



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD DE  
EDUCACIÓN BÁSICA 'ALFA & OMEGA', DEL  
CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE  
SANTA ELENA, AÑO 2013.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**AUTORA: ANDREA YANINA LOOR VELÁSQUEZ**

**TUTOR: Lcdo. EDUARDO PICO GUTIÉRREZ, MSc.**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2014**

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD DE  
EDUCACIÓN BÁSICA 'ALFA & OMEGA', DEL  
CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE  
SANTA ELENA, AÑO 2013.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**AUTORA: ANDREA YANINA LOOR VELÁSQUEZ**

**TUTOR: Lcdo. EDUARDO PICO GUTIÉRREZ, MSc.**

**LA LIBERTAD – ECUADOR  
2014**

La Libertad, Enero 20 del 2014.

### **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación: “DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA ‘ALFA Y OMEGA’, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.”, elaborado por la Sra. Andrea Yanina Loor Velásquez, egresada de la Carrera de Administración de Empresas, Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Administración de Empresas, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....  
**Lcdo. CCAA. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.**  
**DOCENTE TUTOR**

## **DEDICATORIA**

Dedico esta tesis a Dios, a mi familia y amigos. A mí madre por su amor y perseverancia ya que lucho conmigo en cada prueba que se interpusiera en conseguir este logro, a mi padre por su apoyo y confianza en mis capacidades impulsándome siempre a seguir, a mí hija y a mí esposo por su ayuda incondicional y comprensión, a mis hermanos por ser un motor en momentos de cansancio, y a mis amigos por la motivación para seguir luchando.

A todos ellos dedico este trabajo, sin el aporte que cada uno le entrego a mi vida, esto no hubiese podido ser.

Andrea.

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar mi agradecimiento infinito a Dios, por darme la sabiduría necesaria para cumplir este sueño.

A la Lcda. Gilda Veloz Directora de la Unidad de Educación Básica ALFA y OMEGA, por las facilidades que me brindaron para realizar esta investigación y desarrollar mi proyecto.

A mi tutor Master Eduardo Pico Gutiérrez por sus enseñanzas, consejos y orientación en la elaboración de éste trabajo.

Andrea.

**TRIBUNAL DE GRADO**

---

Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.  
**DECANA DE LA FACULTAD  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

---

Ing. Jairo Cedeño Pinoargote, MBA.  
**DIRECTOR DE LA ESCUELA  
DE ADMINISTRACIÓN**

---

Econ. Karina Bricio Samaniego, MIM.  
**PROFESOR DE ÁREA**

---

Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.  
**DOCENTE TUTOR**

---

Ab. Milton Zambrano Coronado, MSc.  
**SECRETARIO GENERAL – PROCURADOR**

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD DE  
EDUCACIÓN BÁSICA 'ALFA & OMEGA', DEL  
CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE  
SANTA ELENA, AÑO 2013.**

**Autor:** Andrea Yanina Loor Velásquez

**Tutor:** Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.

**RESUMEN EJECUTIVO.**

La presente investigación tiene como objetivo principal elaborar la estructura organizacional adecuada mediante un análisis situacional para el mejoramiento de la gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica 'Alfa y Omega' del cantón La Libertad en la Provincia de Santa Elena. La problemática se describe entorno a los requerimientos del Centro Educativo, respecto a qué incidencia puede tener la propuesta de un Diseño Organizacional en la gestión administrativa de la Institución. El contenido del estudio realizado se sustenta en el marco contextual que consta del tema, el problema, la justificación, los objetivos, la hipótesis y la operacionalización de las variables con la matriz respectiva. El Marco Teórico fundamenta los antecedentes del tema, junto con los elementos que contiene cada una de las variables independiente y dependiente y el Marco Legal del trabajo de titulación. La Metodología hace referencia al diseño, la modalidad, los tipos de investigación, los métodos, las técnicas, los instrumentos, la población y muestra, los procedimientos y los procesamientos aplicados en la investigación. El Análisis e Interpretación de los Resultados del estudio contempla la síntesis de los datos de la entrevista aplicada al personal ejecutivo de la entidad, los resultados tabulados, presentados, graficados e interpretados de la encuesta aplicada al personal interno y externo, las conclusiones del trabajo y las recomendaciones sugeridas. La Propuesta contiene la presentación, los datos de identificación del Centro, la justificación de la propuesta presentada, el modelo de diseño organizacional propuesto para el Centro Educativo que contempla en su esquema el análisis situacional de la organización, la dirección estratégica, la proyección del diseño organizacional y los resultados de efectividad, cada uno con sus componentes adecuados a los requerimientos de la entidad educativa, con las conclusiones pertinentes dentro de las cuáles se destaca la imperiosa necesidad de la Institución de contar con un Diseño Organizacional para mejorar la gestión administrativa del Centro de Educación Básica "Alfa y Omega" ubicado en el Cantón La Libertad en la Provincia de Santa Elena.

## ÍNDICE GENERAL

	Pág.
PORTADA.....	I
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	II
DEDICATORIA .....	III
AGRADECIMIENTO.....	IV
TRIBUNAL DE GRADO .....	V
RESUMEN EJECUTIVO.....	VI
ÍNDICE GENERAL.....	VII
INTRODUCCIÓN .....	1
MARCO CONTEXTUAL .....	2
1.- TEMA .....	2
2.- PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
2.1.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
2.2.- DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
2.3.- FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
2.4.- SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
3.- JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.....	8
4.- OBJETIVOS .....	11
4.1.- OBJETIVO GENERAL .....	11
4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	11
5.- HIPÓTESIS .....	12
6.- OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES .....	12
CAPÍTULO I.....	15
1. MARCO TEÓRICO.....	15
1.1 ANTECEDENTES .....	15
1.2 LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	16
1.2.1 Conceptualizaciones de Diseño Organizacional.....	16
1.2.2 Importancia del Diseño Organizacional .....	16
1.2.3 Características del Diseño Organizacional .....	17
1.2.4 Ventajas del Diseño Organizacional.....	17
1.2.5 Modelos de Diseño Organizacional.....	18
1.2.5.1 Diseño Organizacional de Richard Daft. ....	18
1.2.5.2 Modelo de Diseño Organizacional de Ailed Labrada Sosa. ....	19
1.2.6 Componentes del Diseño Organizacional.....	20
1) ANÁLISIS SITUACIONAL .....	20
1.1) Análisis Interno.....	20
a) Fortalezas.....	20
b) Debilidades.....	20
1.2) ANÁLISIS EXTERNO.....	21
c) Oportunidades .....	21
d) Amenazas .....	21
1.3) LA MATRIZ FODA.....	22
1.4) ANÁLISIS COMPETITIVO.....	22

2) PROYECCIÓN ESTRATÉGICA.....	23
2.1) MISIÓN.....	23
2.2) VISIÓN .....	23
2.3) OBJETIVOS .....	24
2.4) ESTRATEGIAS .....	24
2.5) CURSOS DE ACCIÓN .....	25
3) PROYECCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	25
3.1) ESTRUCTURA FORMAL .....	25
3.2) ORGÁNICO FUNCIONAL.....	26
3.3) POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....	26
3.4) TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN .....	27
3.5) SISTEMAS DE CONTROL.....	27
3.6) VÍNCULOS INTER-ORGANIZACIONALES .....	28
4) RESULTADOS DE EFECTIVIDAD .....	28
4.1) EFICACIA .....	28
4.2) EFICIENCIA.....	28
4.3) EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	29
1.3 LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA “ALFA Y OMEGA” .....	29
1.3.1 Aspectos Constitutivos .....	29
1.3.2 Recursos.....	30
1.3.3 Gestión Administrativa.....	31
1.3.4 Servicios. ....	32
1.3.5 Financiamiento .....	33
1.4 MARCO LEGAL .....	34
SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN.....	35
CAPÍTULO II .....	37
2. LA METODOLOGÍA.....	37
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
2.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	38
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	39
2.3.1 Por el Propósito.....	39
2.3.2 Por el Nivel de Estudio. ....	39
2.3.2 Por el Lugar. ....	40
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	41
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	42
2.5.1 Entrevista.....	42
2.5.2 Encuesta .....	42
2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	43
2.6.1 Guión de Entrevista. ....	43
2.6.2 Cuestionario.....	43
2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	44
2.7.1 Población. ....	44
2.7.2 Muestra.....	44
2.8.1 Procedimiento. ....	46

2.8.2 Procesamiento.....	46
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>47</b>
3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	47
3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS DIRECTIVOS DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA “ALFA Y OMEGA”.....	48
3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTA.....	52
3.2.1 Análisis de los Resultados de la Encuesta al Personal Interno, Docentes y personal administrativo.....	52
3.2.3 Análisis de los Resultados de la Encuesta a los Padres de Familia.....	64
3.3 CONCLUSIONES.....	76
3.4 RECOMENDACIONES.....	77
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>78</b>
4.1. PRESENTACIÓN.....	78
4.2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	79
4.3. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	80
4.4 MODELO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA ALFA Y OMEGA.....	81
4.5 COMPONENTES DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	82
4.5.1 ANÁLISIS SITUACIONAL.....	82
4.5.1.1 Análisis FODA.....	82
4.5.1.3 Análisis Competitivo.....	83
4.5.2 PROYECCIÓN ESTRATÉGICA.....	88
4.5.2.1 Misión.....	88
4.5.2.2 Visión.....	88
4.5.2.3 Valores.....	89
4.5.2.4 Objetivos Institucionales.....	90
4.5.2.5 Formulación Estratégica.....	91
4.5.3 PROYECCIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	100
4.5.3.1 Estructura Formal.....	100
4.5.3.2 ORGÁNICO FUNCIONAL.....	101
4.5.3.3 Sistemas de Control.....	119
4.5.3.4. Tecnología de Información.....	121
4.5.3.5. Políticas Institucionales.....	122
4.5.3.6. Vínculos inter-organizacionales.....	122
4.6. RESULTADOS DE EFECTIVIDAD.....	123
4.6.1. EFICACIA.....	123
4.6.2 EFICIENCIA.....	124
4.6.3 Desempeño.....	125
4.6.4 Evaluación.....	126
4.7.1 PRESUPUESTO DE RECURSOS HUMANOS.....	129
4.7.2 PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN DEL RECURSOS HUMANOS .....	130
4.7.4 PRESUPUESTO DE MATERIALES DEL D.O.B.E.....	131

4.7.3 PRESUPUESTO DE VEHÍCULO .....	131
4.7.5 PRESUPUESTO DE IMPLEMENTOS PARA SALA DE CLASE .....	132
CONCLUSIONES DE LA PROPUESTA.....	129
RECOMENDACIONES SOBRE LA PROPUESTA.....	135
BIBLIOGRAFÍA.....	136

**ÍNDICE DE CUADROS**

CUADRO N° 31: Análisis Foda .....	82
CUADRO N° 32 Matriz Foda.....	83
CUADRO N° 33: Análisis Competitivo .....	84
CUADRO N° 34: Instituciones Educativas de más renombre en el Ecuador.....	86
CUADRO N° 35 : Plan de Acción.....	97
CUADRO N° 36: Presupuesto de Recursos Humanos .....	129
CUADRO N° 37: Capacitaciones al Personal .....	130
CUADRO N° 38: Presupuesto de Incentivos .....	130
CUADRO N° 39: Presupuesto de Materiales Dobe.....	131
CUADRO N° 40: Presupuesto de Vehículos .....	131
CUADRO N° 41: Presupuesto para las Salas de Clase .....	132
CUADRO N° 42: Presupuesto de Publicidad .....	133
CUADRO N° 43: Resumen de Presupuesto .....	133

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: Conocimiento del Diseño Organizacional.....	52
TABLA N° 2: Diseño Organizacional de la Unidad de Educación Básica. ....	53
TABLA N° 3: Implementación del Diseño Organizacional .....	54
TABLA N° 4: Elaboración del diseño organizacional.....	55
TABLA N° 5: Actividades de los docentes y personal administrativo.....	56
TABLA N° 6: Funciones y procedimientos.....	57
TABLA N° 7: Satisfacción de los trabajadores .....	58
TABLA N° 8: Experiencia del personal .....	59
TABLA N° 9: Funciones, responsabilidades, líneas de mando en la institución .	60
TABLA N° 10: Trabajo en equipo.....	61
TABLA N° 11: Capacitaciones al personal .....	62
TABLA N° 12: Mejoras para la institución. ....	63
TABLA N° 13: Influye en la elección de una institución educativa .....	64
TABLA N° 14: Trámites dentro de la institución.....	65
TABLA N° 15: Tiempo de espera en los trámites .....	66
TABLA N° 16: Satisfacción por la educación de los estudiantes.....	67
TABLA N° 17: Conocimiento sobre diseño organizacional .....	68
TABLA N° 18: Importancia del diseño organizacional.....	69
TABLA N° 19: Diseño organizacional UEB. Alfa y Omega .....	70
TABLA N° 20: Capacitación al personal de la institución.....	71
TABLA N° 21: Organigrama institucional.....	72
TABLA N° 22: Servicio del personal administrativo de la UEB. Alfa y Omega	73
TABLA N° 23: Prestigio de la institución .....	74
TABLA N° 24: Formación académica de los estudiantes .....	75

## ÍNDICES DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1: Diseño organizacional Daft.....	18
GRÁFICO N° 2: Diseño Organizacional Labrada.....	19
GRÁFICO N° 3 Conocimiento del Diseño Organizacional .....	52
GRÁFICO N° 4 Diseño Organizacional de la Unidad de Educación Básica. ....	53
TABLA N° 5 Implementación del Diseño Organizacional .....	54
GRÁFICO N° 6 Elaboración del diseño organizacional .....	55
GRÁFICO N° 7 Actividades de los docentes y personal administrativo .....	56
GRÁFICO N° 8 Funciones y procedimientos.....	57
GRÁFICO N° 9 Satisfacción de los trabajadores .....	58
GRÁFICO N° 10 Experiencia del personal .....	59
GRÁFICO N° 11 Funciones, responsabilidades, líneas de mando en la institución .....	60
GRÁFICO N° 12 Trabajo en equipo.....	61
GRÁFICO N° 13 Capacitaciones al personal .....	62
GRÁFICO N° 14 Mejoras para la institución. ....	63
GRÁFICO N° 15 Influye en la elección de una institución educativa .....	64
GRÁFICO N° 16 Trámites dentro de la institución.....	65
TABLA N° 17 Tiempo de espera en los trámites .....	66
TABLA N° 18 Satisfacción por la educación de los estudiantes.....	67
TABLA N° 19 Conocimiento sobre diseño organizacional.....	68
TABLA N° 20 Importancia del diseño organizacional.....	69
TABLA N° 21 Diseño organizacional UEB. Alfa y Omega .....	70
TABLA N° 22 Capacitación al personal de la institución.....	71
TABLA N° 23 Organigrama institucional .....	72
GRÁFICO N° 24 Servicio del personal administrativo.....	73
GRÁFICO N° 25 Prestigio de la institución .....	74
GRÁFICO N° 26 Formación académica de los estudiantes .....	75
GRÁFICO N° 27 Logotipo .....	79
GRÁFICO N° 28 Diseño organizacional.....	81
GRÁFICO N° 29.....	100

## **INDICE DE ANEXOS**

ANEXO 1: Matriz de Consistencia

ANEXO 2: Guión de Entrevista Dirigida a los Directivos de la Unidad Educativa Básica Alfa Y Omega

ANEXO 3: Encuestas dirigida a los Docentes de la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega

ANEXO 4: Encuestas Padres de Familia de la Institución

ANEXO 5: Modelo del Desempeño del Personal Docente

ANEXO 6: Modelo II del Desempeño del Personal Docente

ANEXO 7: Informe Técnico Pedagógico Quimestral de la U.E.Basica “Alfa y Omega”

ANEXO 8: Cuadro Estadístico de los promedios mensuales

ANEXO 10: Informe de alumnos con dificultades académicas

## INTRODUCCIÓN

La competitividad académica a nivel de educación inicial, básica y de bachillerato es cada día más exigente que motiva y obliga a las instituciones inmersas en esta actividad a buscar alternativas adecuadas para el fortalecimiento de sus servicios y lograr un espacio de posicionamiento en el mercado educativo de la Provincia.

El presente trabajo se constituye en un referente para las unidades de educación básica particulares que buscan mejorar la gestión administrativa en base a la adopción de un diseño organizacional que se adapte a sus características y condicionamientos físicos, como la Unidad de educación básica Alfa y Omega.

El objetivo final del trabajo es la elaboración del diseño organizacional adecuado en base a un estudio situacional de su realidad con el fin de mejorar la gestión administrativa de la institución, cuya investigación contiene cuatro capítulos.

El Capítulo I, consta de los antecedentes, acompañado de la referencia teórica de las variables independiente y dependiente, complementado por el marco legal del trabajo de investigación.

En el Capítulo II, se describen las estrategias metodológicas, que resaltan el diseño, modalidad, tipos, métodos, técnicas e instrumentos aplicados en el trabajo, la población y muestra, los procedimientos y el procesamiento de los datos.

El Capítulo III, contiene el análisis de los resultados globales, el análisis de los datos de la entrevista y el análisis e interpretación de los resultados de la encuesta aplicados en el proceso de la investigación.

En el Capítulo IV, se detalla la propuesta del diseño organizacional adecuado para la unidad de educación básica Alfa y Omega, compuesto por un análisis situacional, la proyección estratégica, el prospecto del diseño organizacional y los resultados de efectividad que orienten su desarrollo institucional.

## **MARCO CONTEXTUAL**

### **1.- TEMA**

INCIDENCIA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE UN ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO. DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UEB 'ÁLFA Y OMEGA' DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA.

### **2.- PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.**

#### **2.1.- Planteamiento del Problema.**

En nuestro país, Ecuador, cada día es más necesario el desarrollo intelectual de sus habitantes esto debido a los proyectos de crecimiento que se están implementando. En nuestra joven provincia de Santa Elena, por tener pocos años de creación, se vuelve un requisito fundamental la preparación de los peninsulares para poder sacarla adelante con éxito, sobretodo es relevante prepararnos en cómo administrar nuestros recursos y las dependencias creadas para el control de los mismos.

El diseño organizacional ha ganado valor en el tiempo como un instrumento administrativo por lo que el uso de esta herramienta en las diferentes organizaciones es necesario ya que nos permite conseguir el crecimiento de la institución.

En la actualidad las organizaciones buscan la superación implementando la administración como el medio para lograr el éxito, en el mercado actual para tener ventaja competitiva o superioridad sobre los rivales, las organizaciones se preparan para enfrentar las exigencias de los consumidores, y para lograrlo las instituciones educativas han adoptado nuevas perspectivas en su funcionamiento y administración.

La Unidad de Educación Básica “ALFA Y OMEGA” presta uno de los más importantes servicios para la sociedad, la educación, debido a que la misma permite el desarrollo de los niños y jóvenes de la provincia, al formar estudiantes con bases sólidas en valores y conocimientos.

La Presente institución fue fundada el 23 de Marzo de 1994 por la Dra. Noralma Zambrano quien era educadora parvularia de instituciones fiscales, actualmente está dirigida por la Lcda. Gilda Veloz, está ubicada en el Cantón de La Libertad, Barrio Quito Av. 10 Calle 12, ofertando en sus inicios el servicio de Jardín de Infantes #4 ALFA Y OMEGA, siguiendo con la creación de la Escuela #8 y finalmente el Colegio con acuerdo ministerial #1443 formando actualmente la UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA ‘ALFA Y OMEGA’ que ofrece desde la Educación Inicial hasta el Décimo año de Educación Básica.

En la actualidad la Unidad Educativa ha integrado nuevas técnicas pedagógicas y herramientas tecnológicas para garantizar una educación de calidad en beneficio de la juventud provincial. Debido a su crecimiento han aumentado el espacio físico, pero para mejorar el servicio se debe rediseñar las instalaciones, para que tengan los espacios, áreas adecuadas y exigidas por la ley para el desarrollo de las actividades físicas e intelectuales de los alumnos.

En la organización se presenta la ausencia de un direccionamiento organizacional que este orientado al desarrollo de la institución debido a que dentro de su trayectoria no ha mostrado cambios estructurales. Sus instalaciones han tenido cambios debido al crecimiento de la institución, pero estas deben ser mejoradas y necesitan transformaciones para adaptarse a las exigencias de la actualidad y se mejore la imagen del establecimiento ante los consumidores de sus servicios.

Por los problemas mencionados podemos visualizar que la institución debe mejorar la organización de sus procesos y actividades, además procurar que en los miembros de la institución se desarrolle una cultura organizacional basada en valores y principios corporativos.

La ausencia de las herramientas necesarias que sirvan de guía para lograr la consecución de los objetivos y no tener la sensibilidad para prevenir posibles eventos que interfieran en el desempeño de la organización, podría causar el aumento de los riesgos y la disminución de la productividad.

Estos escenarios pueden llevar a la institución a desviar el camino, a no aprovechar las fortalezas que posee y no poder provenir las amenazas que se les pueden presentar, conllevando a que se cree una debilidad complicando el ingreso de la institución a un mercado cada vez más exigente. Adicionalmente se podría aplicar cambios que permita a los involucrados internos de la organización exponer iniciativas, ya que todos los integrantes deben considerarse actores principales en los hechos y acciones que la misma tome para su funcionamiento, y así crear en ellos el sentido de pertenencia, de esta manera se conseguirá el aporte del potencial tanto físico como intelectual para alcanzar las metas, las cuales al no ser cumplidas pueden generar inestabilidad organizacional.

Lo indicado tiene como consecuencia que se mantenga el número de los estudiantes pero no aumentan, lo que sería ideal para la institución, la disciplina ha ido disminuyendo y por ende la confianza que tienen los padres o tutores en la institución va en decadencia en comparación con la reputación adquirida anteriormente.

Aunque la unidad educativa ha ido expandiéndose, debido a que ha ofrecido más servicios, con esta iniciativa se pensó en llegar a una población insatisfecha en cuanto al nivel educativo que se ofrecía en las instituciones existentes, siendo accesibles para cambiar el pensamiento de muchos que consideraban que la buena educación solo se podía recibir a un alto costo. Se debe además impulsar el desarrollo de los profesionales que la integran para tener mejor carta de presentación en el mercado, entre más preparados los maestros más confianza tendrán los padres en depositar en la unidad educativa la educación y cuidado de sus hijos sobre todo en la educación escolar, que es una base perenne que marcara en muchos casos la actitud de los niños ante su preparación académica futura.

Por lo anteriormente mencionado es necesaria la elaboración de un diseño organizacional como instrumento para mejorar los procesos de la institución y poder así ofertar más y mejores servicios.

La presente investigación se realizará en el Cantón La Libertad, en la Unidad de Educación Básica “ALFA Y OMEGA” ubicada en el barrio Quito; el trabajo tendrá una duración de 8 meses. Tiempo en el cual se realizará un FODA, para determinar de esta forma las ventajas y desventajas, fortalezas y oportunidades que posee la institución, realizando una relación entre las mismas para establecer el tipo de estrategias que debemos usar para lograr el progreso de la institución.

El proyecto se fundamentará en los problemas que influyen en la institución y que impiden su desarrollo, exponiendo como posible solución la aplicación del diseño organizacional, por medio del cual obtendremos resultados favorables que permitan a la organización prepararse para el ambiente competitivo y cambiante al desarrollar ventajas sobre los competidores.

La ejecución del diseño organizacional va a ser inspeccionado por las autoridades de la unidad educativa, deberá ser controlado de acuerdo a las actividades que se establecieron en el cronograma de trabajo, adicionalmente, para medir el avance que lleve la implementación del diseño organizacional en la institución se pueden desarrollar sistemas de evaluación como informes periódicos que permitan controlar los resultados de cada proceso para así obtener el crecimiento y fortalecimiento de la institución.

Una vez que esté finalizado el proyecto la ejecución debe ser controlada de acuerdo a los lineamientos que se indicarán en el trabajo investigativo, para así medir con exactitud los resultados obtenidos. La puesta en marcha la fijará la directora de la institución, ella establecerá el tiempo oportuno para incluir el diseño organizacional planteado en la unidad educativa y así medir el aporte que el trabajo investigativo deja a la institución.

## **2.2.- Delimitación del problema.**

**Área:** Administrativa.

**Aspecto:** Diseño Organizacional para UEB

**Universo:** Conglomerado de la UEB “Alfa y Omega”

## **2.3.- Formulación del problema.**

¿Cómo incide la implementación de una estructura organizacional en la gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica “ALFA Y OMEGA” del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena?

## **2.4.- Sistematización del problema**

¿Cómo afecta la falta de gestión administrativa en el cumplimiento de las funciones de los miembros de la unidad de educación básica?

¿Cómo afecta la ausencia de un diseño organizacional en el funcionamiento y desempeño administrativo de la unidad de educación básica ALFA Y OMEGA?

¿De qué manera afecta la carencia de cultura organizacional en los involucrados de la unidad de educación básica?

¿Cuáles serán los resultados que obtendremos al implementar en cada área o departamento de la UEB´ALFA Y OMEGA´ el diseño organizacional?

¿Qué instrumentos serían los adecuados utilizar para la elaboración del diseño organizacional de la unidad de educación ALFA Y OMEGA?

¿Qué factores inciden para que el diseño organizacional sea la solución a los inconvenientes de planificación y control que tiene la unidad de educación básica?

## **2.5.- Evaluación del problema**

Para realizar la evaluación de un problema se deben tener en cuenta varios criterios que nos ayudarán a decidir en cuanto al estudio o no del mismo, a continuación se mencionarán los relacionados al presente trabajo:

**Delimitado.-** La elaboración de un diseño organizacional es un trabajo de investigación delimitado ya que el mismo se encuentra ubicado en el Cantón La Libertad de la Provincia de Santa Elena, realizado para los miembros de la unidad educativa ALFA Y OMEGA y su tiempo de realización es para el año 2013.

**Evidente.-** El problema es evidente, es necesaria la elaboración de un diseño organizacional, debido a que no se han obtenido los resultados esperados por la institución, no se ha podido cumplir con los objetivos propuestos.

**Relevante.-** Dentro de la administración el diseño organizacional es una herramienta importante, gracias a este lograremos mejorar la estructura de la organización y definir las funciones.

**Factible.-** Es posible, contamos con la aprobación de la unidad educativa, además se cuenta con los recursos y el tiempo necesario para realizar el estudio que conlleve a la elaboración del diseño organizacional para la institución.

**Claro.-** El diseño organizacional para la Unidad Educativa Alfa y Omega se constituye en la herramienta fundamental para mejorar la gestión administrativa.

**Concreto.-** La información debe ser clara y precisa, no redundante, se analizan las causas, síntomas y los efectos de las situaciones por las que atraviesa la unidad de educación básica.

**Original.-**El presente trabajo es único, la institución no tiene elaborado el diseño organizacional, y ninguna otra institución tiene uno igual ya que cada una posee sus propias características.

### **3.- JUSTIFICACIÓN DEL TEMA**

En la actualidad muchas organizaciones, debido a la perseverancia de sus propietarios, han logrado mantenerse en el mercado, por ello la importancia de realizar este trabajo de investigación se justifica ya que pretende implementar en los miembros de las organizaciones el deseo de superación basado en una nueva visión de sus labores, teniendo siempre en mente que el comportamiento de los involucrados es la imagen que se proyecta de la institución por lo que es necesario prepararse para adaptarse a cambios y enfrentar desafíos. Es importante destacar que cuando una institución presenta inconvenientes para lograr los objetivos propuestos o existen falencias en el cumplimiento de las actividades es pertinente revisar la estructura organizacional, el funcionamiento de los procesos y en especial la gestión administrativa para conocer el origen del problema y desterrarlo.

La unidad de educación básica “ALFA Y OMEGA” se ha preocupado por su crecimiento pero ha descuidado ciertos aspectos en el área administrativa por lo que tienen la necesidad apremiante de mejorar su forma de diseño organizativo, para estar atentos ante las oportunidades de desarrollo que se le puedan presentar para establecer la vanguardia en el campo educacional y alerta ante las posibles amenazas existentes.

También se justifica debido a que la institución para organizar las actividades administrativas y académicas las realiza de forma habitual, cuando lo óptimo sería aplicar la innovación necesaria para facilitar las tareas, impulsar la cultura organizacional para así elevar los niveles de efectividad. Este trabajo de investigación pretende comprobar los diferentes conceptos de gestión administrativa, dirección organizacional, efectividad, rendimiento y hallar explicación a las situaciones que presenta la unidad educativa en cuanto a la desorganización de las actividades, tanto administrativas como las académicas, y la ausencia de sentido de pertenencia de los involucrados desarrollada en base a la cultura organizacional.

Cabe mencionar que las instituciones educativas a nivel nacional han implementado nuevas herramientas de la administración moderna, esto debido a la gran demanda que genera el sector de jóvenes que desean prepararse para afrontar las dificultades que puedan presentarse en los distintos campos que la vida les imponga sobre todo en el profesional y laboral.

El diseño organizacional es el arte de organizar el trabajo y crear mecanismos de coordinación que faciliten la formulación e implementación de las estrategias y los cursos de acción acordes a los requerimientos de la Institución, el flujo de Procesos y el relacionamiento entre las personas y la organización, con el fin de lograr productividad y competitividad.

Destacar la importancia del diseño organizacional para llevar a las diferentes organizaciones a ser productivas y competitivas, además es un elemento valioso que busca preparar formalmente a la institución ya que la gestión administrativa bien ejecutada ofrece a las empresas una ventaja valiosa frente a las demás, es una guía a través del camino para alcanzar el éxito.

Al realizar diferentes trabajos de investigación vamos a tener la necesidad de implementar en ellos el estudio de los métodos inductivo y deductivo, en el presente trabajo de investigación utilizaremos el método inductivo que nos permitirá ir de la información particular acerca del problema a lo más general para tener mejores alternativas de solución.

Adicionalmente para lograr resultados favorables se debe estudiar las técnicas de investigación, para obtener información interna y externa acerca de la organización así como información del entorno actual que rodea la institución. Entre las que podemos mencionar se encuentran la observación directa que nos permitirá analizar las situaciones implícitas de la unidad educativa, la entrevista y la encuesta, estas dos nos permitirán recoger datos cuantitativos y cualitativos para elaborar la propuesta.

Las herramientas administrativas ayudarán a analizar la eficiencia del diseño organizacional, los registros documentados existentes en la administración de la unidad educativa básica permitirán realizar comparaciones apropiadas con las exigencias actuales que plantean los organismos reguladores de la educación y precisar las técnicas que permitan expresar estas variaciones.

De acuerdo a las condiciones mencionadas anteriormente se pretende llegar a las diferentes soluciones a los problemas que presenta la institución, además el proyecto se justifica como un elemento para dar a conocer las habilidades adquiridas al proponer cambios para el mejoramiento de la dirección organizacional.

Los resultados obtenidos van a contribuir para mejorar el servicio que ofrecen a la comunidad, de igual manera beneficiará a la unidad de educación básica “ALFA Y OMEGA” ya que el proyecto dará a la organización herramientas importantes para optimizar los procesos administrativos aumentando el prestigio que tiene la institución en la población del cantón La Libertad. Adicionalmente se verán beneficiados los involucrados con la unidad de educación como: los estudiantes, los profesionales que prestan sus servicios como educadores y también servirá como apoyo para futuras investigación es que se realicen para aplicar en distintas empresas el diseño organizacional.

En este estudio se proyecta demostrar la hipótesis formulada, y de acuerdo a los objetivos propuestos se puede encontrar soluciones a los problemas de estructura organizacional y gestión administrativa que tiene la institución, y sacar a flote las habilidades que posee la unidad educativa para adaptarse a un mundo cambiante sobretodo en el área educativa, sector donde los cambios son recurrentes debido a las exigencias de eficiencia que tiene las entidades en la actualidad, inclusive el gobierno nacional desarrolla leyes en post de mejorar la calidad del servicio que se brinda en la Unidad Educativa Básica “Alfa y Omega” del cantón La Libertad en la Provincia de Santa Elena.

## **4.- OBJETIVOS**

### **4.1.- OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la incidencia de la estructura organizacional en la gestión administrativa, mediante un análisis interno y externo, para el diseño organizacional de la Unidad de Educación Básica “ALFA & OMEGA”, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

### **4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer los fundamentos teóricos para diseñar una estructura que permita a la institución lograr efectividad en la administración de sus procesos.
- Diseñar una estructura que defina las funciones de los miembros de la institución fijando medidas de control para el fortalecimiento del desempeño laboral.
- Mejorar la calidad de educación, las relaciones humanas y la imagen institucional, mediante capacitaciones continuas para lograr la especialización de todo el personal docente y administrativo, ofreciendo al cliente un buen servicio.
- Analizar y tabular las variables de la investigación mediante la interpretación de los gráficos estadísticos para la respectiva presentación de los resultados obtenidos.
- Determinar los costos de las necesidades que presenta la Unidad de Educación Básica Alfa y Omega, mediante el diseño de los procesos.
- Elaborar un diseño organizacional mediante el estudio de los actores que intervendrán en el proceso para el cumplimiento de los objetivos de la unidad de educación básica Alfa y Omega.

