuaron laborando bajo el riesgo de que el Ministerio no reconozca su funcionamiento. El 19 de marzo de 1977 mediante decreto publicado el 18 de agosto con resolución No. 1775 - B se consigue la nacionalización del colegio.

El 10 de Enero de 1980 se autoriza el funcionamiento de la Sección Diurna. Para el año 1983, se consigue que el plantel sea considerado como Colegio Técnico Agropecuario y desde 1996, esta

considerado como Polivalente, es decir tiene ramas técnicas y en ciencias, tales como: Agropecuaria, Comercio y Administración, Sociales y Físico - Matemática.

Hasta la fecha el colegio ha entregado 13 promociones: 5 en Comercio y Administración, 7 en Ciencias: Especialidad Sociales y Físico Matemática y 2 en Agrícola. A la fecha cuenta con las especialidades de: Físico - Matemáticas y Contabilidad en la Sección Nocturna; y, Agrícola y Secretariado en la Sección Diurna.

2.1.2 Concepto de Plan Institucional.

En forma general, plan institucional es la previsión del conjunto articulado de todas las acciones a realizarse en un: largo, mediano o corto plazo. En este sentido, la planificación institucional es un proceso que abarca el conjunto de actividades que serán desarrolladas, durante un año escolar con el fin de satisfacer la principales necesidades de los centros educativos.

En los colegios el plan elabora el Honorable Consejo Directivo, en el período de vacaciones y es sometido a consideración y

aprobación de la Junta General de Directivos y Profesores, al inicio del año lectivo, para ser ejecutado durante todo el periodo escolar.

2.1.3 Objetivos.

Una vez realizado el diagnóstico de las principales necesidades y problemas de la institución, se plantea las aspiraciones, metas o resultados que se espera alcanzar, luego de realizar acciones durante el año lectivo, para lo cual se selecciona las mejores alternativas disponibles y el personal responsable para cada actividad que ayude a satisfacer los requerimientos del colegio.

2.1.4 Contenidos.

El plan institucional de los colegios, en su estructura contiene las siguientes partes: diagnóstico, objetivos, actividades, recursos económicos y materiales y los responsables de la ejecución de cada una de las actividades expuestas en el plan. Al finalizar el año lectivo, o sea en la sesión de la Junta General de Directivos y Profesores se realiza un informe o evaluación del cumplimiento de los objetivos.

2.1.5 Actividades.

Son las acciones que se ejecutarán para la consecución de los objetivos, estas actividades pueden ser de tipo administrativo, técnico - pedagógico o social. En el mismo documento se especifica la comisión responsable, la misma que puede estar presidida por una autoridad o integrante del Honorable Consejo Directivo, Profesores, Personal Administrativo, Alumnos o Padres de Familia según el caso o vinculación con el tipo de actividad o gestión que deban cumplir.

2.1.6 Evaluación.

Durante el año lectivo, secuencialmente el Honorable Consejo Directivo del colegio, recuerda, solicita o exige al personal seleccionado el cumplimiento de las actividades; al finalizar el año lectivo, o sea en la última sesión de Junta General de Directivos y Profesores, el Rector informa la ejecución del plan y los resultados obtenidos, lo que significa una evaluación de la consecución de los objetivos del plan.

En nuestro trabajo, nos interesa determinar, en la práctica cómo están estructurados los planes institucionales de los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre", para lo cual se

realizó una entrevista a las autoridades (Rector, Vicerrector, Inspector General Integrantes del Honorable Consejo Directivo) con la siguiente pregunta:

Sobre la Planificación Institucional de su Colegio explique:

- **Cómo se encuentra estructurado el plan ?**
- **Quiénes son los responsables de la planificación ?**
- **Cuáles son las características del plan ?**

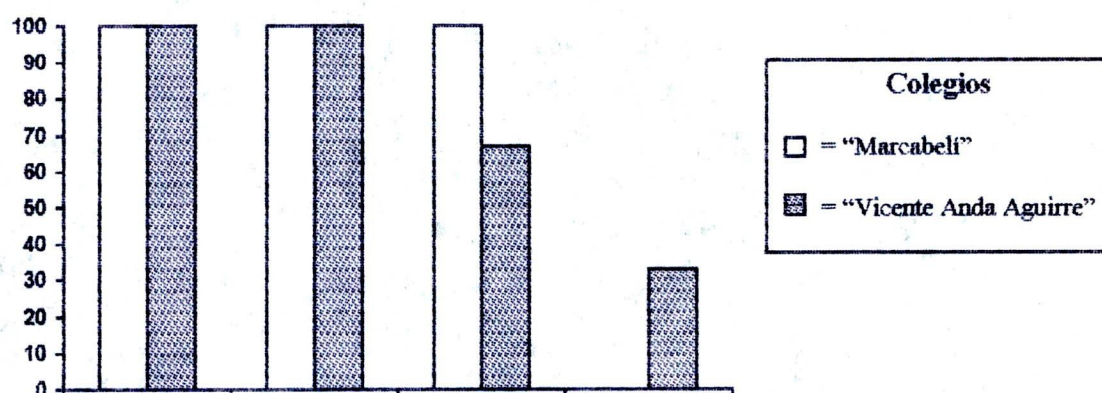
**RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LAS
AUTORIDADES DE LOS COLEGIOS “ MARCABELÍ “ Y “
VICENTE ANDA AGUIRRE “.**

Rector, Vicerrector, Inspector General e

Integrantes del H. Consejo Directivo.

Cuadro No. 1

Colegios	" Marcabelí "		" Vicente Anda Aguirre "	
Aspectos	f	%	f	%
a. Cómo se encuentra estructurado el plan?				
1. Diagnóstico 2. Objetivos	6	100	6	100
3. Programación 4. Actividades				
5. Recursos 6. Ejecución				
7. Evaluación 8. Cronograma				
9. Control				
b. Quiénes son los responsables de la planificación?				
Las Autoridades del colegio y el Consejo Directivo.	6	100	6	100
c. Cuáles son sus características ?				
• Ser amplios, variados, abiertos y flexibles.	6	100	4	67
• Aplicables a la educación actual ayudando al desarrollo y bienestar del colegio.			2	33
Total	6	100	6	100



ESTRUCTURA RESPONSAB. CARACTERÍSTICAS

Estructura: - Diagnóstico - Objetivos - Programación - Actividades - Recursos - Ejecución
- Evaluación - Cronograma - Control

Responsables: - Autoridades - Honorable Consejo Directivo.

Características: - Amplios, variados, abiertos y flexibles.

- Aplicables a la educación actual, desarrollo y bienestar del colegio.

Con relación ha a. Cómo se encuentra estructurada el plan institucional en los colegios “ Marcabeli “ y “ Vicente Anda Aguirre “ podemos manifestar lo siguiente: las tres Autoridades: rector, vicerrector e inspector general y los tres Integrantes del Honorable Consejo Directivo de cada uno de los colegios que representa el 100 %, en la entrevista, manifestaron que los Planes Institucionales son elaborados antes de iniciar el año lectivo, son estructurados de conformidad al modelo establecido por el Ministerio de Educación y comprende las siguientes partes:

1. Diagnóstico. Un estudio de las principales necesidades de los colegios.
2. Objetivos. Determinación de lo que las autoridades pretenden conseguir con el nuevo año lectivo.
3. Programación. Decisión de realizar alguna actividad.
4. Actividades. Acciones que se deben cumplir para conseguir los objetivos planteados.

5. Recursos. Designación del personal responsable de cada actividad y determinación de recursos económicos y físicos necesarios.
6. Ejecución. Forma de poner en marcha la programación.
7. Evaluación. Seguimiento periódico del desarrollo de las actividades.
8. Cronograma. Especificación del calendario en que deben cumplirse cada una de las actividades.
9. Control. Presencia de las autoridades en el desarrollo de la programación.

Al realizar una observación directa de la estructura de los planes institucionales pudimos darnos cuenta que en el colegio "Marcabelí", estos documentos contenían, en detalle, únicamente las cinco primeras partes, vale decir, diagnóstico, objetivos, programación, actividades y recursos. Los tres últimos aspectos son tomados en cuenta en la última sesión de Directivos y Profesores que se lleva a cabo al finalizar al año lectivo. En el colegio "Vicente Anda Aguirre" se hace constar, al final del plan, una nota

en el sentido que " el cumplimiento de las actividades serán evaluadas periódicamente por el Honorable Consejo Directivo y por la Junta General de Directivos y Profesores.

Con relación a **b. Quiénes son los responsables de la planificación** podemos señalar que: las seis personas entrevistadas, que representan el 100 %, manifestaron que los responsables de la elaboración de la planificación institucional son las autoridades (Rector, Vicerrector e Inspector General) y los tres vocales principales, Integrantes del Honorable Consejo Directivo. Este documento una vez elaborado es puesto a consideración de la Junta General de Directivos y Profesores que se realiza en los primeros días de haber iniciado el año lectivo, en donde analiza, hace sugerencias, ampliación, se descarta o agrega algunos aspectos y finalmente se lo aprueba al plan.

En lo referente a **c. Características del Plan**, las respuestas obtenidas, luego de las seis entrevistas aplicadas nos indican que en el colegio " Marcabelí ", en el 100 %, los Planes Institucionales se caracterizan por ser, amplios, variados, abiertos y flexibles, es decir que no repiten lo mismo en cada año lectivo, esta afirmación es corroborada por el 67 %, es decir cuatro, del personal entrevistado

en el colegio " Vicente Anda Aguirre "; en este colegio, además el 33% que representa a dos personas, dicen que estos planes son aplicables a la educación actual, a las necesidades e intereses del alumno y de la comunidad, ayudando al desarrollo y bienestar del colegio.

Sería importante que en los dos colegios se tenga presente al elaborar el plan institucional, partir de un diagnóstico de las principales necesidades de los alumnos, de la comunidad educativa, del entorno social; plantear acciones tendientes a satisfacer las necesidades y desplegar una educación sistemática y activa; y que periódicamente se realice una evaluación y control sobre la ejecución de las actividades.

2.2 EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

Tomando en cuenta que una cosa es la planificación, es decir la previsión de las actividades a cumplirse y otra es la realidad, es decir la práctica. En este sentido nos interesa descubrir la forma como está llevándose a cabo las actividades expuestas en el plan Institucional de cada

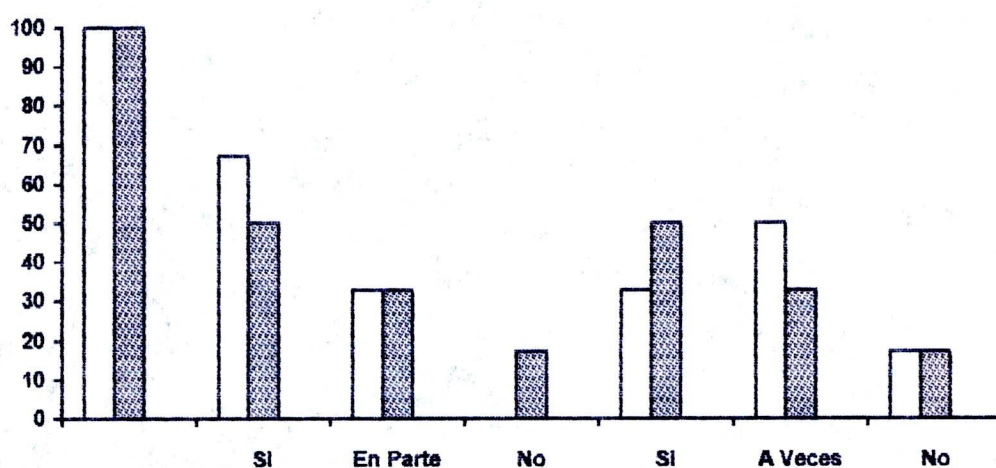
colegio, motivo de investigación, para lo cual se planteó la siguiente interrogante:

Con relación a la ejecución de las actividades expuestas en la Planificación Institucional.

Autoridades.

Cuadro No. 2

Colegios	" Marcabelí "		"Vicente Anda Aguirre"	
Aspectos	f	%	f	%
a. Quiénes coordinan las actividades? Autoridades (Rector, Vicerrector, Comisiones)	6	100	6	100
b. Se cumplen todas las actividades ? Si	4	67	3	50
En Parte	2	33	2	33
No			1	17
c. Funciona la Planificación ? Si	2	33	3	50
A veces	3	50	2	33
No	1	17	1	17
Total	6	100	6	100



Coordinación
de acti-
vidades: Rector,
Vicerrector,
Comisiones.

Se cumplen todas las
actividades ?

Funciona la Planificación?

Colegios:☐ = "Marcabelli"☒ = "Vicente Anda Aguirre"

Con relación al Cuadro No. 2 sobre la ejecución de las actividades de la planificación institucional se desprende lo siguiente: a. Quiénes coordinan las Actividades?. Al preguntar a las autoridades de los dos colegios en el 100% respondieron que los encargados de coordinar las actividades del plan institucional son: el Rector, Vicerrector y las Comisiones Especiales designadas y aprobadas en la Junta General de Directivos y Profesores. Esta situación se la pudo verificar en los respectivos planes institucionales en donde, entre otros aspectos se enuncia, el diagnóstico, objetivo, actividad, responsables y recursos necesarios siempre existe una persona que dirige las acciones y comunica periódicamente a las autoridades, de los logros alcanzados, novedades o requerimientos.

Con referencia a b. Se cumplen todas las Actividades?

Después de la designación de los responsables de la ejecución de determinadas actividades y a pesar de que en la Junta General de Directivos y Profesores que se realiza a inicio del año lectivo, aceptan tal responsabilidad, posteriormente se olvidan, no siempre

cumple, por diferentes motivos, tales como; falta de tiempo o de colaboración, carencia de recursos materiales o económicos, falta de motivación o estímulo de las autoridades, etc.

En este sentido el 67 % y 50 % del personal entrevistado en los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre ", (cuatro y tres) respectivamente respondieron que sí se cumplen todas las actividades planificadas, que al tratarse de gestiones a instituciones de desarrollo social, las visitas y actividades se realizan aunque no siempre se consigue óptimos resultados. El 33 %, o sea cuatro , de los dos colegios sostiene que las actividades planificadas se cumplen en parte, debido a que determinadas autoridades y profesores no cumplen a su debido tiempo con las actividades, se olvidan o simplemente realizan una sola vez la gestión para justificar su responsabilidad y no insisten porque poco les interesa el adelanto del colegio; y el 17%, o sea uno, del colegio " Vicente Anda Aguirre " niega que las comisiones designadas cumplan todas las actividades planificadas a nivel de institución por que cuando se trata de gestionar recursos humanos y económicos u obras físicas para los colegios no son atendidos y sostienen que realizar gestiones resulta infructuoso y pasar el tiempo. En este sentido no cumplen con el desarrollo de las actividades planificadas.

c. Funciona la Planificación ?. Al preguntar si funciona la planificación, el 33 % y 50 %, dos y tres personas, en el orden de ubicación de los colegios, en el cuadro que antecede, respondieron que sí puesto que el plan institucional recoge actividades de tipo: administrativo como incremento de recursos humanos, materiales, físicos y económicos; y académicos como actos cívicos, culturales, deportivos y sociales que de una u otra forma se ejecutan en los colegios durante el año lectivo previo un cronograma de actividades.

El 50 % y 33 %, tres y dos personas, entrevistadas dicen que a veces funciona la planificación, cuando existe exigencia y coordinación de actividades de parte de las autoridades, cuando el Consejo Directivo de colegios evalúa periódicamente el desarrollo de las actividades expuestas en la planificación institucional y toma las decisiones correspondientes; y el 17%, dos personas, en los dos colegios con pesimismo dicen que no funciona la planificación, que elaborar un plan significa pasar el tiempo porque los encargados no ejecutan las acciones pertinentes y las instituciones públicas o privadas a donde se apunta las gestiones en busca de colaboración se niegan aduciendo que los colegios tienen presupuesto propio.

Con las respuestas dadas por las autoridades y por diálogos realizados con varios profesores y directivos del Comité de padres de Familia se dice que, en los colegios elaboran correctamente el plan institucional, lo aprueban pero no se lo ejecuta a cabalidad por falta de exigencia, coordinación y estímulo de parte de las autoridades para el personal docente y administrativo. Para que la planificación resulte funcional es necesario hacer conciencia en todo el personal del colegio para que todos, Autoridades, Profesores, Padres de Familia, Personal Administrativo y Alumnos colaboren desinteresadamente desarrollando las actividades expuestas en el plan institucional.

HIPÓTESIS No. 1

La poca funcionalidad de la planificación institucional de los colegios Técnico “ Marcabelí “ y Gral. “ Vicente Anda Aguirre “ del Cantón Balsas, proviene de la incoherencia de criterios entre Autoridades, organismos, Personal Docente y Administrativo.

Con el resultado de las entrevistas aplicadas, y luego de haber observado y analizado personalmente el plan institucional de cada colegio se llegó a comprobar la hipótesis en el sentido que los colegios motivo de investigación, elaboran lo planes de conformidad a las orientaciones impartidas por las Autoridades del Ministerio de Educación se incluye múltiples actividades de carácter administrativo y académico, pero la planificación resulta poco funcional, porque no existe colaboración y coherencia de criterios entre Autoridades, organismos, personal Docente y Administrativo en la ejecución de las actividades expuestas en los planes. Los responsables o comisionados para una determinada actividad o gestión no la cumplen a cabalidad considerando que lo deben hacer únicamente las Autoridades de los colegios.

