



**UNIVERSIDAD ESTATAL**

**PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**“FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO  
DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL  
TÉCNICO “SALINAS SIGLO XXI” PARROQUIA  
JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

GRACE GEOMAR FRANCO ROCA

PROFESOR GUÍA: Ec. HUGO ÁLVAREZ PLUA MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL**

**PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO  
DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO**

**“SALINAS SIGLO XXI”, PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO,**

**CANTÓN SALINAS, PROVINCIA**

**SANTA ELENA, AÑO 2015**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de :**

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTOR:**

**GRACE GEOMAR FRANCO ROCA**

**PROFESOR GUÍA: EC. HUGO ALVAREZ PLUA Msc**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2015**



La Libertad, 14 de Diciembre del 2015.

### **APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA**

En mi calidad de Profesor Guía del trabajo de titulación, “FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO SALINAS SIGLO XXI” PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015, elaborado por la Sra. Grace Geomar Franco Roca, egresada de la Carrera de Administración Pública, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

---

**Ec. Hugo Alvarez Plua Msc.**

**PROFESOR GUÍA**

La Libertad 14 de Diciembre del 2015.

## **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente Trabajo de Titulación , FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO “SALINAS SIGLO XXI” PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015 - 2016, elaborado por Grace Geomar Franco Roca quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este proyecto de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Atentamente,

---

Grace Geomar Franco Roca.

C.I. No. : 0918172149

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación es dedicado a mi familia, quien es mi fortaleza para seguir luchando por mis objetivos, especialmente a mi esposo Marcos quién me ha dado su apoyo incondicional, y a mis adorados hijos Samil, Camili, Leila a quienes he sacrificado parte de su tiempo, para dedicarlo a mi preparación y poder alcanzar tan anhelada meta en mi vida profesional.

*Grace Franco*

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a:

Mi Papito Celestial Jehová que me ha dado la fuerza necesaria para continuar.

A mi familia en especial a mi esposo, Marcos quién me ha dado su apoyo incondicional, a mis adorados hijos Samil, Camili, Leila quienes son mi impulso de cumplir mis objetivos. A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a todos mis docentes quienes compartieron e impartieron sus conocimientos, a mis compañeros de Carrera y a mi grupo de trabajo quienes han sido parte del logro de la experiencia adquirida hoy en día.

*Grace Franco.*

**TRIBUNAL DE TITULACIÓN.**

---

Ing. José Villao Viteri, PHD.  
DECANO DE FACULTAD  
CIENCIAS ADMINISTRATIVA

---

Ing. Linda Núñez Guale, MSc.  
DIRECTORA DE CARRERA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

---

Econ. Hugo Álvarez Plua , MSc.  
PROFESOR GUÍA

---

Ing. Washington Perero Vera,  
MSc. PROFESOR DE ÁREA

---

Ab. Joe Espinoza Ayala  
SECRETARIO GENERAL



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

**FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL  
TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO “SALINAS  
SIGLO XXI” PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CATÓN SALINAS,  
PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015.**

Autora: Grace Geomar Franco Roca  
Profesor guía: Ec. Hugo Alvares Plua MSc.

**RESUMEN**

Este trabajo de investigación tiene el objetivo de proyectar la incidencia del funcionamiento de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión de la educación inclusiva en el desempeño del talento humano del Colegio Técnico Municipal “Salinas Siglo XXI”, por los cambios consecutivos de personal a consecuencia de los puestos de afinidad política en la que están expuestas estas entidades públicas. Se destacaron en el marco teórico los temas de las funciones en los procesos administrativos, los principios de gestión y calidad de la educación inclusiva, instruidos por una comisión de personal de nombramiento estable altamente capacitado, además el cultivo de los valores éticos en el personal. Se emplearon métodos teóricos y empíricos, destacando la aplicación de encuestas y entrevistas a directivos, docentes y padres de familia. En la investigación de campo se pudo evidenciar que el desempeño laboral se realiza de manera empírica, limitando al personal para que pueda poner en práctica sus conocimientos, habilidades, actitudes, a lo que se conoce como competencia, siendo eje principal y el potencial activo de una organización, perseverando ante la insuficiencia de recursos económicos y la desatención que reciben estas instituciones educativas municipales que no cuentan con todos los instrumentos, herramientas, sistemas tecnológicos para un perfeccionamiento eficiente. La propuesta permitirá mejorar el nivel de desempeño y entregar un capital humano eficiente; y este a su vez como base esencial que instruya al personal nuevo, generando un ambiente de compromiso y productividad, identificando las necesidades primordiales del personal encaminado a programas de capacitación, socialización, que ayuden a cumplir los objetivos institucionales planteados y ser referente de organización administrativa a nivel educativo.