## **5.- HIPÓTESIS**

La incidencia de la estructura organizacional, permitirá mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica “ALFA & OMEGA”, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

### **Variables:**

#### **1) Variable Independiente:**

\* La Estructura Organizacional

#### **2) Variable Dependiente:**

\*Gestión Administrativa de la Unidad de Educación Básica ‘ALFA Y OMEGA’.

## **6.- OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

Constituye una esquematización de los contenidos fundamentales de la tesis de grado que consta de la Hipótesis, las Variables Independiente y Dependiente, la conceptualización de cada una de ellas, las dimensiones que agrupan a los indicadores, los ítems que son las preguntas básicas para los instrumentos de recolección de datos que se aplicarán en el trabajo de campo, que servirá para la elaboración de la Propuesta.

**CUADRO N° 1**  
**OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE**

VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
<b>La Estructura Organizacional</b>	La estructura organizacional identifica el agrupamiento de individuos en departamentos, establece la división del trabajo y la jerarquía para así lograr la consecución de los objetivos a través de la toma de decisiones, la comunicación, la coordinación y la integración.	Análisis Situacional	-Análisis Interno -Análisis Externo -Análisis Competitivo	¿Cuáles son las fortalezas y oportunidades de la institución frente a la competencia?	Guía de Entrevista
		Dirección Estratégica	-Misión -Visión -Objetivos -Estrategias -Cursos de Acción	¿Se requiere definir la misión y la visión de la U. ALFA & OMEGA? ¿Se deben implementar estrategias innovadoras en ALFA & OMEGA?	Encuesta Guía de Entrevista
		Proyección de la estructura organizacional	-Estructura Formal -Orgánico Funcional -Políticas Generales -Tecnología de información -Sistema de Control -Vínculos Interorganizacionales	¿Considera usted que las políticas departamentales son importantes en todas las organizaciones? ¿Está de acuerdo con los sistemas de información y control que maneja la U.E.G.B. ALFA & OMEGA?	Encuesta Guía de Entrevista
		Resultados de Efectividad	-Eficiencia -Eficacia -Evaluación	¿Considera eficaz el desempeño de los involucrados en la institución?	Encuesta

Fuente Investigación directa

Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**CUADRO N° 2**  
**OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE**

La implementación de una estructura organizacional, permitirá mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica 'ALFA & OMEGA', del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
<b>La Gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica ALFA &amp; OMEGA.</b>	Constituye una adecuada administración de los recursos en base a una planificación y control adecuado que garantice calidad en el servicio.	Aspectos Constitutivos	Datos históricos Permisos	¿Considera adecuadas las leyes que rigen el funcionamiento de los establecimientos educativos?	Guía de Entrevista
		Recursos	Materiales Humanos Tecnológicos	¿Están establecidas las funciones de acuerdo a las habilidades y conocimientos de los colaboradores?	Encuesta  Guía de Entrevista
		Gestión Administrativa	Planificación Dirección Control	¿Considera importante la capacitación continua del personal de la U.E.G.B.?	Encuesta
		Servicios	Educación Inicial Educación Básica Bienestar Estudiantil	¿Cómo califica el servicio de educación que ofrece la institución?	Guía de Entrevista
		Financiamiento	Financiamiento Interno Presupuesto	¿Cumplen con todas las actividades detalladas en el presupuesto para mejorar el servicio?	

Fuente Investigación directa

Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

## **CAPÍTULO I**

### **1. MARCO TEÓRICO**

#### **1.1 Antecedentes**

La Educación en nuestro País ha trascendido por generaciones y se ha convertido en uno de los pilares del desarrollo socio económico, el gobierno ha priorizado una transformación en el sector educativo que beneficia a los estudiantes de todos los niveles, porque les motiva a una mayor dedicación; a los docentes porque les incita a prepararse y capacitarse continuamente, y a las autoridades porque se preocupan más por el proceso de aprendizaje y dotar de los recursos necesarios para garantizar la calidad de la educación en el sector privado.

La Unidad Educativa “ALFA Y OMEGA” es un centro educativo particular que presta uno de los servicios más importantes para la sociedad peninsular debido a que permite el desarrollo de los infantes desde la educación inicial y de los niños y jóvenes en la educación básica en la Provincia de Santa Elena, pionera en la formación con valores y conocimientos sólidos.

La institución inició sus actividades el 23 de Marzo de 1994 liderada por la Dra. Noralma Zambrano, educadora parvularia con experiencia, actualmente está dirigida por la Lcda. Gilda Veloz, ubicada en el Cantón de La Libertad, ofertó en sus inicios el servicio de Jardín de Infantes, luego la Escuela y posteriormente el Colegio que hoy se denomina Unidad de Educación Básica ‘ALFA Y OMEGA’ que ofrece desde la Educación Inicial hasta el Décimo año de Educación Básica.

En la actualidad la Unidad Educativa ha integrado nuevas técnicas pedagógicas y herramientas tecnológicas para garantizar una educación de calidad en beneficio de la juventud peninsular, ha incrementado su estructura física, y debe mejorar las instalaciones, para cumplir con los espacios y áreas adecuadas exigidas por la ley para el desarrollo de las actividades físicas e intelectuales de los alumnos.

## **1.2 La Estructura Organizacional**

### **1.2.1 Conceptualizaciones de Diseño Organizacional**

Las empresas actualmente, sin importar el tamaño y su naturaleza, necesitan contar con talento humano que les proponga la utilización de las herramientas administrativas para que las direccionen al éxito, y el diseño organizacional integra este grupo de herramientas, su aplicación permite tomar decisiones basados en información obtenida del análisis interno y externo de la situación.

Juan José Gilli, (2007), expresa: “El diseño permite a las organizaciones generar estructuras y procesos nuevos, en función de las exigencias del contexto y de las estrategias. En consecuencia, implica la forma en que se administrarán las transiciones de las organizaciones para pasar de los estados actuales a los futuros”. (Pág. # 38).

Las empresas e instituciones deben proponer cambios de los momentos actuales en que se encuentran a situaciones futuras de expansión y desarrollo en especial en sus estructuras para mejorar el contexto y en los procesos para fomentar estrategias de crecimiento en el mercado competitivo que se encuentran.

### **1.2.2 Importancia del Diseño Organizacional**

El Diseño Organizacional tiene una importancia trascendental en la actualidad en el entorno empresarial e institucional debido al aporte que puede brindar a las actividades que se desarrollan en las organizaciones y en especial en las instituciones de servicios de carácter particular, porque fortalecen la estructura formal de las entidades.

Proyectan el direccionamiento, la formulación e implementación de estrategias organizacionales que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos, de la misión y la visión de tal forma que permiten mejorar la gestión administrativa de la institución en especial a facilitar mejores servicios educativos a la colectividad.

### 1.2.3 Características del Diseño Organizacional

En la actualidad el diseño organizacional se ha convertido en una herramienta muy útil para la administración por las características que presenta, que son:

**a. Diferenciación:** Se refiere a la división del trabajo en departamentos o subsistemas y en capas de niveles jerárquicos, la diferencia puede ser: horizontal, en departamentos o divisiones; vertical en niveles jerárquicos.

**b. Formalización:** Se refiere a la existencia de reglas y reglamentos que prescriben cómo, cuándo y por qué se ejecutan las tareas. Son las que se define explícitamente para gobernar el comportamiento de los miembros de la empresa.

**c. Centralización:** Se refiere a la localización de autoridad para tomar decisiones, en el nivel institucional, con poca o ninguna delegación en el nivel intermedio. Todas las decisiones deben ser llevadas hacia la cúpula para que apruebe o decida.

**d. Integración:** Se refiere a la unificación de actividades, estrategias, cursos de acción, trabajo en equipo y tareas multidisciplinarias que se pueden ejecutar.

### 1.2.4 Ventajas del Diseño Organizacional

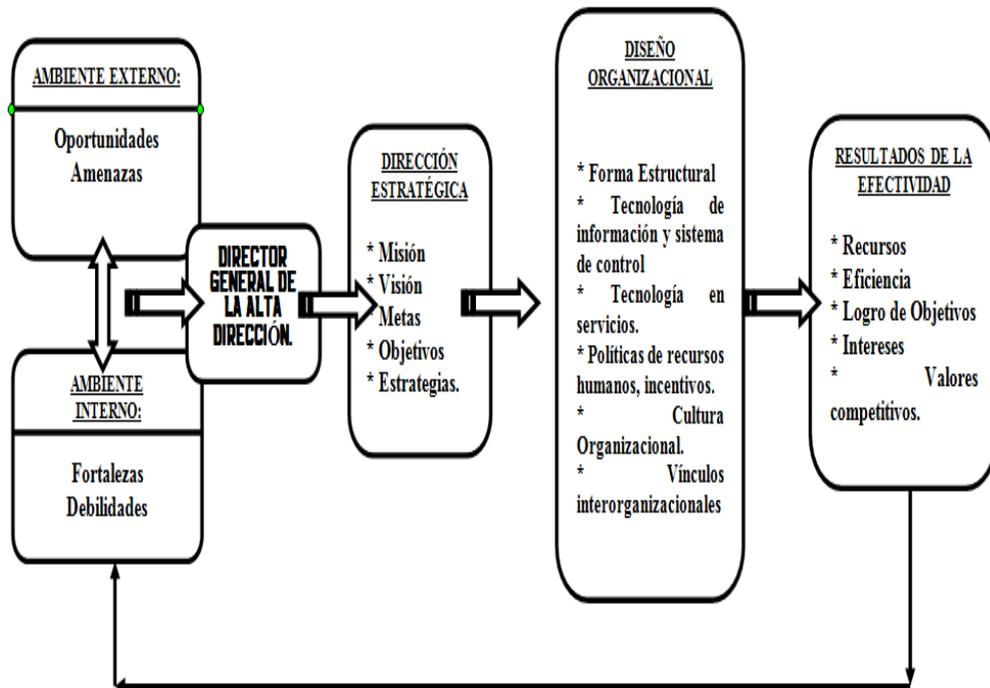
Las empresas de servicios se pueden beneficiar notablemente con el Diseño Organizacional debido a las ventajas que ofrece su aplicación, entre las principales se destacan:

- Focalizar la empresa en su estrategia de negocios.
- Tener un buen desempeño de las funciones laborales.
- Mejorar la calidad y reducir los tiempos de realización y revisión de procesos.
- Incrementar la satisfacción de los clientes con procesos más expeditos.
- Integrar múltiples disciplinas para producir soluciones integrales de negocio.
- Utilizar el conocimiento adquirido, tratando de reinventar lo menos posible.

## 1.2.5 Modelos de Diseño Organizacional

### 1.2.5.1 Diseño Organizacional de Richard Daft.

GRÁFICO N° 1: Diseño organizacional Daft



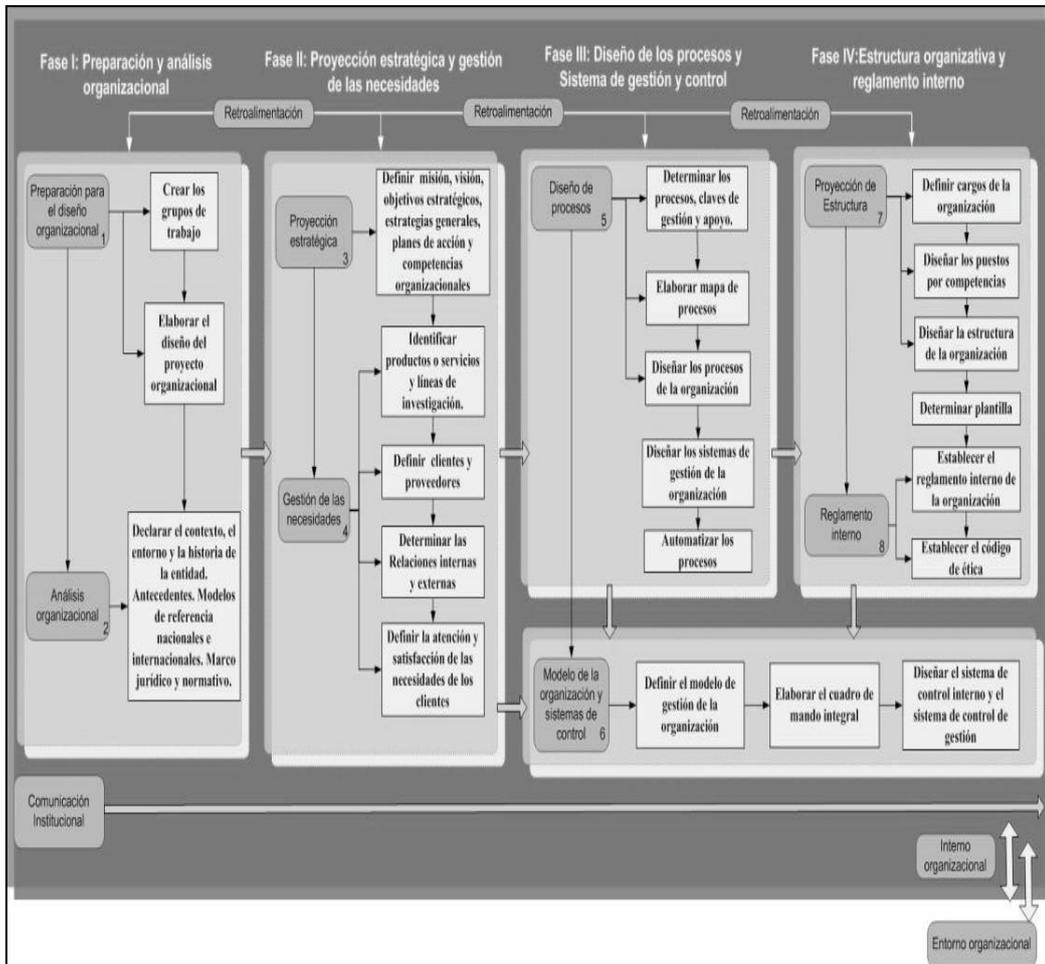
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Fuente: Teoría y Diseño Organizacional. Richard Daft. 2007.

El Modelo de Diseño Organizacional de Richard Daft nos presenta un análisis de la situación externa e interna de la institución donde prevalecen las oportunidades y amenazas con las fortalezas y debilidades; a continuación liderado por el director general propone la dirección estratégica que contiene la misión, visión, metas, objetivos y las estrategias; luego presenta el diseño organizacional que contiene la forma estructural, la tecnología de información y control, las políticas de recursos e incentivos, la cultura organizacional y los vínculos interorganizacionales; y finalmente propone los resultados de efectividad, que contempla los recursos, la eficiencia, el logro de objetivos, los intereses y los valores competitivos, cuyos componentes de dan la consistencia idónea al modelo.

### 1.2.5.2 Modelo de Diseño Organizacional de Ailed Labrada Sosa.

**GRÁFICO N° 2: Diseño Organizacional Labrada**



**Elaborado por: Andrea Loor Velásquez**

**Fuente: Diseño Organizacional. Ailed Labrada Sosa. Cuba. 2008.**

El Diseño Organizacional que presenta Ailed Labrada Sosa se fundamenta en cuatro fases secuenciales que contienen a sus indicadores, la primera se refiere a la preparación y análisis organizacional que comprende la preparación para el diseño y el análisis de la organización; la segunda se concentra en la proyección estratégica y la gestión de las necesidades; la tercera fase contempla el diseño de los procesos y el modelo de gestión de la organización y el sistema de control; y, la cuarta fase contiene a la proyección de la estructura organizativa y la elaboración del reglamento interno de la institución que respalde cada una de las fases definidas en el proceso.

## **1.2.6 Componentes del Diseño Organizacional**

### **1) Análisis Situacional**

#### **1.1) Análisis Interno.**

##### **a) Fortalezas.**

Metzger & Donaire, (2007), afirman que constituyen: “Elementos que la empresa deben aprovechar, también son los aspectos positivos que deben mantenerse para que la organización pueda crecer y volverse competitivo”.

Pág. 25.

El análisis interno dentro de sus parámetros esenciales permite identificar las fortalezas institucionales que constituyen los recursos, las capacidades, las actitudes y las competencias de la organización que están sustentadas en lo que tiene o dispone la institución en estudio para consolidar su funcionamiento y desarrollar las actividades cotidianas que le compete para preservar su permanencia en el mercado aprovechando al máximo sus elementos positivos que posee la entidad.

##### **b) Debilidades.**

Metzger & Donaire, (2007), expresan que está: “Relacionado a los elementos que la organización debe mejorar, es decir los aspectos negativos o desfavorables que perjudican a la empresa ante la competencia limitando su crecimiento”. Pág. 25

El análisis interno en las empresas permite también identificar las debilidades reales que tiene la institución en los actuales momentos, que se consideran limitantes, situaciones difíciles, determinantes complejos y requerimientos que necesita la entidad para plantear alternativas adecuadas que permitan mejorar y superarlas oportunamente con el fin de orientarse en el proceso pertinente para generar opciones de cambio, rediseño, reestructuración, transformaciones vitales para su crecimiento, es pertinente tener en consideración los limitantes que representan los aspectos negativos de la organización..

## **1.2) Análisis Externo.**

### **c) Oportunidades**

Metzger & Donaire, (2007), dicen que son: “Elementos externos o ajenos de la organización pero que de alguna manera son positivos o benefician en su funcionamiento tales como: competencia, tecnología, política, etc.” Pág. 26.

El análisis externo implica que las empresas o instituciones buscan en el entorno aquellos elementos externos de la organización que sean positivos para la entidad de tal manera que se constituyan en los componentes que beneficien a la institución como es el caso de la Unidad de Educación Básica Alfa y Omega, que aprovecha las oportunidades que visualiza en el mercado porque su ubicación le beneficia enormemente en las actividades académicas cotidianas y las vías de acceso son adecuadas para que se vaya incrementando el número de estudiantes que se inscriben cada periodo académico en la Unidad de Educación Básica Alfa & Omega.

### **d) Amenazas**

Metzger & Donaire, (2007), se refieren a: “Aquellos elementos externos o ajenos de la organización pero que de alguna manera repercuten en la empresa de manera negativa y afectan en sus actividades”. Pág. 26.

El análisis externo facilita la identificación de las amenazas de las cuales debemos protegernos oportunamente y combatirlas de tal forma que no afecten el normal desenvolvimiento de la organización, puesto que las amenazas constituyen factores negativos que repercuten en el accionar de la entidad deteniendo su crecimiento y limitando las actividades cotidianas que se desarrollan en la institución, sin embargo combatir estos elementos ajenos a la empresa permite crear estrategias que motivan el cambio y la transformación de la entidad y le ayuda en la mejora continua que se ha convertido en un pilar fundamental del desarrollo institucional de la Unidad de Educación Básica Alfa y Omega.

### 1.3) La Matriz FODA.

Constituye una herramienta esencial para formular estrategias en función de las combinaciones del análisis interno y externo, es decir, de las combinaciones de las fortalezas con oportunidades, de fortalezas con amenazas; y, de debilidades con oportunidades y debilidades con amenazas; permite determinar cursos de acción que se requieren para guiar las estrategias hacia el cumplimiento de los objetivos.

#### MATRIZ FODA

CUADRO N° 3

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
MATRIZ FODA	-	-
	-	-
	-	-
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>FO.</b>	<b>DO.</b>
-		
-		
-		
<b>AMENAZAS</b>	<b>FA.</b>	<b>DA.</b>
-		
-		
-		

### 1.4) Análisis Competitivo.

El análisis de la competencia se sustenta en la matriz de competitividad que se compone de los indicadores claves que permiten identificar, analizar y describir, los índices competitivos de la empresa o institución, dentro de esta matriz destacamos las fortalezas que posee, las debilidades frente a la competencia, y las oportunidades de crecimiento para maximizar los beneficios para la organización, así como las amenazas que pueden afectar a la entidad.

## MATRIZ DE COMPETITIVIDAD

CUADRO N° 4

FACTORES CLAVES	EMPRESA	COMPETENCIA
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

### 2) Proyección Estratégica

#### 2.1) Misión

Fleitman J. (2007), define de la siguiente manera: "La misión es lo que pretende hacer la empresa y para quién lo va hacer. Es el motivo de su existencia, da sentido y orientación a las actividades de la empresa; es lo que se pretende realizar para lograr la satisfacción de los clientes potenciales, del personal, de la competencia y de la comunidad en general". Pág. # 29.

La misión constituye la razón de ser y existir de la organización, se concibe como la meta general de la institución, en definitiva es lo que está realizando en la actualidad, dirigido a un segmento de mercado para satisfacer sus necesidades.

#### 2.2) Visión

Hitt M. (2007), expresa: "La visión es una panorámica de todo lo que, en un sentido amplio quiere ser una empresa y de aquello que quiere lograr en última instancia. Por consiguiente, el enunciado de una misión articula la descripción ideal de la organización y plantea la configuración del futuro que busca". Pág. 19.

Se establece como visión a aquello que se visualiza en un futuro mediano o a largo Plazo, según el tiempo para el cual se establece, tiene relación con lo que se quiere alcanzar en algún momento de la existencia de la institución.

### **2.3) Objetivos**

Ayestarán R. (2012) Es la dirección y el alcance de una organización a largo plazo que permite lograr una ventaja en un entorno cambiante mediante la configuración de sus recursos y competencias, con el fin de satisfacer las expectativas de las partes interesadas. Pág. 74.

Constituyen los logros previstos que se propone cumplir la entidad en función de las expectativas planeadas que conduzcan al alcance de la misión y la visión de la organización, cuyos ejes fundamentales son las estrategias y los cursos de acción determinados en el plan institucional.

### **2.4) Estrategias**

Idalberto Chiavenato, Arao Sapiro,(2011), las definen de la siguiente manera: “La estrategia organizacional tiene que afrontar aspectos casi siempre intangibles dirigidos hacia el futuro. Dado que cada situación estratégica es singular y única. Pág. 289.

En cada una de las organizaciones se manejan diversidad de formas que orientan el camino para alcanzar las metas previstas, en la mayoría de casos se convierten en la estrategias adecuadas, pero en ciertos casos se constituyen en estrategias inadecuadas que no conducen a nada, sin embargo las estrategias deben ser los medios oportunos mediante los cuales se intentan lograr los objetivos institucionales que la empresa planifica en base a los cursos de acción o actividades que facilitan el cumplimiento de las estrategias.

Las estrategias son acciones que se llevaran a cabo con el fin de alcanzar los objetivos, pero requieren de cierto análisis y esfuerzo al momento de ejecutarlas ya que los miembros de la organización son una parte muy importante para que estas estrategias se cumplan a cabalidad y en el tiempo estipulado por los Directivos de la organización, es decir cada una de las áreas departamentales cumplen un rol muy importante dentro de la empresa para que esta tenga éxito.

## **2.5) Cursos de Acción**

Goodstein L., Nolan M., Pfeifer J., (2006), exponen: “Son actividades concentradas a corto plazo o de gran alcance a largo plazo, y mediante ella se lleva a cabo desde el mejoramiento del sistema para el control de inventarios de la empresa hasta el desarrollo de estructuras organizacionales”. Pág. 25.

Los cursos de acción se constituyen en los pequeños detalles o aquellos grandes aciertos ejecutados en un momento preciso o en el instante en que la situación del proceso comercial, industrial o de servicio lo amerita, se denominan así también a las acciones que los estrategas de la organización las plantean como alternativas viables para el cumplimiento de las estrategias y como consecuencia el logro de los objetivos en virtud de que la secuencia lógica que siguen desemboca en un plan de acción que resulta de la combinación de objetivos, estrategias y cursos de acción que en base a unos indicadores cuantificables se detallan para la ejecución de proyectos y programas que beneficien al desarrollo de la institución.

## **3) Proyección de la Estructura Organizacional**

### **3.1) Estructura Formal**

Daft R. (2007) manifiesta: “Existen tres componentes claves en la definición de estructura de la organización: La estructura de la organización diseña relaciones formales de subordinación, muestra el agrupamiento de los individuos en los departamentos y de los departamentos en la organización total, e incluye el diseño de sistemas para asegurar la comunicación efectiva, la coordinación y la integración de esfuerzos entre los departamentos.

Los elementos estructurales de las relaciones de subordinación y agrupamiento se relacionan con la organización vertical y horizontal que se fundamenta en el principio de mando y la jerarquía que debe existir en una institución que brinda servicios cuya interacción debe facilitar la comunicación efectiva entre las áreas, la coordinación de las actividades y la integración del talento humano.

### **3.2) Orgánico Funcional**

ABASCAL R, Francisco. (2004) expresa: “El organigrama funcional es la representación gráfica de todas las funciones de la empresa. Incluye la jerarquía y las líneas de dependencia que unen las diferentes funciones. En un organigrama puede haber: Elementos de la línea, conjunto de las funciones que ejecutan directamente la actividad u objeto de la empresa. Y elementos de Staff, son las funciones cuya misión es ayudar a la línea”. Pág. 111.

La forma más práctica de establecer las funciones del cargo en relación con la dependencia que existe entre las líneas jerárquicas, facilitan la elaboración del orgánico funcional, cuyo propósito fundamental es proporcionar a la administración central la herramienta adecuada que refleje la descripción del puesto, el perfil del prospecto, las funciones y responsabilidades, entre otros detalles específicos.

### **3.3) Políticas Institucionales**

Stoner J., (2006) expresa: “Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la empresa, una política apropiada es una norma que toma en consideración las condiciones pertinentes al tiempo en que se necesita la acción. Las políticas por tanto permiten el uso de la información relacionada que puede conseguirse al momento de la decisión. Por esta razón permiten mayor flexibilidad que los cursos específicos de acción”. Pág. 66.

Las organizaciones emiten políticas para que sean acatadas por los colaboradores con el fin de se consideren las normas vigentes establecidas para el cumplimiento de los deberes con la flexibilidad pertinente que determinan las condiciones con las cuales deben laborar en la institución tanto para los trabajadores administrativos como para los docentes de la Unidad de Educación Básica Alfa y Omega.

### **3.4) Tecnología de Información**

Chiavenato I. (2000) Es un conjunto de elementos interdependientes (subsistemas, asociados) lógicamente para que su interacción genere información necesaria para la toma de decisiones. Dado que la administración de recursos humanos es una responsabilidad de línea y una función de staff. Pág. 637.

Las empresas o instituciones modernas deben manejar la información a través de la tecnología de punta, con el propósito de preservar los datos en especial la Unidad de Educación Básica Alfa y Omega debido a que debe conservar una base de datos de los estudiantes, las calificaciones, la asistencia, de igual forma de los docentes, con sus hojas de vida, los cursos de actualización y también de sus personal administrativo y de servicios que le sirva para tomar decisiones acertadas y oportunas en el momento que se requiera algún tipo de información de los estudiantes y de sus colaboradores.

### **3.5) Sistemas de Control**

Estupiñan, Rodrigo (2006), manifiesta: “El sistema de control interno comprende el plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”. Pág. 19.

Las organizaciones en la actualidad están adoptando por sistemas muy sofisticados como son los biométrico, cámaras de seguridad que son equipos para controlar la asistencia, el desempeño y el comportamiento de los miembros que trabajan dentro de la empresa, además disponen de sistemas de control financiero para el registro de ingresos y egresos de la institución de manera cronológica, así mismo existen otros tipos de control que dependen de la naturaleza de la instituciones, en el caso nuestro son mediante los planes de clase, programas de estudios planteados.

### **3.6) Vínculos Inter-organizacionales**

Daft R, (2007) Las relaciones inter-organizacionales son transacciones de recursos, flujos y vinculaciones algo perdurables que ocurren entre dos o más organizaciones. Por tradición, estas transacciones y relaciones han sido consideradas como un mal necesario para obtener lo que la organización necesita. Se ha creído que el mundo está compuesto de diferentes negocios que se nutren de su autonomía y compiten por la supremacía. Pág. 172.

Los vínculos que tenga la institución son esenciales para su funcionamiento desde el más alto nivel jerárquico en el ámbito educativo que sería el Ministerio de Educación hasta la más sencilla de las organizaciones con quienes pueda mantener buenas relaciones que perduren a través del tiempo y le permitan desarrollar sus actividades académicas cotidianas y mantenerse en el mercado competitivo como una de las entidades de prestigio en el entorno educativo en la Provincia de Santa Elena.

## **4) Resultados de Efectividad**

### **4.1) Eficacia**

Ramírez C., (2002), expresa: “Se dice que se ha obrado con eficacia cuando para lograr una meta se utiliza un procedimiento adecuado. Es decir se ponen en juego medios idóneos que tienen en sí el poder de lograr un efecto”. Pág. 67.

Los resultados que se logren en la organización generalmente están ligados a la eficacia con la que se desarrollen las actividades utilizando los procedimientos pertinentes en el momento oportuno.

### **4.2) Eficiencia**

Paredes W., (2009), dice: “Para la organización lograr un alto grado de eficiencia es necesario trabajar en ambientes altamente motivadores y participativos, con un personal altamente motivado e identificado con la organización, es por ello que el empleado debe ser considerado como un activo vital dentro de ella, los directivos deberán tener presente en todo momento la complejidad de la naturaleza humana para poder alcanzar índices de eficiencia y de productividad elevada. (Pág. # 43).

Las personas cuando están motivadas logran altos niveles de eficiencia, por eso es vital que la organización mantenga a sus colaboradores muy entusiasmados con el fin de que demuestren todo su talento en cada una de las actividades encomendadas en sus puestos de trabajo.

#### **4.3) Evaluación de desempeño**

El autor RODRÍGUEZ S, Juan C. (2004) manifiesta: “Evaluar el desempeño de un puesto consiste en valorar la eficacia con la que su ocupante lo ejecuta en un periodo determinado de tiempo”. Pág. N°(110).

La evaluación del desempeño es vital dentro de una empresa o institución porque constituye la mejor forma de establecer los parámetros con los que pueda mejorar cada uno de los trabajadores y docentes de la institución para valorar la labor que cumplen en ella. Se puede definir a la evaluación del desempeño como el proceso sistemático y periódico de evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con el que los miembros de la Unidad Alfa y Omega llevan a cabo las actividades que le corresponden de acuerdo a sus responsabilidades, con esta evaluación los Directivos del plantel podrán analizar, controlar el desempeño de cada trabajador. Las organizaciones educativas logran un alto nivel del desempeño al evaluar a su personal generalmente porque desarrollan programas de motivación e incentivos que corroboran el potencial que puede desarrollar un colaborador en una institución, cumpliendo con las normas, las políticas y los condicionamientos o cláusulas que se estipulen en su contrato o las reglas y disposiciones que contemplan los reglamentos del personal titular en la institución.

### **1.3 La Gestión Administrativa en la Unidad de Educación Básica “ALFA Y OMEGA”**

#### **1.3.1 Aspectos Constitutivos**

La Gestión Administrativa que se desarrolla en la Unidad Educativa “ALFA Y OMEGA” está estructuralmente diseñada por el Consejo Directivo de la entidad,

liderada por su Directora y es una de las instituciones que presta uno de los más importantes servicios para la sociedad, la educación, debido a que la misma permite la formación integral de los niños y jóvenes de la Provincia de Santa Elena, donde se preparan estudiantes con valores y conocimientos adecuados a las exigencias de la educación actual.

La institución fue fundada el 23 de Marzo de 1994 por la maestra emprendedora, actual asambleísta, Dra. Noralma Zambrano quien era educadora parvularia de varias instituciones fiscales, actualmente está dirigida por la Lcda. Gilda Veloz, la Unidad de Educación Básica está ubicada en el Cantón La Libertad, Barrio Quito Av. 10 y Calle 12, en un principio el servicio que ofertaba era de un Jardín de Infantes #4 Alfa y Omega, posteriormente siguió con la creación de la Escuela #8 Alfa y Omega; y, finalmente el Colegio con acuerdo ministerial #1443, actualmente es la UNIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA “ALFA Y OMEGA” que ofrece los servicios educativos desde la Educación Inicial hasta el Décimo año de Educación Básica. En los actuales momentos la Unidad Educativa ha integrado nuevas técnicas pedagógicas y herramientas tecnológicas de última generación para garantizar una educación integral de calidad en beneficio de la niñez y juventud de la provincia de Santa Elena.

Las referencias de los padres de familia fortalecen su crecimiento por lo que ha aumentado el espacio físico, mejorar el servicio rediseñando las instalaciones, para que tengan los espacios, áreas adecuadas y exigidas por la ley para el desarrollo de las actividades físicas e intelectuales de los alumnos que conforman la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega”.

### **1.3.2 Recursos**

#### **Humanos.**

La Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” dispone de 12 docentes calificados, con profesión en Ciencias de la Educación y estudios de cuarto nivel

en áreas afines a la Educación, personal profesional en el área administrativa y de servicios generales y una gran Directora dinámica y entusiasta, siempre dispuesta a apoyar en las iniciativas y emprendimientos de sus colaboradores.

### **Materiales.**

La Unidad de Educación Básica Alfa y Omega dispone de todos los materiales didácticos y pedagógicos adecuados para cada nivel escolar desde el ciclo inicial hasta el décimo año de Educación Básica, además de la infraestructura, aulas para cada curso, las oficinas que se requieren y los espacios de recreación apropiados.