CAPITULO III

PROCESO DE ORGANIZACIÓN
Y EJECUCIÓN DE LA LABOR
ADMINISTRATIVA DE LOS
COLEGIOS TÉCNICOS:
“MARCABELI Y VICENTE ANDA
AGUIRRE ”

3.1 ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Tomando en cuenta que los colegios son Instituciones Educativas que funcionan indistintamente en el ámbito administrativo y académico. Para el primer aspecto, o sea el administrativo, las leyes y reglamentos han previsto una estructura organizativa en orden jerárquico de: Autoridades, Organismos, departamentos, Comisiones y Dependencias.

3.1.1 Autoridades.

En cada uno de los colegios encontramos las siguientes: Autoridades: Rector, Vicerrector e Inspector General que tienen a su cargo la dirección del colegio para lo cual coordinan acciones con las Autoridades Provinciales que son los Supervisores Provinciales de Educación, Jefe de Supervisión y Director Provincial de Educación.

3.1.2 Organismos.

En cada colegio encontramos los siguientes organismos: Junta General de Directivos y Profesores que tiene la finalidad de nombrar los Integrantes del Honorable Consejo Directivo, aprobar el

plan institucional y conocer los resultados. Otro organismo es el Consejo Directivo que tiene la función de conocer las necesidades; tomar decisiones que están fuera de la competencia del Rector, enmarcando sus acciones en el reglamento general a la Ley de Educación. También existe la Junta General de Directores de Área y Junta de Curso.

3.1.3 Departamentos.

En los dos colegios existe el departamento de orientación y Bienestar estudiantil que orienta a los estudiantes en la adaptación al colegio, en el estudio y solución de problemas psicológicos y sociales. Además existe el Departamento Médico que colabora con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades para todo el personal de los colegios, además de las actividades preventivas.

3.1.4 Comisiones.

De conformidad al Reglamento Interno en los colegios encontramos las comisiones de: Asuntos cívicos, educativos y culturales, de deportes y de asuntos sociales. Cada una de las comisiones está integrada por un coordinador y dos colaboradores.

3.1.5 Dependencias.

Los colegios están organizados por las siguientes dependencias: colecturía, secretaría, biblioteca y servicios generales, cada una de ellas con funciones específicas que funcionan de conformidad al Reglamento General de la Ley de Educación, Reglamento Interno y la ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

En nuestro trabajo de investigación nos interesa llegar a determinar si en los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" se ha organizado en forma reglamentaria la administración, para lo cual se aplicó entrevistas a las Autoridades Integrantes del Honorable Consejo Directivo y Personal Administrativo y de Servicio y encuestas a los Profesores y Alumnos, habiendo obtenido los siguientes resultados:

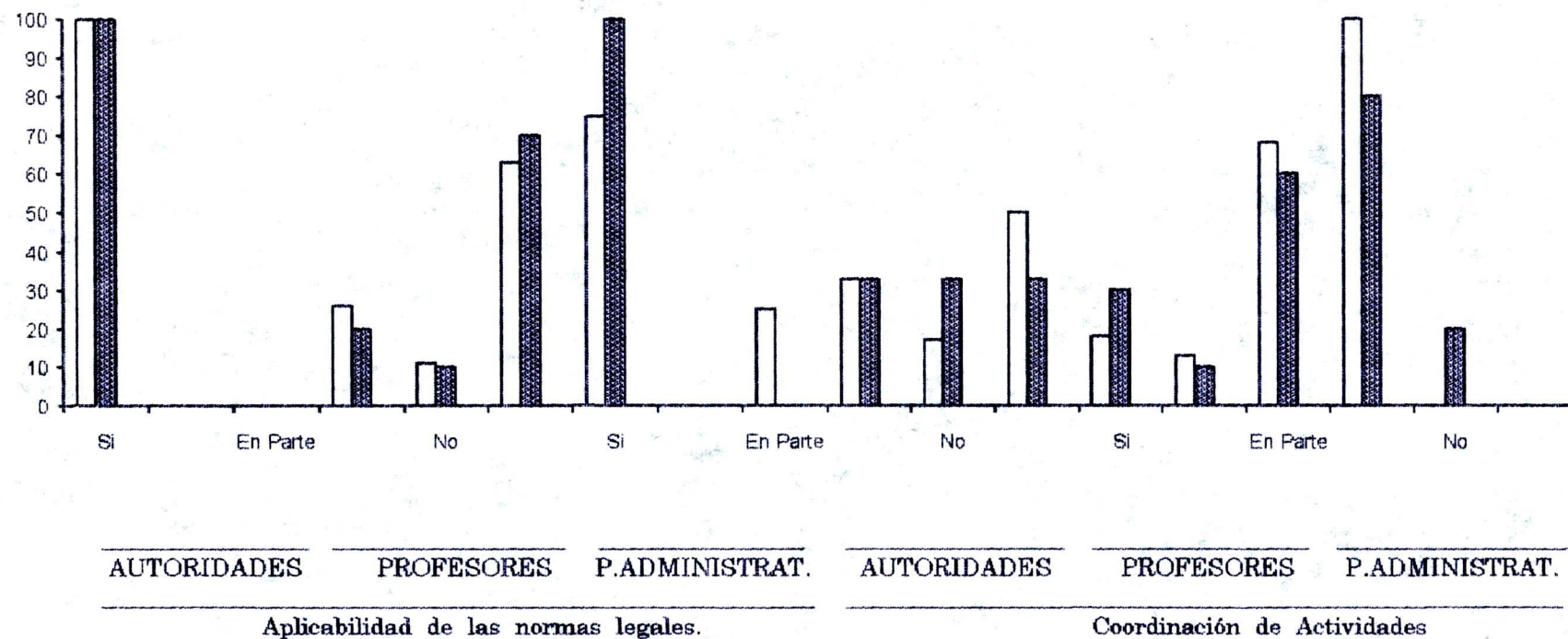
En la forma cómo se encuentra organizada la administración de ambos colegios existe:

- a. ¿ Aplicabilidad de las normas legales, principios y procedimientos de la administración educativa ?.
- b. ¿ Coordinación de actividades entre: Autoridades, organismos, departamentos, comisiones y dependencias ?.

RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS Y ENTREVISTAS APLICADAS A LAS AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL H.CONSEJO DIRECTIVO, PROFESORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO DE LOS COLEGIOS TÉCNICOS: “ MARCABELI Y VICENTE ANDA AGUIRRE “

Cuadro No. 3

Colegios	“ Marcabelí “								“ Vicente Anda Aguirre “							
Personal	Si		No		En Parte		Total		Si		No		En Parte		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Aplicabilidad de las normas legales, principios y procedimientos de la Administración Educativa ?																
- Autoridades e Integrantes del H.Consejo Directivo.	6	100					6	100	6	100					6	100
- Profesores.	10	26	4	11	24	63	38	100	4	20	2	10	14	70	20	100
- Administrativo y de Servicio.	6	75			2	25	8	100	5	100					5	100
Coordinación de actividades entre: Autoridades, organismos, Departamentos, Comisiones y Dependencias.																
- Autoridades e Integrantes del H.Consejo Directivo.	2	33	1	17	3	50	6	100	2	33	2	33	2	33	6	100
- Profesores.	7	18,42	5	13,15	26	68,42	38	100	6	30	2	10	12	60	20	100
- Administrativo y de Servicio.	8	100					8	100	4	80	1	20			5	100



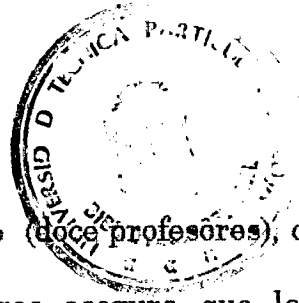
Con la observación directa al organigrama administrativo de los dos colegios se determinó que existen oficinas de Rectorado, Vicerrectorado e Inspectoría general a nivel de autoridades; departamentos de orientación y bienestar estudiantil, y médico; únicamente en el colegio "Marcabelí" y dependencias como: secretaría, colecturía y biblioteca. Además a inicio del año lectivo se nombran comisiones: Técnico - pedagógica, de disciplina integrada por los Inspectores, de asuntos: cívicos, culturales, sociales y deportivos. Estas comisiones están coordinadas por el Vicerrector. Existen organismos como: la Junta general de directivos y Profesores que ordinariamente sesiona dos veces en el año lectivo, al inicio o al final; y el Honorable Consejo Directivo que ordinariamente sesionan cada mes en forma extraordinaria cuando necesitan tomar decisiones de conformidad al reglamento General de la Ley de Educación.

De acuerdo con el cuadro No. 3 relacionado con la estructura y organización de la administración en los dos colegios consideramos la pregunta: **¿ Se aplican las normas legales, principios y procedimientos de la administración educativa ?** Pregunta que las Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo de los dos colegios, en el 100 % respondieron que si se aplican. Los Profesores, del colegio "Marcabelí" en el 26 %, (o sea diez personas) dicen que sí,

el 11 %, (cuatro personas) que no y el 63 % es decir veinte y cuatro personas que en parte; en forma similar, los profesores del colegio "Vicente Anda Aguirre " en el 20 %, o sea cuatro personas, dicen que sí, el 10 %, dos personas, que no, y el 70 % (catorce profesores), que en parte; es de resaltar que la mayoría de los profesores de los dos colegios sostienen que las normas legales se aplican en parte.

El Personal Administrativo y de Servicio coincide con las Autoridades al sostener que las normas legales sí se aplican en el 75% (seis personas) en el colegio " Marcabelí " y el 100 % (cinco personas) en el colegio " Vicente Anda Aguirre ".

Sobre la coordinación de actividades entre autoridades, organismos, departamentos, comisiones y dependencias las Autoridades e Integrantes del Honorable Consejo Directivo, podemos manifestar que: del colegio " Marcabelí " en el 33 % (dos) dijeron que sí existe coordinación, el 17 %, (uno), que no y el 50% (tres) que en parte; en el colegio " Vicente Anda Aguirre ", el 33 % (dos), que sí, el 33 % (dos), que no y el 33 % (dos) que en parte. Los Profesores por su parte en el colegio "Marcabelí " en el 18,42 % (siete) dicen que sí, el 13,15 % (cinco) que no y el 68,42% (veinte y seis profesores), que en parte; en el " Vicente Anda Aguirre ", el 30 % (seis)



que sí, el 10 % (dos), que no y el 60 % (doce profesores), que en parte; es de anotar que la mayoría de profesores asegura que la coordinación de actividades se da en parte. El Personal Administrativo y de Servicio del colegio "Marcabell" dice en el 100 % que sí existe coordinación de actividades; en el colegio "Vicente Anda Aguirre" el 80% que sí y únicamente el 20 % que no.

De las respuestas obtenidas y de la observación realizada se deduce que la administración de los colegios sí está organizada de conformidad a las normas reglamentarias pero en la práctica las Autoridades, Profesores y Personal Administrativo no siempre aplican las normas legales, principios y procedimientos de la administración; las Autoridades de los colegios deberían coordinar periódicamente las actividades estimulando a sus colaboradores al cumplimiento de sus deberes y obligaciones tendientes a mejorar la administración.

3.2 EJECUCIÓN DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS.

En este aspecto se consideró prudente averiguar:

- a. Responsables de la ejecución de las labores administrativas.
- b. Organismos que asesoran a las Autoridades.
- c. Formas de ejecución de las actividades y,

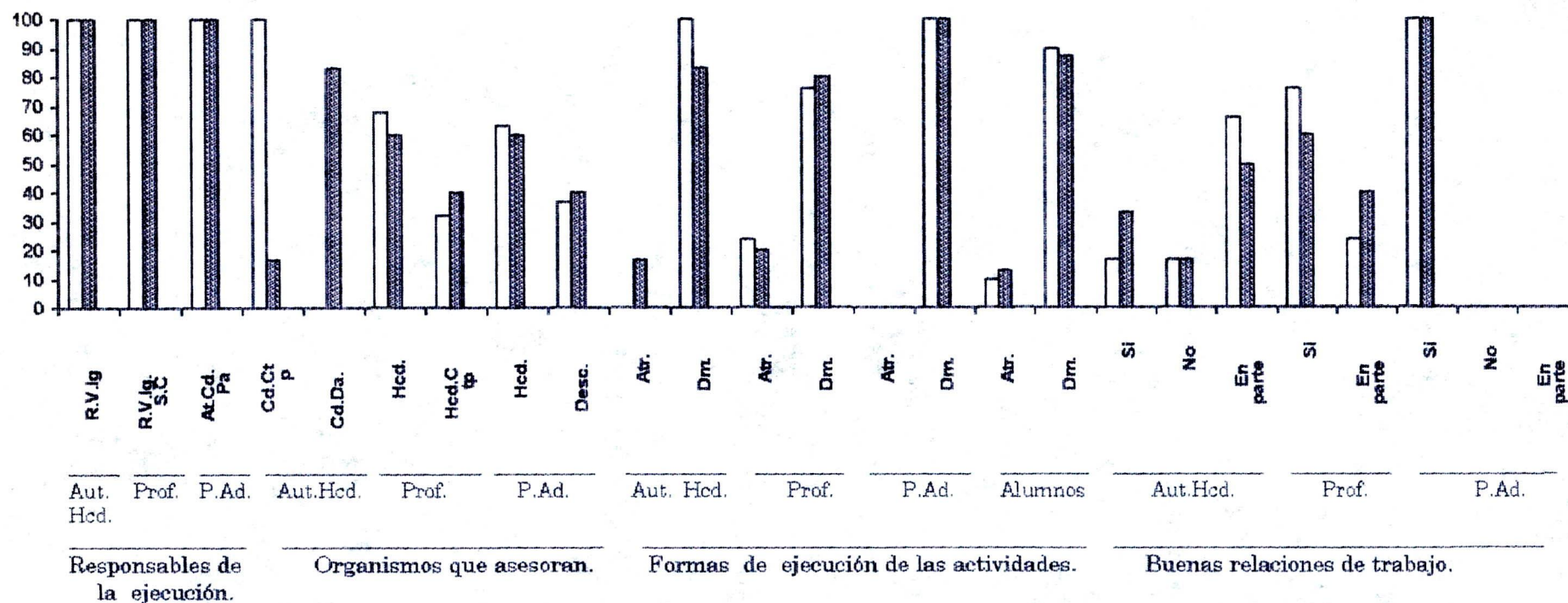
d. Relaciones de trabajo en el personal del colegio.

RESULTADO DE LAS ENCUESTAS Y ENTREVISTAS APLICADAS A LAS AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL H.CONSEJO DIRECTIVO, PROFESORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS DE LOS COLEGIOS TÉCNICOS: "MARCABELÍ" Y VICENTE ANDA AGUIRRE"

Cuadro No.4

Colegios	" Marcabelí "			" Vicente Anda Aguirre "		
Personal y respuestas	Respuestas	f	%	Respuestas	f	%
a. Quiénes son los responsables de la ejecución de las labores Administrativas ?						
- Autoridades e Integrantes del H.Consejo Direct.	Rector, Vicerrector Inspector General.	6	100	Rector, Vicerrector, Inspector General.	6	100
Total		6	100		6	100
- Profesores	Rector, Vicerrector, Inspector General, Secretaría, Colecturía y Biblioteca.	38	100	Rector, Vicerrector, Inspector General, Secretaría y Colecturía.	20	100
Total		38	100		20	100
- Personal Administrativo	Autoridades, Consejo Directivo y Personal Administ.	8	100	Directivos y Personal Administrativo.	5	100
Total		8	100		5	100
b. Qué organismos asesoran a las Autoridades ?						
- Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo.	- Consejo Directivo y Comisión Técnico Pedagógica.	6	100	- Consejo Directivo y Direct. de Área. - Consejo Directivo y Com.Téc.Pedag	5 1	83 17
Total		6	100		6	100
- Profesores	- H.Consejo Direct. - H.Consejo Direct. y Com.Téc.Pedag.	26 12	68 32	- H.Consejo Direct. y Direct. de Área. - H.Consejo Direct. y Com.Téc.Pedag.	12 8	60 40
Total		38	100		20	100

- Personal Administrativo	- H.Consejo Direct.	5	63	- H.Consejo Direct.	3	60
	- Desconocen	3	37	- Desconocen	2	40
Total		8	100		5	100
c. Formas de ejecución de las actividades administrativas ?						
- Autoridades e Integrantes del H.Consejo Direct.	- Autoritaria.			- Autoritaria.	1	17
	- Democrática.	6	100	- Democrática.	5	83
Total		6	100		6	100
- Profesores	- Autoritaria.	9	24	- Autoritaria.	4	20
	- Democrática.	29	76	- Democrática.	16	80
Total		38	100		20	100
- Personal Administrativo	- Autoritaria.			- Autoritaria.		
	- Democrática.	8	100	- Democrática.	5	100
Total		8	100		5	100
- Alumnos	- Autoritaria.	9	10	- Autoritaria.	8	13
	- Democrática.	81	90	- Democrática.	52	87
Total		90	100		60	100
d. Existen buenas relaciones de trabajo en el personal de su colegio ?						
- Autoridades.	- Si	1	17	- Si	2	33
	- No	1	17	- No	1	17
	- En Parte	4	66	- En Parte	3	50
Total		6	100		6	100
- Profesores	- Si	29	76	- Si	12	60
	- No			- No		
	- En Parte	9	24	- En Parte	8	40
Total		38	100		20	100
- Personal Administrativo	- Si	8	100	- Si	5	100
	- No			- No		
	- En Parte			- En Parte		
Total		8	100		5	100



Donde:

R = Rector
 V = Vicerrector
 Hcd. = H.Consejo Directivo
 Ig = Inspector General
 S = Secretaría
 C = Colecturía
 Cd = Consejo Directivo
 Ctp = Comisión Técnico Pedagógica
 Da = Directores de Área
 Desc = Desconoce

Aut. = Autoridades

Prof. = Profesores
 P.Ad. = Personal Administrativo
 Atr. = Autoritaria
 Dm. = Democrática

Colegios:

□ = "Marcabelli"
 ■ = "Vicente Anda Aguirre"

De acuerdo con el cuadro No. 4 relacionado con los responsables de la ejecución de las labores administrativas, las Autoridades, Profesores y Personal Administrativo de los dos colegios en el 100 % (seis), dijeron que son las Autoridades, esto es: el rector, vicerrector e inspector general; además el H. Consejo Directivo y el personal administrativo donde se incluye: secretarías, colectoras y bibliotecarias. Es de aclarar que el rector como primera autoridad es el responsable directo de la ejecución de las actividades administrativas sobre él recae la eficiencia o deficiencia administrativa, los demás siendo parte de la administración tienen la obligación de colaborar con la autoridad y cumplir eficientemente sus deberes y obligaciones.