## ÍNDICE GENERAL.

APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA .....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
TRIBUNAL DE TITULACIÓN. ....	vi
RESUMEN .....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xii
ÍNDICE DE CUADROS. ....	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1.1. ANTECEDENTES. ....	3
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	5
1.4. JUSTIFICACIÓN .....	5
1.5. OBJETIVOS .....	6
1.5.1. OBJETIVO GENERAL .....	6
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. ....	6
1.6. HIPÓTESIS. ....	7
1.6.1. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES .....	7
1.6.2. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	8
CAPÍTULO II.....	10
2. MARCO REFERENCIA. ....	10
2.1.MARCO TEÓRICO.....	11
2.1.1.FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	11
2.1.1.1. Planificación. ....	12
2.1.1.1.1. La planeación estratégica: .....	12
2.1.1.1.2. La planeación tácita: .....	12
2.1.1.1.3. La planeación operacional: .....	12
2.1.1.2. Organización: .....	13
2.1.1.2.1. Organización formal:.....	13

2.1.1.2.2. Organización informal:.....	13
2.1.1.3. Dirección.....	14
2.1.1.3.1. ¿Quiénes forman parte de la dirección?.....	14
2.1.1.3.2. Definición de algunos autores sobre el concepto de dirección: .....	15
2.1.1.3.3. Motivación. ....	16
2.1.1.3.4. Toma de decisiones .....	16
2.1.1.3.5. Clima Laboral .....	16
2.1.1.3.6. Dirección o mando .....	17
2.1.1.3.7. Trabajo en equipo.....	17
2.1.1.3.8. Políticas.....	18
2.1.1.4. Control. ....	18
2.1.1.5. Evaluación. ....	19
2.1.1.5.1. La iniciativa.....	19
2.1.1.5.2. El interés general.....	20
2.1.1.5.3. Capacitación:.....	20
2.1.1.5.4. Innovación:.....	21
2.1.2. Desempeño o gestión del talento humano .....	21
2.1.2.1.Principios de calidad educativa según la UNESCO (Febrero25,2012).....	23
2.1.2.1.1. Equidad: .....	23
2.1.2.1.2. Relevancia:.....	23
2.1.2.1.3. Pertinencia:.....	23
2.1.2.1.4. Eficacia: .....	24
2.1.2.1.5. Eficiencia: .....	24
2.1.2.2. Liderazgo .....	24
2.1.2.2. Principios de Gestión Educativa.....	25
2.1.2.2.1. Autonomías Responsables.....	25
2.1.2.2.2. Corresponsabilidad.....	25
2.1.2.2.3. Transparencia y rendición de cuentas.....	26
2.1.2.2.4. Flexibilidad en las prácticas y relaciones .....	26
2.1.2.3. Principios de educación inclusiva. ....	26
2.1.2.3.1. Igualdad.....	27
2.1.2.3.2. Comprensibilidad.....	27
2.1.2.3.3. Globalización. ....	27
2.1.2.3.4. Elementos de la Educación Inclusiva. ....	28

2.2. Marco legal .....	30
2.2.1. Constitución 2008. ....	31
2.2.2. Plan nacional del buen vivir 2013 – 2017. ....	32
2.2.3. Ley Orgánica de Educación Intercultural. ....	33
2.2.3.1. Capítulo III: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES. ....	33
2.2.3.2. CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS DOCENTES. ....	37
2.2.3.3. CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES Y /O REPRESENTANTES LEGALES. ....	41
2.2.3.4. LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA NACIONAL SON LAS SIGUIENTES: .....	44
2.2.3.5. GOBIERNO ESTUDIANTIL. ....	47
2.2.3.6. ATRIBUCIONES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES. ....	48
2.2.3.7. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR O RECTOR. ....	49
2.2.3.8. ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR O VICERRECTOR. ....	52
2.2.3.9. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR GENERAL. ....	53
2.2.3.10. SECCIÓN IV DE LAS JUNTAS DE DOCENTES DE GRADO O CURSO. ....	58
2.2.3.11. SECCIÓN VII DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES. ....	61
2.2.3.12. DE LA JUNTA ACADÉMICA. ....	61
2.2.4. CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA: .....	62
2.2.5. REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO. ....	63
2.2.3. Marco Contextual. ....	68
MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO “SALINAS SIGLO XXI” .....	69
2.2.3.1. Misión: .....	69
2.2.3.2. Visión: .....	69
3. Metodología. ....	70
3.1. Diseño de la Investigación. ....	70
3.2. Tipos de investigación .....	71
3.2.1. Investigación Bibliográfica .....	71
3.2.2. Investigación De Campo. ....	71
3.3. Métodos de Investigación .....	71