### **Técnicos.**

La organización dispone de los componentes técnicos adecuados a las exigencias de los estamentos vigentes tanto en la planificación con las matrices establecidas por el Ministerio de Educación, como en la ejecución de las actividades académicas, con los programas de estudio, planes de clase y estrategias evaluativas, así como las fuentes de consulta y bibliografía requerida.

### **Tecnológicos.**

La Unidad Educativa cuenta con equipos de cómputo y softwares apropiados para cada ciclo escolar de acuerdo a las necesidades y exigencias actuales, las aulas están equipadas con pizarras acrílicas y se incorporan anualmente nuevos equipos y computadoras según los requerimientos necesarios para brindar un servicio de calidad a la niñez y juventud para que logren una formación excelente.

### **1.3.3 Gestión Administrativa.**

#### **Planeación**

El proceso de gestión es vital en las instituciones educativas porque hay previsión ante los acontecimientos de tal forma que se planifica con el calendario académico

desde antes de iniciar el primer día de clases, se planifican las clases con las herramientas adecuadas que exige el Ministerio de Educación, se determinan las evaluaciones mensuales y por ciclos o bimestres según las circunstancias que establece el órgano regular de educación del País y la programación de la Unidad Educativa con las regulaciones y partidas establecidas en el presupuesto vigente.

### **Dirección.**

La institución que toma decisiones acertadas es porque cumple un proceso adecuado de ejecución de las actividades planificadas, mantiene una comunicación efectiva en sus niveles jerárquicos y ejerce el liderazgo desde la Dirección ejecutiva para conservar motivados a los docentes, estudiantes y padres de familia, que son la trilogía de la Educación, así como a sus colaboradores del personal administrativo y de servicios generales que laboran en la Unidad de Educación Básica Alfa y Omega brindándoles autonomía e independencia para que tomen sus propias decisiones en lo que a cada uno le compete, y que puedan cumplir con las actividades encomendadas a cada área.

### **Control.**

El cumplimiento de las actividades a cabalidad por los docentes y trabajadores de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” hace que el control pase a segundo plano sin embargo es pertinente establecer los parámetros adecuados para medir el cumplimiento de los objetivos para establecer medidas correctivas cuando son necesarias para hacer los ajustes respectivos y alcanzar los propósitos planeados por la Dirección de la Institución Educativa confirmando que el control se ejerce en el momento oportuno como lo estipula los organismos de Educación.

#### **1.3.4 Servicios.**

La Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” ofrece los servicios educativos en el Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, en:

**Educación Inicial:**

Maternal. Desde 2 años.

Inicial 1. Tres años.

Inicial 2. Cuatro años.

**Educación Básica:**

Primer Grado de Básica.

Segundo Grado de Básica.

Tercer Grado de Básica.

Cuarto Grado de Básica.

Quinto Grado de Básica.

Sexto Grado de Básica.

Séptimo Grado de Básica.

Octavo Grado de Básica.

Noveno Grado de Básica.

Décimo Grado de Básica.

**1.3.5 Financiamiento**

La Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” es autofinanciada con las pensiones que cobra por los servicios educativos cuyo costo oscila entre \$40 y \$50 dólares por estudiante, haciendo descuentos referenciales cuando son hermanos los 2 o más estudiantes que están en la institución y dispone de becas para los estudiantes más destacados en el periodo escolar anterior, previa evaluación del Consejo Directivo, que emitirá el informe correspondiente para legalizar el caso.

## **1.4 Marco Legal**

### **CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR.**

#### **Capítulo Segundo. DERECHOS DEL BUEN VIVIR.**

##### **Sección Quinta Educación.**

###### **Art. 26.-**

La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado.

Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

###### **Art. 27.-**

La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

###### **Art. 28.-**

La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia,

movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende.

El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive.

#### **Art. 29.-**

El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas.

#### **Educación para la democracia y el buen vivir.**

El Programa Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir es un programa emblemático del Ministerio de Educación que fue instituido para desarrollar iniciativas sobre el Buen Vivir, creando espacios de participación y promoción de derechos.

#### **Sistema Nacional de Evaluación.**

Para dar cumplimiento a la política sexta del Plan Decenal de Educación, el Ministerio de Educación implanta, con Acuerdo Ministerial 025 del 26 de enero de 2009, el Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas que evalúa cuatro componentes:

- La gestión del Ministerio y sus dependencias,
- el desempeño de los docentes,
- el desempeño de los estudiantes y

- el currículo nacional.

El sistema de evaluación se complementa con la rendición social de cuentas que consiste en la entrega de información transparente a la ciudadanía sobre los resultados de los procesos de evaluación efectuados.

## **CAPÍTULO II**

### **2. LA METODOLOGÍA**

#### **2.1 Diseño de la Investigación**

Definido el tema de estudio se debe establecer el diseño de investigación es decir de qué manera vamos a dar respuestas claras a las preguntas planteadas en el proyecto. El diseño es el plan o la estrategia que se utilizará para encontrar solución a las interrogantes presentadas en la investigación y se lo realiza antes de concretar la aplicación de alguna de ellas.

Elegir o determinar el tipo de diseño de investigación a utilizar es importante debido a que cada uno ofrece diferentes características y de la elección y la implementación del mismo en nuestra investigación incidirá en los resultados, si escogemos el diseño adecuado al tema los resultados obtenidos serán excelentes para el análisis de los datos.

El presente estudio se desarrollará a través de investigación cualitativa el mismo se crea a través del análisis causa-efecto y nos ayuda en la recopilación de datos referentes a las características, cualidades y la interpretación de la información. El enfoque adicionalmente nos permitirá analizar la hipótesis ya que este nos permite probar teorías, y el análisis del avance natural de los eventos es decir busca el análisis de la realidad sin intervenir en ella.

El diseño cualitativo es un proceso que nos permitirá tener una clara visión del problema que estamos investigando, para aplicarlo debemos tener conocimientos sobre los métodos que lo integran, así podremos aportar con creatividad al organizar nuestras ideas y proponer la forma cómo vamos a llevar a cabo la investigación, apoyándonos en conocimientos científicos de diversos autores para aplicarlos a la realidad de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega”.

## **2.2 Modalidad de Investigación**

La modalidad de investigación tiene como objetivo el perfeccionamiento de las capacidades, al establecer la modalidad aplicada al proyecto es como escoger una estrategia para responder al problema. Las modalidades de la investigación son varias, dentro de ellas podemos mencionar la investigación documental, que nos permite recolectar información relevante, precisa, confiable, basada en documentos. Se debe analizar la información obtenida, Esta modalidad de investigación se realiza de forma ordenada y los resultados sirven para incrementar conocimientos o de base para otras investigaciones.

Pero la modalidad que se utilizará en esta ocasión será la modalidad de proyecto factible o de intervención que es el que usamos para la investigación y elaboración de una propuesta, que debe ser ejecutada, para solucionar el problema investigado o necesidades que puedan tener las diferentes organizaciones. El proyecto factible establece actividades que conlleven el logro de los objetivos, en sí tiene como intención el diseño de una propuesta dirigida a resolver una problemática.

Se puede mencionar las etapas que contiene el proyecto factible que son: Diagnóstico del problema, Planteamiento y fundamentación teórica, Establecer los procedimientos metodológicos, Establecer actividades y recursos, Estudio de factibilidad, Ejecución de la propuesta y Evaluación de la propuesta.

En el presente trabajo de investigación se implementarán las herramientas necesarias que tiene esta modalidad investigativa para que las mismas aporten a la solución de la problemática existente en la Unidad de Educación Básica “ALFA Y OMEGA”, ya que el proyecto factible mediante la investigación permitirá establecer el estado actual de la unidad educativa y definir hacia donde queremos llegar con la elaboración de la propuesta. También se relacionará con el diseño de investigación ya establecido procurando aportar con conocimientos para cubrir la necesidad de gestión y dirección que tiene la unidad educativa.

## **2.3 Tipos de Investigación**

### **2.3.1 Por el Propósito.**

#### **Investigación Aplicada.**

Morán Márquez Francisco (2010): “La investigación aplicada es investigar el proceso de la realidad, para mejorar el sistema con planteamientos teóricos en hechos de la vida diaria. Se trata de buscar generalizaciones, leyes que permitan nuevas alternativas que beneficien a la investigación”. Pág. 83.

Es también llamada investigación práctica y tiene como finalidad el uso de los conocimientos que se adquieren, la investigación aplicada está relacionada con la investigación básica porque busca generalizaciones para el estudio.

### **2.3.2 Por el Nivel de Estudio.**

#### **Nivel Descriptivo.**

Paredes Garcés W. (2009): “Científicamente describir es medir. En un estudio descriptivo se relaciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente para así describir lo que se investiga. Consiste en reflejar lo que aparece, tanto en el ambiente natural, como social, la descripción puede ser con información primaria o secundaria. Pág. 43.

Sirve para profundizar el conocimiento objetivo del problema para la posible elaboración de leyes generales sobre el fenómeno estudiado. Analizar variables del estudio de aspectos internos y externos de La Unidad Educativa y establecer las bases fundamentales para la formulación del diseño organizacional. El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, si no a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

### **2.3.2 Por el Lugar.**

#### **Investigación Bibliográfica**

Paredes Garcés Wilson. (2009): Define: “Es la que tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en libros, documentos o publicaciones”. Pág.52

Es aquella investigación que se basa en la búsqueda de información en libros, revistas, documentos, el factor predominante es la biblioteca. Es responsabilidad del investigador tener criterio para determinar y escoger qué información es la necesaria, evaluar cada fuente de información ya que los conocimientos adquiridos deben ser verídicos.

Al unir todos los datos podemos saber que conocimientos existen del tema. En esta modalidad de la investigación debe predominar, el análisis, la interpretación, las opiniones, las conclusiones y recomendaciones del estudio.

#### **Investigación de Campo**

Paredes Garcés Wilson. (2009): “Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en el que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto de forma directa con la realidad, para obtener información acuerdo con los objetivos del proyecto”. Pág.52

Este tipo de investigación es la que se lleva a cabo en el campo, es decir en el lugar mismo donde ocurren los hechos o se lleva a cabo el fenómeno, se está en contacto directo con el objeto de estudio, ya que permite la participación real del investigador. Se utiliza basándose en información que proviene de herramientas como entrevistas, que se sustenta en una guía de entrevista para la recolección de datos, y las encuestas que utilizan cuestionarios para obtener la información. En este proyecto de investigación se aplicarán entrevistas y encuestas para obtener información de la situación de la institución educativa.

## **2.4 Métodos de Investigación.**

### **2.4.1 Método Inductivo.**

Méndez C. (2006) manifiesta: “La inducción es ante todo una forma de raciocinio o argumentación. Por tal razón conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencia premisas verdaderas. Tiene como objeto llegar a conclusiones que estén “en relación con sus premisas como el todo lo está con las partes”. Pág. 239.

El método inductivo nos permite argumentar en cada uno de los componentes del Diseño Organizacional utilizando el raciocinio para proponer un análisis ordenado de los datos, lo que se pretende desarrollar en la implementación de la herramienta administrativa es que cada parte del trabajo le vaya dando forma al todo en su conjunto de tal manera que la relación entre el estudio global y cada una de las partes que lo aportan sea efectiva.

### **2.4.2 Método Analítico.**

Méndez C. (2006): expresa: “Análisis son procesos que permiten al investigador conocer la realidad. Por otro lado, el conocimiento de la realidad puede obtenerse a partir de la identificación de las partes que conforman el todo (análisis) o como el resultado de ir aumentando el conocimiento de la realidad, iniciando con “los elementos más simples y fáciles de conocer para ascender poco a poco, gradualmente, al conocimiento de lo más complejo”. (Pág. # 242).

El método analítico nos facilita la descomposición de cada una de las partes que conforman el Diseño Organizacional para describir cada uno de sus elementos en función de las evidencias que se pueden argumentar en relación al conocimiento que se puede tener de la realidad que se va estudiando, partiendo de las cosas más sencillas y fáciles de entender para ir poco a poco analizando las cosas más complicadas y difíciles, pero que al final facilite una comprensión total de la realidad estudiada.

## **2.5 Técnicas de Investigación**

Para la obtención de la información usaremos las siguientes técnicas de investigación, mismas que nos permitirán desarrollar la investigación:

### **2.5.1 Entrevista**

En el estudio se va a aplicar entrevistas a profesionales vinculados con la unidad educativa que forman parte del Consejo Directivo, y también a la Directora que son las personas que ostentan los conocimientos sobre administración educativa, para que nos proporcionen datos fidedignos y su pensamiento acerca de la propuesta.

La entrevista es realizar una conversación con una o más personas que conocen y hablan de un tema con el objetivo de obtener información, a este tipo de información se la conoce como primaria porque se la realiza directamente, aunque no en todos los casos sea personal, en la actualidad también se desarrollan entrevistas por teléfono o mediante video-llamada por medio de internet cuando los informantes están lejos del lugar donde se realiza el trabajo.

Para nuestro estudio hemos procedido a utilizar el tipo de investigación exploratoria ya que esta nos permite profundizar sobre las falencias que tiene la Unidad Educativa Alfa y Omega, para aplicarlo realizamos las entrevistas a los 5 Directivos de esta Unidad Educativa.

### **2.5.2 Encuesta**

Esta técnica es fundamental porque nos permite reunir datos importantes para la elaboración del diseño organizacional, la encuesta es un tipo de investigación descriptiva y es realizada en base a preguntas cerradas previamente estructuradas en base a la escala de Likert, así conseguimos información específica para sustentar la hipótesis planteada.

## **2.6 Instrumentos de la Investigación**

### **2.6.1 Guión de Entrevista.**

Sirve para obtener información acerca de las personas entrevistadas, sus necesidades y la manera de satisfacerlas. Es un breve esquema que se aplica para realizar adecuadamente la entrevista por lo que implica realizar las siguientes fases:

- 1. Preparación:** se considera el tema a tratar, el tipo de entrevista, las personas a entrevistar y se valida el guión inicial con una prueba piloto o mediante el juicio de expertos.
- 2. Realización:** se empezará por mostrar al entrevistado el motivo de la entrevista, la forma como se registrará la información, sea está escrita, grabada o filmada. Y después se procede a desarrollar el guion de la entrevista.
- 3. Finalización:** se agradece la colaboración del entrevistado y se reúne la información para ser procesada posteriormente.

### **2.6.2 Cuestionario.**

Es el instrumento para realizar la encuesta, como lo mencionamos anteriormente, este reúne una serie de preguntas sobre el tema tratado o el problema de investigación, el mismo se elabora de forma anticipada.

Para realizar correctamente el cuestionario debemos analizar el problema y la población, para así definir qué tipo de preguntas, el orden en el que deben ir, revisar el cuestionario inicial y corregirlo si es necesario, hasta obtener un cuestionario que cumpla con el objetivo de recabar información necesaria y específica.

El cuestionario se basó en la Escala de Likert que es un instrumento de medición de alta confiabilidad y validez, la cual se compone de afirmaciones o juicios y permite al entrevistado escoger como expresar su opinión.

## 2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

### 2.7.1 Población.

La población son todos los elementos, en ese caso todas las personas, que están involucradas con el tema de investigación u objeto de estudio y de ella queremos sacar conclusiones. La población es un grupo de personas que tienen una característica común en el caso de la Unidad de Educación Básica son los Padres de familia de los estudiantes.

En este estudio dentro de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” podemos definir como población al total de personas compuesto por los directivos, maestros titulares, de servicios generales, Asociación de padres de familia, Padres de Familia y estudiantes que componen la institución, de los cuales se obtendrá la muestra adecuada para la realización de la investigación

**CUADRO N° 5**  
**POBLACIÓN**

<b>Elementos</b>	<b>Ni</b>
<b>Personal interno</b>	25
<b>Padres de familia</b>	150
<b>TOTAL</b>	175

Fuente: Unidad de Educación Básica Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez.

### 2.7.2 Muestra.

Es una parte de la población que sirve para representarla, está compuesta por ciertos elementos de la población pero no de todos. La muestra o fracción que vayamos a determinar del total de los miembros que integran la población, representarán a la institución.

Existen varios tipos de muestra, en este trabajo de investigación aplicaremos el muestreo no probabilístico, que es el que depende del juicio personal del investigador, él debe decidir de forma arbitraria que parte o elementos de la población va determinar como muestra. Este tipo de muestreo se clasifica en: muestreo por conveniencia, por criterio y por cuotas; en este caso se elige el muestreo no probabilístico por criterio por considerar el más idóneo.

**Muestreo no probabilístico por criterio.**- En el presente estudio se considera el muestreo por criterio debido a que en este tipo de muestreo el investigador determina la muestra mediante la selección de los elementos de la población que considere representativos y apropiados para el trabajo de campo, pudiendo elegir al total de la muestra o un porcentaje adecuado para el desarrollo del estudio. Se determinó utilizar el muestreo no probabilístico por criterio, debido a que este permite seleccionar los elementos de la población que se considere oportuno, y que nos pueda entregar información acorde a nuestros requerimientos, para el presente trabajo se ha escogido al muestreo no probabilístico por criterio en el que se selecciona a la totalidad de la población, por ser un universo pequeño.

Para esta investigación en la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” hemos procedido a indagar al personal interno de Maestros y colaboradores; y, al personal externo que son padres de familia los mismos que serán encuestados para la obtención de información para nuestro proyecto.

**CUADRO N° 6**  
**MUESTRA**

<b>Elementos</b>	<b>Ni</b>
<b>Personal interno</b>	25
<b>Padres de familia</b>	150
<b>TOTAL</b>	175

Fuente: Unidad de Educación Básica Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez.

## **2.8 PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.8.1 Procedimiento.**

En la investigación se van a aplicar las técnicas necesarias y fijar los parámetros para determinar la confiabilidad de los resultados a obtenerse y en el que va a considerarse los siguientes pasos:

- \*Revisión bibliográfica
- \*Identificación del problema
- \*Selección del problema
- \*Elaboración del proyecto
- \*Marco teórico
- \*Formulación de hipótesis
- \*Elaboración de objetivos generales y específicos
- \*Estrategias metodológicas
- \*Elaboración del instrumento
- \*Aplicación del instrumento
- \*Recolección de Datos

### **2.8.2 Procesamiento.**

El complemento adecuado para el procedimiento se concentra en las actividades que a continuación se detallan:

- \* Ordenamiento de la información
- \*Tabulación de los datos
- \*Elaboración de cuadros y tablas
- \*Diseño de gráficos
- \*Análisis e interpretación de la información
- \*Elaboración de la propuesta
- \*Entrega del informe final

## **CAPÍTULO III**

### **3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.**

Los datos y la información recolectada se organizan con la finalidad de tabularlos y proceder al análisis y la interpretación de las respuestas facilitadas por los entrevistados y los encuestados que comprenden la muestra seleccionada para la ejecución del estudio realizado referente a propuesta de un diseño organizacional para mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” del Cantón La Libertad en la Provincia de Santa Elena. El Análisis de los Resultados en cuanto a la Entrevista aplicada a los Directivos de la Unidad Educativa Básica “Alfa y Omega” se concentra en diez preguntas abiertas de opinión, intención y acción que están focalizadas a la recolección de información referente a las dimensiones y los componentes o elementos que se establecen en la estructuración o esquematización de un Diseño Organizacional para detectar los argumentos con los que cuenta la organización y aquellos que constituyen sus limitaciones o carecen de ellos para desarrollar una gestión efectiva de los recursos que dispone la institución para el planteamiento de la propuesta bosquejada, previa al estudio pertinente.

El Análisis y la Interpretación de los Resultados de la Encuesta tanto al personal interno de la Unidad Educativa Básica, Docentes, Administrativos y de Servicios Generales; así como al personal externo que son los Padres de Familia que pagan por el servicio, se realizaron los cuestionarios que constan de doce preguntas respectivamente tanto de alternativa simple como de alternativa múltiple, basadas en la escala de Lickert para garantizar su fidedignidad y disponer de una información confiable para su tabulación, elaboración de tablas y gráficos estadísticos que permitan realizar una interpretación adecuada de la información para sustentar las conclusiones y recomendaciones que los datos proporciona para la elaboración oportuna de la Propuesta idealizada.

### 3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A LOS DIRECTIVOS DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA “ALFA Y OMEGA”.

#### **1. ¿Está conforme con la estructura organizacional que funciona la institución?**

Los informantes manifiestan que la estructura organizacional que dispone la institución está vinculada a las disposiciones de los organismos centrales que estipulan que un centro educativo de formación básica debe tener como cuerpo principal de su estructura el Consejo Directivo y consecuentemente una Dirección que se mantenga a la cabeza de la gestión, por tal situación la entidad se apega a las normas vigentes y mantiene la estructura que el Ministerio de educación establece, aunque ya la parte interna puede definir sus áreas de acción de acuerdo a los requerimientos de la institución, criterio que es generalizado por los entrevistados debido a las reglas establecidas y porque además la organización se maneja de una manera muy dinámica y transparente por lo que su gestión está en función de la estructura organizacional que se le ha impuesto pero que a través del tiempo ha ido evolucionando, siendo necesario en la actualidad por el crecimiento que ha surgido una estructura más acorde a la situación actual de la institución que ya debe manejarse como una empresa que genere productividad y rentabilidad.

#### **2. ¿Cómo participan los docentes en la planificación de actividades?**

A partir del 1 de Marzo de cada año en que se reinicia las actividades académicas del nuevo periodo escolar, los docentes participan activamente en todas las tareas, puesto que durante ese mes se realiza la planificación de todas las actividades que se van a desarrollar durante el año académico, por esa razón se requiere el apoyo de todo el personal docente para la elaboración del diseño curricular, los programas de estudio, los planes de clase, la programación de las áreas técnicas, entre otras cosas, planificar es tan importante como hacer, concluye uno de los informantes, que conforman el equipo de directivos de la institución educativa.

### **3. ¿De qué manera apoya la institución a sus docentes y personal administrativo?**

El apoyo que se brinda al personal docente y administrativo de la Unidad educativa es fundamental para el cumplimiento de sus metas personales, por ejemplo aquellos que están siguiendo estudios de cuarto nivel tienen el apoyo incondicional para que continúen su preparación, a sabiendas de que el aprendizaje que reciben lo van a poner en práctica dentro de la organización y va a ser de mucho beneficio, de igual forma concuerdan que para actividades de capacitación o permisos en caso fortuitos o asuntos familiares se dan las facilidades acordes a un clima organizacional muy agradable que existe.

### **4. ¿Cuáles son los objetivos que persigue la institución?**

Entre los objetivos principales que intenta lograr la Unidad Educativa están alcanzar la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje para lograr una educación de calidad, otro se centra en la implementación de áreas y espacios de recreación para los estudiantes, y otro objetivo se orienta hacia la capacitación permanente del personal docente y administrativo de la Unidad Educativa con el fin de brindar un mejor servicio a la comunidad peninsular.

### **5. ¿De qué manera los docentes ayudan en el desarrollo de estrategias para el cumplimiento de objetivos de la institución?**

Los entrevistados expresan que la predisposición de los compañeros docentes para apoyar el desarrollo de estrategias que fomenten el cumplimiento de los objetivos institucionales es efectiva puesto que cada uno demuestra con sus acciones y el cumplimiento de sus tareas las ganas que le ponen en aplicar las estrategias adecuadas para lograr los objetivos por ejemplo para alcanzar la mejora continua se solicita desarrollar cursos de actualización de conocimientos en las áreas de sus competencias al menos dos certificaciones con horas de acreditación, de tal forma que permanentemente están buscando cursos y seminarios adicionales a los que se programan para la capacitación general de los docentes de la institución.

**6. ¿Puede usted describir las fortalezas de la institución frente a otras instituciones?**

La Unidad de Educación Básica tiene entre sus fortalezas principales las instalaciones propias cuyas aulas son cómodas y ventiladas, además cuenta con una ubicación estratégica en un barrio céntrico del cantón La Libertad, dispone también de personal calificado ya que todos los docentes son profesionales en Ciencias de la Educación, los administrativos profesionales en áreas afines y la mayoría con estudios de cuarto nivel, además tiene un plus ya que sus directivos conocen el medio educativo y tienen una amplia experiencia en la formación de niños y jóvenes en la Provincia de Santa Elena.

**7. ¿Qué proyectos tiene la institución para su futuro mediano?**

Los entrevistados coinciden que entre los proyectos institucionales para un futuro cercano están la implementación de nuevas áreas como la implementación del Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil, el Departamento Médico que brinde atención a estudiantes y trabajadores del Centro, otro proyecto es el Seguro de Accidentes, para garantizar a los estudiantes que cuenten con una fuente que cubra sus gastos en casos de accidentes antes durante y después de la jornada escolar, a mediano plazo, contar con aulas virtuales es decir que cuenten con proyector de imágenes, entre otros.

**8. ¿Conoce usted lo que es un Diseño Organizacional?**

La mayoría de los informantes expresó que es una herramienta administrativa que refleja la estructura de una organización, que se constituye en un instrumento de apoyo a la gestión que desarrolla la Dirección de una empresa con el fin de lograr objetivos y cumplir los propósitos planteados en base a un diseño que refleje los niveles jerárquicos y describa las funciones que debe cumplir cada trabajador, con la excepción de una entrevistada que expresó que es un poco limitada la idea que tiene de lo que es un Diseño Organizacional solo puede manifestar que es un medio que ayuda a administrar mejor las empresas o instituciones.

**9. ¿Cree que es necesario la implementación de un Diseño Organizacional para mejorar la gestión de la Unidad Educativa?**

Los informantes manifiestan que la implementación de un Diseño Organizacional permitiría mejorar enormemente la gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega por lo que consideran eminentemente necesario para la institución debido a que ayudaría a poner en claro las actividades y funciones que debe cumplir cada colaborador al interior de la entidad y facilitaría la interacción de los miembros de la organización en cada uno de los niveles jerárquicos de la institución fomentando una cultura organizacional efectiva para el desarrollo de la entidad.

**10. ¿Considera usted que con la aplicación del Diseño Organizacional se elevará la calidad de servicio educativo?**

Los entrevistados expresaron que la aplicación de un Diseño Organizacional adecuado a las necesidades y exigencias del mercado competitivo se puede elevar mucho la calidad del servicio educativo que ofrece la institución por la sencilla razón de que ésta herramienta administrativa contiene además del análisis situacional para determinar la realidad actual de la Unidad Educativa Básica “Alfa y Omega”, tiene una proyección estratégica que proyecta la misión, visión, objetivos, estrategias y cursos de acción elementales para el direccionamiento de la entidad.

Dispone también de una proyección de la estructura formal, un orgánico funcional, las políticas necesarias, los sistemas de control, la tecnología de información, los vínculos inter-organizacionales que ayudan a mejorar la gestión y los resultados de efectividad con la eficacia, eficiencia y la evaluación del desempeño que facilita programar los ajustes pertinentes para mejorar la calidad de servicio educativo que brinda la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” en el Cantón La Libertad de la Provincia de Santa Elena.

## 3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTA

### 3.2.1 Análisis de los Resultados de la Encuesta al Personal Interno, docentes y personal administrativo.

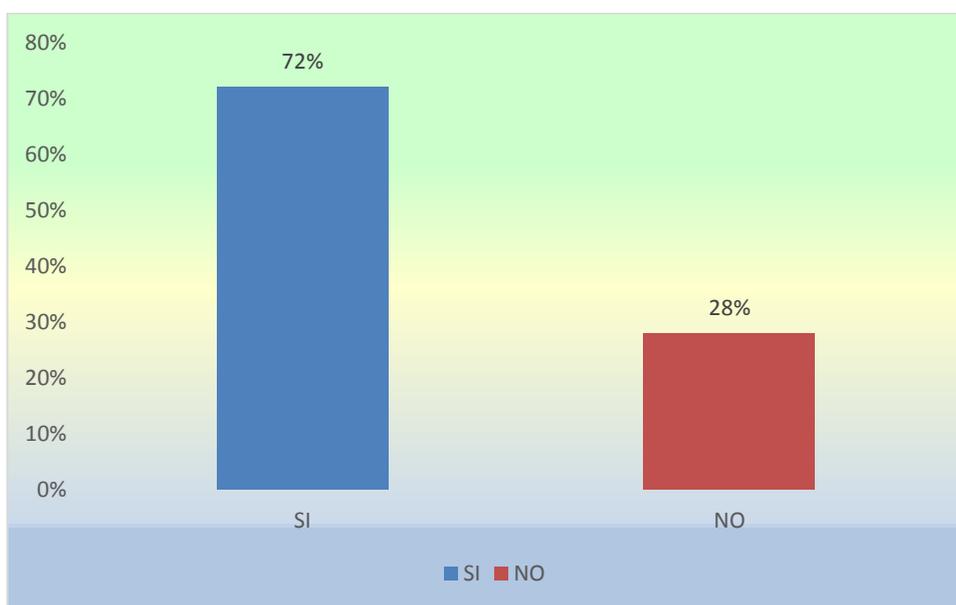
1.- ¿Conoce usted qué es un diseño organizacional?

**TABLA N° 1 Conocimiento del Diseño Organizacional**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>1</b>	SI	18	72%
	NO	7	28%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 3 Conocimiento del Diseño Organizacional**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Los datos obtenidos en éstas encuestas nos refiere que un 72% del personal encuestado Si conoce lo que es un diseño organizacional en una institución, en cambio el 28% manifiesta No conocer lo que es un diseño organizacional, en resumen la mayoría de los encuestados tienen el conocimiento necesario por si la institución decide aplicar un diseño organizacional.

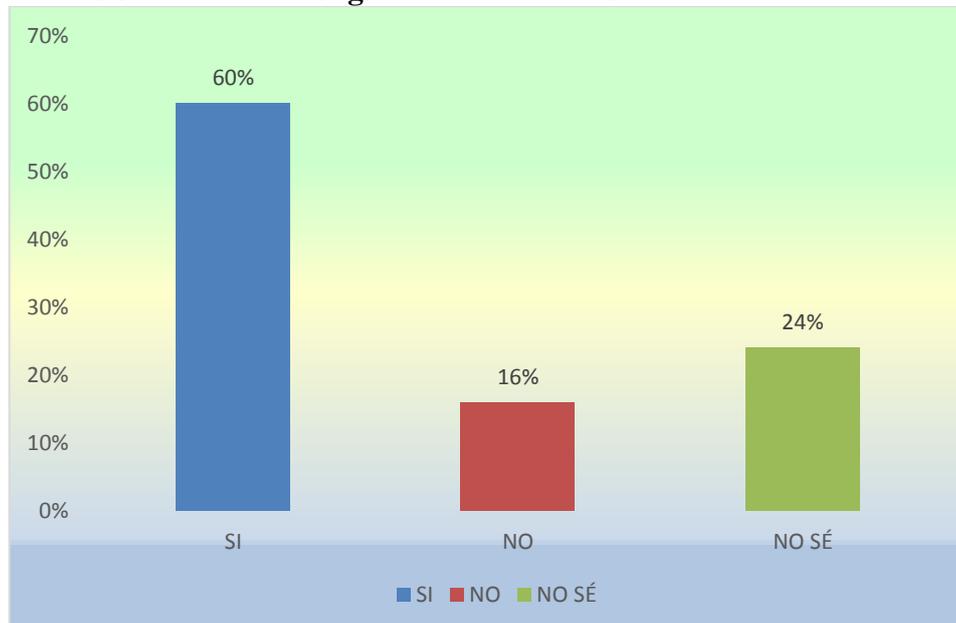
2.- ¿Conoce usted si la institución cuenta con un diseño organizacional?

**TABLA N° 2 Diseño Organizacional de la Unidad de Educación Básica.**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>2</b>	SI	15	60%
	NO	4	16%
	NO SÉ	6	24%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 4 Diseño Organizacional de la Unidad de Educación Básica.**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

El 60% de las personas encuestadas afirman Si conocen que la institución cuenta con un diseño organizacional, el 24% responde que No sabe y el último 16% afirma No conoce que este diseño organizacional este implantado en la institución, con esto determinamos que el porcentaje relevante del que afirman saber que la institución cuenta con un diseño organizacional nos da pauta a que se podría aplicar una retroalimentación del mismo diseño o implementar uno nuevo sin tener inconvenientes de oposición al cambio.