Al preguntar sobre los organismos que asesoran a las autoridades, las autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo en el 100% (seis) dijeron que es el H. Consejo Directivo y la Comisión Técnico - Pedagógica en el colegio "Marcabell", y el 17 % (uno), en el "Anda Aguirre", mientras que el 83 % (cinco) de las autoridades del colegio "Vicente Anda Aguirre" dicen que los asesores son el H. Consejo Directivo y los Directores de Área. Los profesores en la mayoría, esto es el 68 % (veinte y seis) y 60 % (doce) de los colegios "Marcabell" y "Vicente Anda Aguirre" sostienen que es el H. Consejo

Directivo; y el 32 % (doce) y 40 % (ocho) que asesora además la Comisión Técnico - Pedagógica. El Personal Administrativo en el 63% (cinco) y 60 % (tres) de los colegios antes indicados dicen, también que el organismo asesor es el H. Consejo Directivo y el 37 % (tres) y 40 % (dos) indicaron desconocer el particular. En realidad y de conformidad a las normas reglamentarias el organismo asesor de las autoridades es el H. Consejo Directivo, los demás son organismos asesores del Vicerrector. Hace falta que Autoridades, Profesores y Personal Administrativo revisen las disposiciones reglamentarias sobre administración educativa.

Sobre las formas de ejecución de las actividades administrativas, las autoridades en el 100 % (seis), los profesores en el 76 % (veinte y nueve) y 80 % (dieciseis) el personal administrativo en el 100 % (ocho) y los alumnos en el 90 % (ochenta y uno) y 87 % (cincuenta y dos) de los colegios " Marcabell " y " Vicente Anda Aguirre ", dijeron que las actividades se ejecutan en forma democrática. Un pequeño porcentaje esto es el 17 % de autoridades del colegio " Vicente Anda Aguirre ", el 24 % y 20 % de profesores, en los dos colegios y el 10 % y 13 % de alumnos sostienen que las actividades administrativas se ejecutan en forma autoritaria. Sería ideal que todo el personal de los colegios, ejecute las actividades en forma democrática, esto es en el

plano de comprensión, de colaboración, sentido humano, trato amable y cortés, haciendo prevalecer las relaciones humanas, se debe desterrar el autoritarismo y la administración impositiva, de amenazas, multas y trato descomedido tanto a los Superiores como al personal subalterno.

Al preguntar si existen buenas relaciones de trabajo en el personal de los colegios, las autoridades en el orden de ubicación de los colegios, en el cuadro, en el 66 % (cuatro) y 50 % (tres) que significa la mayoría dijeron que las buenas relaciones se dan en parte; el 17 % (uno) y 33 % (tres) que sí y el 17 % (uno) en los dos colegios que no hay buenas relaciones. Los profesores, en cambio en el 76 % (veinte y nueve) y 60 % (doce) sostienen que sí hay buenas relaciones; un pequeño porcentaje del 24 (nueve) y 40 % (ocho) sostiene que las buenas relaciones se dan en parte. El personal administrativo en el 100 % (ocho) dice que en el personal del colegio sí existen buenas relaciones de trabajo. De lo expuesto, y por haber observado personalmente, expresamos que hace falta un curso de Relaciones Humanas, tanto para las Autoridades, Profesores y Personal Administrativo y poner en práctica el alto sentido humano de colaboración y trabajo.

3.3 COHERENCIA ENTRE LA ORGANIZACIÓN Y LA EJECUCIÓN.

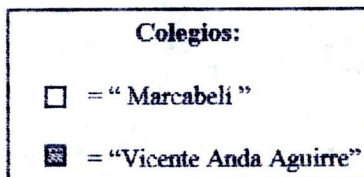
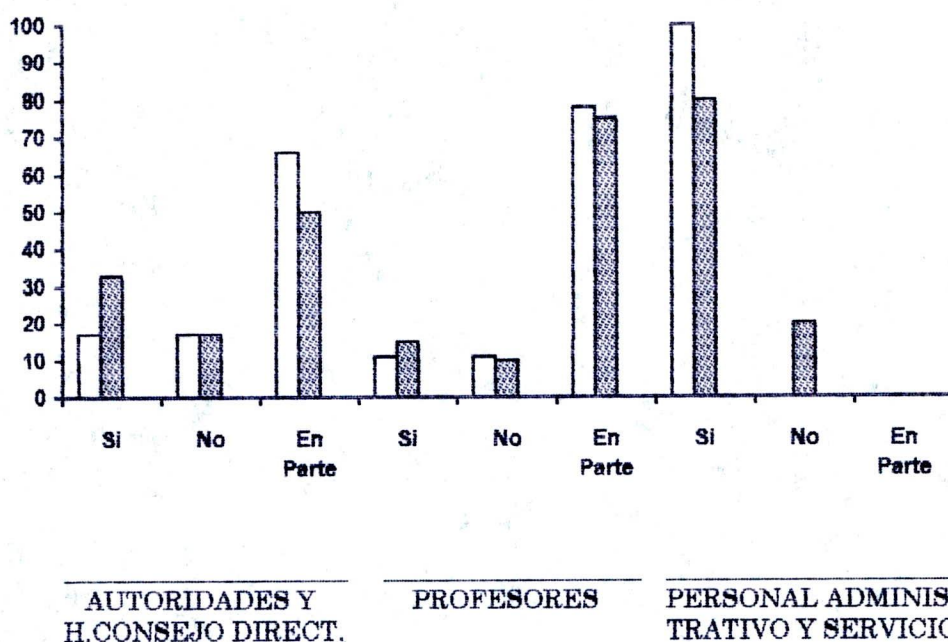
Con el afán de llegar a determinar si en los colegios existe coherencia en la organización y las actividades a desarrollarse en cada año lectivo se realizó la siguiente pregunta:

Existe coherencia entre la organización y la ejecución de actividades?

RESULTADO DE LAS ENTREVISTAS Y ENCUESTAS APLICADAS A LAS AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL H.CONSEJO DIRECTIVO, PROFESORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO DE LOS COLEGIOS TÉCNICOS: "MARCABELI" Y "VICENTE ANDA AGUIRRE"

Cuadro No. 5

Colegios	" Marcabeli "								" Vicente Anda Aguirre "							
Personal	Si		No		En Parte		Total		Si		No		En Parte		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
- Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo	1	17	1	17	4	66	6	100	2	33	1	17	3	50	6	100
- Profesores	4	11	4	11	30	78	38	100	3	15	2	10	15	75	20	100
- P. Administrativo y de Servicio.	8	100					8	100	4	80	1	20			5	100



Con relación al cuadro No. 5 de las entrevistas aplicadas a las Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo nos indican que la mayoría, esto es el 66 % (cuatro) y 50 % (tres), en los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" tienen el criterio que la coherencia entre la organización y ejecución de actividades administrativas se da en parte porque no todo lo planificado o estipulado en los reglamentos se cumple, por motivos propios del sistema de la institución, un 17 y 33% del Colegio "Marcabelí" y el

33% del colegio "Anda Aguirre" afirma que sí existe coherencia, el otro 17 % en los dos colegios dice que no existe coherencia porque se planifica actividades que son aprobadas por la Junta General de Directivos y Profesores pero que no se las cumple o se realiza otras actividades a capricho de las Autoridades, opiniones similares dieron los Profesores, en el 78 % (treinta) y 75 % (quince) en el orden de los colegios antes indicados, que la coherencia se da en parte; el 11 % y 15 % que sí hay coherencia porque todas las actividades se refieren al aspecto administrativo y académico de los colegios y únicamente el 11% y 10 % opina negativamente al decir que no hay coherencia.

Por su parte el Personal Administrativo y de Servicio de los dos colegios en el 100 % demuestran optimismo al decir que sí existe coherencia entre la organización y la ejecución de actividades administrativas.

Si en la práctica no se ejecuta todo lo planificado o estipulado en los reglamentos que rigen la administración de los colegios, vale recomendar que las Autoridades Institucionales y Provinciales evalúen periódicamente el desarrollo de las actividades a fin de tomar correctivos o desplegar incentivos para que el personal colabore y se ejecute todo lo planificado.

HIPÓTESIS No. 2.

Las falencias en la organización y ejecución de las labores administrativas se debe, en parte, al desconocimiento de los aspectos legales, principios y procedimientos de la administración educativa.

Con las respuestas obtenidas a través de las entrevistas y encuestas y de la observación al organigrama y ubicación de las oficinas de los colegios se llegó a comprobar la hipótesis en el sentido que la administración está estructurada legalmente de conformidad a las disposiciones del Ministerio de Educación pero la aplicabilidad de las normas legales, principios y procedimientos de la administración educativa se da en parte porque en la ejecución de las labores administrativas existen ciertas deficiencias y desconocimiento de las funciones administrativas que a cada sector le corresponde realizar; porque no existe el asesoramiento de las Autoridades Provinciales, especialmente de la Supervisión Provincial de Educación. No hay coherencia entre la organización, coordinación y ejecución de las actividades, se desconoce en parte las relaciones humanas y la actuación democrática que cada uno debe desarrollar para ayudar al cumplimiento de todas las actividades planificadas.

CAPITULO IV

FORMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

4.1 CONTROL QUE REALIZAN LAS AUTORIDADES

Tomando en cuenta que en los colegios, las Autoridades desempeñan funciones de control determinadas por el reglamento general de la Ley de Educación y los reglamentos internos de cada institución es conveniente describir ligeramente los deberes y atribuciones de cada Autoridad.

4.1.1 Rector.

Art. 96.- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones impartidas por las autoridades competentes; b) Administrar el establecimiento y responder por su funcionamiento y por la disciplina, dentro del plantel y fuera de él. j) Conceder licencia al personal del establecimiento, hasta por treinta días en el transcurso del año lectivo, por causas debidamente justificadas; g) Dar a conocer a la Junta General de Directivos y Profesores, en su última sesión, el informe anual de labores; w) Estimular y sancionar al personal docente, administrativo y de servicio de acuerdo con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

4.1.2 Vicerrector.

Art. 98.- a) Asumir el Rectorado en ausencia del titular; f) Coordinar y supervisar el trabajo de las comisiones especiales designadas por el Rector o Consejo Directivo; g) Informar periódicamente al Rector y al Honorable Consejo Directivo del cumplimiento de sus funciones; y) Cumplir y hacer cumplir las normas legales reglamentarias y más disposiciones impartidas por el Rector y los Organismos competentes.

4.1.3 Inspector General.

Art. 101.- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones impartidas por las Autoridades del establecimiento; c) Mantener el orden y disciplina de los alumnos; d) Organizar y controlar la labor de los Inspectores de Curso; f) Controlar la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio e informar diariamente al Rector, de las novedades que se presentaren; k) Llevar los registros de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos; ll) Conceder permiso a los alumnos por causas debidamente justificadas, hasta por cinco días consecutivos; m) Justificar la inasistencia de los alumnos, cuando esta exceda de dos días consecutivos.

Para determinar la forma como, en la práctica, se realiza el control en los colegios técnicos “ Marcabellí “ y “ Vicente Anda Aguirre “ se aplicó entrevistas y encuestas con la siguiente interrogante:

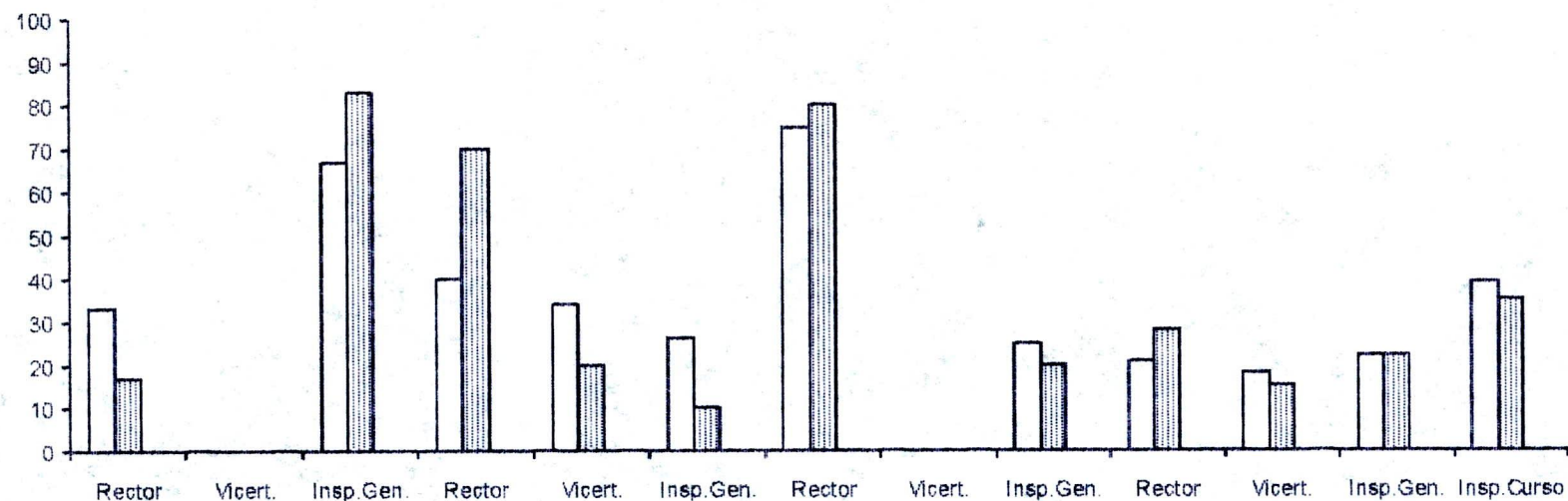
¿ En su colegio, el control de asistencia y cumplimiento de las actividades institucionales lo realiza ?

- a. Rector**
- b. Vicerrector**
- c. Inspector General**

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ENTREVISTAS Y ENCUESTAS APLICADAS A: AUTORIDADES, INTEGRANTES DEL H.CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, PROFESORES Y ALUMNOS.

Cuadro No.6

Colegios	" Marcabell "		"Vicente Anda Aguirre"	
Respuestas	f	%	f	%
Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo.				
a. Rector	2	33	1	17
b. Vicerrector				
c. Inspector General	4	67	5	83
Total	6	100	6	100
Profesores				
a. Rector	15	40	14	70
b. Vicerrector	13	34	4	20
c. Inspector General	10	26	2	10
Total	38	100	20	100
Personal Administrativo y de Servicio.				
a. Rector	6	75	4	80
b. Vicerrector				
c. Inspector General	2	25	1	20
Total	8	100	5	100
Alumnos				
a. Rector	19	21	17	28
b. Vicerrector	16	18	9	15
c. Inspector General	20	22	13	22
d. Inspector de Curso	35	39	21	35
Total	90	100	60	100



Autoridades y H.
Consejo Directivo

Profesores

Pers. Administrativo
y de Servicio

Alumnos

Colegios:

□ = "Marcabelli"
▨ = "Vicente Anda Aguirre"

En el cuadro número 6 que antecede encontramos que el 33 % y el 17 % de autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo de los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre ", respectivamente, en las entrevistas, sostienen que el control de asistencia y cumplimiento de las actividades institucionales lo realiza el rector y el mayor porcentaje de entrevistados, esto es el 67 % y 83% dicen que el control lo hace el inspector general, puesto que es el responsable del control administrativo y académico.

Los profesores en el 40 % y 70 % que representa la mayoría a través de las encuestas manifestaron que el control de asistencia y cumplimiento de actividades lo realiza el rector; el 34 % y 20 % el Vicerrector y el 26 % y 10 % el Inspector General. En estas respuestas se incluye al Vicerrector puesto que es el encargado y responsable de la parte académica.

El personal administrativo y de servicio en el 75 % y 80 % que representa la mayoría, en las entrevistas sostienen que el control de asistencia y cumplimiento de actividades los realiza el Rector y únicamente el 25 % y 20 % que esta función está a cargo del Inspector General. La mayoría sostiene que lo hace el Rector porque como funcionario administrativo labora en las dos jornadas al igual



de los demás administrativo, mientras que el Inspector General únicamente ésta presente en el colegio en la jornada matutina o estudiantil.

Los alumnos, por su parte en las encuestas dieron diferentes respuestas, así el 21 % y el 28 % sostiene que el control de la asistencia y especialmente de las actividades escolares que lo realiza el Rector, por ser la máxima Autoridad; el 18 % y el 15 % que lo ejerce el Vicerrector por ser el encargado del aspecto académico; el 22 % en los dos colegios, el Inspector General porque es el responsable del aspecto académico y administrativo; y el 39 % y 35 % que representa el mayor porcentaje agregan que el control, lo realizan los inspectores de curso, respuesta que se refiere especialmente a las actividades estudiantiles.