3.3. Técnicas e Instrumento de Investigación.....	72
3.5 Población y Muestra .....	73
3.5.1.Población. ....	73
3.5.2.Muestra. ....	73
3.5.3.Tamaño de la Muestra.....	73
CAPITULO IV.....	76
4. Resultados.....	76
4.1. Particular de la Entrevista Aplicada. ....	76
4.3. Particularidades de la Encuesta Aplicada. ....	77
4.4. Validación de Hipótesis. ....	97
4.4.1. Descripción de la Hipótesis.....	97
4.4.2. Procedimiento del Cálculo de la Hipótesis.....	97
5. Conclusiones y Recomendaciones .....	100
5.1. Contexto de la Novedad Científica .....	100
5.2. Conclusiones y Discusión: .....	103
5.2.1. Alcance .....	104
5.3. Recomendaciones .....	105
5.3.1. Prospectiva.....	106
BIBLIOGRAFÍAS .....	107

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1¿La aplicación del programa de perfeccionamiento pedagógico es? .....	79
GRÁFICO 2¿El sistema tecnológico con que cuenta la institución es? .....	80
GRÁFICO 3¿Las herramientas tecnológicas que posee la institución son? .....	81
GRÁFICO 4¿Las funciones a su cargo según sus competencias son? .....	82
GRÁFICO 5¿La aplicación del debido proceso para resolver conflictos es? .....	83
GRÁFICO 6 ¿El accionar del Consejo Ejecutivo en la toma de decisiones para resolver una problemática es?.....	84
GRÁFICO 7¿La motivación que recibe en su trabajo de las autoridades es?.....	85
GRÁFICO 8¿La socialización de las normativas legales que rigen la educación son? ...	86
GRÁFICO 9 ¿El trabajo en equipo dentro de la institución es? .....	87
GRÁFICO 10 ¿El programa del monitoreo de sus actividades es? .....	88
GRÁFICO 11¿La iniciativa en su trabajo como aporte y valor agregado a la institución es?.....	89
GRÁFICO 12 ¿La práctica en fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales de comprensión es?.....	90
GRÁFICO 13 ¿La ayuda que da la comunidad educativa para la práctica de los principios de igualdad de condiciones es? .....	91
GRÁFICO 14 ¿Los recursos económicos designados para la institución son? .....	92
GRÁFICO 15 ¿Los convenios que realiza la institución con otras entidades públicas son?.....	93
GRÁFICO 16 ¿Los canales de comunicación para recibir quejas de los padres de familia son?.....	94
GRÁFICO 17 ¿La socialización del Proyecto Integral de Inclusión (PEI) es?.....	95
GRÁFICO 18 ¿La aplicación a las normativas legales de inclusión y el respeto a las diferencias individuales de la educación que ofrece la institución son? .....	96

## ÍNDICE DE CUADROS.

CUADROS 1 ¿La aplicación del programa de perfeccionamiento pedagógico es? .....	79
CUADROS 2 ¿El sistema tecnológico con que cuenta la institución es? .....	79
CUADROS 3 ¿Las herramientas tecnológicas que posee la institución son? .....	80
CUADROS 4 ¿Las funciones a su cargo según sus competencias son? .....	82
CUADROS 5 ¿La aplicación del debido proceso para resolver conflictos es? .....	82
CUADROS 6 ¿El accionar del Consejo Ejecutivo en la toma de decisiones para resolver una problemática es? .....	84
CUADROS 7 ¿La motivación que recibe en su trabajo de las autoridades es? .....	84
CUADROS 8 ¿La socialización de las normativas legales que rigen la educación son? .....	86
CUADROS 9 ¿El trabajo en equipo dentro de la institución es? .....	86
CUADROS 10 ¿El programa del monitoreo de sus actividades es? .....	87
CUADROS 11 ¿La iniciativa en su trabajo como aporte y valor agregado a la institución es? .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 89
CUADROS 12 ¿La práctica en fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales de comprensión es? .....	89
CUADROS 13 ¿La ayuda que da la comunidad educativa para la práctica de los principios de igualdad de condiciones es? .....	91
CUADROS 14 ¿Los recursos económicos designados para la institución son? .....	92
CUADROS 15 ¿Los convenios que realiza la institución con otras entidades públicas son? .....	93
CUADROS 16 ¿Los canales de comunicación para recibir quejas de los padres de familia son? .....	93
CUADROS 17 ¿La socialización del proyecto integral de inclusión (PEI) es? .....	95
CUADROS 18 ¿La aplicación a las normativas legales de inclusión y el respeto a las diferencias individuales de la educación que ofrece la institución son? .....	96





## **INTRODUCCIÓN.**

El desempeño del talento humano, constituye un conjunto de prácticas, políticas, técnicas, que debe utilizar las instituciones para la selección del personal idóneo que cumpla con las expectativas necesarias para ocupar el puesto de docente, que realice sus funciones y contribuya a que la entidad cumpla sus objetivos propuestos. Por lo tanto se torna necesario realizar cambios, para la capacitación del personal nuevo que ingresa a laborar a la institución, proporcionándoles los mecanismos pertinentes que instruyan compromiso motivación, eficiencia en la entidad, valorando al talento humano por sus sapiencias y participaciones intelectuales, hacen que sea activo más importante para la institución.