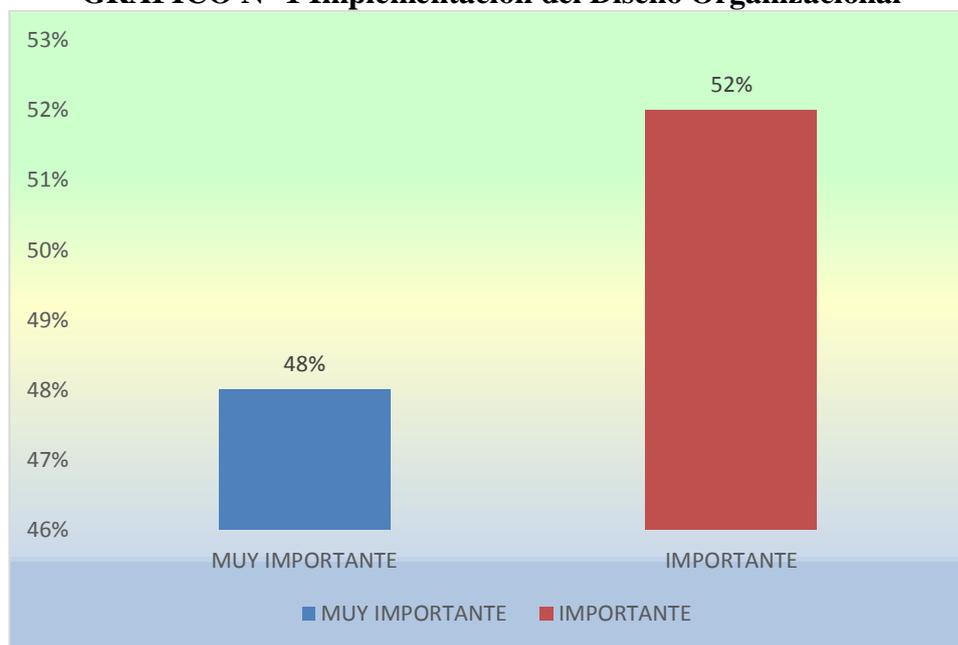
3.- ¿Cómo calificaría usted la implementación de un diseño organizacional para la institución?

**TABLA N° 5 Implementación del Diseño Organizacional**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>3</b>	MUY IMPORTANTE	12	48%
	IMPORTANTE	13	52%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 1 Implementación del Diseño Organizacional**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Según el gráfico podemos darnos cuenta que los resultados obtenidos fueron 48% para Muy Importante y 52% para Importante, en la calificación sobre la aplicación de un diseño organizacional en la institución; es decir que las personas consideran que esta implementación debe tener un alcance prioritario para que se aplique ya que comentan de ser muy beneficioso para cualquier tipo de institución sobre todo si se da con la colaboración de todo el personal e involucrados.

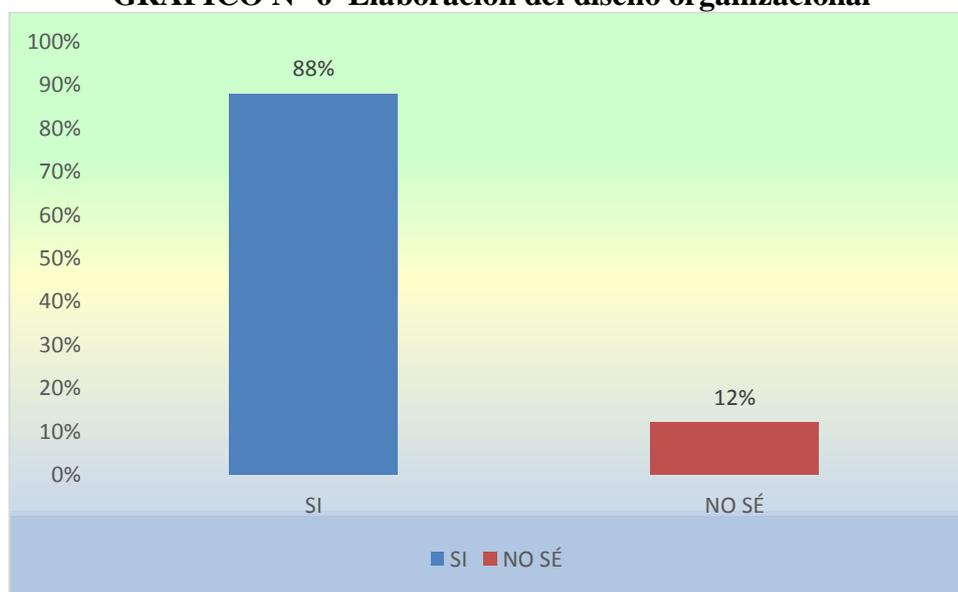
4.- ¿Estaría usted dispuesto a participar en la elaboración de un diseño organizacional para la unidad de educación general básica Alfa y Omega?

**TABLA N° 3 Elaboración del diseño organizacional**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>4</b>	SI	22	88%
	NO SÉ	3	12%
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 6 Elaboración del diseño organizacional**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Las personas encuestadas consideran el 88% que Si estarían dispuestos a participar en la elaboración e implementación de un diseño organizacional aplicado a la institución, mientras el 12% de los personas encuestadas respondieron No saber si lo harían, en resumen consideramos que la institución no tendrán inconvenientes ni oposiciones para poder elaborar y luego ser implementado un diseño organizacional en la institución, consideran ser de mucho beneficio para la misma.

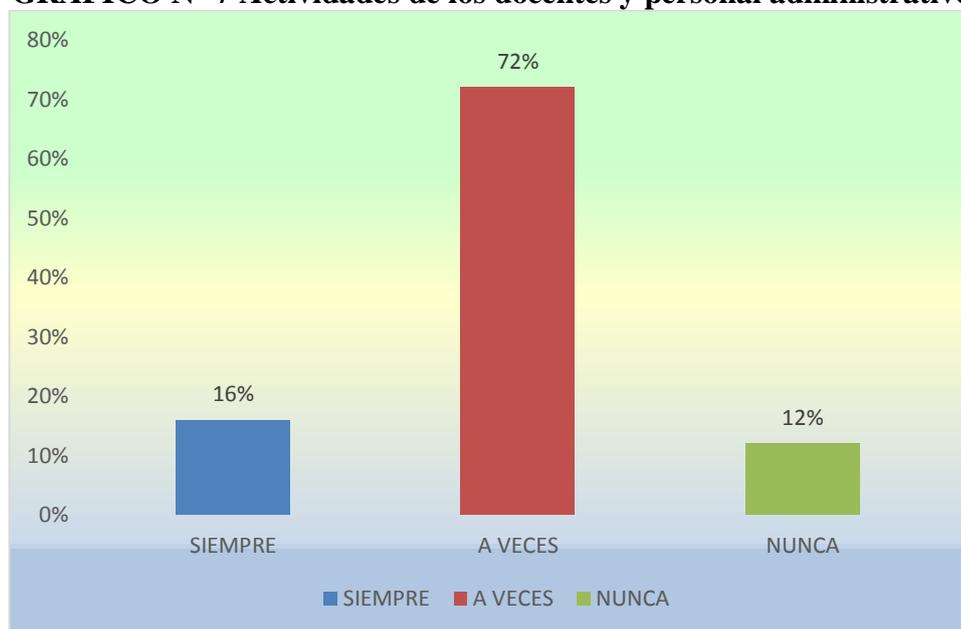
5.- ¿Realiza usted actividades que crea no corresponden a su cargo?

**TABLA N° 4 Actividades de los docentes y personal administrativo**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>5</b>	SIEMPRE	4	16%
	A VECES	18	72%
	NUNCA	3	12%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 7 Actividades de los docentes y personal administrativo**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Según los datos obtenidos referidos a esta encuesta el 72% de las personas respondieron que A veces realizan funciones que creen no estar relacionadas a su cargo el 16% afirmó Siempre realizar trabajos que cree no están relacionados a su cargo, y el último 12% considera Nunca realizar trabajo que piensa que no está relacionado a su cargo, en resumen la mayor parte de los trabajadores en algún momento dado realizan trabajos que piensan no corresponderle tomamos el caso de un maestro realizando limpieza a su aula.

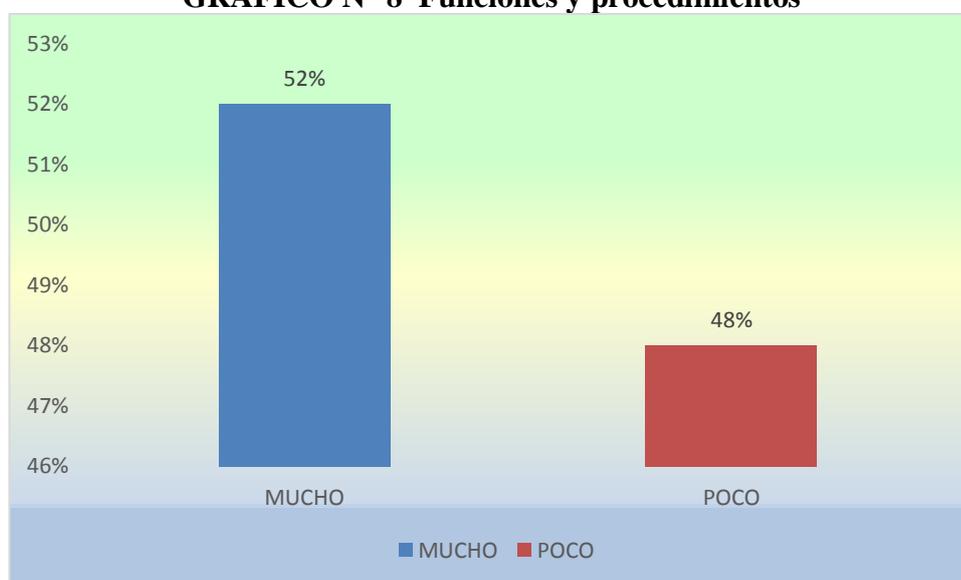
6.- ¿Conoce con detalles cuáles son sus funciones y los procedimientos que se deben seguir para cumplirlas?

**TABLA N° 5 Funciones y procedimientos**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>6</b>	MUCHO	13	52%
	POCO	12	48%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 8 Funciones y procedimientos**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Las personas encuestadas respondieron el 50% en Mucho que conocen con detalles cuáles son sus funciones y los procedimientos que debe seguir para cumplirlas, y el otro 50% restante consideró Poco en conocer con detalles cuáles son sus funciones y los procedimientos a seguir para cumplirlas, como podemos notar está totalmente dividido ésta opción es decir un grupo identificado conoce realmente sus funciones y como cumplirlas, en cambio al otro grupo aún le falta reconocerlas debido a que realizan funciones que no les corresponden.

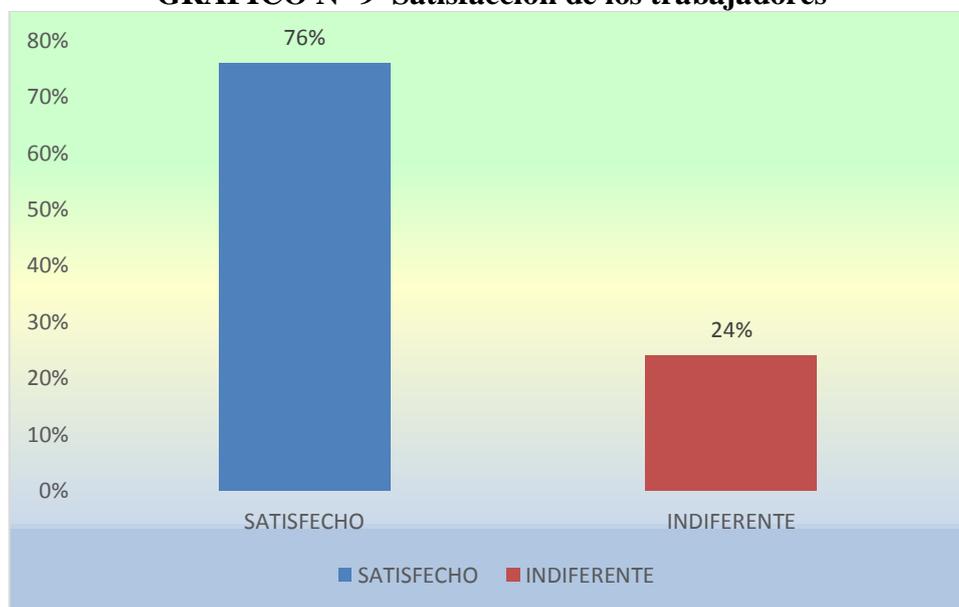
7.- ¿Está usted satisfecho con la organización actual de la institución?

**TABLA N° 6 Satisfacción de los trabajadores**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>7</b>	SATISFECHO	19	76%
	INDIFERENTE	6	24%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 9 Satisfacción de los trabajadores**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Según los datos obtenidos el 76% de los encuestados consideran estar Satisfecho con la organización actual, y el 24% restante respondió estar Indiferente con la organización actual que mantiene la institución; cómo podemos observar en el gráfico concluiremos con que éste relevante grupo se siente satisfecho con la organización actual que la institución mantiene debido a que un cambio les implicaría someterse a nuevos reglamentos o disposiciones a los que ya están acostumbrados.

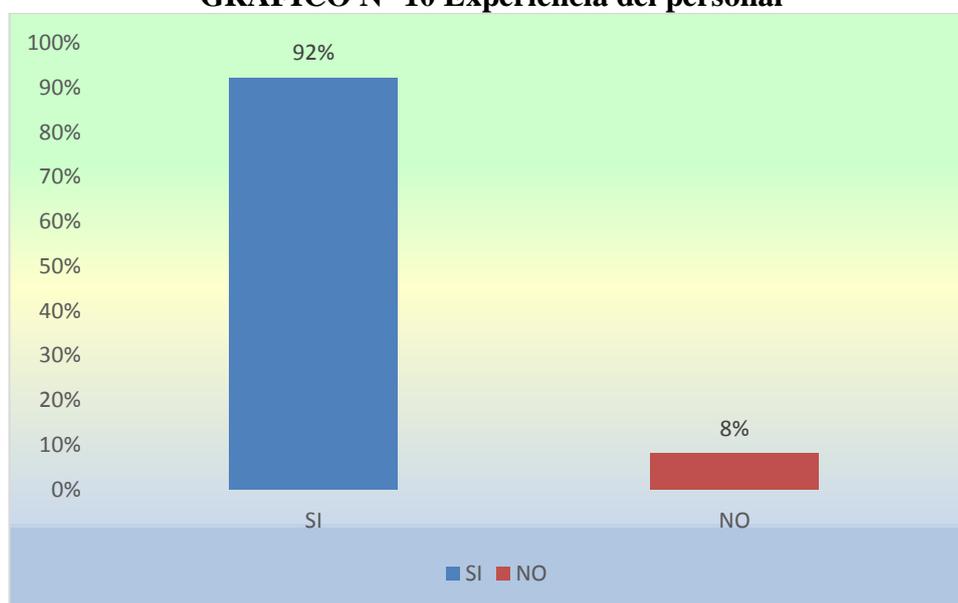
8.- ¿Piensa usted que el personal cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar sus actividades dentro de la institución?

**TABLA N° 7 Experiencia del personal**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>8</b>	SI	23	92%
	NO	2	8%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 10 Experiencia del personal**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Los datos obtenidos según las encuestas, el 92% de las personas respondieron Si piensan que el personal que labora en la institución cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar sus funciones o actividades dentro de la institución, solo un 8% manifestó que no, es decir la mayoría del grupo encuestado estuvo de acuerdo en que en la institución laboran personas capacitadas y con la experiencia requerida para el cargo que desempeñan.

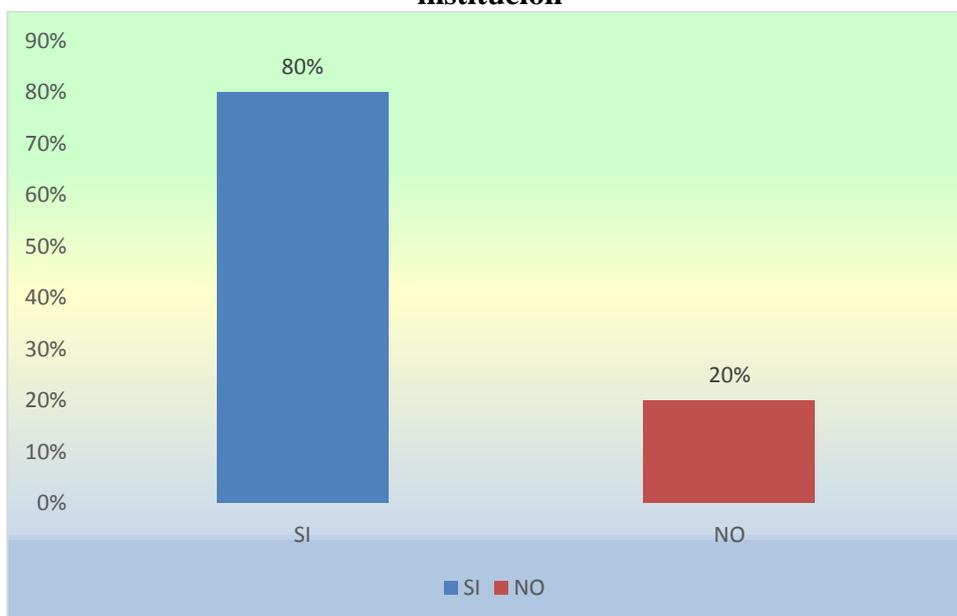
9.- ¿Están claramente definidas las funciones y responsabilidades de todos los puestos líneas de autoridad y niveles jerárquicos?

**TABLA N° 8 Funciones, responsabilidades, líneas de mando en la institución**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>9</b>	SI	20	80%
	NO	5	20%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 11 Funciones, responsabilidades, líneas de mando en la institución**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

En ésta encuesta las personas indicaron en un 20% que no y afirmaron el 80% que Si están de acuerdo en que están claramente definidas las funciones y responsabilidades de todos los puestos de líneas de autoridad y niveles jerárquicos, es decir conocen responsablemente quien toma decisiones y quien en un momento determinado está autorizado o designado para hacerlo en caso que faltase el alto mando éste porcentaje relevante nos aclara que el personal está consciente de sus límites y a quién acudir en caso de tomar decisiones que beneficien o perjudiquen a la institución.

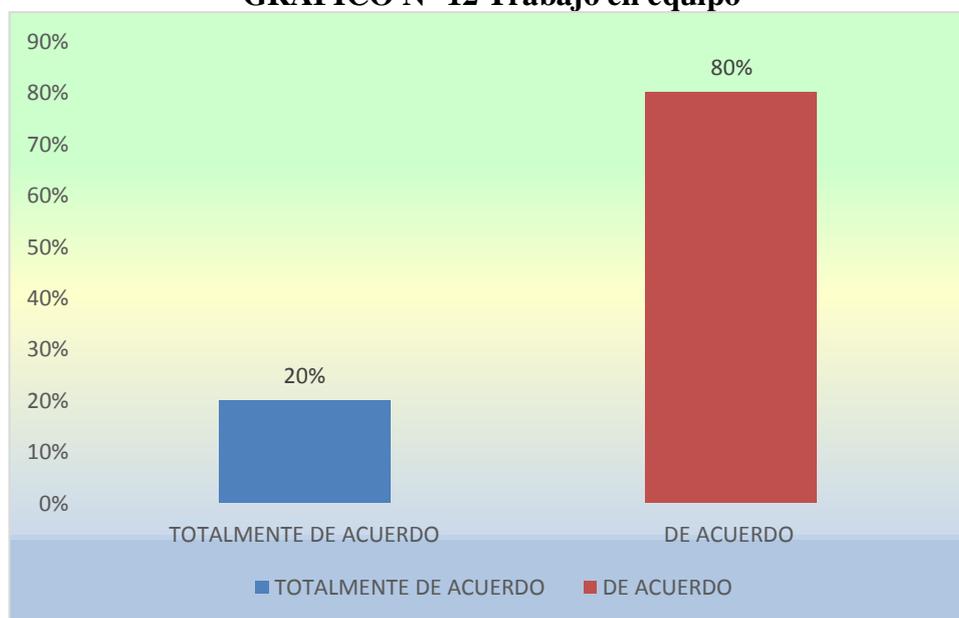
10.- ¿El trabajo de los docentes es en equipo?

**TABLA N° 9 Trabajo en equipo**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>10</b>	TOTALMENTE DE ACUERDO	5	20%
	DE ACUERDO	20	80%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 12 Trabajo en equipo**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

De acuerdo al gráfico podemos observar que el 83% de las personas encuestadas consideran en de acuerdo, en que el trabajo de los docentes es en equipo, y el 17% restante opina que está Totalmente de Acuerdo en que el trabajo de los docentes es en equipo, en resumen pudimos determinar que el grupo con porcentaje relevante considera que no siempre deben trabajar en equipo para alcanzar objetivos en beneficio del estudiante y de la institución, habrá ocasiones en que el trabajo en equipo se tolere para alcanzar una meta.

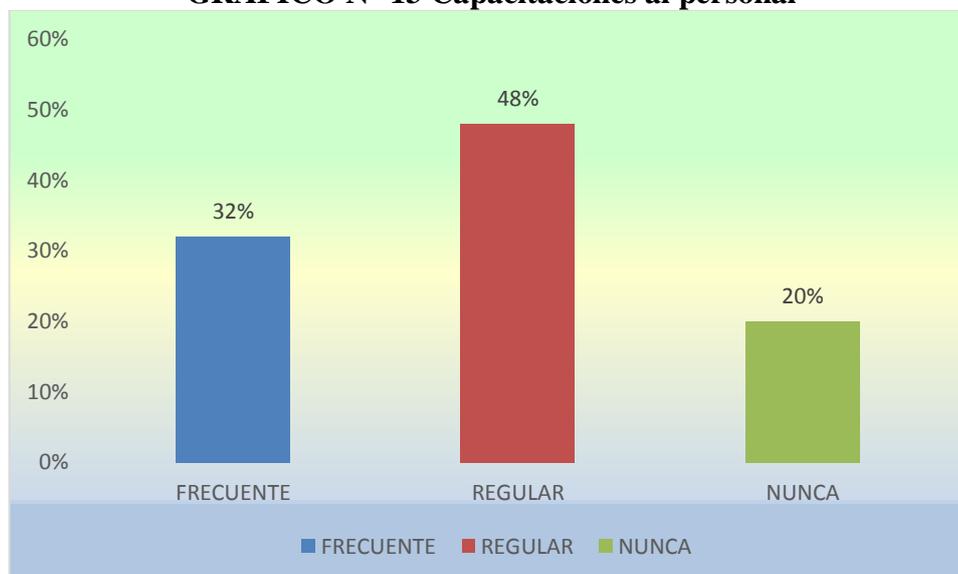
11. – Las capacitaciones al personal son:

**TABLA N° 10 Capacitaciones al personal**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>11</b>	FRECUENTE	8	32%
	REGULAR	12	48%
	NUNCA	5	20%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 13 Capacitaciones al personal**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

En el gráfico muestra que el 48% de las personas encuestadas consideran que las capacitaciones al personal son de forma Regular, mientras que un 32% manifiesta que las capacitaciones se dan Frecuentemente, y el 20% considera que Nunca dan capacitaciones al personal, específicamente en las áreas que no tienen que ver con la formación de los educando, estos resultados indican que el personal requiere actualización de conocimientos que les permita desarrollar las actividades de manera más eficiente, tanto en el área administrativa, operativa y de servicios, para obtener mayor productividad a nivel organizacional.

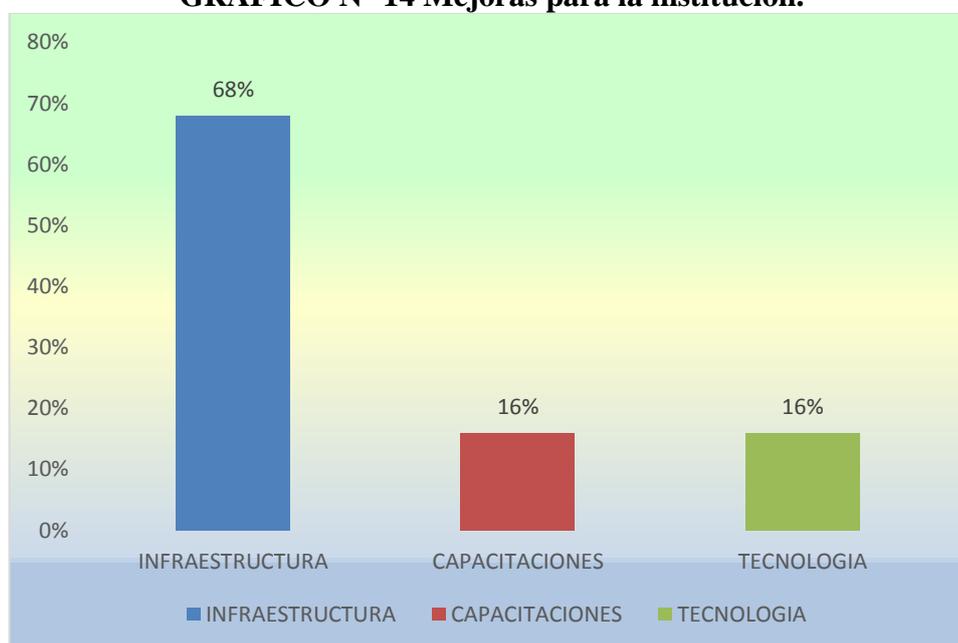
12.- ¿Qué mejoras les gustaría que tenga la institución Alfa y Omega?

**TABLA N° 11 Mejoras para la institución.**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>12</b>	INFRAESTRUCTURA	17	68%
	CAPACITACIONES	4	16%
	TECNOLOGIA	4	16%
	<b>TOTAL</b>	25	100%

Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 14 Mejoras para la institución.**



Fuente: Docentes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

En ésta encuesta realizada al personal de la institución, el 68% de las personas manifiestan que sería la Infraestructura la que debería de tener mejoras para el desarrollo de la institución, el 16% responde que la Tecnología lo consideran avance muy representativo para la institución y el 16% restante establecen que se deben realizar mejoras en la actualización de conocimientos ya que es la base para obtener mayor productividad organizacional.

### 3.2.2 Análisis de los Resultados de la Encuesta a los Padres de Familia.

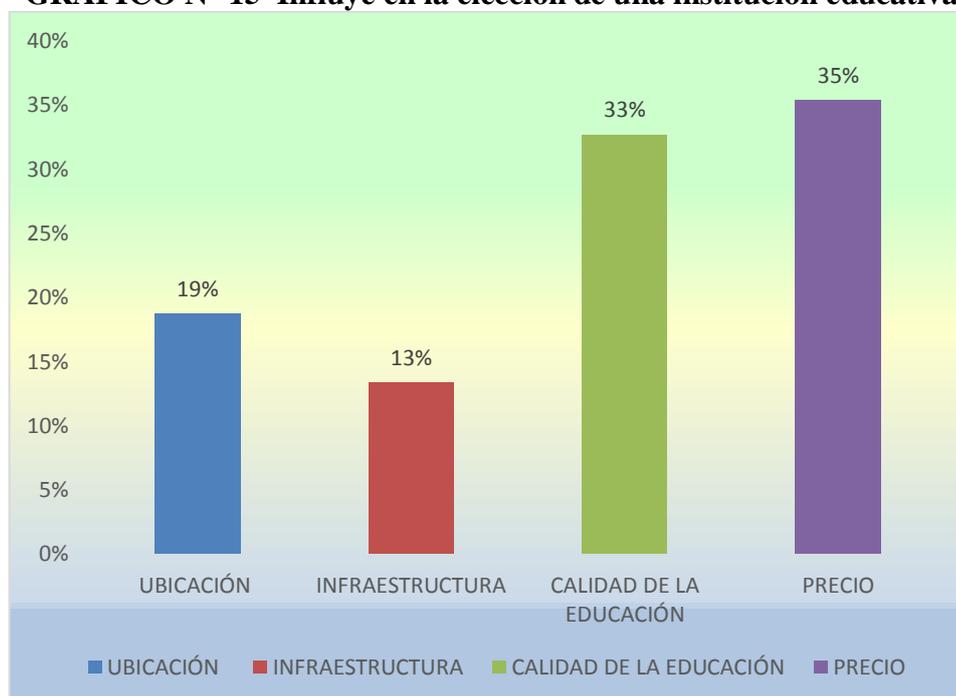
1.- Aspectos que influyen al elegir una institución educativa.

**TABLA N° 12 Influye en la elección de una institución educativa**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>1</b>	UBICACIÓN	28	19%
	INFRAESTRUCTURA	20	13%
	CALIDAD DE LA EDUCACIÓN	49	33%
	PRECIO	53	35%
	<b>TOTAL</b>	150	100%

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 15 Influye en la elección de una institución educativa**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Según los datos obtenidos de los Padres de Familia, el 33% manifestó que la calidad de la educación es el aspecto importante que influye al momento de elegir una institución educativa, el 35% consideró que el Precio de las pensiones de la institución, el 19% manifiesta que la ubicación y el 13% opta por la Infraestructura como uno de los aspecto a considerar al momento de elegir una institución educativa para sus hijos.

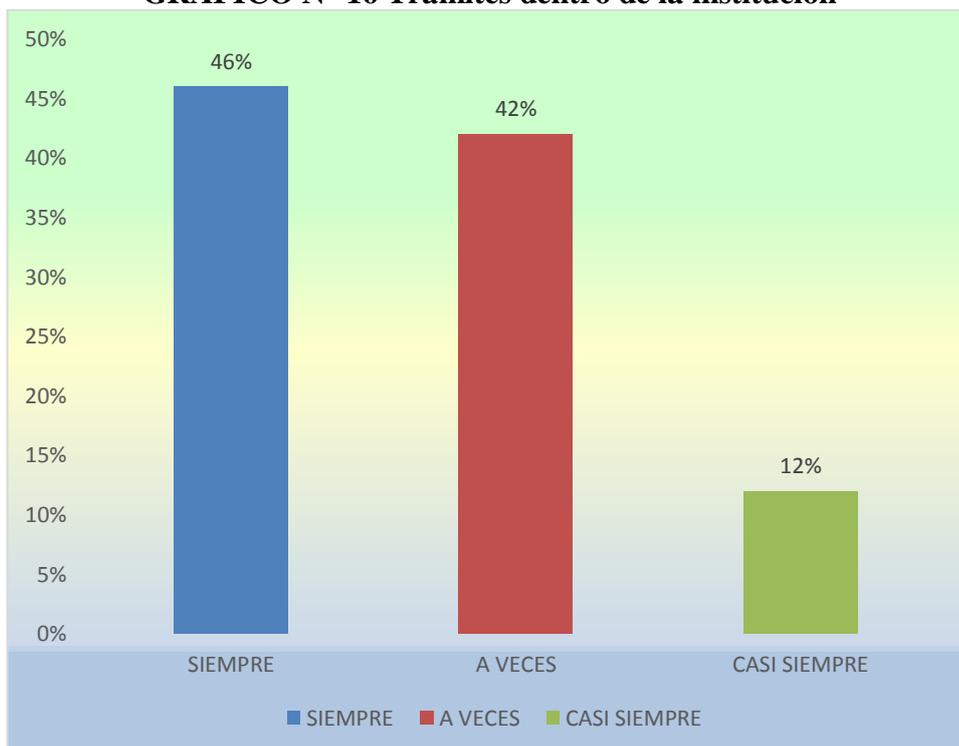
2.- Información necesaria para realizar trámites dentro de la institución.

**TABLA N° 13 Datos de Trámites dentro de la institución**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>2</b>	SIEMPRE	69	46%
	A VECES	63	42%
	CASI SIEMPRE	18	12%
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100%</b>

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 16 Trámites dentro de la institución**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

En el gráfico se observa que el 46% de los padres de familia encuestados manifiestan que Siempre se les da la información necesaria para realizar los trámites de la institución, el 42% considera que A veces, y el último 12% manifiesta que Casi siempre se le da la información necesaria para realizar los trámites dentro de la institución, concluimos que los Padres de Familia si están apoyados por los administradores al momento de realizar gestiones en la institución.

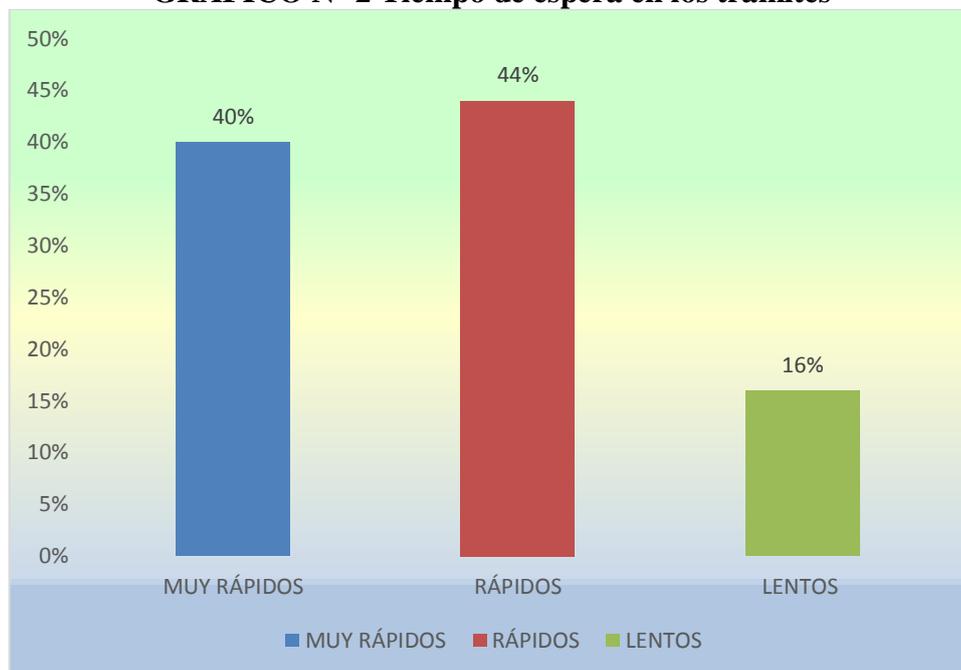
3.- Tiempo de espera de los trámites dentro de la institución.