Las respuestas obtenidas a través de las entrevistas y encuestas nos demuestran que, en la práctica los Rectores asumen la responsabilidad de controlar el cumplimiento de las actividades, las demás Autoridades de los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre " no cumplen en forma eficiente con los deberes y atribuciones que según el Reglamento General de la Ley de Educación les corresponde realizar en el control d asistencia y cumplimiento de las

actividades institucionales. Sería importante que el Inspector General con la colaboración de los inspectores de curso, controlen tanto el aspecto administrativo como también académico para lo cual debe estar presente, tanto en la jornada matutina como también vespertina, vale decir que al ser parte del personal administrativo le corresponde laborar las ocho horas diarias.

El Vicerrector en coordinación con el Inspector General, también debe colaborar con el control de asistencia y cumplimiento de las actividades del colegio; a su vez el Rector como máxima autoridad al recibir los partes diarios del Inspector General y Vicerrector debe tomar las acciones pertinentes para exigir trabajo de conformidad a la disposición reglamentaria que dice: "Cumplir y hacer cumplir los deberes y obligaciones" del personal del colegio.

4.2 INSTRUMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO

4.2.1 Registros de asistencia.

El personal administrativo y de servicio, en los colegios, diariamente registra, en un formulario especial la hora de entrada y

salida tanto en la mañana como en la tarde, cumpliendo así las ocho horas de trabajo. Los Profesores, también, en cada hora clase consignan su labor especificando datos personales, asignatura, tema de clase y firma; y, los alumnos son registrados, también, en cada hora clase su asistencia por cada profesor en la lista respectiva.

4.2.2 Partes diarios.

En lo relacionado con la asistencia y problemas de los estudiantes y profesores, son los inspectores de cada curso y paralelo los encargados de recoger las novedades que cada profesor consigna en la lista y registros respectivos, son los inspectores de curso quienes a su vez elevan un parte diario al Inspector General, este a su vez conjuntamente con el Vicerrector informan al Rector sobre la asistencia o incumplimiento de las labores administrativas y académicas; y, es el rector quien toma las acciones pertinentes.

4.2.3 Cuadro de Calificaciones.

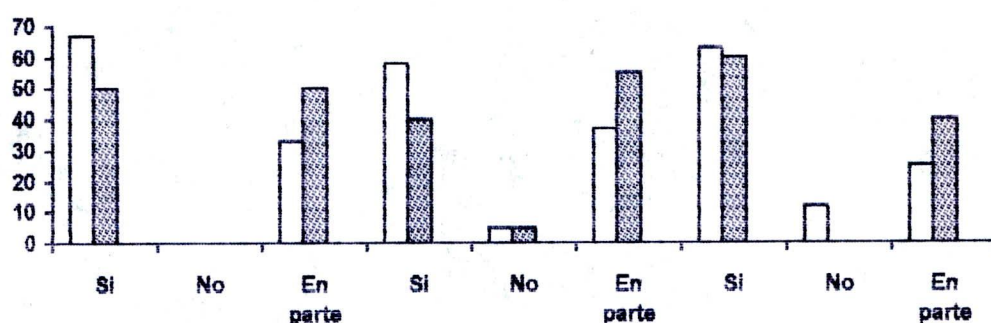
Cada uno de los profesores lleva un registro diario de los aportes parciales y trimestrales de los alumnos, estos a su vez pasan a un cuadro de calificaciones de todas las asignaturas el mismo que

es presentado a la Junta de curso, en cada trimestre, para su aprobación y posteriormente presentarlo a Secretaría para que pasen al libro de calificaciones, que se archivan en Secretaría a fin de determinar la promoción de los alumnos.

4.2.4 Informes.

De conformidad al Reglamento General de la Ley de Educación, en los colegios se realizan sesiones de: Junta de Profesores de Curso, de Profesores de Área, de Directores de Área, de la Comisión Técnico - Pedagógica y otras comisiones, del Consejo Directivo, del Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil, de la Junta General de Directivos y Profesores; luego de lo cual el respectivo Secretario labora las actas correspondientes que constituyen informes para conocimiento de las Autoridades Institucionales y Provinciales.

Con la finalidad de conocer, si en la práctica, los colegios cumplen con las reglamentaciones y más disposiciones pertinentes a los instrumentos de control administrativo se aplicó entrevistas y encuestas al personal de cada colegio con la siguiente pregunta:



Autoridades y H.
Consejo Directivo

Profesores

P. Administrativo y
de Servicio

Colegios:

□ = "Marcabeli "

▨ = "Vicente Ada Aguirre"

De las entrevistas aplicadas a las Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo de los colegios " Marcabelí " y "Vicente Anda Aguirre " el 67 % y el 50 %, respectivamente manifestaron que los instrumentos de control de labores administrativas y académicas tales como: registros de asistencia, partes diarios, cuadros de calificaciones, informes, etc., sí resultan ser prácticos y funcionales porque son diseñados por las Autoridades Provinciales y Nacionales y de uso oficial en todos los colegios, salvo casos especiales. El 33 % y 50 % de entrevistados sostienen que los mencionados documentos de control, en los colegios, en parte son funcionales porque fueron diseñados hace muchos años donde la

realidad institucional era otra, razón por la cual consideran que estos documentos deben ser actualizados y adaptados a cada colegio.

En las encuestas aplicadas a los Profesores de los colegios antes mencionados se determinó que el 58 % y 40 % afirman que los instrumentos de control de labores administrativas y académicas, sí son prácticos y funcionales porque son de fácil manejo y porque dos los colegios los utilizan en forma obligatoria, cuyos documentos son archivados como justificativos de las labores cumplidas.. Un pequeño porcentaje esto es el 5 %, en los dos colegios niega que los documentos de control sean prácticos y funcionales porque no están adaptados a la realidad de los colegios y porque son utilizados incorrectamente, según los intereses y conveniencia personal de quienes manejan los mencionados formularios. El 37 % y 55 % afirma que los instrumentos de control, en parte, pueden ser considerados como prácticos y funcionales porque los datos que estos documentos contienen no siempre obedecen a la realidad, motivo por el cual deben ser cambiados, actualizados y adaptados a cada colegio y circunstancia.

Por su parte el personal administrativo y de servicio, a través de las entrevistas, el 63 % y 60 % respondió que los instrumentos de control sí son prácticos y funcionales porque ayudan

a controlar y registrar las actividades cumplidas y están adecuados a la realidad. Únicamente el 12 %, en el colegio " Marcabelí " considera que estos formularios de control no son prácticos, ni tampoco funcionales porque en ellos se consignan datos irreales, expuestos para cumplir con un requisito exigido por las Autoridades y la realidad es otra. El 25 % y 40 %, en los dos colegios dice que los documentos de control, en parte pueden ser considerados como prácticos porque de alguna forma sí los utilizan , pero no siempre reflejan la realidad, por lo que deben ser cambiados y actualizados.

Después de haber observado personalmente los libros, registros e informes que se archivan en secretaría y en la inspección y con las respuestas obtenidas a través de las entrevistas y encuestas, hemos llegado a determinar que los instrumentos de control de labores administrativas y académicas, en parte son prácticos porque en forma obligatoria, por disposición de la Autoridades Provinciales, los utilizan consignando datos que en varias ocasiones no reflejan la realidad en circunstancias que no resultan funcionales y deben ser cambiados y diseñados en relación a cada colegio, departamento y área específica de control. Esto facilitará a su vez la labor de los Supervisores Provinciales en control y evaluación de las actividades institucionales.

4.3 EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Hace algunos años por disposición de las Autoridades Nacionales, el personal administrativo esto es: secretarías, colectoras, bibliotecarias, personal de servicio, en formularios específicos y en forma cualitativa, eran evaluados por el Rector, en relación a las actividades cumplidas. Al suprimirse la Dirección Nacional de Personal nadie evalúa las labores del personal administrativo, peor las labores académicas. De conformidad al Reglamento General de la Ley de Educación, las Autoridades de los colegios: rector, vicerrector, inspector general y aún los organismos como: el H. Consejo Directivo, Junta de Profesores de Curso, Junta de Profesores de Área, Junta de Directores de Área, entre sus deberes y atribuciones, consta la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias y requerimientos de las Autoridades Provinciales y Nacionales para determinar los objetivos cumplidos en el ámbito administrativo, académico y social de los colegios y en el caso de existir errores o problemas tomar los correctivos pertinentes. Por otro lado, los expertos en Administración y Supervisión Educativa aconsejan controlar periódicamente las acciones cumplidas en cada institución a fin de continuar, o reorientar procesos.

Con el propósito de llegar a determinar si en los colegios "Marcabell" y "Vicente Anda Aguirre" de alguna forma, en la práctica, se evalúan las actividades, se aplicó entrevistas y encuestas, con la siguiente pregunta:

¿En su colegio se realiza, periódicamente, evaluación de las actividades ?

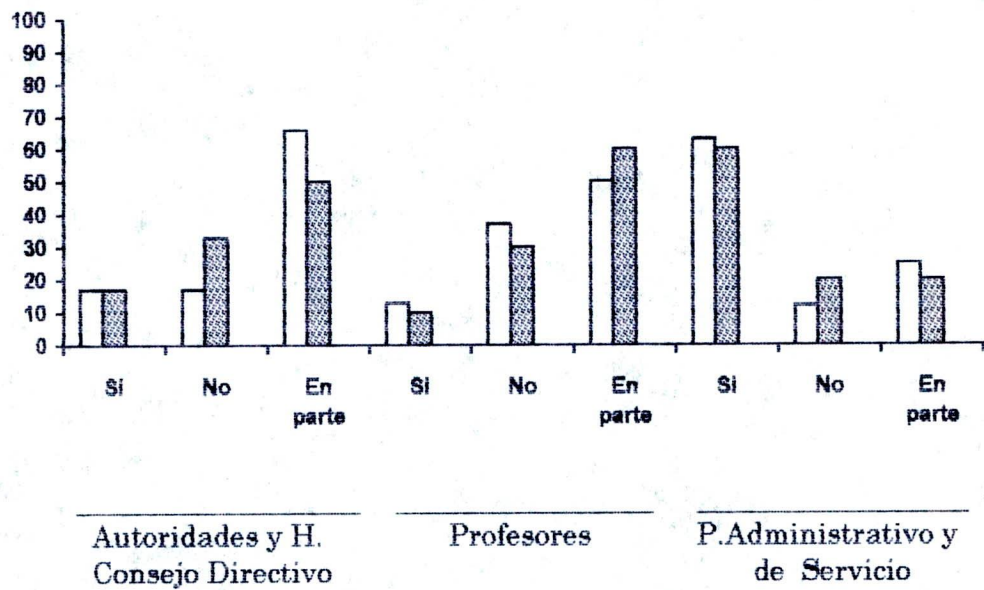
	Si	No	En Parte
a. Administrativas	()	()	()
b. Académicas	()	()	()
c. Sociales	()	()	()

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ENTREVISTAS APLICADAS A: AUTORIDADES, INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y, ENCUESTAS A PROFESORES.

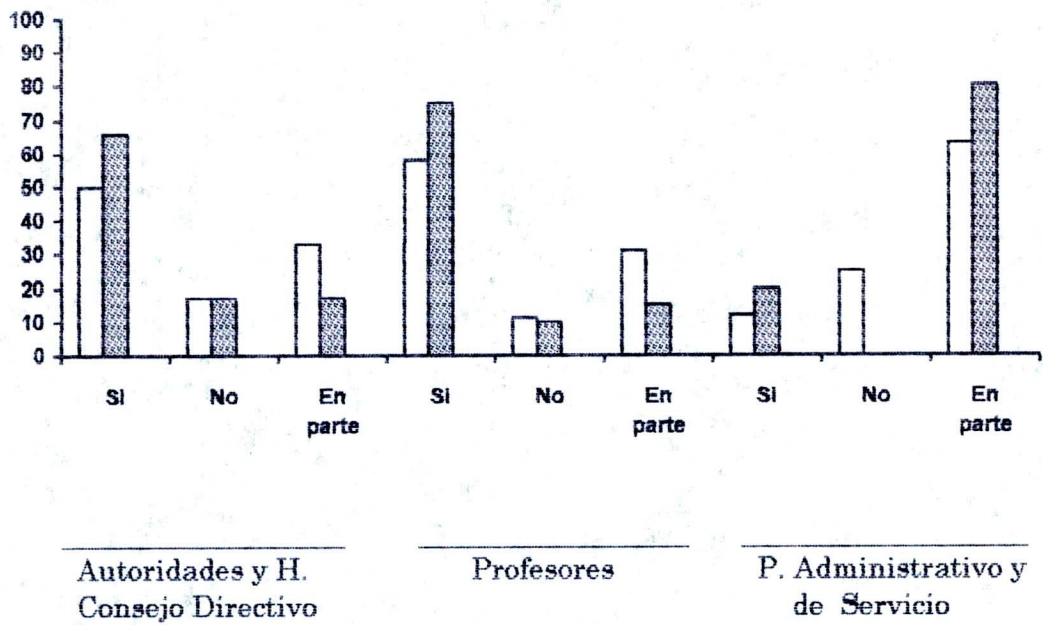
Cuadro No. 8

Colegios	" Marcabell "						" Vicente Anda Aguirre "					
Actividades	Si		No		En parte		Si		No		En parte	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo.												
a. Administrativas	1	17	1	17	4	66	1	17	2	33	3	50
b. Académicas	3	50	1	17	2	33	4	66	1	17	1	17
c. Sociales			6	100					6	100		
Profesores												
a. Administrativas	5	13	14	37	19	50	2	10	6	30	12	60
b. Académicas	22	58	4	11	12	31	15	75	2	10	3	15
c. Sociales	1	3	31	82	6	15	1	5	13	65	6	30
Personal Administrativo y de Servicio												
a. Administrativas	5	63	1	12	2	25	3	60	1	20	1	20
b. Académicas	1	12	2	25	5	63	1	20			4	80
c. Sociales			8	100					5	100		

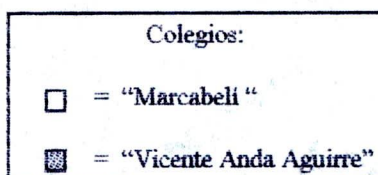
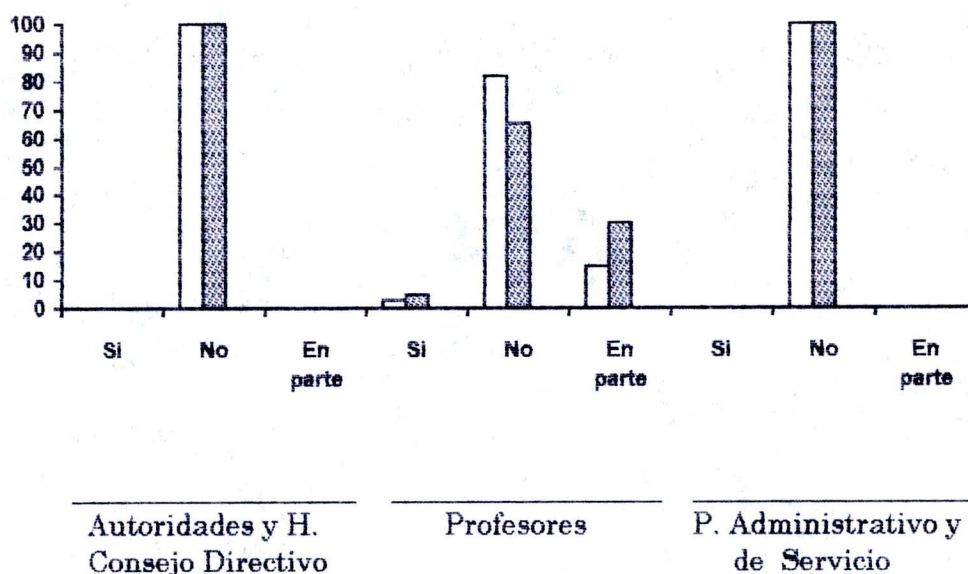
a. Actividades Administrativas



b. Actividades Académicas



c. Actividades Sociales



Sobre la evaluación de las actividades administrativas, de las seis Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo, al ser entrevistados, el 17 % de los dos colegios respondieron que ellos sí evalúan este tipo de actividades, que los realiza el Rector, Vicerrector, en las sesiones del H. Consejo Directivo. El 17 % (uno) y 33 % (dos) en los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" dicen que no hay evaluación propiamente dicha, sino únicamente control y el 66 % (cuatro) y 50% (tres) que representa la mayoría manifiestan que la

evaluación de actividades administrativas se da en parte. Sobre este mismo aspecto, de los 38 profesores del colegio "Marcabell" y 20 del "Vicente Anda Aguirre", el 13 % y 10 % mantienen el criterio que sí se evalúa las actividades administrativas, en la sesión de Junta General de Directivos y profesores en que el Rector, emite su informe de labores, y ejecución del plan institucional de actividades; el 37 % (catorce) y 30 % (seis) niega haber realizado evaluación y el 50 (nueve) y 60 % (doce) que, también representa la mayoría sostiene que la evaluación de actividades administrativas se da en parte. Por su parte el personal administrativo y de servicio de los ocho empleados del colegio "Marcabell" y del "Vicente Anda Aguirre" un alto porcentaje, esto es el 63 % y 60 % responde que la evaluación de actividades administrativas sí se realiza, que lo hacen periódicamente, el Rector y Vicerrector y de repente el H. Consejo Directivo; el 12 % y 20 % dice que no, que en años anteriores sí lo hacían los Rectores por disposición de la Dirección nacional de Personal y, el 25 % y 20 % que la evaluación de las actividades administrativas se da en parte.