Entre los instrumentos de los principios de calidad y gestión, se enfocó en los siguientes principios: la equidad, relevancia, pertinencia, eficacia, eficiencia, liderazgo. En los principios de gestión se describe además, la autonomía responsable, corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas, flexibilidad en las prácticas y relaciones.

Así como también los principios de la educación inclusiva se destacan la igualdad, comprensividad y globalización también sus elementos y dimensiones, evaluación del desempeño, remuneraciones, incentivos, beneficios, entrenamiento, desarrollo de personas, relaciones con los empleados, calidad de vida, banco de datos y sistema de información exigidos por los procesos administrativos: planificación, organización, dirección, y control, cumple una función importante dentro del desempeño del talento humano; formulando los planes para la correcta administración del talento humano.

El sistema administrativo coadyuva a que una organización funcione en forma ordenada para que cada integrante tenga conocimiento que hacer, como hacerlo agregando los valores éticos, impulsando el trabajo en equipo potenciando al personal para que sea capaz de generar eficiencia y eficacia a la institución.

Capítulo I: En esta parte se presenta el Planteamiento del Problema, conteniendo antecedentes, formulación, sistematización y justificación del problema, objetivos generales y específicos, hipótesis e identificación de las variables. Capítulo II: Marco Referencial, con el desarrollo demarco teórico, legal y contextual. Capítulo III: Se explica la Metodología de la Investigación, a través de la metodología, diseño, técnicas e instrumentos de investigación, población y muestra. Capítulo IV: Muestra los Resultados obtenidos en la investigación mediante tablas y gráficos estadísticos, y comprobación de hipótesis a través del chi cuadrado. Capítulo V: Es la parte final del trabajo de investigación y contiene las conclusiones del tema, así como las recomendaciones y prospectiva.

## **CAPÍTULO I**

### **1.1. TEMA**

FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO “SALINAS SIGLO XXI” PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015.

### **1.2. ANTECEDENTES.**

El accionar del individuo ha estado presente desde tiempos muy remotos, lo que ha contribuido notablemente para el crecimiento social y económico de un país, especialmente lo que se refiere a la administración y la medición del desempeño en el talento humano, lo que es conocido en la actualidad como la gestión del talento humano. Es por esto que se considera importante resaltar la historia de la dinastía y conquista de los imperios en el sistema data de la Dinastía Wei de China durante el siglo III a.C. por su desempeño en administración.

La dinastía Song (dinastía gobernantes de China entre los años 960 y 1279) ([wikipedia.org/wiki/Historia\\_de\\_China](http://wikipedia.org/wiki/Historia_de_China)), relata la historia que sucedió en el periodo de las Cinco dinastías y los Diez Reinos, la dinastía Yuan quien fue el primer gobierno que usó papel moneda en la historia mundial, generando una gran disputa por el poder de gobernar, llegando a controlar la mayor parte del interior de China en el transcurso de varios años en diputas y enfrentamientos por el dominio y la conquista de territorios utilizando como factor indispensable al recurso humano.

Se destaca la importancia del conocimiento, de preparar capacitar las habilidades, destrezas y estrategias aplicadas en tiempos pasados necesarios para alcanzar los objetivos.

La preocupación de mejorar y atender a los sectores importantes en una sociedad como es la educación de los pueblos, insertando la literatura gratuita, repartiendo libros y despertando el interés en la lectura que atraía al lector, además busco incluir nuevas culturas con el único objetivo de favorecer al país y conseguir nuevas atracciones la variedad de religiones, gastronomías, conocida en la actualidad con el termino de inclusión de culturas, donde lo intangible que es la educación se ve reflejado en lo tangible.

El uso de las nuevas tendencias y actualización de las tecnologías utilizadas para atender el sistema de buena comunicación. Así como también se menciona el análisis de políticas en favor del sector productivo y a la inserción de exportación de sus productos a otros países y no al favoritismo de los monopolios que en ese tiempo beneficiaban a los que ocupaban puestos gubernamentales. Dos factores importantes, la actualización de la tecnología y su adopción y las políticas que se establecen para el desarrollo de algún proceso en accionar desde el punto de vista legal.

### **1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

En la administración actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas se encuentra en gestión de transición del colegio a instancias del Ministerio de Educación, por no ser en la actualidad de competencia municipal y no contar con los suficientes recursos económicos.