**TABLA N° 17 Tiempo de espera en los trámites**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>3</b>	MUY RÁPIDOS	60	40%
	RÁPIDOS	66	44%
	LENTOS	24	16%
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100%</b>

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez.

**GRÁFICO N° 2 Tiempo de espera en los trámites**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Los Padres de Familia en ésta encuesta, respondieron que los trámites en la institución con un 44% consideran que son Rápidos, el 40% Muy Rápidos, y el 16% manifiestan que son Lentos, a esto concluimos que aún la institución debe agilizar sus trámites para que los Padres de Familia en este caso clientes se sientan en entera satisfacción con el servicio brindado y que así mismo se le da agilidad a la educación brindada a sus hijos.

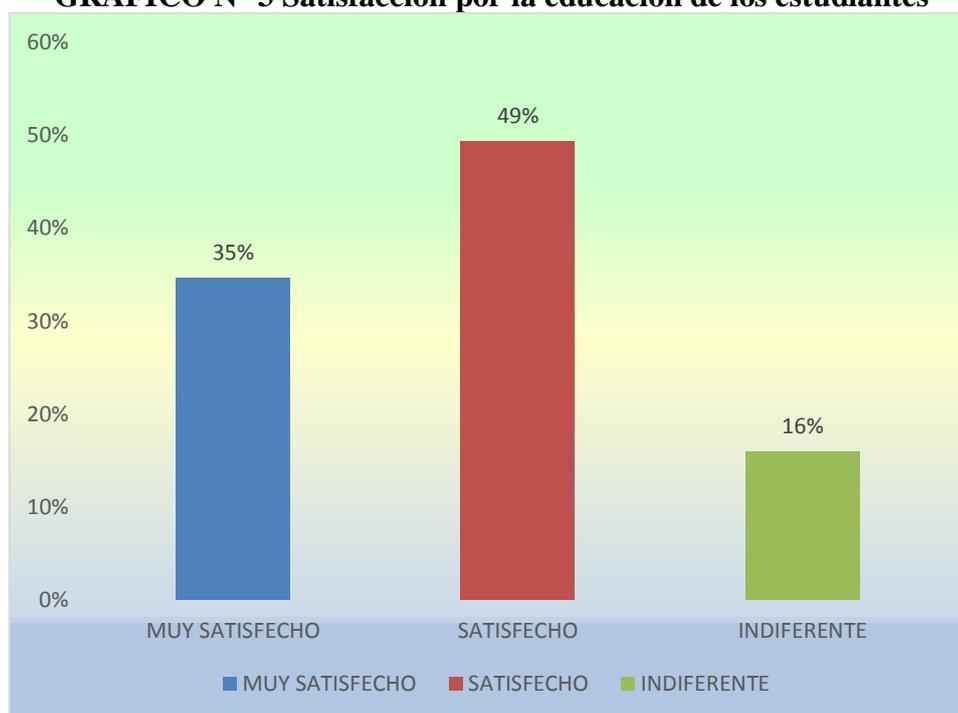
4.- Satisfacción con la educación que reciben sus hijos o familiares.

**TABLA N° 18 Satisfacción por la educación de los estudiantes**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>4</b>	MUY SATISFECHO	52	35%
	SATISFECHO	74	49%
	INDIFERENTE	24	16%
	<b>TOTAL</b>	150	100%

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 3 Satisfacción por la educación de los estudiantes**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

En este gráfico, observamos que el 49% considera estar Satisfecho con la educación que la institución brinda a sus hijos o familiares, el 35% se siente Muy satisfecho con lo expuesto, y un 16% opina que le es Indiferente la educación que la institución brinda a sus hijos o familiares, como análisis consideramos que hay que fortalecer ciertos lineamientos en cuanto a la educación brindada para que en su totalidad los Padre de Familia sienta entera satisfacción por la educación que la institución les da a sus hijos o familiares.

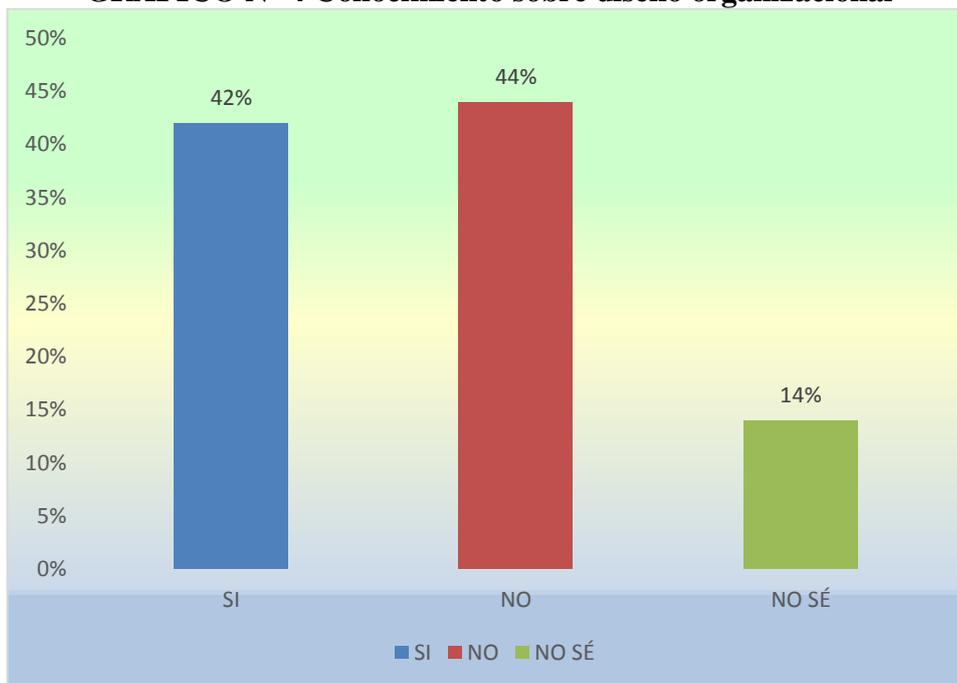
5.- Conocimiento acerca de un diseño organizacional.

**TABLA N° 19 Conocimiento sobre diseño organizacional**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>5</b>	SI	63	42%
	NO	66	44%
	NO SÉ	21	14%
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100%</b>

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 4 Conocimiento sobre diseño organizacional**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

En cuanto a si conocen los Padres de Familia que es un diseño Organizacional, el 44% manifestaron que No conocen, el 42% indicaron que Si conocen y el 14% restante nos opinaron que No saben que es un diseño organizacional, a esto podemos analizar que en un porcentaje relevante desconocen lo que es un diseño organizacional, habría que encontrar la manera de darles a saber que si se implementa este diseño organizacional sería beneficioso para la institución y para sus hijos o familiares como estudiantes.

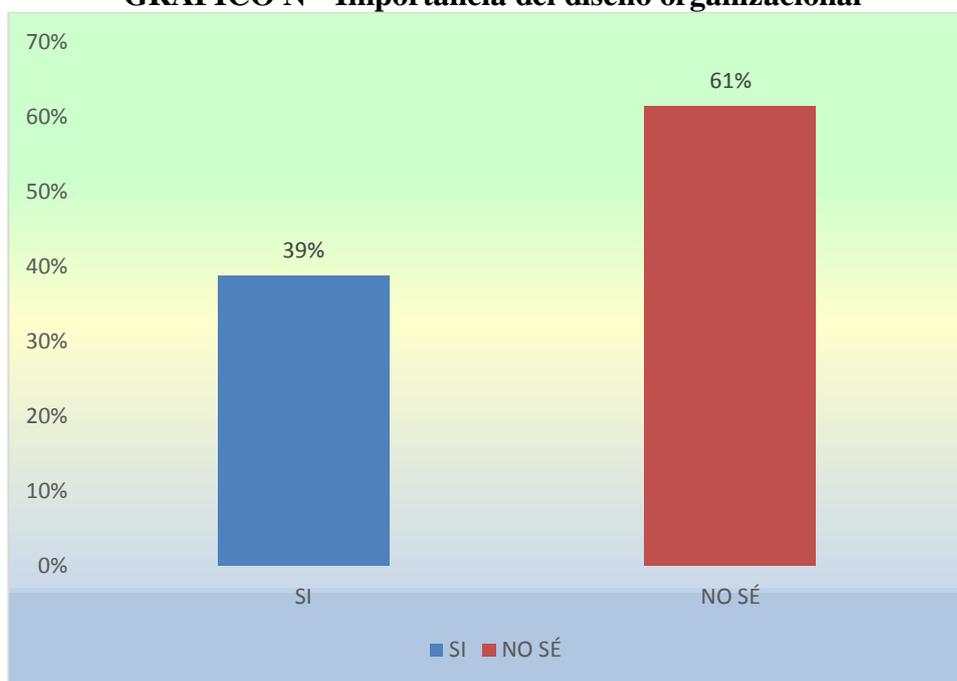
6.- Importancia del diseño organizacional para una institución educativa.

**TABLA N° 20 Importancia del diseño organizacional**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>6</b>	SI	58	39%
	NO SÉ	92	61%
	<b>TOTAL</b>	150	100%

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° Importancia del diseño organizacional**



Fuente: Padres de familia o representantes UEGB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

El 61% de los Padres de familia encuestados, consideran que No saben si es importante la implementación de un diseño organizacional en una institución educativa, el 39% opina que Si es importante la implementación de un diseño, el porcentaje relevante se debe a que los Padres de Familia desconocen lo que se trata de implementar es decir no saben los beneficioso que resulta aplicar el diseño organizacional en cualquier institución.

7.- Disponibilidad de la UEB Alfa y Omega del diseño organizacional.

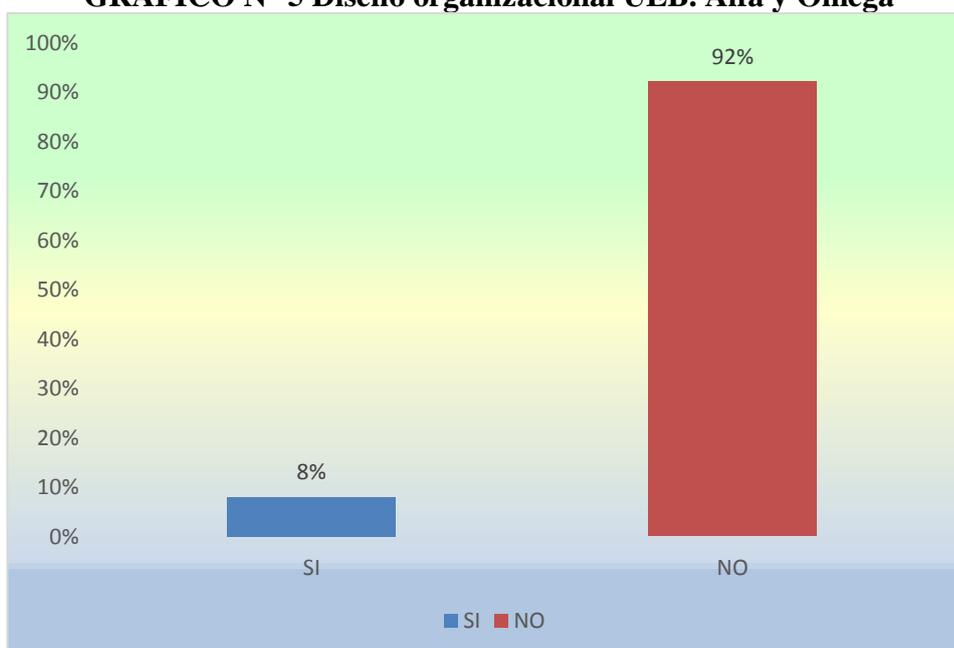
**TABLA N° 21 Diseño organizacional UEB. Alfa y Omega**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>7</b>	SI	12	8%
	NO	138	92%
	<b>TOTAL</b>	150	100%

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega

Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 5 Diseño organizacional UEB. Alfa y Omega**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega

Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Según los datos obtenidos, el 92% de los Padres de Familia encuestados consideran que en la institución No existe un diseño organizacional, y el 8% nos dice que Si existen en la institución un diseño organizacional, según nuestro análisis podemos determinar que este porcentaje relevante de que no existe un diseño en la institución se debe a que hay desconocimiento por parte de los Padres de Familia de lo que significa un diseño Organizacional, si se les aportara parte del conocimiento sobre su significado entonces habría una mejor calificación.

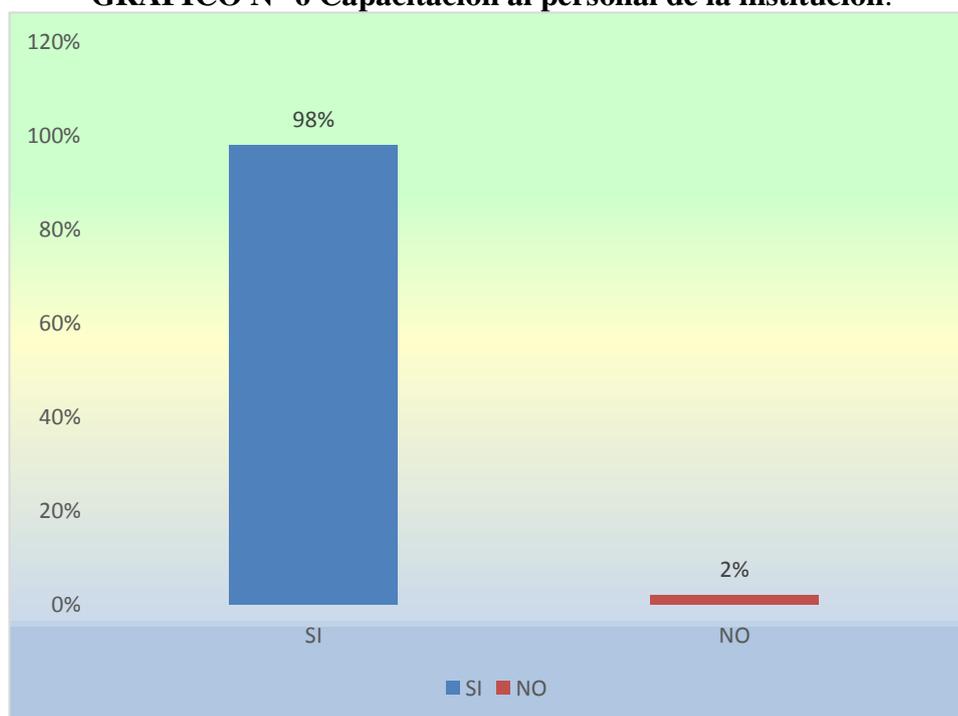
8.- Capacitación al personal de la institución educativa para que tenga un mejor desempeño en sus puestos.

**TABLA N° 22 Capacitación al personal de la institución.**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>8</b>	SI	147	98%
	NO	3	2%
	<b>TOTAL</b>	150	100%

Fuente: Padres de familia o representantes UEGB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor

**GRÁFICO N° 6 Capacitación al personal de la institución.**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

En el gráfico podemos observar que el 100% de los Padres de Familia encuestados Si consideran que se deberían capacitar al personal tanto educativo como administrativo de la institución para que tengan mejor desempeño en sus funciones, también recalcaron lo importante de estar actualizados en este mundo globalizado donde la educación y el avance de la tecnología van ligados de la mano, y esto poder transmitir a sus educandos de manera eficiente.

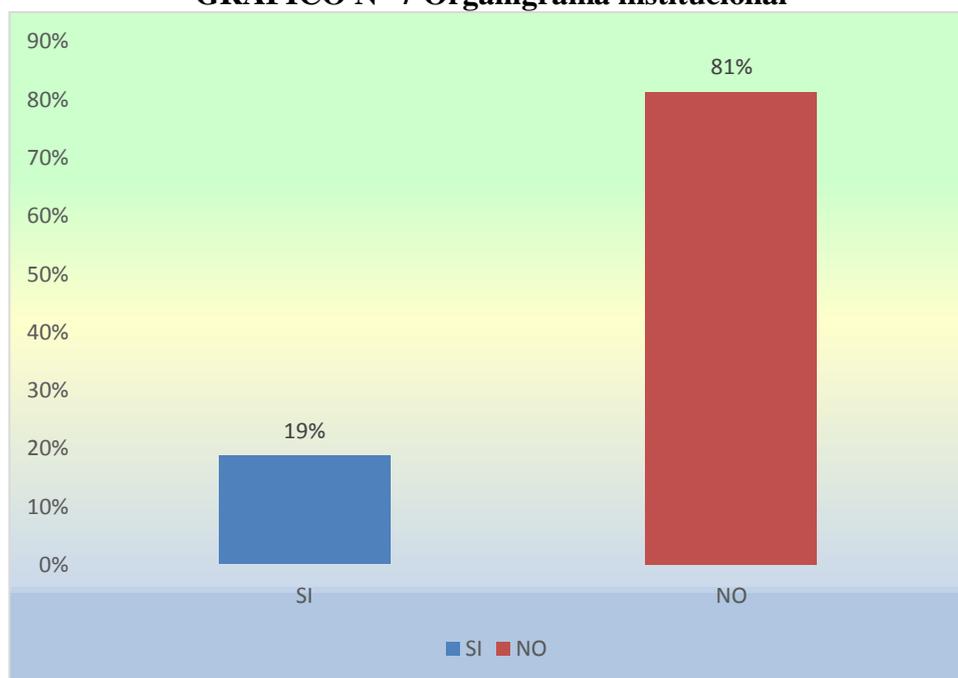
9.- Conocimiento del organigrama estructural de la institución.

**TABLA N° 23 Organigrama institucional**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>9</b>	SI	28	19%
	NO	122	81%
	<b>TOTAL</b>	150	100%

Fuente: Padres de familia o representantes UEGB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 7 Organigrama institucional**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Según los datos obtenidos de las encuestas realizadas a los Padres de Familia, el 81% respondió No conocen el organigrama estructural de la institución, y el 19 % indicó Si conoce el organigrama estructural de la institución, a criterio hay un porcentaje relevante de desconocimiento del organigrama estructural de la institución según los Padres de familia se debe a que este tipo de información la institución la maneja internamente además no reconocen la estructura aplicada que se mantiene en la institución.

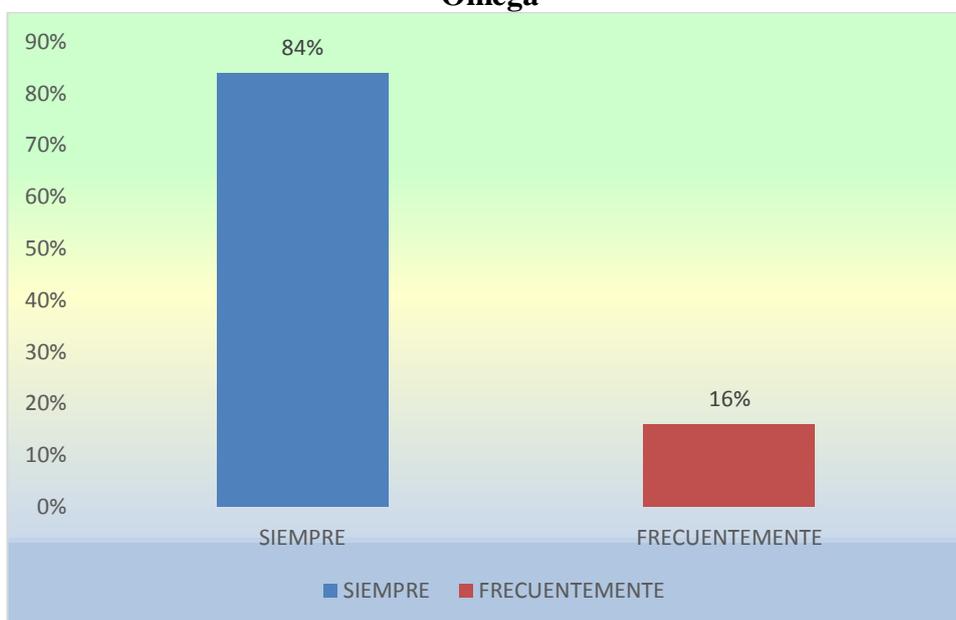
10.- Consideración del buen servicio por parte del personal administrativo de la institución.

**TABLA N° 14 Servicio del personal administrativo de la UEB. Alfa y Omega**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>10</b>	SIEMPRE	126	84%
	FRECUENTEMENTE	24	16%
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100%</b>

Fuente: Padres de familia o representantes UEGB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 24 Servicio del personal administrativo de la UEB. Alfa y Omega**



Fuente: Padres de familia o representantes UEGB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor

Según los datos obtenidos el 83% de los Padres de Familia encuestados si consideran obtener un buen servicio por parte del personal administrativo de la institución, y tan sólo el 17% de los Padres de Familia encuestados consideran no tener un buen servicio de parte de la administración, éstos manifiestan que debido al desconocimiento de los reglamentos y disposiciones de pocos Padres de Familia que repentinamente asisten a la institución es que se obtiene este pequeño porcentaje de no brindar un buen servicio.

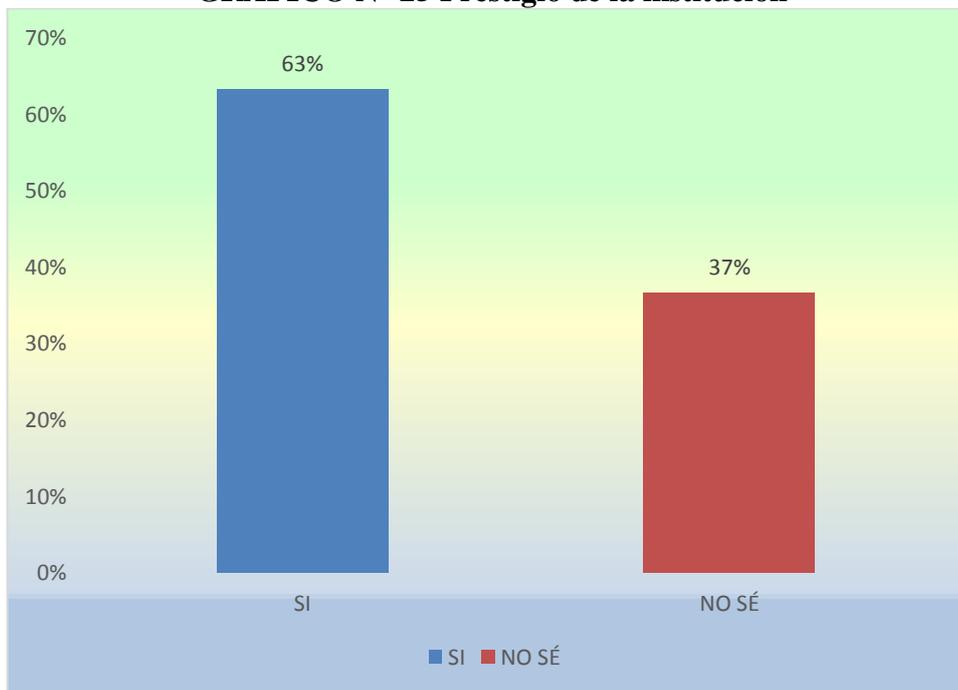
11.- Consideración del prestigio de la UEB, Alfa y Omega como una institución altamente competitiva.

**TABLA N° 15 Prestigio de la institución**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>11</b>	SI	95	63%
	NO	55	37%
	<b>TOTAL</b>	150	100%

Fuente: Padres de familia o representantes UEGB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor

**GRÁFICO N° 25 Prestigio de la institución**



Fuente: Padres de familia o representantes UEGB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor

En el gráfico podemos observar que según las encuestas el 60% de los Padres de Familia consideran que la institución Si es de prestigio y altamente competitiva, en cambio el 40% manifiesta No Saber si la institución cuenta con prestigio y si es altamente competitiva; según estos resultados determinamos que en el porcentaje relevante los Padres de Familia tienen entera confianza en la calidad de educación que se le está brindando a sus hijos o familiares ya que la mayor parte considera a la institución de tener un alto prestigio.

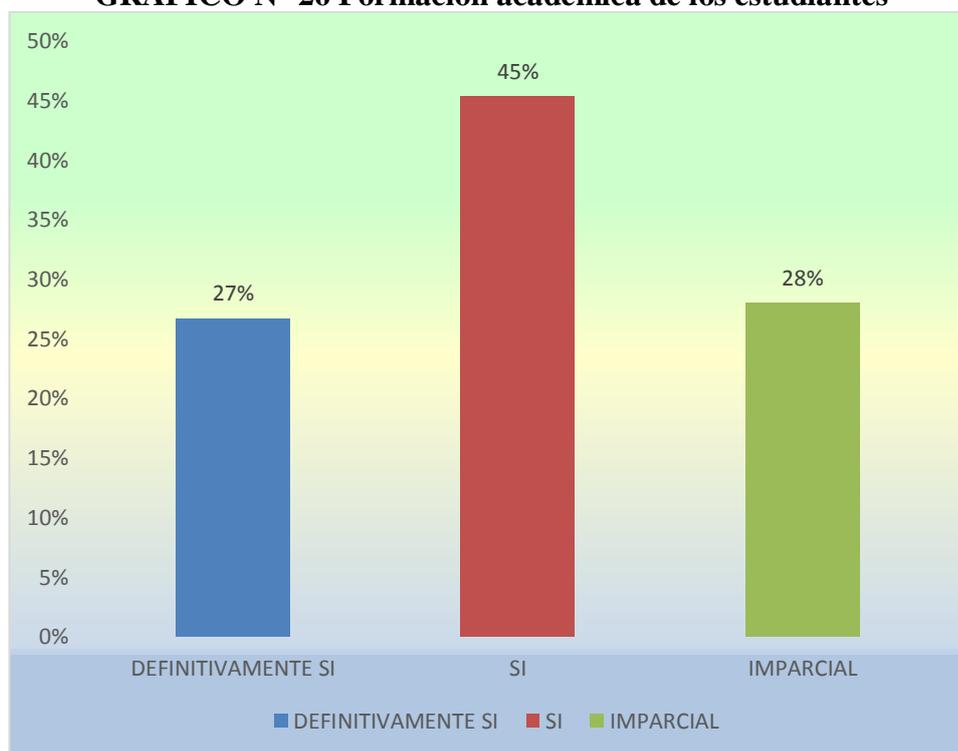
12.- Las Actividades que desarrolla la UEB Alfa y Omega, fomentan la formación académica en valores en los estudiantes del plantel.

**TABLA N° 16 Formación académica de los estudiantes**

ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>12</b>	DEFINITIVAMENTE SI	41	27%
	SI	67	45%
	IMPARCIAL	42	28%
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>100%</b>

Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

**GRÁFICO N° 26 Formación académica de los estudiantes**



Fuente: Padres de familia o representantes UEB. Alfa y Omega  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Según los datos obtenidos, el 45% de los Padres de Familia encuestados consideran que en la institución Si se desarrollan actividades que fomentan la formación académica en valores a los estudiantes del plantel, en cambio el 28% se manifiesta Imparcial ante ésta pregunta y el 27% restante nos dice que Definitivamente Si en la institución se realizan actividades que fomentan la formación académica en valores a los estudiantes del plantel.

### **3.3 CONCLUSIONES.**

- 1) El estudio realizado demuestra que los miembros de la Unidad de Educación Básica Alfa y Omega expresaron que la estructura organizacional que actualmente mantiene esta desactualizada, debido a que carece de un departamento de bienestar estudiantil acorde con la realidad actual de la Institución que crece en el número de estudiantes y requiere alcanzar nuevos objetivos para brindar una educación de calidad a la comunidad.
- 2) Los resultados del trabajo de campo reflejan que la institución debe lograr la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje, para el efecto se requiere fortalecer la capacitación permanente al personal docente, que transmitan a los estudiantes el desarrollo de habilidades y destrezas que complementen el proceso de formación académica con las exigencias planteadas por los organismos reguladores de la educación.
- 3) Los representantes consideran que escogen la institución en las que sus hijos se forman académicamente por la calidad en la educación ya que es la base para la formación integral, también por el precio de las pensiones ya que la economía de los encuestados es de nivel medio, y la ubicación de la institución, está en una zona céntrica y de fácil acceso vehicular.
- 4) Según los padres de familia que fueron encuestados manifiestan que es importante aplicar estrategias que nos permitan mejorar la parte de la infraestructura, académica y tecnológica ya que es muy importante que sus hijos reciban una educación de calidad y calidez.
- 5) El trabajo de campo aplicado a través de las técnicas de la entrevista y la encuesta ratifica la expresión de los informantes sobre la necesidad de preparar un Diseño Organizacional que permita mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega”.

### **3.4 RECOMENDACIONES**

- 1) Constituye fundamental la elaboración del rediseño de la estructura organizacional de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” que esté acorde a las necesidades y exigencias del mundo moderno para un efectivo funcionamiento en cada uno de los niveles jerárquicos de la organización que proyecte un eficiente desempeño laboral.
- 2) La institución debe capacitar constantemente al personal, ya que los métodos de enseñanza – aprendizaje siempre están en constante cambio, lo que hará que la institución alcance un nivel educativo superior que garantice una formación integral de sus estudiantes.
- 3) Es necesario que la institución realice charlas informativas con los padres de familia y/o representantes de la Institución para dar a conocer los componentes que propone el diseño organizacional como la misión y visión, la estructura organizacional, sus políticas, reglas y reglamentos que aplica la Unidad Educativa Alfa y Omega del Cantón La Libertad.
- 4) Se sugiere incorporar estrategias para el mejoramiento de la infraestructura académica y tecnológica que fomente el aprendizaje dinámico en los estudiantes de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega”, que desarrollen una formación integral desde su infancia hasta su adolescencia.
- 5) Se recomienda la implementación oportuna del diseño organizacional en la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega”, puesto que nos va a permitir mejorar la gestión administrativa de esta institución, para que puedan alcanzar estándares de calidad elevados encaminando a la institución al mejoramiento del nivel académico y la excelente atención.

## **CAPÍTULO IV**

### **“DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA ‘ALFA Y OMEGA’ DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2013.”**

#### **4.1.PRESENTACIÓN.**

El capítulo IV comprende la elaboración e implementación de la propuesta del diseño organizacional para la “Unidad Educativa Básica Alfa y Omega”, el mismo que estará diseñado considerando las necesidades de la institución educativa tomando en consideración los resultados de las encuestas y entrevistas. Estos resultados se obtuvieron gracias al espíritu de colaboración de los docentes, personal administrativo, de servicio, directivo y representantes de los estudiantes.

La elaboración del Diseño torna mayor importante porque se pudo evidenciar la necesidad que presenta la institución en mejorar la gestión administrativa. También es importante que se impulse el desarrollo y competencia frente a otras instituciones educativas que buscan evolucionar y ofrecer mejoras, incluso ofrecer bajos costos por el mismo servicio para ganar mayor demanda de estudiantes.

Con la ayuda de todos los integrantes se cumplirá el objetivo de la institución, que se enfoca en brindar mejores beneficios para sus estudiantes y colaboradores, aprovechando todos los recursos con los que cuenta y las oportunidades que se presentan. El diseño organizacional mediante el direccionamiento estratégico (misión, visión, valores, objetivos) permitirán contar con una institución educativa más organizada, con un buen servicio y atención al cliente, excelencia en la formación estudiantil capaces de enfrentar a los retos que exige la comunidad, respondiendo de manera inmediata a los cambios en un mundo globalizado, con visión al desarrollo.

#### **4.2.DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

La Unidad Educativa Básica “ALFA Y OMEGA”, brinda servicios de Enseñanza Educativa desde Inicial hasta Décimo año (Educación General Básica), con el propósito de formar bases sólidas en los niños y niñas, capaces de enfrentar retos y tomar decisiones, que les permitan convertirse en individuos productivos, humanísticos, solidarios, comprometidos con la sociedad y preparados para ser líderes de la innovación.

#### **UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA ‘ALFA Y OMEGA’**

**Nombre de la Institución:** Unidad Educativa Básica ALFA Y OMEGA

**Directora:** Dra. Noralma Zambrano

**Ubicación:** Barrio Quito av. 10 y calle 12, Cantón La Libertad.

#### **GRÁFICO N° 27 Logotipo**



**Slogan:** Tú futuro es la educación integral

**Teléfonos:** 0993728033 / 042775326

**Correo electrónico:** [alfayomega@hotmail.com](mailto:alfayomega@hotmail.com)

**Facebook:** [alfayomega@hotmail.com](https://www.facebook.com/alfayomega)

### **4.3.JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La Unidad Educativa Básica “ALFA Y OMEGA, en la actualidad cuenta con 300 estudiantes y con 12 profesores para impartir sus enseñanzas a los educando. Esta institución a pesar de contar con personal experimentado no ha logrado captar un número representativo de clientes (estudiantes), esto se debe a la deficiente implementación de acciones, que favorezcan a la Institución Educativa.

Con la propuesta se logrará mejorar la gestión administrativa, el sistema de enseñanza y aprendizaje, la atención y servicio al cliente, incrementar la participación en el mercado, agregar valor al servicio, obtener ventaja competitiva frente a la competencia y mejorar la imagen institucional.