En relación a las actividades académicas las Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo en el 50 % y 66 % contestaron que en los colegios "Marcabell" y "Vicente Anda Aguirre" si se realiza evaluación de las actividades académicas a través de las

sesiones de Juntas de: Profesores de Curso, Profesores de Área, Directores de Área y Comisión Técnico - Pedagógica cuando se analiza las novedades y aciertos existentes en el proceso de enseñanza - aprendizaje; el 17 % en los dos colegios sostuvo que no hay evaluación y el 33 % y 17 % que este tipo de evaluación se da en parte. Al respecto los profesores en el 58 % (veinte y dos) y 75 % (quince) que también representa la mayoría aseguran que sí existe evaluación; el 11 % y 10 % que no y el 31 y 15 %, respectivamente, que la evaluación de las actividades académicas se da en parte; el personal administrativo por su parte sostuvo lo contrario, así el 12 % y 20 % que es minoría manifiesta que si hay evaluación de actividades académicas; el 15 % del colegio "Marcabelí" que no y el 63 % y 80 % que representa el mayor porcentaje, sostiene que este tipo de evaluación se da en parte.

Al referirse a la evaluación de las actividades sociales, los tres sectores entrevistados y encuestados coinciden en las respuestas, así el 100 % de Autoridades, Integrantes del H. Consejo Directivo, Personal Administrativo y de Servicio; y el 87 % y 65 % de Profesores de los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" indican que no existe evaluación de las actividades sociales puesto que casi no se organiza este tipo de actividades; un pequeño porcentaje del 3 % y 5 %

dice que si hay evaluación de las actividades sociales; y, el 15 % y 30% que las actividades sociales se evalúan en parte, se refieren a los actos públicos desarrollados con motivo de las fiestas patronales de la Reina y baile de agasajo estudiantil, son actos en los cuales antes que evaluación se ejecuta control de la disciplina estudiantil.

Con las respuestas obtenidas por medio de la entrevistas y encuestas y por los diálogos sostenidos con Autoridades, Profesores, Personal Administrativo y Alumnos, hemos llegado a determinar que en los dos colegios la evaluación de las actividades administrativas y académicas se da en parte y no existe evaluación de actividades sociales. Sería importante que la Supervisión Provincial de Educación visite periódicamente los colegios y conjuntamente con las Autoridades Institucionales evalúen periódicamente las actividades que se desarrollan en el año lectivo, en donde se incluye también el plan anual de actividades a fin de estimular los aciertos y corregir oportunamente los errores.

HIPÓTESIS No. 3

El escaso control y evaluación de las actividades institucionales, obedece a la falta de colaboración de los

Inspectores y Vicerrectores, actualización de los instrumentos o formularios de control y principio de autoridad de los Rectores quienes no actúan por conservarse en el cargo que desempeñan.

Luego de la investigación de campo a través de entrevistas, encuestas y observación directa a la realidad de los colegios "Marcabell" y "Vicente Anda Aguirre" se comprobó la hipótesis en el sentido que el control y evaluación de las actividades administrativas, y académicas se da en parte y no existe evaluación de tipo social porque no existe la suficiente colaboración de los Inspectores y Vicerrectores y porque los Rectores no actúan como autoridades, no exigen, ni sancionan el incumplimiento para no enemistarse con el resto del personal. Además los instrumentos o formularios de control están desactualizados.



CAPITULO V

**RECURSOS HUMANOS Y
MATERIALES EXISTENTES EN
LOS COLEGIOS**

5.1 TIPOS DE RECURSOS HUMANOS

5.1.1 Directivos.

De conformidad al Reglamento General de la Ley de Educación los colegios, para su funcionamiento, deben contar con un rector, vicerrector, inspector general , denominados autoridades institucionales ;y, además el H. Consejo Directivo conformado por el Rector que lo preside, vicerrector y tres vocales principales y tres suplentes; actuando en las sesiones únicamente los vocales principales.

5.1.2 Administrativos.

Son empleados que laboran en los colegios 8 horas diarias y están sujetos a la ley de servicios civil y carrera administrativa; forman parte de este personal el secretario, colector, orientador, bibliotecario, médico incluyéndose también las tres primeras autoridades: Rector, Vicerrector e Inspector General.

5.1.3 Auxiliares.

Se denominan como auxiliares al personal que colabora con el personal administrativo de los colegios, en las diferentes dependencias, le incluye también el personal de servicio: conserjes y guardianes.

5.1.4 Docentes.

Son los profesionales de la educación en una determinada especialidad, previo nombramiento o contrato laboran en los colegios en el proceso de enseñanza - aprendizaje y están sujetos al Reglamento General de la Ley de Escalafón y de Escalafón y sueldos del magisterio. El colegio "Marcabell" cuenta al momento con treinta y ocho profesores y el "Vicente Anda Aguirre" veinte profesores.

5.1.5 Alumnos.

Son los estudiantes de ciclo básico o diversificado que legalmente matriculados, concurren a los colegios a recibir educación y está sujetos al Reglamento General de la Ley de Educación y Reglamento Interno de cada colegio. Al momento existen noventa alumnos en el colegio "Marcabell" y sesenta en el colegio "Vicente Anda Aguirre".

Tomando en cuenta que, en la práctica no siempre los colegios

cuentan con los recursos humanos idóneos y especializados y con espíritu de trabajo para lograr una eficiente administración y educación, estimamos prudente indagar el tipo de recursos con que cuentan los colegios " Marcabell " y " Vicente Anda Aguirre ". Para lo cual se aplicó entrevistas y encuestas con la siguiente pregunta:

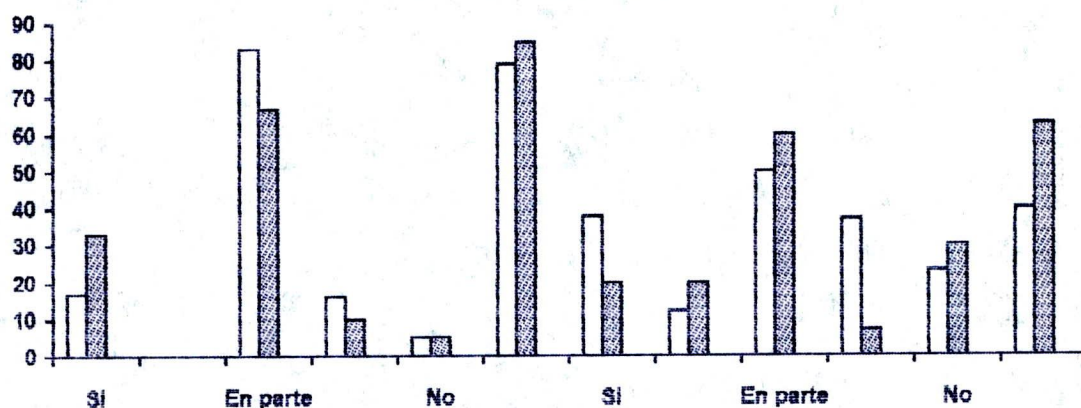
¿ Al hablar de recursos humanos, considera Ud., que existe idoneidad y espíritu de trabajo en el personal directivo y administrativo de su colegio ?

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS ENTREVISTAS Y ENCUESTAS APLICADAS A: AUTORIDADES, INTEGRANTES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, PROFESORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO Y ALUMNOS.

Cuadro No. 9

Colegios	" Marcabell "						"Vicente Anda Aguirre"					
	Si		No		En Parte		Si		No		En Parte	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
a. Autoridades e Integrantes del Honorable Consejo Directivo.												
a.Directivo	1	17			5	83	2	33			4	67
b.Administrativo	2	33	1	17	3	50	3	50			3	50
b. Profesores.												
a.Directivo	6	16	2	5	30	79	2	10	1	5	17	85
b.Administrativo	6	16	3	8	29	76	2	10	1	5	17	85
c. Personal Administrativo y de Servicios.												
a.Directivo	3	38	1	12	4	50	1	20	1	20	3	60
b.Administrativo	7	88			1	12	5	100				
d. Alumnos.												
a.Directivo	33	37	21	23	36	40	4	7	18	30	38	63
b.Administrativo	35	39	11	12	44	49	18	30	2	3	40	67

a. Personal Directivo



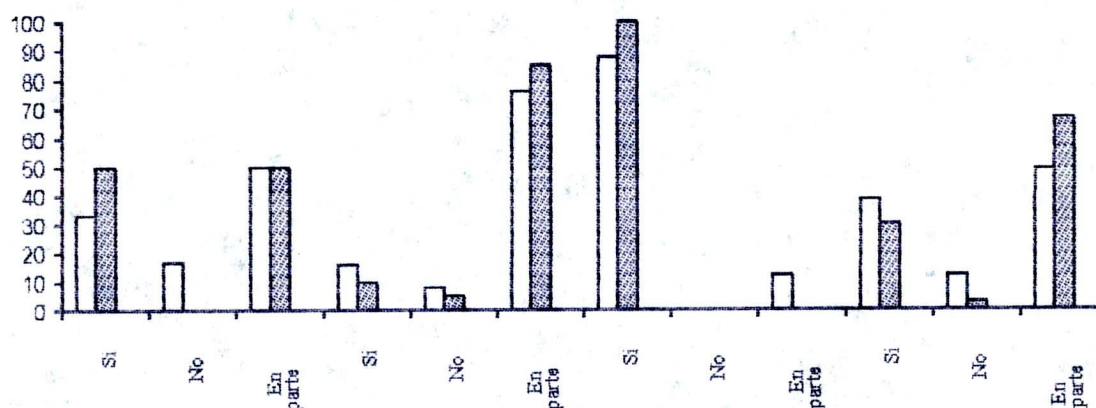
Autoridades y H.
Consejo Directivo.

Profesores

P.Administrativo
y de Servicio.

Alumnos

b. Personal Administrativo



Autoridades y H.
Consejo Directivo.

Profesores

P.Administrativo
y de Servicio.

Alumnos

COLEGIOS:

- = "Marcabeli"
 ■ = "Vicente Anda Aguirre"

De conformidad a los datos expuestos en el Cuadro No. 9 que antecede en relación al personal directivo encontramos que el 17 % y 33 % de Autoridades e Integrantes del Honorable Consejo Directivo de los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre ", respectivamente a través de las entrevistas manifiestan que sí existe idoneidad profesional y espíritu de trabajo en los Rectores, Vicerrectores e Inspectores Generales. El 83% y 67 % sostiene que la idoneidad y espíritu de trabajo, en las autoridades se da en parte, puesto que son profesionales en ciencias de la educación pero no especializados en administración y supervisión educativa y a pesar de los esfuerzos que realizan en su trabajo, aún queda mucho por hacerse porque no existe la suficiente colaboración del Personal Administrativo porque algunos ingresaron a los colegios por compromisos políticos y sociales y poco o nada interesa en adelante de la institución.

Las respuestas vertidas por los Profesores y Alumnos en las encuestas y personal administrativo y de servicio en las entrevistas son similares así: un pequeño porcentaje de profesores esto es, el 16 % y 10 % manifiestan que sí existe idoneidad y espíritu de trabajo en el personal directivo; el 5 %, en los dos colegios que no, y el

79 % y 85 % que representa la mayoría afirma que la idoneidad y espíritu de trabajo se da en parte.

El personal administrativo en el 38 % y 20 % asegura que sí existe idoneidad y espíritu de trabajo, el 12 % y 20 % que no, y la mayoría en el 80 % y 60 % que la idoneidad y espíritu de trabajo se da en parte. Los alumnos corroboran con los criterios anteriores manifestando en el 37 % y 7 % que sí, el 23 % y 30 % que no y el 40 % y 63 % que en parte se determina la idoneidad profesional y espíritu de trabajo en el personal directivo.

Sobre el personal administrativo encontramos diferentes criterios así, las autoridades e integrantes del Honorable Consejo Directivo en el 33 % y 50 % sostienen que sí existe idoneidad y espíritu de trabajo en las secretarias, colectoras, auxiliares de secretaría y colecturía, bibliotecarias y personal de servicio, únicamente el 17 % del colegio "Marcabellí" dice que no y el 50 % en los dos colegios que la idoneidad y espíritu de trabajo, en el personal administrativo se presenta en parte por cuanto el personal de secretaría labora en forma satisfactoria por experiencia pero no disponen del título de secretarias. En el colegio "Marcabellí" la secretaría titular es Lic. en Químico - Biológicas y en el "Vicente Anda Aguirre" Bachiller en

Ciencias de la Educación. Las colectoras son especializadas en contabilidad pero carecen de relaciones humanas para atender a los usuarios, situación que ha dado lugar a disgustos o problemas con el resto del personal. Los profesores en un pequeño porcentaje del 16 % y 10 % afirman que sí existe idoneidad y espíritu de trabajo en el personal administrativo, el 8 % y 5 % que no y el 76 % y 85 % que representa la mayoría sostiene que la idoneidad y espíritu de trabajo existe en parte. Por su parte el personal administrativo y de servicio se autoevaluaron al responder en el 88 % y 100 % que en ellos sí existe idoneidad y espíritu de trabajo, únicamente el 12 % del colegio "Marcabell" respondió en parte; ante estos resultados los investigadores a través de un diálogo directo pudimos determinar que estas respuestas se refieren a la responsabilidad en el trabajo puesto que ellos consideran que saben lo que deben hacer de conformidad a los reglamentos y disposiciones de las autoridades, no se tomó en cuenta el título ni la forma de trabajo.

Los alumnos coinciden con las respuestas de los profesores y de las autoridades al manifestar en un pequeño porcentaje del 39 % y 30 % que, en el personal administrativo sí existe idoneidad y espíritu de trabajo, el 12 % y 3 % que no; y, en la mayoría, esto es

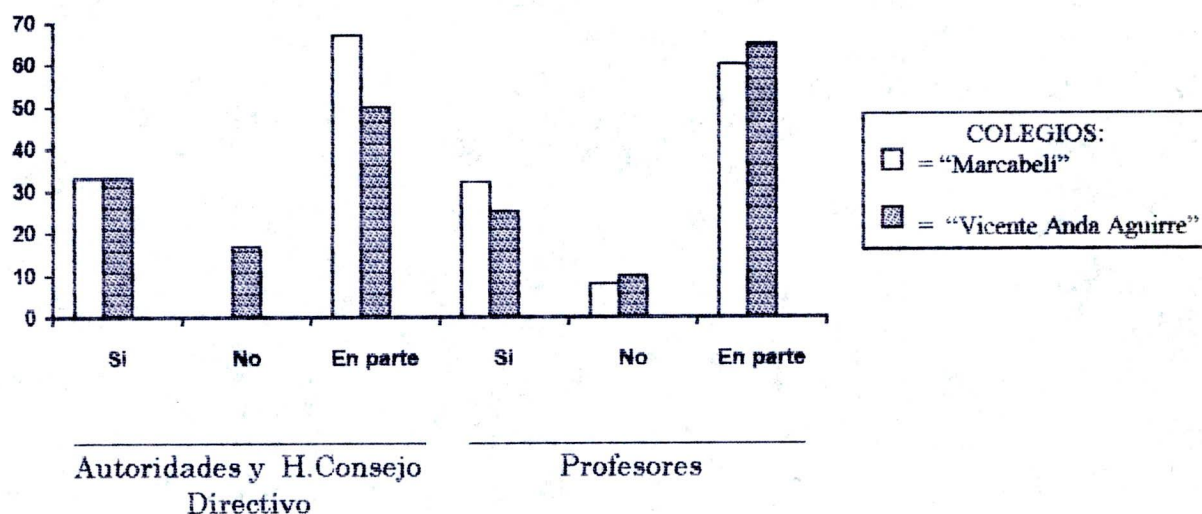
del 49% y 67 % que la idoneidad y espíritu de trabajo en el personal administrativo se determina en parte.

Se preguntó además a las autoridades y profesores: **¿Sí existe colaboración de los docentes en la administración de los colegios ?**

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS ENTREVISTAS A LAS AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO Y ENCUESTAS A LOS PROFESORES.

Cuadro No. 10

Colegios	" Marcabeli "						" Vicente Anda Aguirre "					
Personal	Si		No		En Parte		Si		No		En Parte	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
- Autoridades, H. Consejo Directivo	2	33			4	67	2	33	1	17	3	50
- Profesores	12	32	3	8	23	60	5	25	2	10	13	65
Total					38	100					20	100



Los datos expuestos en el Cuadro No. 10 que antecede nos hacen conocer la colaboración de los profesores en la administración de los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" se da en parte, así, un pequeño porcentaje, esto es el 33 % de autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo respondieron que sí, el 17 % que no y el 67 % y 50 % que la colaboración de los profesores en la administración se da en parte, a través de ideas, gestión y desarrollo de las actividades expuestas en el plan institucional. En forma similar respondieron los profesores, puesto que un pequeño porcentaje, esto es el 32 % y 25 % que sí; y el 8 % y 10 % que no existe colaboración de los profesores. La mayor parte en el 60 % y 65 % que la colaboración de los profesores se da en parte porque los rectores quieren hacer todo, no delegan responsabilidades.

Con la respuestas obtenidas por medio de entrevistas y encuestas y por haber observado personalmente, por varias ocasiones el desenvolvimiento de los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" nos permitimos concluir manifestando que tanto en el personal directivo como administrativo la idoneidad profesional y espíritu de trabajo se da en parte porque no todos disponen de título profesional en la especialidad o cargo que desempeñan y si por un lado existe cumplimiento de los deberes y obligaciones en el personal

directivo y administrativo notamos que se trata de trabajo de rutina que lo hacen por obligación y por un sueldo.

Además existen ciertas influencias políticas, compromisos sociales e intereses personales que influyen negativamente en el personal de los colegios provocando problemas y la conformación de grupos antagónicos. No existe la suficiente colaboración del personal administrativo y los docentes, no hay iniciativa de cambio, superación y espíritu de trabajo en beneficio social por lo que hace falta organizar cursos de planificación, administración y relaciones humanas.