La principal problemática de esta institución educativa municipal es el desempeño del talento humano, por el cambio consecutivo de personal que asigna la municipalidad de acuerdo al gobierno de turno, siendo está por afinidad política, sin importar si el personal es idóneo, mucho menos si tienen la vocación para la docencia. Los cuales han provocado en algunas ocasiones renuncias en periodos cortos causando malestares e inconformidad de los estudiantes y padres de familia.

Otra problemática, que se encontró al analizar su situación actual en la que se encuentra la unidad educativa se detectó que no se aplica adecuadamente el correcto funcionamiento en los procesos administrativos para el desarrollo de los proyectos, planes, programas.

Además de no contar con un capital intelectual capacitado que instruya al personal nuevo que va a desempeñar las funciones de docente, limitándolo en su desenvolvimiento, provocando accionar empíricamente desmotivando al personal, sumando a esta situación la insuficiente participación de padres de familia a las convocatorias para la entrega de los reportes académico de rendimiento y comportamiento de los y las estudiantes.

#### **1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿De qué manera incide el fortalecimiento en el funcionamiento de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión de la educación inclusiva, en el desempeño del talento humano del Colegio Municipal “Salinas Siglo XXI”.

#### **1.5. JUSTIFICACIÓN**

Por lo tanto esta investigación pretende enfocarse en potenciar el desempeño del talento humano, buscando involucrar a toda la comunidad educativa. Con un programa flexible, conformando un grupo de personas que constituya el capital intelectual estable y que este a su vez instruya al personal nuevo, para que esté en acción en forma empírica, sin una correcta aplicación a las normativas legales y el buen funcionamiento de los procesos administrativos.

Sería la combinación perfecta de la experiencia de esta comisión con la fuerza juvenil de la actualidad y las ganas de aprender, dando la oportunidad a la que todos tenemos derecho, ya que los puestos políticos por afinidad no va a cambiar.

De manera que la administración del colegio municipal debe gestionar la capacitación del personal estable, convirtiéndolo en un referente para el personal nuevo. Con una correcta aplicación de las normativas legales, los principios de calidad y gestión de la educación inclusiva, enfatizada en la regulación de atender las innovaciones y el avance educativo de la juventud en la actualidad.

## **1.6. OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer el funcionamiento de los procesos administrativos, para mejorar el desempeño del talento humano, mediante la aplicación de las normativas legales y los principios de calidad, gestión de la educación inclusiva que permita ofrecer un servicio eficiente, eficaz, en beneficio de la comunidad educativa del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI” del Cantón Salinas periodo 2015.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- a) Conocer el nivel de desempeño del talento humano para determinar el cumplimiento de sus competencias apegadas a las normas legales del sistema educativo.
  
- b) Identificar el nivel de socialización y conocimiento de las normativas legales las que rigen el sistema educativo. (CRE, LOEI, LOSEP, CODIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA).
  
- c) Enunciar la implementación de la correcta aplicación a los procesos administrativos para conseguir un mejor desarrollo y ejecución de los proyectos, programas y su gestión.

## **1.7. HIPÓTESIS.**

La incidencia de fortalecer en función de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión en la educación inclusiva influirá en el desempeño del talento humano del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI”, parroquia José Luis Tamayo, Cantón Salinas, año 2015.

### **IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES**

Variable Dependiente: desempeño del Talento Humano.

Variable Independiente: fortalecimiento funcional.

## OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

CUADRO N.- 1 Variable Independiente

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIONES	DIMENSIONES	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTOS
<p><b>FORTALECIMIENTO FUNCIONAL.</b> (Procesos administrativos)</p>	<p>La administración educativa es un medio de superación y la realización individual, en la aplicación de sus conocimientos destrezas y habilidades con el propósito de alcanzar sus objetivos institucionales, con el trabajo en equipo ofreciendo un servicio equitativo incluyente con eficiencia y eficacia de calidad y calidez aplicando las normativas legales con transparencia en bienestar para toda la comunidad educativa y la sociedad en general</p>	<p>Planificación.</p> <p>Organización</p> <p>Dirección.</p> <p>Control.</p> <p>Evaluación.</p>	<p>Estratégico (largo plazo). Táctico (mediano plazo). Operacional (Corto plazo). División de trabajo. Toma de decisiones Clima laboral Dirección de mando.</p> <p>Trabajo en equipo. Políticas. Motivación.</p> <p>Logro de objetivos ejecución</p> <p>Eficacia. Pertinencia. La iniciativa. Interés general.</p>	<p>¿Existe la aplicación de un programa de perfeccionamiento pedagógico? ¿Para la designación de actividades son de acuerdo a su perfil profesional? ¿Aplica el debido proceso en caso de un conflicto? ¿En qué medida interviene el accionar del consejo ejecutivo? ¿Interviene la participación veedora de padres de familia? ¿Las autoridades de la institución motivan consecutivamente su trabajo? ¿En qué medida se socializa las normativas legales que rige la educación? ¿Existe compromiso institucional en el cumplimiento de sus objetivos? ¿La institución cuenta con un programa de monitoreo de evaluación continua para el personal? ¿Aporta con sus conocimientos con iniciativa propia?</p>	<p>Encuestas</p> <p>Entrevistas</p>