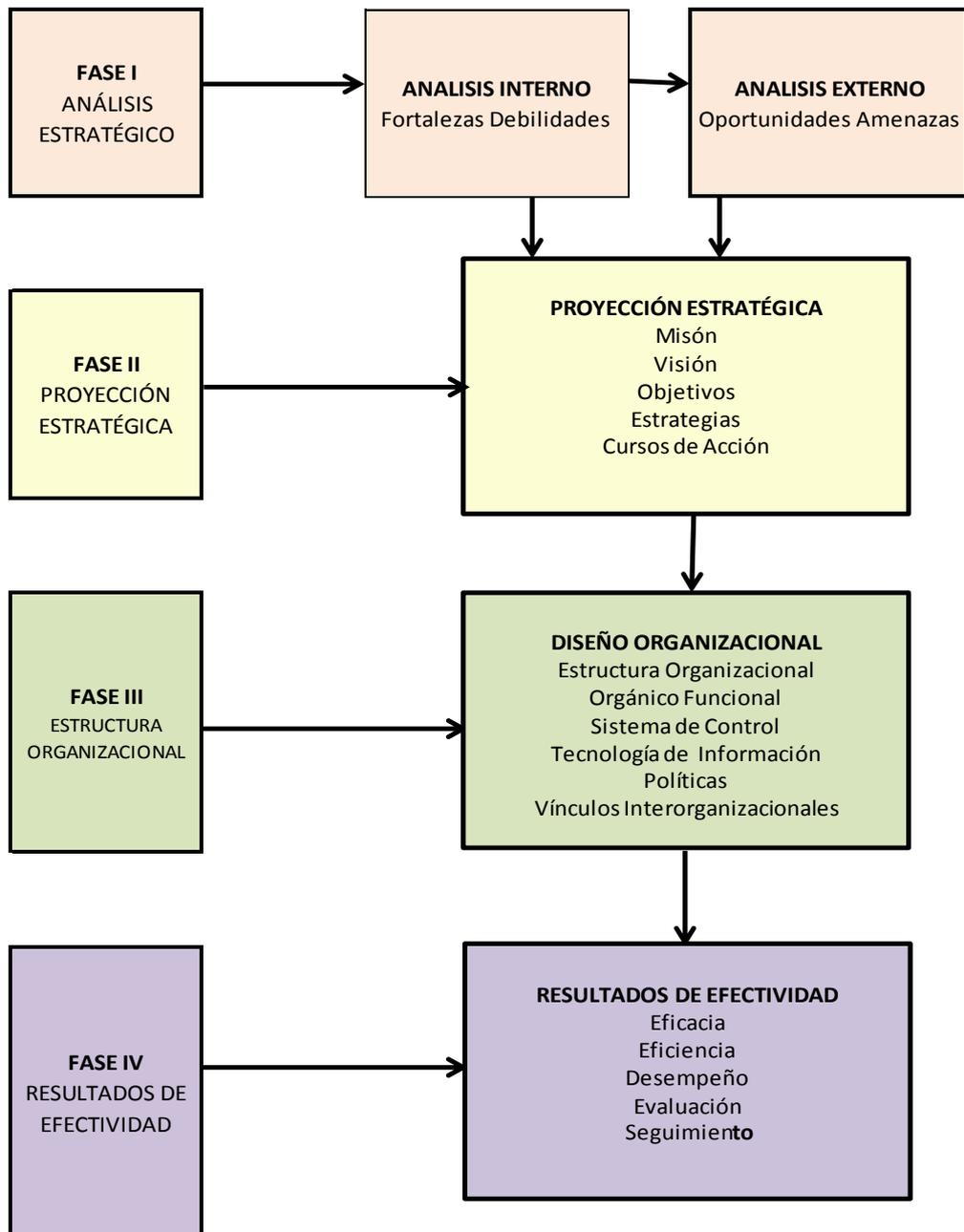
La aplicación de la encuesta dirigida a los docentes, personal administrativo y padres de familia y/o representantes y la entrevista realizada a directivos, revelaron información relevante sobre la situación real de la institución, también se pudo conocer las expectativas que tienen los clientes actuales y los clientes potenciales respecto a nuestro servicio. Por otro lado esta información también sirvió de base para la elaboración del diseño organizacional, considerando los aspectos más relevantes, en busca de mejorar el servicio a los usuarios, obtener ventajas completivas frente a la competencia a través del valor agregado.

Esta propuesta contempla un análisis situacional interno y externo de la institución, un direccionamiento estratégico que comprende la formulación de la misión, visión, objetivos, estructura estructural, funcional, políticas, sistema de evaluación, control y por último la efectividad organizacional, este punto comprende el grado en que la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega del cantón La Libertad obtiene los resultados esperados.

Por todos lo antes indicado, esta propuesta se justifica planamente, ya que se plantean alternativas de solución a la problemática planteada.

#### 4.4 MODELO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA ALFA Y OMEGA.

GRÁFICO N° 28 Diseño organizacional



Fuente: Investigación directa  
Elaborado por: Andrea Loo Velásquez

## 4.5 COMPONENTES DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

### 4.5.1 Análisis situacional.

#### 4.5.1.1 Análisis FODA.

CUADRO N ° 7

<b>Fortalezas (F)</b>  1. Prestigio de la institución.  2. Precios asequibles.  3. Contar con instalaciones propia y amplia que permite realizar adecuaciones físicas para el desarrollo de las actividades.  4. Personal docente con experiencia para el desempeño de sus labores.	<b>Debilidades (D)</b>  1. Deficiente estructura organización.  1. Poca inversión en publicidad, de den a conocer el servicio que oferta la institución.  4. Limitada oferta de servicios.  5. Deficiente disposición de recursos tecnológico.  6. Inexistencia de instrumentos que permitan medir el desempeño de los colaboradores.
<b>Oportunidades (O)</b>  1. Incremento de la población infantil, que demandan servicio educativos.  2.  3. Mayor oferta de profesionales en el ámbito educativo.  4. Disponibilidad de ofertas académicas para el personal docente.  5. Avances de los tecnológicos.	<b>Amenazas (A)</b>  1. Migración de docentes para buscar nuevas oportunidades de trabajo.  2. Incremento de la Competencia con mayor poder económico y tecnología.  3. Sensibilidad en la población respecto al comportamiento de la situación económica.  4. Reformas en la Ley de Educación.

Fuente: Investigación directa  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

#### 4.5.1.2 La Matriz FODA.

**CUADRO N° 8**

<p><b>FACTORES INTERNOS</b></p> <p><b>FACTORES EXTERNOS</b></p>	<p><b>Fortalezas (F)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Directivo con preparación y experiencia en el área académica.</li> <li>2. Prestigio de la institución.</li> <li>3. Precios asequibles.</li> <li>4. Contar con instalaciones propia y amplia que permite realizar adecuaciones físicas para el desarrollo de las actividades.</li> <li>5. Personal docente con experiencia para el desempeño de sus labores.</li> </ol>	<p><b>Debilidades (D)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deficiente estructura organización.</li> <li>2. Poca inversión en publicidad, de den a conocer el servicio que oferta la institución.</li> <li>3. Limitada oferta de servicios.</li> <li>4. Deficiente disposición de recursos tecnológico.</li> <li>5. Inexistencia de instrumentos que permitan medir el desempeño de los colaboradores.</li> </ol>
<p><b>Oportunidades (O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incremento de la población infantil, que demandan servicio educativos.</li> <li>2. Mayor oferta de profesionales en el ámbito educativo.</li> <li>3. Disponibilidad de ofertas académicas para el personal docente.</li> <li>4. Avances de los tecnológicos.</li> </ol>	<p><b>F.O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>(F.4,O.3)</b> Aprovechamiento de las capacidades y conocimientos de los docentes, facilitando procesos de preparación académica.</li> <li>2. <b>(F3,O4)</b> Adecuar y equipar las instalaciones con quipos de avanzada tecnología, acorde a las exigencias del mercado, permitiendo mejorar la calidad de la educación.</li> <li>3. <b>(F1,2,3,5O1)</b> Realizar campañas publicitarias, que permitan mantener el posicionamiento de la Escuela en los clientes actuales y potenciales, basada en precios asequibles y la experiencia de los docentes y directivos.</li> </ol>	<p><b>D.O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>(D.1, O.1)</b> Lograr mayor satisfacción en los educandos y padres y/o representantes y fidelidad hacia la institución, manteniendo la calidad en los programas de estudios, organización administrativa y de servicio.</li> <li>2. <b>(D.5, O.4)</b> Diseñar programas y herramientas que permitan medir el desempeño y cumplimiento de las funciones de los colaboradores.</li> </ol>
<p><b>Amenazas (A)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migración de docentes para buscar nuevas oportunidades de trabajo.</li> <li>2. Incremento de la Competencia con mayor poder económico y tecnología.</li> <li>3. Sensibilidad en la población respecto al comportamiento de la situación económica.</li> <li>4. Reformas en la Ley de Educación.</li> </ol>	<p><b>F.A</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>(F1,2,3,5,A2,3)</b> Ofertar a los clientes calidad en los programas de estudio, diferenciándolos de la competencia en ventajas tales como: precios asequibles, disponibilidad de tecnología, personal capacitado.</li> <li>2. <b>(F3,A2)</b> Desarrollar programas de capacitación a todo nivel, que permitan obtener de diferenciación en el servicio.</li> <li>3. <b>(F1,A4)</b> Dar cumplimiento a las exigencias de la Ley de Educación</li> </ol>	<p><b>D. A</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>(D3,A3)</b> Crear nuevos productos para nuevos segmentos de mercado.</li> <li>2. <b>(D1,A1)</b> Conseguir una comunicación asertiva entre las diferentes áreas, para mejorar el servicio a los estudiantes.</li> </ol>

Fuente: Investigación directa

Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

#### 4.5.1.3 Análisis Competitivo

Según la Dirección Provincial de Educación delegación Santa Elena, en la península existen 111 instituciones de educativas carácter privado, de las cuales 37 de ellas se encuentran situadas en el Cantón la Libertad, tal con se detallan a continuación:

**CUADRO N° 9**

<b>INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES ESTABLECIDAS EN EL CANTÓN LA LIBERTAD</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>
1	U.E. Academia Naval Capitán Leonardo Abad
2	U.E. Virgen del Cisne
3	U.E. Santa Teresita
4	U.E. Virgen Inmaculada
5	U.E. Emanuel
6	U.E. Juan Dagoberto Montenegro
7	U.E. Liceo Cristiano Peninsular
8	La Hueca
9	El Cofrecito
10	María Inmaculada de Belén
11	Mis Pininos
12	Carlos Lecaro Viggiane
13	Colegio Eloy Velásquez Cevallos
14	Jardín La Mamina
15	Escuela/Jardín Ositos Graciosos
16	Jardín Babys Garden
17	Escuela/Jardín Roca de los Siglos
18	Escuela/Jardín Alfa y Omega
19	Jardín Arco Iris Peninsular

Fuente: Dirección Provincial de Educación delegación Santa Elena.

Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

NÚMERO	INSTITUCIÓN
20	Escuela Huellas del Saber
21	Escuela/Jardín Reino de Dios
22	Escuela/Jardín Liceo Cristiano Peninsular Vespertino
23	Escuela/Jardín Clara Luz
24	Escuela/Jardín El Amor de Dios
25	Colegio Ernesto Gonzales Muños
26	Colegio/Escuela Eleodoro Solórzano
27	Escuela Juan Jacobo Rousseau
28	Escuela Eimee MC Pherson
29	Escuela Tomas H Robathan N.
30	Escuela Teniente Hugo Ortiz Garcés
31	Escuela/Jardín Jardines del Edén
32	Escuela Santa María de la Esperanza
33	Escuela/Jardín/Colegio Pacífico School
34	Escuela Comienzos
35	Escuela Eloy Velásquez Cevallos
36	Colegio Jorge Barek
37	Johm Davison Rockefeller

Fuente: Dirección Provincial de Educación delegación Santa Elena.  
 Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Analizando el entorno, se puede evidenciar que en la península de Santa Elena existen instituciones que por su accionar basada en la honestidad, responsabilidad y comprometidas con la labor social, formando niños y niñas de manera integral, se han hecho merecedoras de la preferencia tanto de los clientes (padres/representantes) como de los usuarios (estudiantes), contribuyendo de manera significativa al desarrollo educativo, económico, social y cultural de la península.

Algunas de estas instituciones se han preocupado por brindar un servicio educativo acorde a la nueva era tecnológica, contemplando contenidos de clase más dinámicos, enseñanza y aprendizaje participativo, mayor flexibilidad de adaptación, interactividad o facilidad en la actualización de contenidos, razones que les han permitido captar la preferencia de los clientes.

Entre las instituciones educativas de mayor renombre situadas en el cantón La Libertad se encuentran:

**CUADRO N°10**

<b>INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MAYOR RENOMBRE DEL CANTÓN LA LIBERTAD</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>
1	U.E. Academia Naval Capitán Leonardo Abad
3	U.E. Santa Teresita
4	U.E. Juan Dagoberto Montenegro
5	U.E. Liceo Cristiano Peninsular
6	Escuela/Jardín Liceo Cristiano Peninsular Vespertino

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

Otras de las ventajas que poseen estas instituciones, es que cuentan con infraestructuras grandes, modernas y equipadas y la localización que en vías principales y de fácil acceso vehicular.

Estas instituciones se han convertido en la competencia más relevante para la Escuela Alfa y Omega, por tal razón han sido motivo de mayor estudio. A continuación se detallan los valores que cobran estas instituciones por concepto de pensión.

- Unidad Educativa Academia Naval Capitán Leonardo Abad  
Localización avenida malecón calle 19 (esquina).  
Pensión: \$ 60
- Unidad Educativa. Santa Teresita,  
Localización: La Libertad, Av. 9 de Octubre.  
Pensión: \$ 65.00
- Unidad Educativa Liceo Cristiano Peninsular.  
Localización La Libertad Barrio La esperanza.  
Pensión: \$ 60,00
- Unidad Educativa Liceo Cristiano Peninsular Vespertino.  
Localización La Libertad Barrio La esperanza.  
Pensión: \$ 60,00

La Unidad Educativa Básica Alfa y Omega cobra por concepto de pensión educativa \$ 35,00 desde inicial hasta décimo año, valor que se considera razonable y está por debajo de la competencia más representativa.

A pesar que la institución en estudio cobra un valor inferior no ha podido captar la preferencia de los clientes de forma significativa, por lo que se considera que, mediante la implementación del Diseño Organizacional las funciones administrativas, educativas y de servicio se realizarán de una forma más efectiva,

mediante la aplicación de estrategias que permitan captar el mayor número de clientes permitidos por la Dirección Provincial de Educación, ya que es el organismo quien determina el número de estudiante que debe tener cada organización y el precio que deben cobrar por concepto de matrícula y pensión.

En conclusión se establece que la Organización debe necesariamente fortalecer la imagen institucional a través de la aplicación de herramientas técnicas, que brinden garantía de mejoras en el ámbito educativo, administrativo y directivo, debido a que el mercado auscultado prefiere educar a sus hijos en instituciones de trayectoria y prestigio reconocida, además que gocen de buena imagen institucional, sin considerar el precio que estas cobren con concepto de pensiones, factor que se debe considerar como oportunidad para la institución.

#### **4.5.2 PROYECCIÓN ESTRATÉGICA.**

##### **5.5.2.1 Misión**

Somos una Institución Educativa, enfocada a formar estudiantes de forma integral, que se proyecten en el ámbito humano, intelectual, social, laboral y espiritual, inspirado por tener un profundo sentido de solidaridad y capacidad de lucha, en base a los valores éticos y morales que les permita desenvolverse de manera efectiva en la sociedad, aportando al desarrollo económico, social y cultural de la Provincia de Santa Elena.

##### **5.5.2.2 Visión.**

La Unidad Educativa Básica Alfa y Omega, será una institución educativa formadora de personas con un alto nivel de superación, constituyéndose en una institución de educación básica y bachillerato de excelencia, generadoras del cambio, dinámicas, participativas, con un gran sentido de compromiso y responsabilidad frente a los retos sociales, liderando los procesos de educación en la provincia de Santa Elena y en la región.

### 5.5.2.3 Valores.

- **Honestidad:** Coherencia entre el decir y el hacer con apego a los principios y valores éticos y morales. La honestidad entre estudiantes, trabajadores y docentes al cumplir las tareas y funciones a cabalidad, de tal manera que no exista dificultad entre ellos.
- **Compromiso:** Capacidad de alinearse, tomar como propios los proyectos y propósitos de la institución y la respuesta oportuna en la ejecución de lo planeado, los trabajadores están obligados a alcanzar con entusiasmo, convicción y trabajo en equipo el mejoramiento de los procesos de la entidad.
- **Respeto:** Aceptación del derecho de los demás a su propia forma de pensar, sentir el trato cortés, amable y considerado, acerca de las personas y actuar con reconocimiento de la legitimidad del otro por ser distinto a uno.
- **Responsabilidad:** Capacidad para reconocer y hacerse cargo de sus actuaciones, cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos por y para la institución, realizando de manera correcta las actividades encomendadas.

La responsabilidad por parte de los estudiantes en el cumplimiento de las tareas y lecciones, incluye Padres de familia que son la parte fundamental el proceso de la enseñanza de los educando. La responsabilidad también debe existir entre los trabajadores para cumplir con las funciones asignadas.

- **Solidaridad:** Saber colaborar y contribuir entre todos para conseguir un objetivo común en beneficio de la Institución. Solidaridad entre el personal administrativo para cumplir las funciones, entre docentes y compañeros estudiantes para ayudar sin esperar nada a cambio.
- **Lealtad:** Compromiso, confianza y fidelidad hacia la institución, ofreciendo el mejor esfuerzo personal en beneficio de la sociedad. La lealtad entre todos los trabajadores para que exista armonía para el mejor desempeño.

- **Trabajo en equipo:** El trabajo en equipo es fundamental para dar cumplimiento a las funciones y fortalecer las bases con que se origine una actividad a realizar, y poder lograr relacionarse con todos sin que existan inconvenientes entre compañeros.
- **Pertinencia:** Los colaboradores de la Unidad Educativa Básica “Alfa y Omega” deben ponerse la camiseta de la institución con la finalidad de demostrar la lealtad hacia la organización para cumplir con responsabilidad las tareas y funciones asignadas por el Consejo Directivo de la entidad educativa.

#### **5.5.2.4 Objetivos Institucionales.**

##### **4.5.2.4.1 Objetivo General.**

Optimizar la gestión administrativa y académica de la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega mediante la Implementación de un Diseño Organizacional para lograr mayor eficiencia en el desempeño de las funciones e incrementar la participación en el mercado.

##### **4.5.2.4.2 Objetivos Específicos**

- Mejorar la calidad de educación y la gestión administrativa mediante capacitaciones continuas para lograr la especialización del personal docente y administrativo.
- Realizar seguimientos al cumplimiento de las funciones, mediante la aplicación de herramientas técnicas que permitan obtener resultados eficientes.
- Informar a la comunidad peninsular los servicios que oferta la institución mediante la aplicación de estrategias publicitarias para captar mayor representatividad frente a la competencia.

- Mejorar la imagen institucional de la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega, a través de la elaboración y aplicación de estrategias para tener mayor posicionamiento en el mercado.
- Otorgar valor agregado al servicio mediante la dotación de implementos innovadores y tecnológicos, que permitan captar nuevos clientes con expectativas diferentes.
- Fortalecer la comunicación efectiva entre las diferentes áreas de la organización con el fin de desarrollar competencias pertinentes al entorno académico.

#### **5.5.2.5 Formulación Estratégica**

Las estrategias son acciones que se deben realizar para alcanzar los objetivos que la institución tiene previstos, las mismas que para obtener los resultados deseados deberán quedar bien establecidas y canalizadas; con mira a posicionarse ventajosamente en el mercado y frente a la competencia.

Para esta propuesta las estrategias se formularon en base a los factores internos (fortalezas y debilidades) y externo (oportunidades y amenazas) que influye de manera significativa en el desarrollo de las actividades de la institución.

El plan de acción define con claridad qué desea o qué pretende lograr la institución, cómo y cuándo se realizará y quiénes serán los responsables de la misma. Si se desea ser consecuente con las estrategias seleccionadas, tendrá que elaborarse un plan de acción para conseguir los objetivos propuestos en el plazo determinado.

Para alcanzar los objetivos organizacionales, se deben aplicar una serie de acciones. Estas acciones definen el camino concreto que se deben poner en práctica para conseguir los efectos deseados. Esto implica disponer de los recursos

humanos, técnicos y económicos, capaces de llevar a buen término los resultados esperados.

### **Estrategias y Cursos de Acción.**

E.1.- Aprovechamiento de las capacidades y conocimiento de los docentes, facilitando procesos de preparación académica.

- Diseñar programas de competencias entre docentes a través de la ejecución de proyectos, en donde puedan desarrollar al máximo sus capacidades y tener como recompensa reconocimiento y premios de superación personal y profesional (capacitaciones) a los proyectos más innovadores.
- Desarrollar programas de incentivos para los docentes, personal administrativo y de servicio en función del efectivo desempeño.
- Realizar sesiones de trabajos permanentes, en donde los docentes puedan intercambiar ideas, conocimientos, en pro de calidad en la educación.
- Brindar facilidad a los docentes que estén cursando procesos de preparación académica (maestrías, cursos, etc.), para mejorar la calidad educativa y ganar mayor prestigio institucional.

E.2.- Adecuación y equipamiento de las instalaciones con equipos de avanzada tecnología, acorde a las exigencias del mercado, permitiendo mejorar la calidad en la educación.

- Gestionar los recursos económicos
- Realizar cotizaciones
- Seleccionar proforma que brinde mejores precios.
- Adquirir proyector de imágenes, para cada aula y laboratorio, facilitando en la enseñanza y aprendizaje de los alumnos.
- Compra de pizarras digitales en cada aula.

- Adecuación de laboratorio de audio y video
- Instalar servicio de internet.
- Dotar al laboratorio de cómputo de un mayor número de equipos con tecnología avanzada.
- Implementar aire acondicionado en las aulas.

E3.- Realizar campañas publicitarias, que permitan mantener el posicionamiento de la institución en los clientes actuales y potenciales, basada en precios asequibles y la experiencia de los docentes y directivos.

- Estructurar y ejecutar proyectos publicitarios agresivos, que permitan incrementar la demanda del servicio.
- Diseñar una página web, que permita promocionar los servicios que se ofertan en el establecimiento educativo.
- Establecer los precios de los servicios acordes al mercado, considerando los precios que cobra la competencia más representativa.

E4.- Lograr mayor satisfacción en los educandos y padres y/o representantes y fidelidad hacia la institución, manteniendo la calidad en los programas de estudios, organización administrativa y de servicio.

- Estructurar y ejecutar programas de estudio que motivan la participación activa de los estudiantes, garantizando la formación integral.
- Diseñar y ejecutar programas de mejoramiento en la gestión administrativa, educativa y de servicio, garantizando la calidad en todos los procesos.
- Brindar un servicio y atención de calidad, a los clientes y usuarios, para lograr la satisfacción en el servicio ofertado, ganando prestigio y reconocimiento.

E5.- Diseñar programas y herramientas que permitan medir el desempeño y cumplimiento de las funciones de los colaboradores.

- Elaborar herramientas que permitan mantener el control de las actividades, tales como: programas de estudio y planes de clase.
- Diseñar programas de control y seguimiento de actividades.
- Establecer políticas de rendimiento laboral para el personal administrativo y académico.
- Definir actividades del personal y asignar responsabilidades, otorgando valor.

E6.- Ofertar a los clientes calidad en los programas de estudio, diferenciándolos de la competencia en ventajas tales como: precios asequibles, disponibilidad de tecnología, personal capacitado.

- Disponer de personal preparado y capacitado en cada área.
- Fijar objetivo de aprendizaje
- Realizar el plan basados en conocimientos-aptitudes-actitudes.
- Determinar los recurso que se utilizarán
- Hacer uso de los recursos tecnológicos disponibles, en pro de la calidad educativa.

E7.- Desarrollar programas de capacitación a todo nivel, que permitan obtener de diferenciación en el servicio.

- Gestionar recursos
- Definir las fechas de capacitación
- Seleccionar al capacitador
- Preparar la logística
- Convocar a la capacitación

Temas de capacitación para Personal Docente:

- Actualización de conocimientos didácticos.
- Actualización de conocimientos de enseñanza y aprendizaje.
- Diseño curricular

- Planificación academia
- Formación Pedagógica
- Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Motivación y Liderazgo.

Temas de capacitación para Personal Administrativo y de servicio.

- Atención y Servicio al Cliente.
- Recursos Humanos
- Asesoría Tributaria – Contable.
- Motivación y Liderazgo.
- Trabajo en equipo

E8.- Cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Educación.

- Mejorar la infraestructura del establecimiento.
- Dotar a la organización de los recursos necesarios.
- Efectuar cobros por concepto de matrícula y pensión conforme lo establecido por la Dirección Provincial de Santa Elena.
- Contar con el número máximo de estudiantes permitido por aula, para garantizar la comodidad y calidad en la educación.
- Contar con docentes que tengan títulos de tercer nivel.

E9.- Creación de nuevos productos y servicios para otros segmentos de mercado.

- Gestionar los recursos económicos
- Realizar cotizaciones
- Seleccionar la proforma brinde mayor facilidad y mejores precios.
- Brindar servicio de tutorías de tareas en horarios extracurricular.
- Ofertar servicio de educación más servicio de transporte.
- Brindar servicio de educación más servicio de transporte más lunch nutritivo.

E10.- Conseguir una comunicación asertiva entre los involucrados.

- Ejecución de actividades, deportivas, sociales y culturales que motiven la participación de directivos, docente, personal administrativo, estudiantes y padres de familias, creando un ambiente de confianza e integración.
- Establecer canales adecuados para la comunicación, considerando y respetando las jerarquías, para no congestionar e interrumpir el proceso.
- Contar con medios de comunicación para el contacto con el plantel con facilidad (teléfono convencional, celular, web, correo, y redes sociales).
- Definir horarios de atención para los padres de familia o representantes.
- Realizar sesiones de trabajo extracurriculares para mejorar las relaciones.

**CUADRO N°11: Plan de Acción**

PLAN DE ACCIÓN				
<b>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:</b>	Propuesta del Diseño Organizacional para mejorar la gestión administrativa de la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega			
<b>FINALIDAD:</b>	Lograr mayor representatividad en el mercado Educativo, manteniendo precios asequibles y brindando una atención y servicio de calidad.			
<b>PROPÓSITO:</b>	Desarrollar alternativas de mejoramiento para posicionar a la Unidad Educativa Básica en el mercado de la Península de Santa Elena.			
<b>INDICADOR GENERAL:</b>	Participación de mercado e incremento del número de estudiantes			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	COORDINADOR DEL OBJETIVO	ACTIVIDADES
Mejorar la calidad de educación y la gestión administrativa mediante capacitaciones continuas para lograr la especialización del personal docente y administrativo.	Incremento de la productividad del personal administrativo y académico	Desarrollar programas de capacitación a todo nivel, que permitan obtener de diferenciación en el servicio.	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definir las fechas de capacitación</li> <li>· Seleccionar al capacitador</li> <li>· Preparar la logística</li> <li>· Convocar a la capacitación</li> </ul>
		Aprovechamiento de las capacidades y conocimiento de los docentes, facilitando procesos de preparación académica.	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar programas de competencias entre docentes a través de la ejecución de proyectos</li> <li>• Desarrollar programas de incentivos para los docentes, personal administrativo y de servicio en función del efectivo desempeño.</li> <li>• Brindar facilidad a los docentes que estén cursando procesos de preparación académica</li> </ul>
Realizar seguimientos al cumplimiento de las funciones, mediante la aplicación de herramientas técnicas que permitan obtener resultados eficientes.	Índice de satisfacción del cliente.	Lograr mayor satisfacción en los educandos y padres y/o representantes y fidelidad hacia la institución, manteniendo la calidad en los programas de estudios, organización administrativa y de servicio.	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Estructurar y ejecutar programas de estudio que motivan la participación activa de los estudiantes, garantizando la formación integral.</li> <li>· Diseñar y ejecutar programas de mejoramiento en la gestión administrativa, educativa y de servicio, garantizando la calidad en todos los procesos.</li> </ul>
		Diseñar programas y herramientas que permitan medir el desempeño y cumplimiento de las funciones de los colaboradores.		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Brindar un servicio y atención de calidad, a los clientes y usuarios, para lograr la satisfacción en el servicio ofertado, ganando prestigio y reconocimiento.</li> <li>· Elaborar herramientas que permitan mantener el control de las actividades, tales como: programas de estudio y planes de clase.</li> <li>· Diseñar programas de control y seguimiento de actividades.</li> <li>· Establecer políticas de rendimiento laboral para el personal administrativo y académico.</li> <li>· Definir actividades del personal y asignar responsabilidades, otorgando valor.</li> </ul>

Fuente: Investigación directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

PLAN DE ACCIÓN				
<b>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:</b>	Propuesta del Diseño Organizacional para mejorar la gestión administrativa de la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega			
<b>FINALIDAD:</b>	Lograr mayor representatividad en el mercado Educativo, manteniendo precios asequibles y brindando una atención y servicio de calidad.			
<b>PROPÓSITO:</b>	Desarrollar alternativas de mejoramiento para posicionar a la Unidad Educativa Básica en el mercado de la Península de Santa Elena.			
<b>INDICADOR GENERAL:</b>	Participación de mercado e incremento del número de estudiantes			
Informar a la comunidad peninsular los servicios que oferta la institución mediante la aplicación de estrategias publicitarias para captar mayor representatividad frente a la competencia.	Índice de cobertura situacional del mercado .	Realizar campañas publicitarias, que permitan mantener el posicionamiento de la institución en los clientes actuales y potenciales, basada en precios asequibles y la experiencia de los docentes y directivos.	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Estructurar y ejecutar proyectos publicitarios agresivos, que permitan incrementar la demanda del servicio.</li> <li>· Diseñar una página web, que permita promocionar los servicios que se ofertan en el establecimiento educativo.</li> <li>· Establecer los precios de los servicios acordes al mercado, considerando los precios que cobra la competencia más representativa.</li> </ul>
Mejorar la imagen institucional de la Escuela Alfa y Omega, a través de la elaboración y aplicación estratégicas para tener mayor posicionamiento en el mercado.	Fortalecimiento de la identidad de Institución a través del posicionamiento de imagen en los clientes.	Ofertar a los clientes calidad en los programas de estudio, diferenciándolos de la competencia en ventajas tales como: precios asequibles, disponibilidad de tecnología, personal capacitado.	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Disponer de personal preparado y capacitado en cada área.</li> <li>· Fijar objetivo de aprendizaje</li> <li>· Realizar el plan basados en conocimientos-aptitudes-actitudes.</li> <li>· Determinar los recurso que se utilizarán (recursos tecnológicos disponibles)</li> </ul>
Otorgar valor agregado al servicio mediante la dotación de implementos innovadores y tecnológicos, que permitan para captar nuevos clientes con expectativas diferentes.	Mejorar el confort del espacio físico especialmente de las áreas de estudios. Dotar de mejores implementos tecnológicos.	Adecuación y equipamiento de las instalaciones con equipos de avanzada tecnología, acorde a las exigencias del mercado, permitiendo mejorar la calidad en la educación	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Adquirir proyector de imágenes, para cada aula y laboratorio, facilitando en la enseñanza y aprendizaje de los alumnos.</li> <li>· Compra de pizarras digitales en cada aula.</li> <li>· Instalar servicio de internet.</li> <li>· Dotar al laboratorio de cómputo de un mayor número de equipos con tecnología avanzada.</li> <li>· Implementar aire acondicionado en las aulas.</li> </ul>
		Creación de nuevos productos y servicios para otros segmentos de mercado.	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Brindar servicio de tutorías de tareas en horarios extracurricular.</li> <li>· Ofertar servicio de educación mas servicio de transporte.</li> <li>· Brindar servicio de educación más servicio de transporte más lunch nutritivo.</li> </ul>

Fuente: Investigación directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

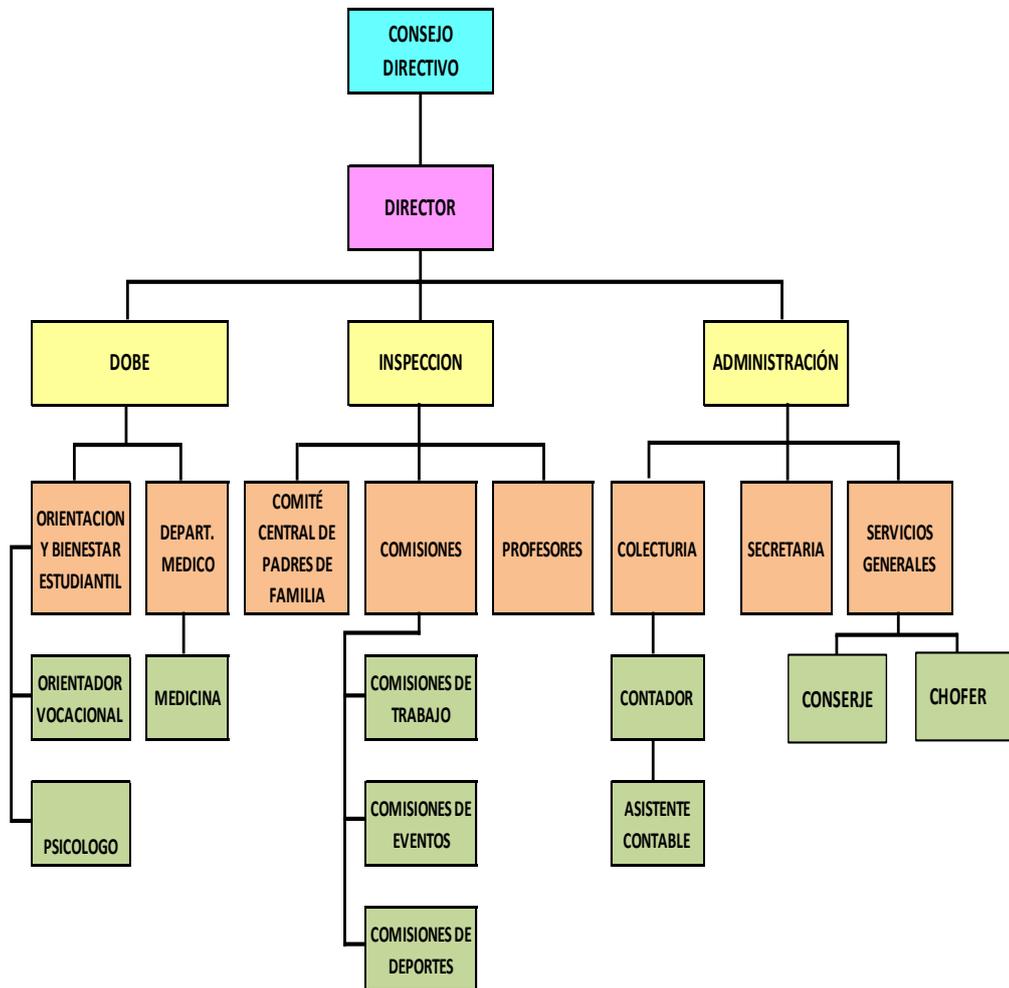
PLAN DE ACCIÓN				
<b>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:</b>	Propuesta del Diseño Organizacional para mejorar la gestión administrativa de la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega			
<b>FINALIDAD:</b>	Lograr mayor representatividad en el mercado Educativo, manteniendo precios asequibles y brindando una atención y servicio de calidad.			
<b>PROPÓSITO:</b>	Desarrollar alternativas de mejoramiento para posicionar a la Unidad Educativa Básica en el mercado de la Península de Santa Elena.			
<b>INDICADOR GENERAL:</b>	Participación de mercado e incremento del número de estudiantes			
Fortalecer la comunicación efectiva entre las diferentes áreas de la organización con el fin de desarrollar competencias pertinentes al entorno académico	Implementación de programas que busquen la satisfacción del personal, buen clima laboral,	Conseguir una comunicación asertiva entre las diferentes áreas, para mejorar el servicio a los estudiantes.	Director	·Establecer canales adecuados para la comunicación, considerando y respetando las jerarquías, para no congestionar e interrumpir el proceso.
				·Contar con diferentes medios de comunicación para que el cliente entre en contacto con la institución con mayor facilidad (teléfono convencional, celular, pagina web, correo, y demás redes sociales).
				· Definir horarios de atención para los podres de familia o representantes.
				· Programar actividades que motiven la participación de directivos, docente, personal administrativo, estudiantes y padres de familias y/o representantes

Fuente: Investigación directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

### 4.5.3 PROYECCIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.

#### 4.5.3.1 Estructura Formal.

GRÁFICO N° 29



Fuente: Investigación directa  
Elaborado por: Andrea Loor Velásquez

#### **4.5.3.2 ORGÁNICO FUNCIONAL**

##### **Consejo Directivo**

###### **Naturaleza del puesto**

El Consejo Directivo se encontrará integrada con los siguientes miembros: Director, que lo presidirá; Inspector General, Profesores que se encuentren laborando en el “Centro Educativo Básica Alfa y Omega”. La persona designada como secretario de la Consejo Directivo será denominada a su vez secretario de la Institución Educativa.