5.2 NECESIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Tomando en cuenta que cada día la población estudiantil crece, y las instituciones educativas deben incrementar el personal necesario para atender al público en las diferentes dependencias y, a pesar de que el Ministerio de Educación a través de la Supervisión Provincial de Educación realiza, al finalizar cada año lectivo, el levantamiento de la ficha de necesidades de cada colegio, estos requerimientos quedan únicamente en el papel o como datos estadísticos de las necesidades que no siempre son atendidas por falta

de gestión de los directivos de los colegios, por descuido de las autoridades ministeriales o falta de recursos económicos.

Con el propósito de llegar a determinar si en los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" tienen necesidad de incrementar los recursos humanos para lograr una eficiente administración se aplicó la siguiente pregunta:

A su criterio, hace falta incrementar los recursos humanos para lograr, en su colegio, una eficiente labor administrativa ?

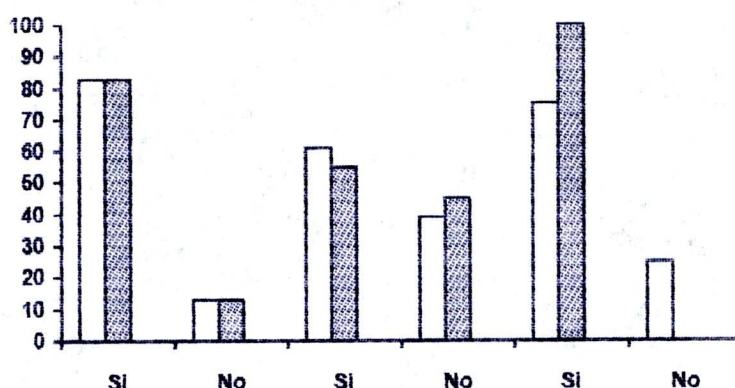
Si () No () Cuáles ?

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ENTREVISTAS A LAS AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ENCUESTAS A LOS PROFESORES.

Cuadro No. 11

Colegios	" Marcabeli "						" Vicente Anda Aguirre "					
	Si		No		Total		Si		No		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
- Autoridades, H. Consejo Directivo	5	83	1	13	6	100	5	83	1	13	6	100
Cuáles ?	Auxiliares de contabilidad y oficina y conserje.						Auxiliares de contabilidad y oficina					
- Profesores	23	61	15	39	38	100	11	55	9	45	20	100
Cuáles ?	Auxiliar para oficina y orientador						Auxiliares de contabilidad y oficina					

	vocacional.											
- Administrativo y de Servicio.	6	75	2	25	8	100	5	100			5	100
Cuáles ?	Auxiliares de secretaría, colecturía y conserje.						Auxiliares de secretaría y colecturía.					



Autoridades y
H. Consejo Directivo

Profesores

P. Administrativo
y de Servicio

COLEGIOS:

- = "Marcabelí"
■ = "Vicente Anda Aguirre"

En relación al incremento de personal para mejorar la administración las autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo de los colegios "Marcabelí" y "Vicente Anda Aguirre" en el 83 % en las entrevistas, respondieron que sí hace falta incrementar el personal, especialmente auxiliares para colecturía y secretaría, y además un conserje para el colegio "Marcabelí", el 13 % en los colegios, que en todo caso representa la minoría mantiene el criterio

que no es necesario incrementar el personal administrativo sino mejorar la planificación, organización y ejecución de actividades, delegando funciones y responsabilidades al personal que actualmente existe.

Los profesores en el 61 % y 55 % que, en todo caso representa la mayoría respondieron que sí hay necesidad de incrementar el personal para colecturía y secretaría y además, un orientador vocacional para el colegio "Marcabelí".

El personal administrativo y de servicio coincide con la mayoría de autoridades y profesores al dar el criterio, en el 75 % y 100 % que sí es necesario incrementar el personal auxiliar de secretaría y colecturía, más un conserje para el colegio "Marcabelí".

Con los resultados de las entrevistas y las encuestas y por haber observado personalmente que en las dependencias de colecturía y secretaría hay bastante trabajo, se ha podido determinar que las autoridades institucionales y provinciales deben realizar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Educación y Finanzas para conseguir el incremento de partidas para auxiliares de colecturía y secretaría en los dos colegios, motivo de investigación y además un conserje y un

orientador vocacional para el colegio "Marcabell" en consideración a las actuales necesidades. Se aspira que las autoridades competentes atiendan estas necesidades y se designe en los cargos indicados al personal idóneo y con mística de trabajo con la finalidad de mejorar la administración.

5.3 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS MATERIALES

Para conseguir el normal desenvolvimiento de las acciones administrativas, académicas y sociales los colegios deben disponer de suficientes recursos materiales pudiendo ser estos: físicos y didácticos.

5.3.1 Recursos Físicos.

Entre los principales recursos físicos necesarios en una institución destacamos: aulas, oficinas, canchas deportivas, espacios de recreación, mobiliario para aulas y oficina, máquinas, calculadoras, material de escritorio, servicio de luz, agua, teléfono, etc. Estos son recursos que sirven tanto para la administración como también para el proceso de enseñanza - aprendizaje.

5.3.2 Recursos Didácticos.

Son los materiales necesarios para la enseñanza - aprendizaje tales como: pizarrones, tizas, borradores, marcadores, biblioteca, carteles, mapas, grabadoras, retroproyector, proyector de filminas, mimeógrafo, copiadora, televisor, VHS, laboratorio de: física, química, ciencias naturales, talleres y maquinaria para opciones prácticas de: manualidades, belleza, mecánica, carpintería, mecanografía, informática, etc.

Los materiales antes indicados pueden ser adquiridos con recursos provenientes del Estado a través del Ministerios de Educación y Finanzas, por colaboración de los padres de familia o de instituciones de desarrollo social y personas benefactoras.

Tomando en cuenta que para lograr una eficiente administración de las instituciones educativas, es necesario disponer de los elementales recursos materiales, consideramos prudente averiguar si en los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre " cuentan con los suficientes recursos materiales o hace falta incrementar, para lo cual se planteó la siguiente interrogante:

¿ Los recursos materiales que dispone el colegio para la administración y la enseñanza - aprendizaje son:

	Suficientes	Insuficientes
a. Físicos	()	()
b. Didácticos	()	()

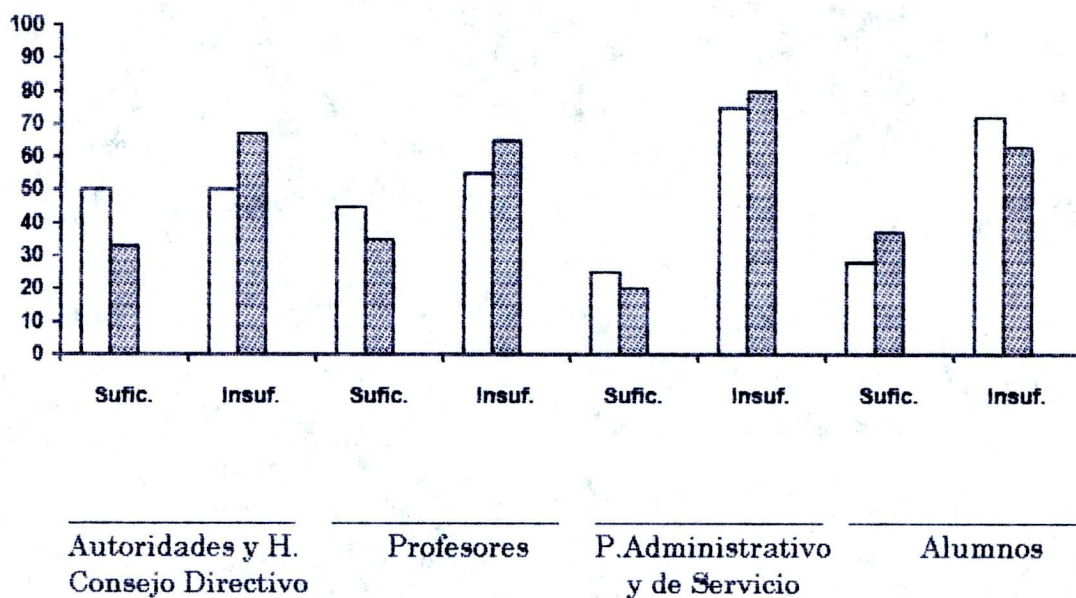
Por qué?

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ENTREVISTAS Y ENCUESTAS APLICADAS A: AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO, PROFESORES Y ALUMNOS.

Cuadro No. 12

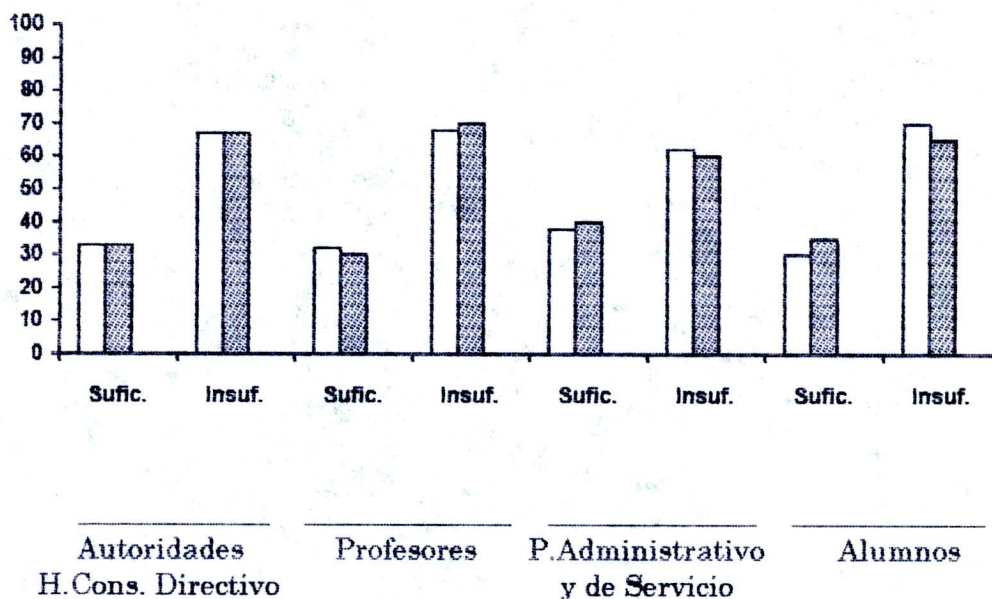
Colegios	" Marcabeli "						" Vicente Anda Aguirre "					
Materiales	Suficiente		Insuficiente		Total		Suficiente		Insuficiente		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo.												
a. Físicos	3	50	3	50	6	100	2	33	4	67	6	100
b. Didácticos	2	33	4	67	6	100	2	33	4	67	6	100
Profesores.												
a. Físicos	17	45	21	55	38	100	7	35	13	65	20	100
b. Didácticos	12	32	26	68	38	100	6	30	14	70	20	100
Personal Administrativo y de Servicio.												
a. Físicos	2	25	6	75	8	100	1	20	4	80	5	100
b. Didácticos	3	38	5	62	8	100	2	40	3	60	5	100
Alumnos.												
a. Físicos	25	28	65	72	90	100	22	37	38	63	60	100
b. Didácticos	27	30	63	70	90	100	21	35	39	65	60	100

a. Recursos Físicos



COLEGIOS:
 □ = "Marcabelli"
 ▨ = "Vicente Anda Aguirre"
 Sufic. = Suficientes
 Insuf. = Insuficientes

b. Recursos Didácticos



COLEGIOS:	
☐	= "Marcabell"
☒	= "Vicente Anda Aguirre"
Sufic.	= Suficientes
Insuf.	= Insuficientes

En relación a los recursos físicos las autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo de los colegios "Marcabell" y "Vicente Anda Aguirre" en el 50 % y 37 % respectivamente, respondieron que este tipo de recursos si son suficientes para conseguir una eficiente administración de los planteles y cumplir con el proceso de enseñanza - aprendizaje porque disponen de local propio, mobiliario, laboratorio de física, biología y química para el colegio "Marcabell", terrenos y herramientas para agrícola y pecuaria, talleres para opciones prácticas, etc. El 50 % y 67 % que constituye la mayoría, sostiene lo contrario, al afirmar que los recursos físicos que disponen los colegios antes indicados resultan insuficientes para satisfacer las necesidades en el ámbito administrativo y académico, puesto que las necesidades son múltiples y se incrementan en relación al crecimiento de la población estudiantil.

El criterio de los profesores es parecido al expuesto por las autoridades, puesto que el 45 % y 35 % responde que los recursos físicos son suficientes para cubrir los requerimientos de los colegios,

en cuanto al local, ambiente físico para recreación, mobiliario y equipamiento de oficinas, en tanto que, el 55 % y 65 % los consideran insuficientes porque faltan recursos físicos como: el equipamiento de oficinas con computadoras, mobiliario y material de escritorio; y, para los alumnos, construcción de aulas y canchas deportivas para poder atender la demanda de matrículas que cada año se incrementa.

El personal administrativo, en forma similar a las respuestas anteriores en un porcentaje pequeño del 25 % y 20 % sostienen que los recursos físicos existentes en sus colegios si son suficientes, en tanto que, el 75% y 80 %, que representa la mayoría, sostienen que este tipo de recursos son insuficientes y a pesar de los reclamos y constantes gestiones resulta imposible conseguir la adquisición o ampliación de los recursos físicos existentes debido a la escasa situación económica que vive el país que ha hecho que las autoridades ministeriales recorten los presupuestos de las partidas correspondientes a la administración de los colegios. Aunque los alumnos no argumentan el por qué de sus respuestas, en forma similar, las autoridades, profesores y administrativos, dan su criterio en el 28% y 37 % que los recursos físicos de sus colegios son suficientes y la mayoría en el 72 % y 62 % insuficientes, es el caso de la construcción de la oficina de colecturía del colegio "Marcabell" que

se encuentra inconclusa, falta adecuar las demás oficinas y algunas aulas, refacción de la batería de servicios higiénicos; incremento de mobiliario para el colegio "Vicente Anda Aguirre".

Sobre los recursos didácticos, las respuestas a las entrevistas y encuestas son similares, así una minoría del 33 % de Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo en los dos colegios; el 32 % y 30 % de profesores, 38 y 40 % de personal administrativo y de servicio y 30 y 35 % de alumnos afirman que estos recursos sí son suficientes para cubrir las necesidades del proceso de enseñanza - aprendizaje porque no necesariamente los colegios deben dar todo tipo de material didáctico sino que es obligación de cada profesor buscar sus propios materiales didácticos para las clases. La mayoría, esto es, el 67 % de Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo de los dos colegios, 68 % y 70 % de profesores, 62 % y 60 % del personal administrativo y de servicio, el 70 % y 65 % de alumnos consideran que los recursos didácticos existentes en los colegios son insuficientes para cubrir las necesidades académicas, puesto que faltan materiales didácticos para cada una de las asignaturas y los pocos existentes están deteriorados o no los utilizan, tal es el caso de: retroproyector, proyector de filminas y slides, televisor, VHS, betamax, grabadores que

se encuentran en los rectorados y oficinas de administración y no prestan servicio didáctico.

Por información de las autoridades y por haber observado personalmente nos damos cuenta que el colegio Técnico "Marcabell" en el ciclo diversificado tiene las especialidades de: pecuaria, químico - biológicas y secretariado en tanto que el "Vicente Anda Aguirre" cuenta con: sociales, agrícola y pecuaria; en cada plantel existe material didáctico de trabajo permanente como: pizarrones, tizas, borradores, juegos geométricos, franelógrafos, etc., material ilustrativo como: libros, textos, revistas, periódicos, etc., y material ilustrativo audiovisual como: proyector, retroproyector, VHS, betamax, grabadoras máquinas de escribir y además, servicio de odontología para los alumnos. En el ciclo básico encontramos talleres de: carpintería mecánica industrial, corte y confección, mecanografía, granja de agropecuaria, pero no existe maquinaria y herramienta necesaria para el número de estudiantes.

Aunque, en cada colegio existen los recursos materiales indispensables para el área administrativa y académica también es cierto que hace falta acondicionar, adaptar, ampliar o adquirir recursos materiales sin los cuales sería imposible atender la demanda

de la población estudiantil que en cada año lectivo se incrementa. Es necesario que las autoridades institucionales en coordinación con la Supervisión Provincial de Educación y las Autoridades Provinciales de Educación gestionen ante el Ministerio de Educación y otros organismos de desarrollo provincial y nacional, la dotación de recursos: físicos y didácticos para la administración y la enseñanza - aprendizaje.