CUADRO N.- 2 Variable dependiente

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIONES	DIMENSIONES	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTOS
Desempeño del Talento Humano	El cumplir con sus funciones corresponde a la calidad educativa potencializando sus conocimientos, habilidades destrezas de los involucrados para lograr cumplir con un trabajo eficiente, con la finalidad de liderar con estrategias, que busca perfeccionar el accionar de forma transparente para una educación, inclusiva de calidad en el aprendizaje permanente, asesoría.	Principios de calidad educativa  Principios de gestión educativa  Principios de la educación inclusiva	Relevancia. Pertinencia. Equidad. Eficiencia. Eficacia. Corresponsabilidad. Autonomía. Responsable. Transparencia y rendición de cuentas. Flexibilidad en las prácticas y relaciones. Sistema y herramientas tecnológicas. Igualdad. Comprensibilidad. Globalización. -Elementos de la educación inclusiva. -Dimensiones de la educación inclusiva. Cultura inclusiva. Políticas inclusivas. Prácticas inclusivas.	¿Se realiza la socialización en la práctica de fomentar el respeto a los derechos y libertades fundamentales de comprensión? ¿La comunidad educativa ayuda para la práctica de igualdad de condición para alcanzar los resultados de aprendizaje semejantes? ¿La institución recibe recursos económicos suficientes? ¿Los proyectos, programas que realiza la institución con otras entidades públicas son suficientes? ¿Existen canales de comunicación para recibir quejas de los padres de familia? ¿La institución cuenta con suficiente sistema y herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus actividades?  ¿Existe la socialización del Proyecto Integral de Inclusión?  ¿La institución socializa las normativas legales de inclusión respetando los derechos de las diferencias individuales para la educación?	Encuesta  Escala de Likert  Cuestionario Guía de:  Entrevista

## **CAPÍTULO II.**

### **2. MARCO REFERENCIAL**

El Colegio Municipal Técnico Salinas Siglo XXI del Cantón Salinas fue creado mediante decreto supremo N.- 115 y publicado en el Registro Oficial N.-52 de diciembre de 1937, modificada por la ley 23 publicada en el registro oficial 168 de fecha 14 de abril de 1993, instrumento por el cual se crea el cantón La Libertad; considerando las objeciones planteadas mediante procesos legal por ésta Municipal. Esta entidad edilicia expidió las ordenanzas con fecha 16 de Enero de 1976, aprobada por Acuerdo Ministerial N.- 112 de Junio 21 de 1976, se crearon y delimitaron las parroquias urbanas de la Cabecera del Cantón Salinas.

**Art.4.-**Designar, interinamente, Rector y Secretario del Plantel, a objeto de que se responsabilicen de las gestiones preliminares relacionadas con la organización administrativa y pedagógica del colegio, así como la recepción de documentos profesionales de los aspirantes a los cargos docentes necesarios.

**Art.5.-**Conforman una Comisión Especial Pro Institución del nuevo Colegio Municipal, integrada por la señora Prof. Rosa Rosa Silvestre, Presidenta de la Comisión de Educación, Lic. Orlando David Rojas Santos, Concejal Principal. Víctor Hugo Lituma Director Municipal de Educación Abg. Ivan Jacho López, Prosecretario Municipal, con el cometido específico de agotar todas las acciones relacionadas con el trámite oficial previo a la obtención de la autorización para el funcionamiento legal del nuevo Colegio.

De esta forma se crea la institución, el 7 de Octubre del 2002 en la administración del Sr. Vinicio Yagual Villalta, ya que se vio la necesidad de crear una entidad educativa en la Parroquia de José Luis Tamayo Barrio Paraíso, en pos de ayudar a esta comunidad de escasos recursos económicos de este sector, con un área de 2000 metros cuadrados logrando construir un primer pabellón con 62 estudiantes para octavo año.

## 2.1.MARCO TEÓRICO

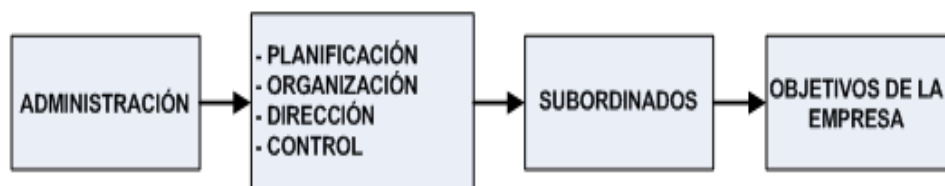
### FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

La función de la administración existe de antiquísimos tiempos, y se ha desarrollado enormes diversidades de métodos para las empresas privadas y públicas, que permiten realizar variedades de actividades adecuadas para obtener los mejores resultados.