###### **Funciones:**

- Elaborar y aprobar el plan institucional preparado por el Director y realizar las modificaciones que crean convenientes.
- Conocer y cuestionar el informe anual de labores presentado por el Director y sugerir cambios y recomendaciones que estima convenientes.
- Plantear y proponer reformas o cambios al reglamento interno de trabajo.
- Recomendar al Director sobre planes y procedimientos que encaminen a la buena marcha de la Institución.
- Aportar con soluciones a planteamientos sometidos a su consideración por la dirección, en el caso de faltas cometidas por los estudiantes.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos o reformas aprobados por la junta.
- Aprobar presupuesto y disponer de los recursos.

Nombre del Puesto: **Director -**

Nivel: **Directivo**

Jefe (s) Inmediato(s): **Consejo Directivo**

Subordinado(s) Inmediatos(s): Inspector General

### **Naturaleza del puesto**

El director es la máxima autoridad y representante legal de la gestión y dirección en la Institución “El Centro Educativo Básico Alfa y Omega”. Supervisa constantemente los principales indicadores de la actividad de la institución con el fin de tomar decisiones adecuadas, para lograr un mejor desempeño de la misma, responsable en todo lo relacionado a la Institución.

### **Funciones:**

- Coordinar, vigilar y controlar el funcionamiento general de la institución.
- Encargado de cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas vigentes.
- Plantear y promover actividades que logre el perfeccionamiento de la educación, y participar en actualización y desarrollo profesional del personal docente y administrativo inclusive.
- Coordinar con docentes el desarrollo de las actividades propuestas por los mismos en beneficio del progreso y actualización de los educandos.
- Aprobar justificativos que estén de acorde a la ley del código del trabajo presentados por los docentes y trabajadores en general solicitando permisos y licencia en el transcurso del año lectivo.
- Sancionar al personal docente, administrativo y de servicio de acuerdo con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

- Organizar y desarrollar actividades y programas culturales, sociales, deportivos, de defensa del medio ambiente y de educación para la salud, con la participación del establecimiento y la comunidad.
- Solicitar informes mensuales a los docentes sobre problemas y necesidades dentro del plantel, y plantear solución inmediata y efectiva al problema.
- Desarrollar la elección del Comité Central de Padres de Familia dentro de los primeros días de iniciado el año escolar y en conjunto organizar y promover su participación en las actividades del establecimiento.
- Diseñar el cronograma escolar antes de iniciar el año lectivo, con período de matriculación, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores, según lo establecido en el Ministerio de Educación.
- Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física.
- Elaborar y presentar a la Junta de Profesores el reglamento interno del establecimiento o sus reformas y remitirlos a la Dirección Provincial correspondiente para su aprobación.
- Sancionar y/o crear estímulos a los estudiantes, si el caso amerita de conformidad con las normas del reglamento interno de trabajo.
- Realizar el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual (POA).
- Sugerir y participar en la selección del Personal Docente, Administrativo y Servicio previo análisis de la documentación del perfil profesional requerido por la institución.

Nombre del Puesto: **Inspección General**

Nivel: **Directivo**

Jefe (s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediatos(s): **profesores, estudiantes.**

### **Naturaleza del puesto**

El Centro Educativo Básica Alfa y Omega contará con un inspector general, el mismo que estará encargado de coordinar y reportar la disciplina de los estudiantes y el control de asistencia a los docentes.

### **Funciones:**

- Reportar diariamente a la dirección todas las novedades presentadas en la institución entre alumnos, profesores y Padres de Familia.
- Controlar y mantener el orden y disciplina de los alumnos dentro de la institución.
- Llevar el control de los registros de asistencia del personal docente, administrativo y de servicio e informar novedades diarias al rector.
- Dirigir y desarrollar las reuniones escolares y comunicar oportunamente las nuevas disposiciones al personal docente, alumnado y padres de familia que se plantean en la institución.
- Autorizar permisos a los alumnos por causas debidamente justificadas, justificar la inasistencia de los alumnos, y salidas de la institución cuando el caso amerite.
- Supervisar la disciplina en los cursos, para mantener el orden en el plantel.

- Coordinar y suplantar personalmente al curso que por alguna razón no tuvieren docentes siempre y cuando sea anticipada la inasistencia del mismo.
- Mantener actualizadas las fichas individuales del estudiantado, que serán solicitadas por la dirección semanalmente.
- Rondar frecuentemente las aulas, laboratorios, y espacios deportivos para conocer las novedades ocurridas durante la jornada de trabajo y poner en conocimiento del Director(a).
- Tomar el control de la Institución a falta del Director, en caso de conceder permiso al Personal Docente, Administrativo y de Servicio para ausentarse del Colegio cuando hubiera motivos urgentes previos la firma del documento respectivo.
- Permitir el ingreso de personas ajenas a la institución y Padres de Familia previa identificación y conocimiento del trámite a seguir y solicitar a la Dirección la respectiva autorización.
- Enviar informes en forma inmediata al Departamento de Orientación, sobre los problemas de las estudiantes en inasistencia de tres días, indisciplina, socio económico para su tratamiento oportuno.
- Registrar y controlar diariamente la presentación del uniforme y el aseo personal de las estudiantes.
- Publicar los horarios de clase y exámenes en cada aula correspondiente para la información completa a los estudiantes.
- Controlar y organizar la salida del estudiantado del plantel.

Nombre del Puesto: **Profesores - Docentes**

Nivel: **Operativo**

Jefe (s) Inmediato(s): **Inspector/a General**

Subordinado(s) Inmediatos(s): **Estudiantes.**

### **Naturaleza del puesto**

Las funciones del profesor serán ejercidas por un profesional de la docencia de conformidad con las disposiciones de la ley y reglamento respectivo, es el motor principal de la institución y se encargará de la enseñanza y aprendizaje del estudiantado.

### **Funciones:**

- Dirigir el proceso de aprendizaje, con sujeción al horario y programas vigentes, a las orientaciones de las autoridades, de los organismos internos y externos y de la supervisión.
- Cumplir con el horario de asistencia y someterse a cambios y disposiciones del mismo.
- Tener la responsabilidad directa sobre el rendimiento del estudiante y exponerlo ante las autoridades de educación y de padres de familia el progreso desarrollado en los alumnos.
- Elaborar y planificar el material didáctico, desarrollando los planes de curso y unidad; mediante la implementación de métodos y procesos que permitan la participación de los estudiantes.
- Registrar la planificación didáctica y mantenerlos al día, controlar la asistencia, conducta y evaluación de los alumnos y reportarlos ante la autoridad superior.

- Reportar mediante cuadros de calificaciones a la Junta de Profesores sobre los puntajes de las pruebas quimestrales y parciales obtenidos por los estudiantes durante el tiempo establecido previa corrección y revisión con los alumnos.
- Atender con celeridad y cortesía los requerimientos pedagógicos de estudiantes y padres de familia en el horario establecido por el docente y la institución.
- Cumplir con las sesiones y más actos convocados por la Dirección.
- Detallar e informar a los padres de familia sobre los asuntos relacionados con sus labores, durante el período establecido.
- Realizar la planificación con coherencia entre los temas registrados e impartidos diariamente en la hoja de asistencia.
- Entregar y revisar con el estudiantado oportunamente las evaluaciones y notas para su respectiva corrección.
- Utilizar métodos acordes a la enseñanza aplicada para que tenga desarrollo en el proceso de aprendizaje.
- Registrarse en la hoja de asistencia al ingreso y al término de la jornada laboral.
- Permanecer en el establecimiento durante la jornada de trabajo en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.
- Entregar oportunamente una vez que haya sido receptado y revisado el examen supletorio con los estudiantes, a la Dirección.
- Diseñar un plan anual de trabajo, detallando métodos a utilizar.

Nombre del Puesto: **Comisiones**

Nivel: **Operativo**

Jefe (s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediatos(s): **Estudiantes.**

### **Naturaleza del puesto**

➤ Las comisiones se componen con la integración de todos los sectores de la comunidad educativa, y se reunirán una vez por mes pero si el caso amerita podrán hacerlo las veces necesarias para consolidar su trabajo. La función principal es brindar oportuna solución a problemas presentados durante el período escolar con el alumnado, organizar programas y eventos que se dispongan en la institución.

### **Comisión de trabajo académico**

- Velar por la correcta ejecución y desarrollo de los planes y programas de estudios y realizar seguimientos en el cumplimiento de los planes de organización docente.
- Realizar seguimiento al correcto funcionamiento de nuestra escuela, y mediante un análisis, plantear en el espacio de trabajo que corresponda, soluciones y/o mejoras, implementarlas y/o ayudar a implementarlas.
- Evaluar las actividades académicas con el fin de detectar el cumplimiento oportuno de la planificación para proponer los cambios pertinentes que determinen los ajustes pertinentes.
- Proponer las actividades de capacitación para desarrollar una mejora continua en los procesos que den fiel cumplimiento a la programación establecida por los órganos jerárquicos.

### **Comisión de Eventos**

- Encargarse de organizar las actividades culturales y sociales en el que se manifieste con ahínco la pedagogía relacionada a la actividad programada, las que permiten participar a Padres de Familia y estudiantes.
- Organizar y poner en marcha acontecimientos que van desde fiestas para crear espacios de encuentro entre los miembros de la comunidad y la sociedad hasta presentaciones y talleres que ayudan a conocer y comprender mejor el sentido de la escuela institución.
- Realizar la difusión oportuna y programada de la escuela como institución hacia la sociedad, los padres de familia y los estudiantes.
- Organizar eventos culturales continuos para el fortalecimiento del civismo y la formación integral de los educandos.

### **Comisión de Deportes**

- Organizar las olimpiadas y eventos deportivos que se realizan en la institución, velando por el correcto cumplimiento de los objetivos del mismo y el normal desarrollo de la competencia.
- Elaborar y presentar el calendario deportivo en el que consten reglamentos de juegos, disciplinas y los paralelos que participarán, para la respectiva aprobación, por parte de la dirección.
- Brindar la seguridad respectiva en el desarrollo de los juegos deportivos a los estudiantes de la institución y en caso de accidentes contar con un protocolo de actuación y apoyo.
- Organizar actividades deportivas para lograr la integración de los padres de familia en las actividades del plantel.

Nombre del Puesto: **Colecturía**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe (s) Inmediato(s): **Director.**

Subordinado(s) Inmediatos(s): **Asistente Contable.**

### **Naturaleza del puesto**

La persona encargada de la colecturía será un profesional del ramo contable, quien estará a cargo de los fondos y bienes del establecimiento, para garantizar la distribución efectiva de los recursos materiales y financiero, gestionará trámites correspondientes al cargo.

### **Funciones:**

- Verificar y justificar los movimientos y registros contables, estados de cuentas, conciliaciones bancarias, cierres de cuentas, etc., junto con la Dirección.
- Elaborar el presupuesto anual y presentarlo ante la autoridad para su aprobación, llevar un registro y control administrativo.
- Controlar las cuentas por cobrar y pagar, presentando registros detallados de los mismo a la autoridad.
- Llevar el registro y control de proveedores.
- Redactar documentos y memorándum en general.
- Atender, sugerir e informar al público en general.
- Diseñar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Controlar los recursos presupuestarios y sugerir en nuevos gastos aprobados por la dirección.

- Explicar y presentar a la dirección informes sobre el estado financiero del establecimiento y las necesidades presupuestarias, mensualmente o cuando sea necesario.
- Aportar sugerencias en la elaboración de los inventarios del establecimiento y las actas de entrega-recepción y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- Responsabilizarse de la supervisión, control y exigencia de los inventarios y movimientos de bienes muebles y suministros de oficina para que se encuentren actualizados mensualmente.
- Realizar trámites correspondientes al Ministerio de Relaciones Laborales, como en el caso de actas de finiquito o afines.
- Realizar pagos oportunos de los gastos y egresos debidamente justificados con documentos de respaldo.
- Mantener el cumplimiento de las disposiciones actuales y futuras del Servicio de Rentas Internas.
- Archivar y organizar todos los documentos relativos a la colecturía.
- Realizar la contabilidad de los documentos como los vales, roles o lista de pagos realizados, valores cobrados, transferencias, depósitos, etc.
- Realizar la contabilidad general de la Institución,
- Realizar conciliaciones bancarias y operaciones contables diarias en sus respectivos libros.
- Elaborar Roles de Pago del personal de la institución.

Nombre del Puesto: **Asistente Contable**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe (s) Inmediato(s): **Colecturía**

Subordinado(s) Inmediatos(s):

### **Naturaleza del puesto**

La persona asignada para éste puesto deberá contar con conocimientos contables básicos, ya que estará encargada de ayudar en el área de colecturía en el trámite correspondiente a documentos legales y contables.

### **Funciones:**

- Asistir en la elaboración de roles de pago, informes y documentos contables, Includos los beneficios y préstamos pertinentes.
- Realizar el ingreso de facturas de compras, ventas y gastos al sistema contable.
- Ayudar a mantener actualizado el sistema de Historia Laboral del IESS y tramitar las planillas de aportes y comprobantes de pago al IESS.
- Mantener actualizado los adeudos al día, y realizar informes mensuales de los adeudos de los alumnos de cada paralelo, para presentar a la Dirección.
- Realizar comprobantes de cobros de matrículas, pensiones y recibos de ventas de uniformes de la Institución.
- Cobrar en ventanilla las respectivas cancelaciones de los adeudos y presentar el cuadro de caja al final de la jornada laboral.
- Ingresar datos de actualización de los valores cobrados en el sistema contable de la Institución diariamente.
- Mantener orden cronológico de documentos que hace del área que desempeña.

Nombre del Puesto: **Secretaría**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe (s) Inmediato(s): **Dirección**

Subordinado(s) Inmediatos(s):

### **Naturaleza del puesto**

La secretaría estará desempeñada por un profesional con capacidad y habilidad para organizar, dirigir y controlar todo lo relacionado a documentación, registros y sistemas adoptados en la institución; así como la de velar por los registros institucionales, responsabilizándose de la seguridad y legalidad de los mismos.

### **Funciones:**

- Mantener actualizados información del personal y de los estudiantes y centralizar documentos que faltasen para complementar la información estadística.
- Brindar información oportuna y veraz a la ciudadanía en general sobre la institución a nivel general.
- Expedir, mediante requisitos establecidos y autorización previa, los documentos solicitados, copias y demás certificaciones
- Publicar oportunamente las convocatorias, cronogramas y demás planes y programas que aplican en la institución de acuerdo a indicaciones de la dirección.
- Archivar debidamente organizados, los instrumentos legales que regulan la educación: leyes, reglamentos, resoluciones, planes y programas de estudio.
- Atender cordialmente al personal de la institución educativa y a todas las personas que soliciten información, con cortesía y ética profesional.
- Ingresar con eficiencia y habilidad las calificaciones, los registros de asistencia y documentos propios del estudiantado, los docentes y el centro de sistemas.

Nombre del Puesto: **Conserje**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe (s) Inmediato(s): **Administración.**

Subordinado(s) Inmediatos(s):

### **Naturaleza del puesto**

La persona encargada del área de servicios denominado Conserje velará por el orden, limpieza y guardianía de la Institución, en las aulas, como también en las oficinas del DOBE y área administrativa de la Institución.

### **Funciones:**

- Realizar la limpieza en general de la Institución y mantener aseados los salones de clases, las oficinas de la dirección general y demás áreas del plantel.
- Mantener aseados los sanitarios de la institución.
- Custodiar a la Institución y contactar a la policía en caso de sospechar algún intento de robo o desmanes.
- Requerir de manera oportuna materiales, insumos, o herramientas necesarios para mantener el aseo y orden en la institución, siempre que justifique la compra de los mismos.
- Reportar de manera inmediata a la dirección novedades encontradas en cualquiera de las instalaciones de la Institución.
- Preocuparse por brindar buena imagen de la institución ante las demás personas que ingresan al plantel.

Nombre del Puesto: **Conductor**

Jefe (s) Inmediato(s): **Director/a**

Subordinado(s) Inmediatos(s):

### **Naturaleza del puesto**

El Conductor del Transporte Escolar es el responsable de que los estudiantes lleguen a la institución y a sus hogares en los horarios establecidos, de manera cómoda y segura. Por lo tanto se deben destacar por su responsabilidad en la conducción y acatar las normas de tránsito.

### **Funciones**

- ✓ Trasladar a los estudiantes de sus hogares hacia la institución y viceversa.
- ✓ Mantener la disciplina de los estudiantes dentro del vehículo.
- ✓ Conservar en perfectas condiciones mecánicas el vehículo.
- ✓ Mantener limpio el vehículo.
- ✓ Portar correctamente el uniforme que le asigna la institución.
- ✓ Tener en cuenta que el servicio se presta puerta a puerta, verificando que el estudiante ingrese a su casa o sea recibido por un adulto.
- ✓ Reportar a Inspección cuando un estudiante se quede en el colegio y no haga uso del servicio de transporte.
- ✓ Realizar trámites de matriculación, revisión, etc. del vehículo.
- ✓ Mantener una nómina de los estudiantes y sus representados en caso de presentarse inconvenientes con el retiro de los mismos.
- ✓ Disponer de las herramientas mecánicas necesarias para brindar un servicio de calidad.
- ✓ Disponer dentro del vehículo con elementos exigidos por la Comisión Nacional de Tránsito como extintor, botiquín, triángulos reflectivos, etc.
- ✓ Reportar novedades presentadas en la transportación de los estudiantes a la Dirección.

Nombre del Puesto: **Orientador Vocacional**

Jefe (s) Inmediato(s): **Rector/a**

Subordinado(s) Inmediatos(s):

### **Naturaleza del puesto**

El departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil (D.O.B.E.) contará con un Orientador Vocacional, el mismo que estará responsable de investigar, planificar, organizar, ejecutar, coordinar, asesorar y evaluar los objetivos y acciones de orientación y bienestar estudiantil, en concordancia con el plan de la institución y con la participación de todos sus miembros.

### **Funciones:**

- Evaluar y orientar a los estudiantes en problemas de conducta y/o comportamiento
- Sugerir en el campo del aprendizaje, proporcionando Estrategias, Hábitos y Métodos de Estudio, que ayude al estudiante a transitar en su vida escolar.
- Brindar atención en el área Vocacional y Profesional, para identificar las características personales del educando para estimular su desarrollo y orientar su vocación y encaminarlos en la decisión acertada del futuro profesional.
- Organizar programas de orientación para los Padres de Familia y familiares tales como Escuela para Padres, enfocándose al desarrollo integral de los estudiantes en la época escolar.
- Realizar programas y talleres de crecimiento personal y educativo a los alumnos y profesores, que permita reconocerse como humanos, con el fin de optimizar sus relaciones personales y calidad de vida.
- Detectar problemas educativos en el alumno y prevenir oportunamente mediante el desarrollo de una orientación aplicada acorde a la necesidad.
- Realizar test psicológicos para estudiar el accionar de los estudiantes.

Nombre del Puesto: **Psicólogo/a**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe (s) Inmediato(s): **D.O.B.E.**

Subordinado(s) Inmediatos(s):

### **Naturaleza del puesto**

La persona que ocupará el cargo de Psicólogo debe ser un profesional calificado, que aplica el conocimiento de las teorías del comportamiento normal a la evaluación, comprensión y cambio de patrones anormales del comportamiento. La función principal es fomentar el desarrollo psicológico, psicomotriz, intelectual, social, afectivo-emocional, en la trilogía educativa (alumnos-padres-profesores).

### **Funciones:**

- Evaluación psicológica para prevenir y diagnosticar problemas de salud mental, trastornos del desarrollo, discapacidades intelectuales, diagnóstico de trastornos de la personalidad, del comportamiento, de las emociones y la detección de necesidades educativas especiales y trastornos de aprendizaje.
- Ejecutar programas de intervención psicológica y psicoeducativa con fines preventivos (drogas, internet, sexo, etc.), de desarrollo (observación, memoria, razonamiento lógico etc.) y terapéuticos (dificultades de aprendizaje, situaciones de conflictos, etc.), a los estudiantes de la institución.
- Brindar asesoramiento a los profesores en análisis de situaciones escolares problemáticas y soluciones (desmotivación, conductas, acoso), comprensión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en relación a contenidos curriculares específicos y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- Enviar informes a la dirección sobre los resultados de las evaluaciones y diagnósticos realizada a los estudiantes en ésta área, dando cumplimiento al protocolo de la institución.

Nombre del Puesto: **Médico**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe (s) Inmediato(s): **D.O.B.E.**

Subordinado(s) Inmediatos(s):

### **Naturaleza del puesto**

El Profesional de ésta área (medicina) debe desempeñar funciones sociales y tener un alto espíritu humanitario, de servicio y acción educativa para colaborar por el bienestar de los estudiantes, la función prioritaria consiste en realizar revisiones médicas a los niños previa petición de los padres, comunicar y orientar a docentes sobre síntomas y actuación ante enfermedades y accidentes infantiles.

### **Funciones:**

- Asistencia en función de las necesidades médicas del centro educativo y solicitudes de los padres.
- Supervisión y vigilancia de las condiciones higiénico-ambientales del centro educativo en todas las áreas y recomendar cambios oportunos al educando.
- Participar de las reuniones convocadas por el D.O.B.E, para comunicar novedades presentadas en el transcurso de sus labores.
- Participar de los programas, conferencias y charlas realizados por del D.O.B.E al Personal Docente, Administrativo, de Servicio, Padres de Familia y proyección a la comunidad sobre aspectos de salud en general.
- Brindar orientación y consejos prácticos a las educadoras.
- Atender a los estudiantes matriculados en la institución y presentar informes médicos de cada estudiante ante la dirección.

#### **4.5.3.3 Sistemas de Control.**

Mediante el diagnóstico interno se pudo detectar que la institución cuenta con un sistema de control tradicional y a través de la propuesta se implementarán sistemas tecnológicos y herramientas que permitirán lograr eficiencia y efectividad en las actividades laborales.

Es importante indicar que éste diagnóstico se realizó utilizando las técnicas de investigación como son las encuestas y la entrevista, las mismas que permitieron conocer con mayor exactitud la carencia de controles eficaces dentro de la institución.

**a) Manual de Funciones y Procedimientos:** A través del Sistema de Control se propone contar con un Manual Interno de Funciones y Procedimientos, que permitan que cada empleado conozca de su accionar y los niveles jerárquicos que existen dentro de la institución, de manera que las actividades se desarrollen en un ambiente de confianza y conformidad logrando eficiencia en los resultados laborales.

**b) Base de Datos:** La institución contará con un Sistema Informático que contendrá base de datos de cada área; es decir; administrativa, operativa y de servicios, que le permite ingresar información de manera secuencial y cronológica, incluyendo datos pertinentes e información general de los estudiantes y Padres de Familia y/o representante con el respectivo expediente.

**b) Control de Asistencia:** La Institución realiza un control de asistencias elaborado en Microsoft Excel en orden secuencial y cronológico donde el personal debe colocar nombre, firma, fecha y hora en el registro diario, al momento de su ingreso y salida respectivamente. A pesar de aquello debemos implementar un mayor control ya que actualmente contamos con tecnología avanzada podemos adquirir un Reloj Biométrico de huellas digitales y de reconocimiento facial y así llevar un control más certero en beneficio de la institución y de sus salarios.

El docente diariamente tomará a asistencia a los alumnos y de haber alguna inasistencia, deberá reportar de manera inmediata al inspector general, para que él se comunique con el representante del alumno, para que le informe sobre la inasistencia de su representado.

Para controlar a asistencia de los docentes, estos además de marcar su asistencia en el reloj biométrico de huellas digitales, llenarán diariamente Planes de Clase que contienen el objetivo de la clase, el tema, la metodología de enseñanza y el sistema de evaluación, etc. (Ver Anexo 4).

Para mantener el control de los avances académicos se realizarán Informes mensuales, mediante herramientas diseñadas que contengan el nombre de la materia, el paralelo, el último tema desarrollado, los temas por desarrollar, el porcentaje del avance y las observaciones (Ver anexo 5).

En cuanto al control del rendimiento académico de los estudiantes por paralelo se efectuarán plantillas que contengan el registro de la materia, total de alumnos, promedio mensual, cantidad de alumnos aprobados y reprobados. Para los alumnos reprobados se utilizará otro registro en el que se detalle el nombre del alumno, asignatura, nota mensual, y las dificultades específicas presentadas, las mismas que deberán ser tratadas de manera oportuna y de acuerdo a cada dificultad presentada (Ver Anexo 6 y 7).

**c) Sistemas contables:** Contaremos con un sistema contable en la denominado THELMA, puesto que será de mucha utilidad y nos permitirá mantener la base de datos actualizada de todas las áreas de la institución permitiéndonos realizar actividades como facturación, ingreso de pagos de pensiones, registros ingresos de otros pagos, etc. También nos permite registrar egresos como gastos de la institución, cancelaciones de sueldos, pagos proveedores, anticipos de sueldos etc. Por medio del sistema también podemos obtener un balance actualizado de la situación económica en que se encuentra la institución, flujos de efectivo, presupuestos, estados de resultados, etc.

#### **4.5.3.4. Tecnología de Información.**

La inclusión de más tecnología en la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega, aportará mayores beneficios ya que perfecciona la propuesta didáctica planteada, debido a que en este mundo competitivo se debe estar a la vanguardia de los avances tecnológicos dejando a un lado las enseñanzas tradicionales.

La Unidad Educativa Básica Alfa y Omega cuenta con escasos recursos tecnológicos, por ello hemos visto necesario implementar nuevos recursos que den apertura al desarrollo de la institución y a su prestigio, de los cuales detallamos:

- Para brindar una enseñanza acorde a las exigencias del mercado educativo se contará con Pizarras Digitales, que permitan visualizar con facilidad y mayor entendimiento las enseñanzas del docente.
- Los audiovisuales (como método de enseñanza que se basa en la sensibilidad visual y auditiva); será uno de los implementos tecnológicos aplicados en lograr una ventaja competitiva, ya que consideramos en todas las aulas deben tener proyector de imágenes, y como resultado poder obtener una buena enseñanza.
- La institución cuenta con un sencillo laboratorio de computación con escasas máquinas, por ello se implementará equipos de computación más actualizados (hardware, software), para que cada estudiante pueda trabajar en una sola máquina, innovando y facilitando el proceso aprendizaje-enseñanza.

Además para brindar un servicio completo al estudiante también implementaremos el servicio de expreso escolar, con la adquisición de un vehículo tipo bus que permita a los Padres de familia sentirse seguros de la transportación de sus hijos hacia la institución desde sus hogares y viceversa, mejorando la calidad en la atención.

#### 4.5.3.5. Políticas Institucionales

- ✓ Mantener un servicio educativo de calidad a los estudiantes de educación básica.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo que permita la unión de ideas y esfuerzos entre las áreas de trabajo.
- ✓ Preservar la política de Educación Intercultural Bilingüe.
- ✓ Fomentar el derecho a la participación activa de los niños.
- ✓ Respeto a la equidad de género.
- ✓ Contar con personal competitivo y altamente responsable en sus áreas.
- ✓ Resaltar valores humanos en los estudiantes.
- ✓ Personal administrativo ejerciendo un trabajo incuestionable a la sociedad.
- ✓ Participar en las actividades organizadas por la institución.
- ✓ Cumplir con el horario de trabajo establecido (de 7:00 am hasta la 15:00 pm).

#### 4.5.3.6. Vínculos Inter-organizacionales

La Unidad de Educación Básica “Alfa & Omega” mantiene vínculos con varias organizaciones por las circunstancias jerárquicas y la necesidad de ofertar un buen servicio, tiene excelentes relaciones laborales con:

- **Ministerio de Educación.** Ente regulador a nivel nacional de la Educación.
- **Dirección Provincial de Educación de Santa Elena.** Organismo que revisa y regula las actividades de educación determinadas por el Ministerio.
- **Editorial Edipime.** Empresa que proporciona los libros escolares para su distribución a los estudiantes del plantel.
- **Confecciones Maritere.** Industria de confecciones de uniformes diarios y de gala para facilitarles a los estudiantes su adquisición oportuna.
- **Casa Deportiva MS.** Empresa que facilita los uniformes de educación física.

## **4.6. RESULTADOS DE EFECTIVIDAD.**

### **4.6.1. Eficacia**

La eficiencia permite medir los resultados alcanzados en función de los adjetivos organizacionales, teniendo en consideración la filosofía organizacional, esto se logra a medida que los distintos procesos se cumplan de manera organizada y ordenada.

En institución la eficacia de los docentes se evaluará en primera instancia con la entrega diaria de los planes de clase, en segundo lugar con la entrega de informe mensual de los avances del programa de estudio, en tercer lugar con la entrega de reportes de las notas de los alumnos de manera oportuna y por ultimo con el cumplimiento y participación de las actividades programadas por el plantel.

La eficacia del personal encargo del ingreso de la información proporcionada por los docentes e inspector general, etc. se la determina en función de la base de datos actualizada, organizada y registrada de forma cronológica, de tal manera que se puedan identificar aspectos importantes y de ser el caso corregir desviación o incumplimiento.