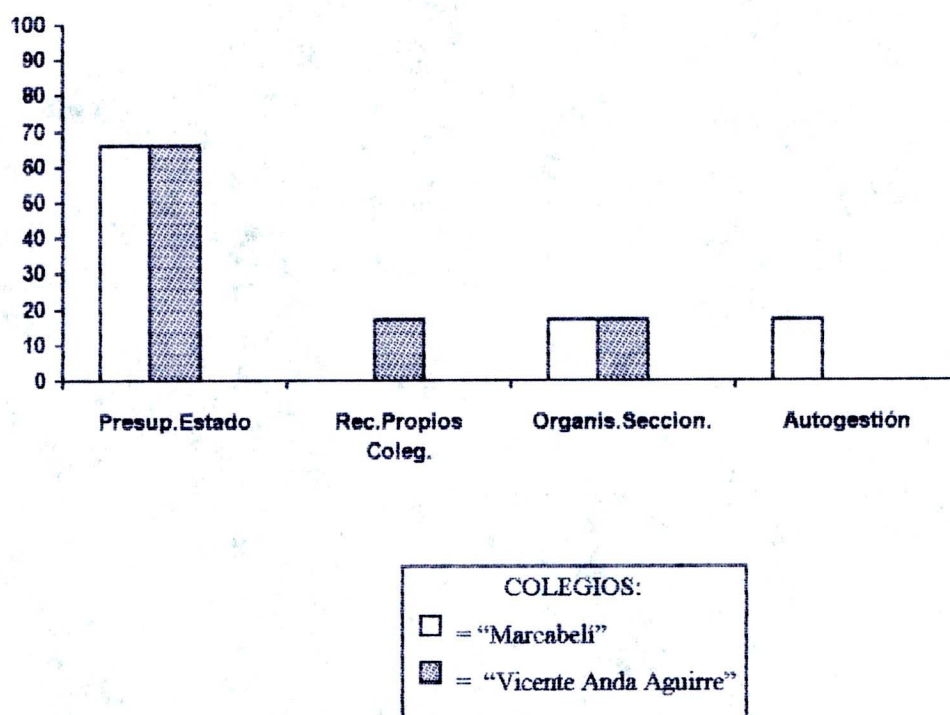
Para conocer el financiamiento o forma de adquisición de los recursos materiales para los colegios "Marcabell" y "Vicente Anda Aguirre", se realizó una entrevista con la siguiente pregunta:

¿ De qué forma financia su colegio la adquisición de recursos materiales ?

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ENTREVISTAS APLICADAS A LAS AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO.

Cuadro No. 13

Colegios	"Marcabell"		"Vicente Anda Aguirre"	
	f	%	f	%
a. Presupuesto del Estado.	4	66	4	66
b. Recursos propios del colegio.			1	17
c. Organismos seccionales.	1	17	1	17
d. Autogestión.	1	17		
Total	6	100	6	100



Las respuestas dadas en el 66 % de las autoridades integrantes del H. Consejo Directivo nos demuestran que el financiamiento para la adquisición de recursos materiales de los colegios "Marcabelli" y "Vicente Anda Aguirre", en la mayor parte se realiza con el presupuesto del Estado y únicamente el 17 % del colegio "Vicente Anda Aguirre" que se financia con recursos propios de la institución con dineros provenientes del arriendo del bar, derechos de matrícula y papel valorado; el 17 % de los dos colegios expresa que los recursos materiales se financian con la ayuda de organismos seccionales como: el H. Consejo Provincial, el Municipio, DINACE y otros; y otro 17 % del colegio "Marcabelli" indica que también se pone

en práctica la autogestión que consiste en acudir a la colaboración de la localidad.

En la práctica existe malestar en las Autoridades, Personal Administrativo, Alumnos y Padres de Familia por el descuido del Gobierno al no fijar el 30 % del presupuesto del Estado para satisfacer la necesidades de la educación, especialmente de tipo fiscal que en la Constitución del Estado, en la Ley y Reglamento de Educación, consta que debe ser gratuita y obligatoria hasta el tercer año de ciclo básico, enunciado que no se cumple, motivo por el cual las autoridades de los colegios se ven obligados a subir el costo de las matrículas o exigir el pago de cuotas o contribuciones denominadas contribuciones voluntarias.

HIPÓTESIS No. 4

La carencia de recursos humanos y materiales en los colegios, se debe al descuido y falta de gestión de las Autoridades Institucionales y Provinciales y falta de colaboración entre docentes, administrativos y autoridades de los colegios.

Luego de haber realizado la investigación de campo por medio de entrevistas, encuestas y observaciones personales al ambiente físico de los colegios " Marcabell " y " Vicente Anda Aguirre " se comprobó la hipótesis en el sentido que la falta de idoneidad profesional, espíritu de trabajo, incremento de personal administrativo y de servicio e implementación de recursos físicos y didácticos se debe al descuido y falta de gestión de las Autoridades Institucionales Provinciales y Nacionales, por el recorte del presupuesto del Estado y falta de colaboración entre los docentes, personal administrativo, organismos y autoridades de los colegios que continuamente critican la deficiente administración y no colaboran ni realizan acciones para mejorar la situación que ha incidido negativamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y

RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

Luego de realizar un estudio profundo de este trabajo y de comprobar estadísticamente cada una de las hipótesis planteadas, las mismas que fueron motivo de nuestra investigación hemos llegado a las siguientes conclusiones:

1. En los colegios "Marcabell" y "Vicente Anda Aguirre", las Autoridades y los miembros del H. Consejo Directivo elaboran el plan institucional de conformidad a las orientaciones y exigencias del Ministerio de Educación, pero esta planificación resulta poco funcional, porque en la ejecución no existe colaboración de los docentes, coordinación ni exigencia, de las Autoridades.
2. En el aspecto administrativo, los colegios están organizados legalmente de conformidad a la Ley y Reglamento General de Educación, pero en la ejecución de las labores administrativas existen deficiencias debido al desconocimiento y falta de asesoramiento de las normas legales, principios y procedimientos que rigen la administración educativa.

3. El 100 % de Autoridades y la mayoría del Personal Administrativo y de Servicio de los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre", manifiestan que sí aplican las normas legales, principios y procedimientos de administración educativa, en tanto que los Profesores, en mayoría, sostienen que estas normas se aplican en parte.
4. La mayoría de Autoridades y Profesores sostienen que la coordinación de actividades entre autoridades, organismos, departamentos, comisiones y dependencias se da en parte, mientras que el personal administrativo afirma que sí hay coordinación de actividades.
5. Las autoridades, profesores, personal administrativo y de servicio, en el 100 % están conscientes que los responsables de la administración de los colegios son las autoridades, integrantes del consejo directivo y personal administrativo y de servicio.
6. La mayoría del personal entrevistado y escuestado sostiene, equivocadamente, que los organismos asesores de las Autoridades son la Comisión Técnico - Pedagógica y los Directores de Area.

7. El 100 % de autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo, personal administrativo y de servicio y la mayoría de profesores y alumnos de los dos colegios manifiestan que la ejecución de las actividades administrativas, se realiza en forma democrática y una minoría de profesores y alumnos que se realiza en forma autoritaria.
8. La mayoría de autoridades e integrantes del H. Consejo Directivo afirma que las buenas relaciones de trabajo en el personal de los colegios se da en parte, en tanto que la mayoría de profesores y el 100 % del personal administrativo y de servicio sostienen que sí existen buenas relaciones de trabajo, y un mínimo porcentaje de autoridades niegan la existencia de buenas relaciones de trabajo.
9. No existe la suficiente coherencia entre la organización y ejecución de las actividades debido a la diferencia de criterio, interés personal y falta de relación social en el personal de los colegios.
10. El control de asistencia y cumplimiento de las actividades institucionales lo realizan los Rectores de los colegios con una escasa colaboración de los Inspectores Generales.

11. Los registros de asistencia, partes diarios, cuadros de calificaciones e informes que se utilizan, en los colegios, para el control de las labores administrativas y académicas, la mayoría considera que hasta el momento son considerados como prácticos y funcionales porque son de fácil manejo y están a disposición de las Autoridades Ministeriales, pero otros opinan que deben ser actualizados y adaptados a cada institución.
12. En los colegios la mayoría del personal entrevistado y encuestado considera que, de alguna forma, sí se realiza evaluación de las actividades académicas, las administrativas en parte, y las de tipo social no son evaluadas.
13. El personal directivo y administrativo no es idóneo porque no todos disponen de título profesional y especialización para el cargo que desempeñan.
14. El personal directivo y administrativo cumple sus funciones por obligación, no se observa, en todos, mística de trabajo, ni espíritu de colaboración ni superación.

15. Existe falta de relación entre autoridades, personal administrativo, profesores y alumnos de los colegios.
16. En las dependencias de secretaría, colecturía y de servicio de los colegios hay bastante trabajo, debido al crecimiento de alumnos.
17. En cada uno de los colegios existen recursos físicos y didácticos considerados como insuficientes para lograr una eficiente administración y ejecución de las clases; es necesario incrementar estos recursos, adecuar aulas, oficinas, refacción de baterías, de servicios higiénicos, construcción de canchas deportivas, y la terminación de la oficina de colecturía del colegio "Marcabelí" que está inconclusa.
18. En los dos colegios existen recursos didácticos audiovisuales como: grabadora, retroproyector, proyector de filminas y slides, televisor, VHS, betamax, etc., que no los utilizan o no prestan servicio didáctico.
19. La mayor parte de los recursos materiales para los colegios son financiados por el Estado y en mínima parte con recursos propios de los colegios, ayuda de organismos seccionales y autogestión a

través de los padres de familia, pero estos recursos no son suficientes para cubrir las actuales necesidades.

6.2 RECOMENDACIONES

En base a un análisis del marco teórico y en consideración a la investigación de campo, la verificación de las hipótesis, las conclusiones de la presente tesis proponemos las siguientes recomendaciones:

1. Las Autoridades de los colegios, al elaborar el plan institucional deben partir de un diagnóstico de las principales necesidades, estimular la colaboración y exigir el cumplimiento de las comisiones encargadas de ejecutar las actividades expuestas en el plan institucional. Se debe hacer conciencia en los Profesores, Personal Administrativo, Alumnos y Padres de Familia, el espíritu de colaboración y trabajo en beneficio social.
2. Es necesario que las Autoridades, Profesores y Personal Administrativo de los colegios actualicen sus conocimientos sobre las normas legales, principios y procedimientos que rigen la

administración educativa y de los Supervisores Provinciales de Educación organizar cursos y seminarios talleres de asesoramiento administrativo.

3. Hace falta que en los colegios, las autoridades apliquen, normas legales, principios y procedimientos relacionados con el área académica.
4. Es necesario, buscar nuevos mecanismos y estrategias para lograr la coordinación de actividades entre autoridades, organismos, departamentos, comisiones y dependencias de los colegios.
5. Se debe hacer conciencia que la responsabilidad del personal administrativo no debe entenderse únicamente en teoría sino en la práctica.
6. Tanto las Autoridades, Profesores y Personal Administrativo deben leer e interpretar correctamente el contenido del Reglamento General a la Ley de Educación, especialmente en los aspectos relacionados con los organismos asesores de las autoridades.

7. La forma democrática en la administración de actividades debe aplicarse en todo el personal de los colegios, sin discriminación.
8. Las Autoridades de los colegios deben propiciar el diálogo y buen trato para conseguir una buena relación de trabajo entre Autoridades, Profesores, Personal Administrativo y de Servicio y los Alumnos.
9. Las Autoridades e Integrantes del H. Consejo Directivo de los colegios, entre sus funciones deben organizar un curso de Relaciones Humanas para todo el personal, a fin de unificar criterios y conseguir coherencia entre la organización y ejecución de las actividades.
10. Todas las Autoridades de los colegios deben colaborar con el control de asistencia y cumplimiento de las actividades institucionales, especialmente los Inspectores Generales como funcionarios administrativos deben laborar las ocho horas diarias a fin de cumplir, en forma eficiente con sus responsabilidades.
11. Las Autoridades y organismos de los colegios, deben diseñar nuevos instrumentos de control de labores administrativas y

académicas que guarden relación con la realidad institucional y las exigencias de las autoridades competentes.

12. Las Autoridades, Integrantes del H. Consejo Directivo, los organismos y comisiones de los colegios, periódicamente deben realizar evaluación de las actividades: académicas, administrativas y sociales a fin de estimular el cumplimiento, a tomar los correctivos y acciones pertinentes.
13. El Personal Directivo y Administrativo debe profesionalizarse en administración y en la función que desempeñan y actualizar sus conocimientos a través de cursos y seminarios talleres de planificación y administración.
14. Los Supervisores Provinciales de Educación y las Autoridades Provinciales con visitas periódicas y sesiones de trabajo deben hacer conciencia, al personal de los colegios, sobre la mística de trabajo y espíritu de colaboración en beneficio social.
15. Las Autoridades Provinciales e Institucionales deben organizar cursos de liderazgo y relaciones humanas para mejorar el ambiente social en los colegios.

16. Las Autoridades Institucionales y Provinciales deben realizar gestiones ante el Ministerio de Educación y Finanzas para conseguir el incremento de partidas para auxiliares de Secretaría, Colecturía en los dos colegios, un Conserje y un Orientador Vocacional para el colegio "Marcabelí".
17. Las autoridades Institucionales en coordinación con los Supervisores Provinciales y Autoridades Provinciales deben gestionar ante el Ministerio de Educación y ante otros organismos de desarrollo Provincial y Nacional la dotación de recursos físicos y didácticos para satisfacer las actuales necesidades en la administración y en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
18. Los Profesores deben hacer uso de los recursos audiovisuales existentes en los colegios, el Rector conjuntamente con los integrantes del H. Consejo Directivo deben exigir a los docentes la utilización didáctica de estos recursos.
19. Los colegios a través de comisiones especiales, expuestas en el plan institucional deben realizar las gestiones pertinentes ante las Autoridades Educativas Nacionales y organismos Provinciales de desarrollo social, a fin de conseguir los recursos necesarios para

las necesidades del área administrativa y académica y, además acudir a la autogestión a través de actividades y contribuciones económicas voluntarias de los padres de familia.

CAPITULO VII

PROPUESTA

Como resultado de la investigación realizada en los colegios " Marcabelí " y " Vicente Anda Aguirre " y con el ánimo de buscar mecanismos apropiados para mejorar los procesos administrativos que se aplican en estos planteles estimamos prudente poner a consideración una propuesta estructurada en tres partes que son: justificación, objetivos y contenidos.

7.1 JUSTIFICACIÓN

Tomando en cuenta que en todos los tiempos han existido problemas en la administración de las instituciones educativas de nivel medio y porque en los colegios fiscales " Marcabelí " del cantón Marcabelí y " Gral. Vicente Anda Aguirre " del cantón Balsas se ha detectado deficiencia en los procesos de planificación y ejecución en el área Administrativa, Pedagógica y Social; situación que ha causado preocupación en las Autoridades educativas, docentes, personal administrativo, alumnos, padres de familia y aún en la comunidad al decir que la educación actual es de mala calidad por culpa de las autoridades que no saben administrar.

En la práctica, se ha podido observar que los rectores con el ánimo de sobresalir en sus funciones tratan de hacer todo y no lo

consiguen, actúan por criterio personal, compromiso social o político apartándose de las orientaciones técnicas de la administración y supervisión educativa, leyes y Reglamentos en vigencia que rigen la administración de los colegios; porque no existe la suficiente idoneidad profesional, espíritu de colaboración, trabajo y constante superación y actualización de conocimientos; organización, ejecución, control y evaluación de actividades para mantener o rectificar procesos, consideramos necesario aportar con una propuesta administrativa producto de nuestra investigación y experiencia personal porque, con toda seguridad ayudará a mejorar los procesos administrativos de los colegios.

7.2 OBJETIVOS

- a. Analizar críticamente la problemática en el ámbito administrativo, pedagógico y social de los colegios a fin de determinar sus causas y consecuencias.
- b. Incentivar en los administradores educativos la profesionalización, actualización de conocimientos y constante superación.

- c. Colaborar con una guía de normas y procedimientos para mejorar el proceso de administración y de la educación.
- d. Desarrollar en los administradores el principio de autoridad, liderazgo educativo, participación y comunicación social.

7.3 CONTENIDOS

a. Elaboración del Plan Institucional.

En el período de vacaciones, el rector y los integrantes del H. Consejo Directivo deben elaborar el plan anual de actividades de la institución realizando en primer lugar un diagnóstico de la problemática existente en el ámbito administrativo, pedagógico y social, a través de un análisis crítico, establecer sus causas y consecuencias para luego proponer alternativas de solución.

- El plan contendrá: enunciado del problema, objetivos, actividades, responsables, recursos, ejecución, control y evaluación.
- En la ejecución del plan, es conveniente delimitar funciones y delegar responsabilidades.

- El Rector, al finalizar el año lectivo, debe recoger información y sugerencias, de los Profesores, personal Administrativo, Alumnos y Padres de Familia relacionadas con las principales necesidades de la institución.

b. Ejecución del Plan Institucional.

En la ejecución del plan institucional de actividades conviene que el Rector, asigne funciones y responsabilidades al Vicerrector, Inspector General, Integrantes del H. Consejo Directivo y Directores de las distintas comisiones y áreas para que dirijan y coordinen las diferentes actividades del plan.

- Se debe realizar periódicamente una evaluación sobre el avance y ejecución de las actividades a fin de detectar inconvenientes y logros y tomar los correctivos si el caso lo requiere.
- El Rector en la última sesión de la Junta General de Directivos y Profesores que se lleva a cabo a finalizar el año lectivo debe informar a los Profesores sobre el cumplimiento o consecución de los objetivos del plan institucional.

c. Ejecución de las labores administrativas.

- Las Autoridades en el cumplimiento de sus funciones deben poner en práctica, las etapas del proceso administrativo que son: deliberación, decisión, programación, implementación, coordinación, ejecución y evaluación.
- La Supervisión Provincial debe visitar periódicamente los colegios para coordinar acciones, asesorar y controlar las labores administrativas.
- Las Autoridades Institucionales conjuntamente con la Supervisión Provincial de Educación deben organizar cursos y seminarios talleres de: planificación, legislación y evaluación educativa.
- Tanto las Autoridades Provinciales como Institucionales y el Personal Administrativo deben profesionalizarse y mantener actualizados sus conocimientos en Administración y Supervisión Educativa.
- Los administradores educativos deben actuar con apego a las leyes, reglamentos, principios y normas que rigen la administración de los

colegios, pero ante todo debe prevalecer el liderazgo, la actuación democrática y alto sentido humano.

- Periódicamente las Autoridades y el H. Consejo Directivo deben reconocer y estimular al personal que colabora y cumple eficientemente las acciones académicas y administrativas.
- De conformidad al reglamento las Autoridades del colegios deben cumplir y con su ejemplo hacer cumplir a los demás los deberes y obligaciones.