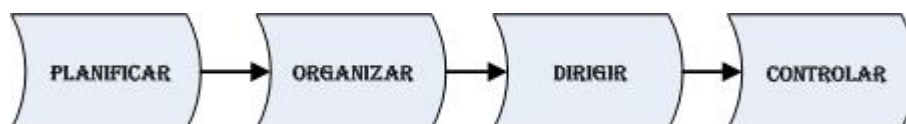
La administración sobresale debido a su complejidad además de funcionar en ambientes diferentes rodeado de factores económicos, políticos, tecnológicos, legales, sociales, culturales y demográficos.

Por lo tanto las empresas no pueden ser autosuficientes, pues requieren ser administradas necesitando de un personal calificado que sea capaz de desempeñar sus actividades con acciones individuales y estas a su vez integrarlas en un orden de procesos, para lograr un trabajo en grupo direccionados a sus objetivos. (Dr.Adm. Víctor, 1983)

**El proceso administrativo de la siguiente manera.** (Chiavenato, 2009)



Las funciones del administrado, como un proceso sistemático; se entiende de la siguiente manera:



#### **2.1.1.1. Planificación.**

Consiste en la toma anticipada de decisiones de lo que se debe hacer antes de emprender una acción o actividades para condiciones futuras, constituyendo un sistema abierto y dinámico de decisiones. Presentándose tres niveles de planeación en términos de división de trabajo en el ámbito empresarial en general como: nivel de planeación estratégico, tácito, operacional.

##### **2.1.1.1.1. La planeación estratégica:**

Se decide el nivel jerárquico más elevado de la institución, implementando los niveles inferiores donde se ejecuten las tareas a largo plazo. Utilizando la experiencia y actividades que han resultado efectivas en su aplicación.

##### **2.1.1.1.2. La planificación táctica:**

Función administrativa dice que se debe hacer o qué se va alcanzar con anticipación, cuales son los objetivos, reconocimiento del puesto que las acciones reflejan implícitamente, presunciones sobre el futuro e improvisar soluciones a mediano plazo.

##### **2.1.1.1.3. La planeación operacional:**

Es detallada y analítica a corto plazo, enfocadas en tareas u ocupación por separado. (Chiavenato, 2009).

Considera el padre de la gerencia moderna *“La planificación a largo plazo no es pensar en decisiones futuras, sino en el futuro de las decisiones presentes”*. (Druker)

*“Decidir en forma anticipada que hacer, como hacerlo, cuando hacerlo y quién lo hace”* (Harold). (Dr.Adm. Víctor, 1983).

La planificación como se especifica anteriormente la teoría de diferentes autores está puede ser a corto, medio, o largo plazo teniendo el conocimiento de hacerlo con anticipación y que, y cuando lo van hacer y lo más importante, ¿Quién lo va hacer?

#### **2.1.1.2. Organización:**

Se debe organizar las fuerzas de trabajo alineadas a las actividades de una manera estructurada y eficiente asegurando siempre una mano de obra suficientemente calificada y educada.

*“Organizar una empresa es proveerla de todo lo que es útil para su funcionamiento: materias, herramientas, capital y personal”. (“Puede hacerse en este conjunto dos grandes divisiones: el organismo material y el organismo social”). (Henry Fayol) (Dr.Adm. Víctor, 1983)*

##### **2.1.1.2.1. Organización formal:**

Es la interacción de los miembros, división racional de trabajo. La organización planteada finalmente la aprobación por la dirección y comunicada a todos la descripción de los cargos, los organigramas, las normas y reglamentos etc.

##### **2.1.1.2.2. Organización informal:**

Se inicia a partir de las relaciones de amistad o antagonismos, surgimiento de grupos informales, constituida por interacciones y relaciones sociales. (Chiavenato, 2009)

*“La organización se considera aquí como un establecimiento de relaciones de autoridad con medidas encaminadas a lograr una coordinación estructural, tanto vertical como horizontal, entre los cargos a quienes se han asignados tareas especializadas para la consecución de los objetivos de la empresa. Así pues, consiste en las relaciones estructurales por medio de las cuales la empresa llega a tener la cohesión y el armazón en el que se coordina el esfuerzo individual”.(Koontz y O Donnell). (Dr.Adm. Víctor, 1983)*

De acuerdo a lo expuesto anteriormente podemos concluir que la organización formal es un elemento de la administración que tiene por objeto agrupar e identificar las tareas a través de definir y delegar las responsabilidades y autoridad adecuada a todos los miembros que la integran, con una cadena de mando y los más apropiados canales de comunicación. Todo esto estructurado y encaminado hacia la obtención de los objetivos de la empresa de forma más eficiente y con mínimo esfuerzo. (Dr. Adm. Víctor, 1983)

Se busca eliminar duplicidad de trabajo asignando a cada miembro una responsabilidad para su ejecución eficiente de sus actividades, que cada persona en la institución conozca de quién depende y quienes dependen de él.