Para el personal administrativo y de servicio la eficacia se evaluará con en el volumen de actividades realizadas en el transcurso del mes y el tiempo que empleen en ejecutarlas.

La eficacia del directorio, se demostrará con dotación oportuna de los recursos para cada área de la institución, de manera que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje, habilidad para afrontar y resolver dificultades, capacidad para negociar, comunicar, enseñar, dirigir, etc.

La eficacia de los estudiantes de se reflejará en el cumplimiento de las tareas, trabajos y deberes, y además en la participación de eventos que estén programadas por la institución.

#### **4.6.2 Eficiencia**

La eficiencia es la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos institucionales. Para que la institución alcance resultados más eficientes debe hacer uso adecuado de los factores, en el momento oportuno, al menor costo posible y cumpliendo con los estándares de calidad requeridos, para lograr diferenciarse de la competencia.

Para evaluar la eficiencia de los docentes, se considerarán varios aspectos que a continuación se detallan:

- Conocimiento de la materia, que será la herramienta principal para llegar de manera eficiente a los alumnos.
- Conocimiento y habilidades para utilizar técnicas metodológicas, que permitan dinamizar el aprendizaje y la enseñanza.
- Léxico lingüístico técnico y apropiado para impartir la cátedra.
- Capacidad para socializar con los alumnos, padres de familia y los demás integrantes de la institución.
- Capacidad para establecer y conservar un ambiente de aprendizaje práctico.
- El sentido de pertenencia hacia la institución, siendo parte activa en el logro de los objetivos.
- Actitudes positivas para impartir sus enseñanzas, capaz de motivar e incentivar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades y destrezas.
- Carácter equilibrado y el buen ánimo para impartir sus enseñanzas.
- La ética profesional y disciplina personal que permita conservar el buen nombre y prestigio de la institución.
- Cumplimiento eficiente de todas sus tareas en las fechas y horas establecidas.

La eficiencia del directivo se evidenciará proporcionando un ambiente agradable y tranquilo, para los alumnos, personal docentes y administrativo, manteniendo y conservando las instalaciones físicas atractiva (buen acabado, pintadas) seguras y confortables.

El personal administrativo demostrará su eficiencia, en el volumen de trabajo ejecutado, la rapidez en la ejecución, calidad en la atención y servicio, actitud para contribuir al logro de los objetivos con esfuerzo propio y en equipo, cumplimiento de las labores, la ética y el comportamiento individual, etc.

El personal encargado de los sistemas evidenciará su eficiencia, en la transparencia, forma de presentar los resultados, clasificación de las ausencias o presencia de errores, rapidez en la ejecución, calidad en la atención, aporte al logro de los objetivos organizacionales, etc.

La eficiencia de los estudiantes se manifestará en la participación activa en los programas organizados por el plantel, instituciones estatales, gobiernos seccionales entre otros, en la que den a conocer los conocimientos adquiridos durante los procesos de formación académica.

#### **4.6.3 Desempeño.**

El Centro de Educación Básica Alfa y Omega considera la importancia que tiene el trabajador para la institución y que el desempeño de cada uno de debe ser óptimo, pues se requiere comprobar el logro alcanzado de acuerdo a los planes estratégicos, y al cumplimiento de los objetivos propuestos. Cabe recalcar, que para la institución es trascendental el resultado obtenido en el desempeño de cada trabajador y para lograr el mejor de los esfuerzos consideramos que debe tener un ambiente físico favorable en el área de trabajo en el que se desempeña contando con ventilación, iluminación, bajo alcance al ruido, espacio, etc. todo esto que permita al trabajador a sentirse como en casa.

Por otra parte también determinamos en éste punto que para mejorar el desempeño laboral de los trabajadores es necesario hacerlos sentir importantes reconociendo el esfuerzo invertido en la institución a través del estímulo moral, incentivos laborales (mejor trabajador del mes), festejo de cumpleaños, incentivos que logran que el trabajador ponga su mayor esfuerzo en cumplir los objetivos.

También consideramos que para evaluar y/o mejorar el desempeño es brindando oportunidades de ascensos (Reclutamiento Interno), porque eleva el autoestima del que logre alcanzar éste estímulo y siente la oportunidad de desarrollarse en otra área superior.

Otro tipo de evaluación sería brindando capacitaciones que motiven al trabajador a desarrollar de la mejor manera sus actividades, éstas van dirigidas al personal docente y administrativo que requieren especializarse en el área que se desenvuelven.

#### **4.6.4 Evaluación.**

La Unidad Educativa Básica Alfa y Omega, realizará evaluaciones del desempeño de los colaboradores en sus puestos de trabajo con el propósito de confrontar resultados obtenidos versus los resultados esperados.

A continuación se detallan algunos factores que se tomarán en cuenta en de forma general en la evaluación del desempeño del personal que labora en la Unidad Educativa Básica Alfa y Omega.

1. Excelente desempeño: Actividades desarrolladas con entusiasmo y dedicación.
2. Cantidad de tareas: Agilidad y calidad en la ejecución de las tareas.
3. Obediencia a las disposiciones proporcionadas: Capacidad de obedecer y respetar líneas de jerarquía.
4. Forma de precautelar los materiales y equipos: Responsabilidad en el uso y manejo de los materiales y equipos disponibles para ejecutar las labores.
5. Cooperación: Disposición para integrarse de forma activa a las actividades grupales en función de los objetivos organizacionales.

6. Asistencia: Cumplimiento permanente al lugar de trabajo.
7. Puntualidad: Cumplir con los horario de labores implantados.
8. Responsabilidad: Capacidad para realizar las tareas encomendadas en el tiempo determinado.
9. Sentido de pertenencia: Demostrar interés por la excelencia institucional.

También se realiza seguimientos a través de la elaboración de Informes de Parciales y Quimestrales, Plan de clase, el POA (Plan Operativo Anual), Informe Técnico Pedagógico, con estos documentos se pretende realizar seguimiento para comprobar el nivel de desempeño de los docentes y personal administrativo proyectados a los objetivos de la Institución. (Ver anexo 8, 9).

Con la aplicación de estas herramientas se determinará la eficacia y eficiencia de cada colaborador en el desempeño de sus funciones, otra forma de evaluar el desempeño será comparando el desempeño actual del talento humano de la entidad con lo programado en el manual de funciones y procedimientos para mejorar su rendimiento.

También se efectuarán encuestas a los padres de familia y/o representantes, para determinar la calidad de educación que se están recibiendo sus representados, la calidad en cuanto a la atención al cliente, proporcionada por el personal docente, administrativo y de servicios generales.

El desempeño laboral del docente también se determinará con evaluaciones áulicas, realizadas por la comisión encarda del proceso, y que consiste en formar parte del estudiantado para cerciorarse si los objetivos de la clase se cumplen, si se utilizan métodos y técnicas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje, los recursos que se utilizan, el liderazgo del docente dentro del curso y el buen ambiente laboral garantizan el desempeño efectivo.

Otro método de evaluar es por medio de los estudiantes que también forman parte activa del proceso de mejoramiento, y son ellos quienes por medio de un instrumento de evaluación, califican el desempeño de los docentes. (Ver Anexo 9)

Así mismo, se realiza seguimiento no solo a docentes y personal administrativo, sino también a los estudiantes de la Institución que presentan problemas académicos, incluso por actos de indisciplinas que retrasan el nivel de estudio con sus otros compañeros, y dependiendo de su nivel de mejoramiento se podrá avanzar, luego si persiste el problema se realiza seguimientos a los Padres de Familia mediante la convocatoria a reuniones o realizamos visitas para comprobar la razones de indisciplina que muestra y que perjudica a su enseñanza.

Los resultados obtenidos del proceso, serán socializados en una reunión general de trabajo, con la finalidad tomar correctivos, hacer ajustes, tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en el área administrativa y concientizar a los colaboradores hacia la búsqueda de la excelencia institucional.

Una vez conocidas las fortalezas y debilidades del proceso de evaluación, se aplicarán planes de mejoras en cada área, que permitan fortalecer el proceso en busca de la excelencia académica y administrativa.

#### **4.7 Presupuesto**

Para la ejecución del Diseño Organizacional en la Unidad Educativa Básica “Alfa y Omega”, se desarrolló el presupuesto en base a las necesidades que se presentan en las diferentes áreas.

**Área educativa.-** Se consideró el incremento de tres docentes considerando que con la aplicación del diseño se incrementará la demanda de estudiantes. Y para el área de Bienestar Estudiantil se adicionaron a tres profesionales más que servirán de complemento para alcanzar la excelencia educativa, tal como se detalla a continuación:

#### 4.7.1 Presupuesto de Recursos Humanos

**CUADRO N°12**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	N°	SUELDOS	INGRESO ANUAL	APORTE 9.35%	TOTALES	PROV.XIII	PROV.XIV	PROV.VAC.	APORT. PATRONAL 11.15%	IECE - SECAP 1 %	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
<b>ÁREA ACADÉMICA</b>												
<b>ENSEÑANZA A NIVEL BÁSICO</b>												
PROFESORES CON TÍTULO TERCER NIVEL.	1	440,00	440,00	41,14	398,86	36,67	36,67	18,33	49,06	4,40	543,99	6.527,84
PÁRVULO	1	400,00	400,00	37,40	362,60	33,33	33,33	16,67	44,60	4,00	494,53	5.934,40
AYUDANTE DE PÁRVULO	1	340,00	340,00	31,79	308,21	28,33	28,33	14,17	37,91	3,40	420,35	5.044,24
<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>												
CONDUCTOR	1	400,00	400,00	37,40	362,60	33,33	33,33	16,67	44,60	4,00	494,53	5.934,40
<b>AREA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</b>												
ORIENTADOR VOCACIONAL	1	440,00	440,00	41,14	398,86	36,67	36,67	18,33	49,06	4,40	543,99	6.527,84
MÉDICO GENERAL	1	440,00	440,00	41,14	398,86	36,67	36,67	18,33	49,06	4,40	543,99	6.527,84
PSICÓLOGO CLÍNICO EDUCATIVO	1	440,00	440,00	41,14	398,86	36,67	36,67	18,33	49,06	4,40	543,99	6.527,84
<b>TOTAL</b>		<b>2.900,00</b>	<b>2.900,00</b>	<b>271,15</b>	<b>2.628,85</b>	<b>241,67</b>	<b>241,67</b>	<b>120,83</b>	<b>323,35</b>	<b>29,00</b>	<b>3.585,37</b>	<b>43.024,40</b>

Fuente: Investigación Directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

#### 4.7.2 Presupuesto de Capacitación del Recursos Humanos

En busca de la excelencia Educativa, Administrativa y de Servicio, se han considerado los siguientes temas para capacitar el personal en las diferentes áreas que integran la organización, los mismos que se detallan a continuación:

**CUADRO N°13**

N° TRABAJADORES	CAPACITACIONES	CAPACITAC. POR AÑO	VALOR TOTAL ANUAL
	<b>PERSONAL DOCENTE</b>		
18	Actualización de conocimientos didácticos	1	504,00
18	Formación Pedagógica y Curricular	1	540,00
18	Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación	1	360,00
18	Motivación y Liderazgo	1	270,00
2	Desarrollo de competencias Lingüísticas y comunicativas del Inglés	1	60,00
	<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		
3	Servicio al Cliente	1	105,00
2	Asesoría Tributaria-Contable	1	240,00
5	Motivación y Liderazgo	1	75,00
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>\$ 2.154,00</b>

Fuente: Investigación Directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

**CUADRO N°14**

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Incentivos	1	500,00	500,00
Actividades Extracurriculares	1	300,00	300,00
Eventos sociales, deportivos y culturales	1	600,00	600,00
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1.400,00</b>	<b>1.400,00</b>

Fuente: Investigación Directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

En el rubro de incentivos se consideró reconocimiento a los mejores docentes destacados durante el primer y segundo Quimestre, incentivo que es considerado de manera material (placas, cuadro de honor, medallas, etc.). Y en el rubro de actividades extracurriculares se ha considerado para realizar un pequeño festejo onomástico de los docentes de la institución.

#### 4.7.4 Presupuesto de Materiales del D.O.B.E

Con el fin de brindar un servicio de educación integral, para este departamento fue necesario adicionar tres profesionales como; Orientador Vocacional, Médico General y Psicólogo Clínico, para los cuales se ha considerado los siguientes equipos y materiales:

**CUADRO N°15**

IMPLEMENTOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
<b>BIENESTAR ESTUDIANTEL</b>			
Escritorio	3	90,00	270,00
Silla	3	45,00	135,00
Archivador	3	110,00	330,00
Ventiladores	3	70,00	210,00
Suministros de oficina		100,00	100,00
<b>Departamento de Medicina General</b>			
Guantes	50	3,00	150,00
Mascarillas	50	4,50	225,00
Uniformes Médicos	3	15,00	45,00
Recipientes de acero inoxidable	3	12,00	36,00
Camillas clínicas	2	220,00	440,00
Oxímetro de pulso	2	210,00	420,00
Báscula	1	18,00	18,00
Termómetro	2	3,00	6,00
Otros		150,00	150,00
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>1.050,50</b>	<b>2.535,00</b>

Autor: Andrea Loor Velásquez

#### 4.7.3 Presupuesto de Vehículo

Con la finalidad de ofertar un servicio de Educación para diferentes tipos de clientes, se consideró la adquisición de una furgoneta, para aquellos clientes que requieran los servicios de educación más transporte, adicionalmente se ofertará servicio de refrigerio, todos estos servicios tendrán un costo adicional.

**CUADRO N°16**

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Vehículo (Furgoneta)	1	30.000,00	30.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>

Fuente: Investigación Directa  
Autor: Andrea Loor Velásquez

#### 4.7.5 Presupuesto de Implementos para Sala de clase

Para las Aulas de Clase se consideró dotarlas de pizarras digitales que permitirán una mejor apreciación y concentración de los estudiantes en las cátedras impartidas por los docentes, además permitirán supervisar el desempeño del docente mediante los archivos guardados en la memoria de la pizarra. También contarán con proyector de imagen y su respectiva laptop que servirán de ayuda para que el docente imparta la cátedra de una manera más dinámica y para mayor comodidad y confort del estudiantado se instalarán aire acondicionado.

También se ha considerado contar con una sala de audio y video que estará debidamente equipada con la finalidad de profundizar la enseñanza en el idioma extranjero.

En la sala de computación se ha considerado incrementar equipos de cómputo y adicionalmente disponer de aire acondicionado, con el propósito de que los estudiantes dispongan de los equipos necesarios para un mejor aprendizaje tecnológico.

**CUADRON°17**

<b>IMPLEMENTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>IMPLEMENTOS PARA LAS AULAS</b>			
Pizarras digitales	8	600,00	4.800,00
Proyector-In Focus	8	280,00	2.240,00
Aire acondicionado	8	520,00	4.160,00
Laptop	8	420,00	3.360,00
<b>SALA DE AUDIO Y VIDEO</b>			
Equipos audio y video	10	680,00	6.800,00
Sillas	20	16,00	320,00
Aire acondicionado	1	520,00	520,00
Pizarra Acrílica	1	30,00	30,00
<b>SALA DE COMPUTACIÓN</b>			
Equipos de computación	10	580,00	5.800,00
Pizarra Acrílica	1	30,00	30,00
Sillas	20	16,00	320,00
Aire acondicionado	1	520,00	520,00
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>4.212,00</b>	<b>28.900,00</b>

Fuente: Investigación Directa  
Autor: Andrea Loor Velásquez

Por último se considera realizar publicidad a la institución a través de la creación de una página web para obtener una mayor participación dentro del mercado, se considera realizar publicidad y promoción por los medios tradicionales y la creación de una página web y así estar acorde a la tecnología.

**CUADRON°18**

<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
Creación de Página Web	1	800,00	800,00
Publicidad Radial	1	200,00	200,00
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

Fuente: Investigación Directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

**CUADRON°19**

<b>RESUMEN DE PRESUPUESTO</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
RECURSO HUMANO	\$ 46.578,40
RECURSO MATERIAL	\$ 32.535,00
RECURSO TECNOLÓGICO	\$ 29.900,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 109.013,40</b>

Fuente: Investigación Directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

## **CONCLUSIONES**

- 1.- La elaboración del diseño organizacional permitió realizar un diagnóstico situacional de la empresa que facilitó identificar las fortalezas para conservarlas y las debilidades para trabajar en la forma como superarlas.
- 2.- El trabajo ha permitido establecer un direccionamiento estratégico en base a una estructura organizacional adecuada que se sustenta en la misión, visión y objetivos institucionales acorde a las necesidades de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega”.
- 3.- La mejora continua en las organizaciones ha fomentado el desarrollo de estrategias y cursos de acción que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Educación Básica “Alfa y Omega” que mejoren la gestión administrativa de la entidad.
- 4.- El motivo principal del estudio orientó la proyección del diseño Organizacional que se fundamentó en preparar la estructura adecuada, el orgánico funcional que defina las actividades del talento humano en cada puesto de trabajo asignado y un sistema de control efectivo.
- 5.- La formulación de las políticas y el planteamiento de nuevos proyectos constituyen elementos relevantes del diseño organizacional para el logro de metas institucionales y el mejoramiento de la calidad educativa en la institución para mejorar la gestión administrativa de la entidad.
- 6.- Los resultados de efectividad certifican que a través de la evaluación del desempeño del personal docente y administrativo de la institución permitirán fortalecer la gestión organizativa de la Unidad de educación Básica “Alfa y Omega” del Cantón La Libertad.

## **RECOMENDACIONES**

- 1.- Se sugiere utilizar los recursos asignados en el presupuesto en cada rubro correspondiente y preservar las instalaciones del plantel que son consideradas las fortalezas más idóneas de la institución para brindar un servicio de calidad a padres de familia y estudiantes del centro educativo.
  
- 2.- Se recomienda la difusión oportuna de los elementos de la dirección estratégica para que el personal del plantel conozca y se comprometa con la misión, la visión y los objetivos institucionales.
  
- 3.- Debe desarrollarse un seguimiento apropiado a las estrategias y cursos de acción que se proponen con la finalidad de lograr los objetivos planeados que garanticen un excelente servicio educativo.
  
- 4.- El cumplimiento de la proyección de la estructura organizacional se convierte en un eje estratégico para el desarrollo de las actividades funcionales de los colaboradores del plantel porque constituye el elemento fundamental de la propuesta formulada para la institución de educación básica “Alfa & Omega”.
  
- 5.- Se recomienda dar prioridad a las políticas organizacionales internas debido a que son herramientas que permiten el funcionamiento efectivo de las acciones que se despliegan para asegurar una atención de calidad y oportuna a los padres de familia y estudiantes del plantel.
  
- 6.- Se sugiere cumplir en cada ciclo la evaluación de desempeño del personal docente y administrativo de la Unidad de Educación Básica con el fin de garantizar el mejoramiento continuo del talento humano de la institución y el fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad con miras a su desarrollo organizacional.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- ALLES MARTHA ALICIA (2007). Dirección estratégica de Recursos Humanos. Ediciones Granica S.A. (30/05/2007) Segunda Edición. Buenos Aires
- ALONSO MUNGUIA ENRIQUE G., OCEGUEDA MELGOZA V. (2006) Teoría de las Organizaciones. Editores: Umbral Editorial S.A. México
- BERNAL TORRES CÉSAR A., (2006) Metodología de la Investigación. Editora: Leticia Gaona. Segunda Edición. México.
- BERNÁRDEZ MARIANO L., (2007). Desempeño Organizacional. Editores: authorhouse. Global Business Press.
- BOHLANDER GEORGE W., SCOTT SNELL (2008). Administración de recursos humanos. Editores: Cengage Learning Editores, (02/01/2008). Décima cuarta Edición. México.
- DAFT RICHARD L., (2007) Teoría y Diseño Organizacional. Editores: Cengage Learning. Novena Edición (02/01/2007). México.
- EYSSAUTIER DE LA MORA MAURICE, (2006) Metodología de la Investigación Desarrollo de la Inteligencia. Editores: Cengage Learning. Quinta Edición (15/04/2006). México.

- FRED R. DAVID (2003). Conceptos de administración estratégica. Editores: Pearson Educación, 02/12/2003. Novena Edición. México
- GARCÍA FERRER GEMMA (2005). Investigación Comercial. Edición: ESIC Editorial, Segunda Edición (01/12/2005). España.
- GILLI JUAN JOSÉ, (2007) Diseño Organizativo Estructura y Procesos. Ediciones Granica S.A., (30/08/2007). Buenos Aires.
- GÓMEZ MARCELO M., (2006) Introducción a la Metodología de La Investigación Científica. Editorial: Brujas. Primera Edición (2006). Argentina.
- FUENTEELSAZ GALLEGO CARMEN, ICART ISERN MARÍA TERESA, ANNA M. PULPÓN SEGURA (2006). Elaboración y Presentación de un Proyecto de Investigación y una Tesina. Edicions Universitat. Barcelona. España.
- G. THOMAS, CUMMINGS, CHRISTOPHER G. WORLEY (2007). Desarrollo Organizacional y cambio. Edición: Cengage Learning Editores, Octava Edición (30/06/2007). México.
- HELLRIEGEL DON SLOCUM, (2009). Comportamiento Organizacional. Editores: Cengage Learning. Doceava Edición. (20/01/2009). México.

- LABRADA SOSA AILED, (2012) Modelo de Diseño Organizacional: Una aplicación práctica. Editores: Acad MIA Espa Ola. (21/04/2012).
- MÉNDEZ Á. CARLOS E.,(2006). Metodología, Diseño y desarrollo del Proceso de investigación. Editorial Limusa S.A. Cuarta Edición.
- MINTZBERG HENRY, (2006). Diseño de Organizaciones Eficientes. Editores: El ateneo. Buenos Aires.
- PÉREZ DE LARA CHOY MARÍA I., MICHAEL A. HITT, HITT, (2006) Administración. Editores: Pearson Educación (05/10/2006). México.
- RODRÍGUEZ VALENCIA J.(2004). Cómo aplicar la planeación estratégica a la pequeña y mediana empresa. Editores: Cengage Learning Editores, 15/07/2004. Quinta Edición.
- ROJAS QUIÑONES JUAN M., (2006). Gestión educativa en la sociedad del conocimiento. Primera Edición. Bogotá.
- SOTO EDUARDO, SAUQUET ALFONS, (2007) Gestión y Conocimiento en las Organizaciones. Editores: Cengage Learning (30/07/2007). México.
- ZAMBRANO BARRIOS A. (2007). Planificación Estratégica – presupuesto y control de la gestión pública. Editores: Universidad Católica Andrés. Caracas.

## **PÁGINAS DE INTERNET**

<http://www.bdigital.unal.edu.co/3837/1/catalinanaranjohernandez.2011.pdf>

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-deoportunidades/transformacion-educativa.html>

<http://www.educar.ec/noticias/organismos.html>

[http://www.ehowenespanol.com/diferencia-cadena-mando-unidad-mandoinfo\\_196879/](http://www.ehowenespanol.com/diferencia-cadena-mando-unidad-mandoinfo_196879/)

<http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/231/93.htm>

[http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena\\_de\\_mando](http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena_de_mando)

[http://www.adizesca.com/Adizesca\\_2013/2013/e-BOOKS/Introducciona\\_lagestion\\_empresarial.pdf](http://www.adizesca.com/Adizesca_2013/2013/e-BOOKS/Introducciona_lagestion_empresarial.pdf)

[http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11005/1/40726\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11005/1/40726_1.pdf)

[http://es.wikipedia.org/wiki/Tecnolog%C3%ADas\\_de\\_la\\_informaci%C3%B3n\\_y\\_la\\_comunicaci%C3%B3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Tecnolog%C3%ADas_de_la_informaci%C3%B3n_y_la_comunicaci%C3%B3n)

# **ANEXOS**

**ANEXO 1**  
**MATRIZ DE CONSISTENCIA**

TÍTULO	PROBLEMA	TEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS
<p style="text-align: center;"><b>DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD EDUCATIVA ÁLFA Y OMEGA´ DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2013.</b></p>	<p>¿Cómo incidirá la estructura organizacional en la gestión administrativa de la Unidad Educativa Básica ´Alfa y Omega´ del Cantón la Libertad, Provincia de Santa Elena año 2014?</p>	<p>Incidencia de la estructura organizacional en la gestión administrativa, mediante un análisis interno y externo. Diseño Organizacional para la UEB ´Alfa y Omega´ del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.</p>	<p>Evaluar la incidencia de la estructura organizacional en la gestión administrativa, mediante un análisis interno y externo, para el diseño organizacional para la Unidad Educativa Básica ´Alfa y Omega´ del Cantón La Libertad.</p>	<p>La incidencia de la estructura organizacional permitirá mejorar la gestión administrativa de la UEB ´Alfa y Omega´ del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.</p>

Fuente: Investigación directa: Andrea Loor Velásquez



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.  
CARRERA DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA

## ANEXO 2

### GUIÓN DE ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA ALFA Y OMEGA

1. ¿Está conforme con la estructura organizacional que funciona la institución?
2. ¿Cómo participan los docentes en la planificación de actividades?
3. ¿De qué manera apoya la institución a sus docentes y personal administrativo?
4. ¿Cuáles son los objetivos que persigue la institución?
5. ¿De qué manera los docentes ayudan en el desarrollo de estrategias para el cumplimiento de objetivos de la institución?
6. ¿Puede usted describir las fortalezas de la institución frente a otras instituciones?
7. ¿Qué proyectos tiene la institución para su futuro mediano?
8. ¿Conoce usted lo que es un Diseño Organizacional?
9. ¿Cree que es necesario la implementación de un Diseño Organizacional para mejorar la gestión de la Unidad Educativa?
10. ¿Considera usted que con la aplicación del Diseño Organizacional se elevará la calidad de servicio educativo?



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA

### ANEXO 3

#### ENCUESTAS DIRIGIDA A LOS DOCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA ALFA Y OMEGA

¿Conoce usted que es un diseño organizacional?

Si   
No   
No se

¿Conoce usted si la institución cuenta con un diseño organizacional?

Si   
No   
No se

¿Cómo Calificaría usted la implementación de un diseño organizacional para la institución?

Muy importante   
Importante   
Indiferente   
Poco importante   
Nada importante

¿Estaría usted dispuesto a participar en la elaboración de un diseño organizacional para la unidad de educación general básica alfa y omega?

Si   
No   
No se

¿Realiza usted actividades que crea no corresponden a su cargo?

Siempre   
A veces   
Casi siempre   
Nunca

¿Conoce con detalles cuáles son sus funciones y los procedimientos que se deben seguir para cumplirlas?

Muy poco   
Poco   
Nada

¿Está usted satisfecho con la organización actual de la institución?

Satisfecho   
Indiferente   
Poco satisfecho   
Nada satisfecho

¿Piensa usted que el personal cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar sus actividades dentro de la institución?

Si   
No   
No sé

¿Están claramente definidas las funciones y responsabilidades de todos los puestos líneas de autoridad y niveles jerárquicos?

Si   
No   
No se

¿El trabajo de los docentes es un equipo?

Totalmente de acuerdo   
De acuerdo   
En desacuerdo

¿Las capacitaciones del personal son:?

Regular   
Frecuente   
Nunca

¿Qué mejoras le gustaría que tenga la institución Alfa y Omega?

Infraestructura   
Capacitaciones   
Tecnología



**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.**  
**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA**

**ANEXO 4**

**ENCUESTAS PADRES DE FAMILIA DE LA INSTITUCIÓN**

¿Cuáles son los aspectos que influyen al momento de elegir una institución educativa?

- Ubicación
- Infraestructura
- Calidad de la educación
- Precio
- Servicio Educación bilingüe

¿Siente que se le da información necesaria para realizar los trámites dentro de la institución?

- Siempre
- A veces
- Casi siempre
- Nunca

¿Los tramites de la institución son:?

- Muy rápidos
- Rápidos
- Lentos
- Muy lentos

¿Qué tan satisfecho se encuentra usted con la educación que reciben sus hijos o familiares?

- Muy satisfecho
- Satisfecho
- Poco satisfecho
- Nada satisfecho

¿Conoce usted que es un diseño organizacional?

- Si
- No
- No sé

¿Cree que un diseño organizacional sea importante para una institución educativa?

Si   
No   
No sé

¿Conoce el organigrama estructural de la institución?

Si   
No

¿Usted considera que recibe un buen servicio por parte del personal administrativo de la institución?

Si   
No

¿Considera que la UEGB Alfa y Omega es una institución de prestigio y altamente competitivo?

Si   
No   
No se

¿Piensa usted que las actividades que desarrolla en la UEGB Alfa y Omega?

Definitivamente si   
Si   
Imparcial   
No   
Definitivamente no

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## ANEXO 5

### MODELO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE



**MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE**

D E S E M P E Ñ O	ITEMS	ESCALA					
		Siempre	La mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Casi nunca	Nunca
		5	4	3	2	1	0
O C U P A C I O N A L	1.) Realiza y acepta cambios ante las propuestas y sugerencia de sus supervisores						
	2.) Colabora y participa de las actividades y reuniones del área donde está vinculado.						
	3.) Concluye con las tareas asignadas						
	4.) Cumple con las normas y reglamentos internos laborales de la institución						
	5.) Ayuda y aporta para la solución de problemas en su área de trabajo						
	6.) Se muestra positivo en el comportamiento ante la labor docente						
	7.) Colabora con puntualidad en la parte social requerida						
	8.) Demuestra entusiasmo e interés en seguir superándose						
	9.) Es puntual con su horario de trabajo						
		PUNTUACION OBTENIDA					

Fuente; Investigación directa  
 Autor: Andrea Loor Velásquez

## ANEXO 6

### MODELO II DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE



**MODELO II DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE**

	ITEMS	ESCALA					
		Siempre	Mayoría de veces	Algunas veces	Pocas veces	Casi nunca	Nunca
		5	4	3	2	1	0
D E S E M P E Ñ O	1.) Resaltan la importancia de los objetos involucrados en la clase						
	2.) Encamina la enseñanza hacia el logro de los objetivos de la asignatura						
	3.) Se muestra segura y con dominio en cuanto al contenido de la clase						
	4.) Relaciona las aplicaciones prácticas del contenido en curso con la vida profesional						
	5.) Es claro, preciso y conciso en la presentación del contenido programático						
	6.) Inculca a los estudiantes la reflexión y el desarrollo de análisis crítico						
	7.) Mantiene el interés y la atención de los estudiantes durante el desarrollo de la clase						
	8.) Impulsa el trabajo interactivo entre grupos						
	9.) Mantiene el interés de los estudiantes por la asignatura						
	10.) Desarrolla la clase con muestras de una anticipada planificación						
	11.) Aplica diversas metodologías para conseguir el logro de aprendizajes						
	12.) Dirige la enseñanza, utilizando recursos didácticos (ilustraciones, ejemplos, prácticas etc)						
	13.) Comprueba el logro aprendizajes aplicando algún método de evaluación.						
	14.) Muestra interés en corregir errores y despejar dudas en los estudiantes.						
	15.) Es receptiva ante las sugerencias de los estudiantes						
	16.) El trato brindado a los estudiantes es con respeto						
		PUNTUACION OBTENIDA					

Fuente: Investigación directa  
 Autor: Andrea Looor Velásquez

**ANEXO 7**

**INFORME TÉCNICO PEDAGÓGICO QUIMESTRAL U.E.  
BASICA ALFA Y OMEGA**

**INFORME TECNICO PEDAGÓGICO QUIMESTRAL U.E BÁSICA ALFA Y OMEGA**

**INFORME DEL AVANCE ACADÉMICO**

Docente: \_\_\_\_\_ Quimestre \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



MATERIA	PARALELO	ULTIMO TEMA DESARROLLADO	TEMAS QUE FALTAN DESARROLLAR	% DEL AVANCE	OBSERVACIONES

Autor: Andrea Loor Velázquez

**DOCENTE**

**DIRECTOR**

Fuente: Investigación directa  
Autor: Andrea Loor Velázquez

**ANEXO 8**  
**CUADRO ESTADISTICO DE LOS PROMEDIOS MENSUALES**

**UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA “ALFA Y OMEGA”**  
**LA LIBERTAD - ECUADOR**  
**PROMEDIOS MENSUALES**



**CUADRO ESTADÍSTICO DE LOS PROMEDIOS MENSUALES.**

<b>MATERIA</b>	<b>TOTAL DE ALUMNOS</b>	<b>PROMEDIO DEL CURSO</b>	<b>APROBADOS</b>	<b>REPROBADOS</b>

Autor: Andrea Loor Velázquez

Fuente: Investigación directa

## ANEXO 9

**UNIDAD EDUCATIVA BÁSICA “ALFA Y OMEGA”  
LA LIBERTAD - ECUADOR  
REGISTRO DE ALUMNOS CON DIFICULTADES**



### ALUMNOS CON DIFICULTADES ACADÉMICAS.

NOMBRES DEL ALUMNO	ASIGNATURA	NOTA MENSUAL	DIFICULTADES DEL ALUMNO

Autor: Andrea Loor Velázquez

Fuente: Investigación directa