8. BIBLIOGRAFIA

1. AGILA, Lucio , (1995): Organización y Administración de Centros Educativos; Edit. U.T.P.L. Loja.
2. AGUILAR, F, Ruth, (1992): Metodología de la Investigación Científica; Edit. U. T. P. L. Loja.
3. ANDER-EGG, Ezequiel, (1987): Técnicas de Investigación Social; 21 Edición, Buenos Aires, Edit. Humanitas.
4. CELI, Rosa María, (1994) Currículo; Edit. U.T.P.L. Loja.
5. CEVALLOS, María E: Administración y Planificación Financiera II; Edit. U.T.P.L. Loja, 1996.
6. ESPINOZA, Tito: Sistemas Educativos Ecuatorianos; Edit. U.T.P.L. Loja, 1995.
7. GARCÍA, Mafalda: Supervisión Educativa I; Edit. U.T.P.L. 1994.

8. GONZÁLEZ, Diego: Didáctica o Dirección del Aprendizaje; Edit. Cultural Centroamericana S.A. Madrid, 1975.
9. GUTIÉRREZ, Abraham: Como Hacer Monografías y Tesis; Edit. Época. Quito, 1986.
10. ÑIGUEZ, Hermel: Sociología de la Educación; Edit. U.T.P.L. Loja, 1993.
11. JARA ROA, Carmen: Problemas Pedagógicos; Edit. U.T.P.L. Loja, 1992.
12. KOONTZ, Harold y O'DONNELL, Cyril: Curso de Administración Moderna; 6ta. Edición, Bogotá, Edit. Mc Graw - Hill Latinoamericana S.A., 1972.
13. LEMUS, Luis Arturo: PEDAGOGÍA. Temas Fundamentales; Edit. Kapelusz, Buenos Aires, 1985.
14. LUZURIAGA, Lorenzo: Historia de la Educación y de la Pedagogía; II Edición, Edit. Losada S.A. Buenos Aires, 1976.

15. NASSIF, Ricardo: Pedagogía General; Edit. Kapelusz, Buenos Aires, 1958.
16. MARCILLO, Segundo: Legislación Educativa; (S.A.)(S.E.).
17. MERANI, Alberto L: Diccionario de Pedagogía; Edit. Grijalbo, 2da. Edición, Buenos Aires, 1985 Pp. 222.
18. PESANTES CÓRDOBA, Hernán: Tratado de Administración de Empresas; Edit. U.T.M. Machala, (S.A.).
19. QUEZADA, Miguel: Diseño y Evaluación de Proyectos; Edit. U.T.P.L. Loja, 1994.
20. REYES PONCE, Agustín: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, Teoría y Práctica; Edit. Limusa, México, 1979.
21. SOBREVILLA, Marcelo A: Didáctica de la Educación Técnica; Edit. Kapelusz, Buenos Aires, 1968.
22. TERRY Ph. D, George R.: Principios de Administración; 3ra Edición, Edit. Continental S.A. México, 1980.

23. TORRES, Yeny: Didáctica Especial; Edit. U.T.P.L. Loja, 1995.
24. TRELLES, Luz: Administración y Planificación Financiera I; Edit. U.T.P.L. Loja, 1995.
25. Diccionario Enciclopédico Océano Uno; Edit. 1989.
26. VARIOS: Manual Especializado de Contabilidad para Establecimientos de Educación Media; Edit. Contraloría General del Estado, Quito, 1992.

A N E X O S

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA

**ENTREVISTA PARA AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL H.
CONSEJO DIRECTIVO DE LOS COLEGIOS "TÉCNICO
MARCABELI" Y GRAL. VICENTE ANDA AGUIRRE"**

a. DATOS INFORMATIVOS:

- Función que desempeña:
- Nivel instruccional:
- Colegio donde trabajo:
- Lugar y fecha:

b. OBJETIVO:

Analizar los procesos administrativos que se aplican en la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades, la idoneidad y funcionalidad de los recursos humano y materiales existente en los colegios.

c. INSTRUCCIONES:

Considerando que la presente entrevista nos servirá como documento que acredite la realización de éste trabajo; le sugerimos que procure contestar, de forma clara y concisa, el siguiente formulario de preguntas:

d. CUESTIONARIO:

1. Sobre la planificación institucional de su colegio, explique:

- ¿ Cómo se encuentra estructurado el plan?

.....

- ¿ Quiénes son los responsables de la planificación ?

.....

- ¿ Cuáles son sus características ?

.....

2. En la ejecución de las actividades expuestas en la planificación institucional:

- ¿ Quiénes coordinan las actividades ?

.....

- ¿ Se cumplen todas las actividades ?

.....

- ¿ Funciona la planificación ?

.....

3. En la forma como se encuentra organizada la administración del colegio, existe coordinación de actividades entre Autoridades, Organismos, Comisiones y dependencias ?

Sí ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

4. En el proceso de ejecución de la labores administrativas de su colegio:

a. Quiénes son los responsables de la ejecución de las labores administrativas?

.....

b. Qué organismos asesoran a las autoridades ?

.....

c. La ejecución de las actividades se efectúa en forma:

- Autoritaria ()

- Democrática ()

Por qué ?

.....

d. Existen buenas relaciones de trabajo en el personal del colegio ?

.....

5. Existe coherencia entre la organización y la ejecución de actividades en el colegio ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

6. En su colegio, el control de asistencia y cumplimiento de las actividades institucionales lo realiza el:

Rector ()

Vicerrector ()

Inspector General ()

7. Los instrumentos de control de las labores administrativas y académicas de su colegio, resultan prácticos y funcionales ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

8. En su colegio, se realiza periódicamente evaluación de las actividades administrativas

	Si	No	En parte
a. Administrativas	()	()	()
b. Académicas	()	()	()
c. Sociales	()	()	()

9. Al hablar de recursos humanos, considera Ud., que, existe idoneidad y espíritu de trabajo en el personal ?

	Si	No	En parte
a. Directivo	()	()	()
b. Administrativo	()	()	()

10. A su criterio, hay necesidad de incrementar los recursos humanos para conseguir una eficiente labor administrativa?

Si ()

No ()

Cuáles ?

11. Los docentes colaboran con la administración del colegio ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

12. Los recursos físicos y didácticos que dispone el colegio para la administración y la enseñanza - aprendizaje son:

	Suficientes	Insuficientes
a. Recurso Físicos	()	()
b. Recursos Didácticos	()	()

Por qué ?

.....

13. De qué forma financia su colegio la adquisición de recursos materiales ?

- a. Recursos presupuestarios del Estado ()
- b. Recursos propios ()
- c. Ayuda de organismos seccionales ()
- d. Autogestión ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA

**ENCUESTA PARA PROFESORES DE LOS COLEGIOS "TÉCNICO
MARCABELI" Y GRAL. VICENTE ANDA AGUIRRE"**



a. OBJETIVO:

Obtener información sobre la organización, ejecución, control, evaluación de las actividades administrativas, la idoneidad y funcionalidad de los recursos humanos y materiales existentes y la necesidad de otros recursos para lograr una eficiente administración de los colegios

b. DATOS INFORMATIVOS:

- Colegio en el que trabaja:
- Curso: Especialidad:
- Asignatura que dicta:
- Lugar y fecha:

c. INSTRUCCIONES:

La encuesta es anónima para que Ud., responda con toda confianza, marcando una (X) dentro del paréntesis de la alternativa que estime adecuada; y, en las líneas de puntos conteste en forma sintética, lo solicitado.

d. CUESTIONARIO:

1. En la forma como se encuentra organizada la administración del colegio, existe coordinación de actividades entre Autoridades, organismos, comisiones y dependencias?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

2. En el proceso de ejecución de las labores administrativas de su colegio:

a. Quiénes son los responsables de la ejecución de las labores administrativas?

.....

b. Qué organismos asesoran a las autoridades ?

.....

c. La ejecución de las actividades se efectúa en forma:

Autoritaria () Democrática ()

Por qué ?

.....

d. Existen buenas relaciones de trabajo en el personal del colegio ?

.....

3. A su criterio, existe coherencia entre la organización y ejecución de las actividades en el colegio ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

5. Los instrumentos de control: registro de asistencia, partes diarios, cuadros de calificaciones, informes, de las labores administrativas y académicas de su colegio resultan prácticos y funcionales?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

6. En su colegio, se realiza periódicamente evaluación de las actividades:

	Si	No	En parte
a. Administrativas	()	()	()
b. Académicas	()	()	()
c. Sociales	()	()	()

7. Al hablar de recursos humanos, considera Ud., que, existe idoneidad y espíritu de trabajo en el personal?

	Si	No	En parte
a. Directivo	()	()	()
b. Administrativo	()	()	()

8. Los docentes colaboran con la administración del colegio?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

9. A su criterio, hace falta incrementar los recursos humanos para mejorar la administración del colegio?

Si ()

No ()

Cuáles ?

.....

10. Los recursos físicos y didácticos que dispone el colegio para la administración y la enseñanza - aprendizaje son:

	Suficientes	Insuficientes
a. Recurso Físicos	()	()
b. Recursos Didácticos	()	()

Por qué ?

.....

11. De qué forma financia su colegio la adquisición de recursos materiales ?

a. Presupuesto del Estado	()
b. Recursos propios	()
c. Organismos seccionales	()
d. Autogestión	()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA

**ENTREVISTA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE
SERVICIO DE LOS COLEGIOS “TÉCNICO MARCABELI” Y
“GRAL. VICENTE ANDA AGUIRRE”**

a. DATOS INFORMATIVOS:

- Nivel instruccional:
- Función que desempeña:
- Tiempo de trabajo:
- Lugar y fecha:

b. OBJETIVO:

Obtener información sobre el proceso de organización, ejecución, control y evaluación de las actividades administrativas, la idoneidad y funcionalidad de los recursos humanos y materiales existentes en los colegios.

c. INSTRUCCIONES:

Al contestar el siguiente formulario de preguntas, en las líneas en blanco, le sugerimos que procure hacerlo de forma clara y precisa, ya que de ello dependerá la objetividad y veracidad, con la cual miremos y podamos deducir, las conclusiones de la siguiente investigación.

d. CUESTIONARIO:

1. En la forma como se encuentra organizada la administración del colegio, existe coordinación de actividades entre autoridades, organismos, comisiones y dependencias ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

2. En el proceso de ejecución de las labores administrativas de su colegio:

a. ¿ Quiénes son los responsables de la ejecución de las actividades administrativas ?

.....

b. ¿ Qué organismos asesoran a las autoridades ?

.....

c. ¿ La ejecución de las actividades se efectúa en forma autoritaria o democrática ?

.....

d. ¿ Existen buenas relaciones de trabajo en el personal del colegio ?

.....

3. Existe coherencia entre la organización y la ejecución de las actividades administrativas en el colegio ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

4. En su colegio, el control de asistencia y cumplimiento de las actividades institucionales lo realiza el:

Rector () Vicerrector () Inspector General ()

5. Los instrumentos de control de las labores administrativas y académicas de su colegio, resultan prácticos y funcionales ?

Si () No () En parte ()

Por qué ?
.....

6. En su colegio, se realiza periódicamente, evaluación de las actividades ?

	Si	No	En parte
a. Administrativas	()	()	()
b. Académicas	()	()	()
c. Sociales	()	()	()

7. Al hablar de recursos humanos, considera Ud., que, existe idoneidad y espíritu de trabajo en el personal ?

	Si	No	En parte
a. Directivo	()	()	()
b. Administrativo	()	()	()

8. A su criterio, existe necesidad de incrementar los recursos humanos para lograr, en su colegio, una eficiente administración ?

.....
.....

9. Los recursos físicos y didácticos que dispone el colegio para la administración y la enseñanza - aprendizaje son:

	Suficientes	Insuficientes
a. Recurso Físicos	()	()
b. Recursos Didácticos	()	()

Por qué ?
.....

10. De qué forma financia su colegio la adquisición de recursos materiales ?

a. Recursos presupuestarios del Estado	()
b. Recursos propios	()
c. Ayuda de organismos seccionales	()
d. Autogestión	()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA

**ENCUESTA PARA ALUMNOS DE LOS COLEGIOS "TÉCNICO
MARCABELI" Y GRAL. VICENTE ANDA AGUIRRE"**

a. OBJETIVO:

Recopilar información sobre la ejecución, control y evaluación de las actividades institucionales, y la existencia de recursos físicos y didácticos, en los colegios.

b. DATOS INFORMATIVOS:

Colegio: Ciclo:
Curso: Especialidad: Paralelo:
Fecha:

c. INSTRUCCIONES:

La encuesta es anónima para que Ud., responda con toda confianza, marcando una (X) dentro el paréntesis de la alternativa que considere adecuada; y, en las líneas de puntos conteste en forma sintética lo solicitado.

d. CUESTIONARIO:

1. Existen buenas relaciones de trabajo en el personal del colegio ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

2. En su colegio, el control de asistencia y cumplimiento de las actividades institucionales lo realiza el:

Rector ()

Vicerrector ()

Inspector General ()

3. Los registros de asistencia y control de labores educativas de su colegio, resultan prácticos y funcionales ?

Si ()

No ()

En parte ()

Por qué ?

.....

4. Por la forma de enseñanza y la personalidad de sus profesores, Ud., los calificaría como:

Muy buenos ()

Buenos ()

5. Al hablar de recursos humanos, considera Ud., que, existe idoneidad y espíritu de trabajo en el personal ?

	Si	No	En parte
a. Directivo	()	()	()
b. Administrativo	()	()	()

6. Los recursos físicos y didácticos que dispone el colegio para la administración y la enseñanza - aprendizaje son:

	Suficientes	Insuficientes
a. Recurso Físicos	()	()
b. Recursos Didácticos	()	()

Por qué ?

7. Colaboran los padres de familia con cuotas para incrementar los recursos físicos y didácticos ?

Si () No ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA

FICHA DE OBSERVACIÓN

TEMA: Procesos administrativos que se ejecutan en los colegios “
Técnico Marcabelí” y “Gra. Vicente Anda Aguirre”.

1. DATOS INFORMATIVOS:

Lugar y Fecha:

2. OBJETIVO:

Determinar el proceso de planificación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades institucionales, la idoneidad y funcionalidad de los recursos humanos y materiales existentes en los colegios.

3. PLAN DE OBSERVACIÓN:

a. Aspectos Observados:

– Estructura de la planificación institucional:

Modelo:

Objetivos:

Contenidos:

Actividades:

Evaluación:

- Organización de la Administración:

Autoridades:

Organismos

Departamentos:

Comisiones:

Dependencias:

- Instrumentos de control administrativo:

Registros de asistencia:

Partes diarios:

Cuadros de calificaciones:

Informes:

- Tipos de Recursos Humanos:

Directivos:

Administrativos:

Auxiliares (servicio):

Docentes:

Alumnos:

- Disponibilidad de Recursos Materiales:

Recursos Físicos:

Recursos Didácticos:

b. Conclusiones:

.....

.....

.....

I N D I C E

	Págs.
Certificación	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Autoría	v
Esquema de Contenidos	vi
Introducción	xii

CAPITULO I

BASES TEÓRICAS SOBRE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

La Educación	2
Educación Tradicional	2
Educación Moderna	4
Administración Educativa	4
Concepto	5
Tipos de Administración	6

Factores de la Administración	7
Características de la Administración	8
Objeto de la Administración	11
Procedimientos de la Administración Educativa	11
Bases Legales de la Administración Educativa	12
Administradores Educativos	13
Gestión Administrativa Departamental	20
Planificación Educativa	26
Concepto de Planificación Educativa	26
Clases de Planificación Educativa	27
Principios de Planificación Educativa	28
Características de Planificación Educativa	29
La Planificación Institucional de los Centros Educativos	30

CAPITULO II

ANÁLISIS DE LA FUNCIONALIDAD DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS COLEGIOS: “MARCABELI Y VICENTE ANDA AGUIRRE”

Estructura de la Planificación Institucional	35
Antecedentes de los colegios	35
Concepto de Plan Institucional	38
Objetivos	39
Contenidos	39
Actividades	40
Evaluación	40
Ejecución de la Planificación Institucional	46
Comprobación de Hipótesis No. 1	51

CAPITULO III

PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA

LABOR ADMINISTRATIVA DE LOS COLEGIOS:

“MARCABELI Y VICENTE ANDA AGUIRRE”

Organización de la Administración	54
Autoridades	54
Organismos	54

Departamentos	55
Comisiones	55
Dependencias	56
Ejecución de las Labores Administrativas	61
Coherencia entre la Organización y la Ejecución	68
Comprobación de Hipótesis No. 2	71

CAPITULO IV

FORMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Control que realizan las autoridades	73
Rector	73
Vicerrector	73
Inspector general	74
Instrumentos de Control Administrativo	80
Registros de asistencia	80

Partes diarios	81
Cuadro de calificaciones	81
Informes	82
Evaluación de las Actividades	87
Comprobación de Hipótesis No. 3	93

CAPITULO V

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EXISTENTES EN LOS COLEGIOS

Tipos de Recursos Humanos	96
Directivos	96
Administrativos	96
Auxiliares	96
Docentes	97
Alumnos	97
Necesidad de Recursos Humanos	105
Disponibilidad de Recursos Humanos	109
Recursos Físicos	109

Recursos Didácticos	110
Comprobación de Hipótesis No. 4.	119

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones	122
Recomendaciones	127

CAPITULO VII

PROPUESTA

Justificación	134
Objetivos	135
Contenidos	136
Elaboración del Plan Institucional	136
Ejecución del Plan Institucional	137

Ejecución de las Labores Administrativas	138
Bibliografía	140
Anexos	144
Indice	164