### **2.1.1.3. Dirección.**

La función administrativa de la dirección se define como el proceso de influir sobre las personas de tal modo que contribuyan a las metas de la organización y de los grupos. Como se mostrará en la exposición de esta función, aquí hacen las ciencias del comportamiento su principal contribución de la administración. (Koontz., 2014, pág. 30).

La función de dirección conocida en época dominadora como dictador a esclavo, de dueño a siervo la cual se ha venido desarrollando lentamente con pequeños cambios a sus técnicas dictatoriales autoritarias y paternalistas transformándola en un fenómeno muy complejo en el manejo de recursos. Ahora el ejercicio del poder sin la propiedad, completamente separada del hecho del dominio, dependiendo ahora sobre todo de la habilidad para entender y aplicar los principios de cooperación a los esfuerzos humanos.

#### **2.1.1.3.1. ¿Quiénes forman parte de la dirección?**

Según los especialistas son todos los que comprenden una organización, investidos oficialmente de autoridad y responsabilidad de dirigir a los que ejecutan el trabajo, forman parte de la dirección.

Para facilitar el análisis en que consiste la dirección se puede utilizar cinco palabras como: **visualizar, fijar, alcanzar, buscar y ayudar.**

- a) **Visualizar** los resultados deseados, interpretar las necesidades.
- b) **Fijar** objetivos, principios, criterios, normas de rendimiento, formular planes, programas, presupuestos y definir controles de gestión.
- c) **Alcanzar** resultados a través de la acción de los colaboradores.
- d) **Buscar** mejoras evaluando los resultados, tomar decisiones, adoptar medidas correctivas.
- e) **Ayudar** a los subordinados a progresar; comprender a las personas, inspirar confianza; provocar el trabajo en equipo; mantener el respeto, la disciplina, la formación y la moral. (Dr.Adm. Víctor, 1983)

#### **2.1.1.3.2. Definición de algunos autores sobre el concepto de dirección:**

*“Es lograr hacer cosas por medio de otras personas”* (Renold, 1983)

*“El arte de enfrentar lo incierto” y “El estudio de cómo adoptar decisiones”.*

(Revans, 1983) (Dr.Adm. Víctor, 1983)

*“Cada cambio de ocupación o de tarea implica un esfuerzo de adaptación que disminuye la producción” y “La división del trabajo... tiende, en consecuencia, a la especialización de las funciones y la separación de los poderes” (Fiel filosofía de Fayol).*

La autora enfatiza en la filosofía de Fayol ya que cada adaptación requiere tiempo para especializarse es por esto que el cambio consecutivo de personal por parte de la Municipalidad disminuye la producción que en este caso se ve afectado el producto en el aprendizaje de los estudiantes.

#### **2.1.1.3.3. Motivación.**

La motivación es un término general se aplica a todos los impulsos, anhelos, necesidades, deseos y otras fuerzas similares. Decir que los administradores motivan a los subordinados es decir que hacen lo que creen que satisfaga esos impulsos y deseos e inducirá a los subordinados a actuar de la manera deseada. (Koontz., 2014, pág. 284).

En esta técnica motivadora de incentivos no se puede pasar por alto al dinero en forma de sueldo de trabajo, pagos extraordinarios, bonos o cualquier otra cosa que se pueda dar a las personas a cambio de su desempeño.

Los administradores o líderes deben prestar atención a este factor muy importante las cuales impulsa a los individuos a cumplir sus objetivos, además que las personas quieren saber que se espera de ellas, deben sentirse motivados encontrando formas de ayudarlos felicitarlos que lo hicieron bien, permitiendo que se desarrollen bien su trabajo dentro de las organizaciones. (Dr.Adm. Víctor, 1983)

#### **2.1.1.3.4. Toma de decisiones**

Se aplica en todas las organizaciones la toma de decisión en la cual se prospera o se fracasa, lo importante es la actitud, la intención y los valores que se manejan en el proceso ya que todas las empresas se presentan, quienes la toman debe definir con exactitud el problema en cuestión para generar soluciones alternativas evaluarlas y por último, tomar la decisión. (Fincowsky, 2011)

#### **2.1.1.3.5. Clima Laboral**

El personal que ingresa no tiene la posibilidad de obtener estabilidad en su puesto de trabajo con el transcurso del tiempo y lo más peligroso es, si esta situación se repite ya que se necesita mucho tiempo para tomar conocimiento causando una carencia de personal capacitado.



*"Un agente necesita tiempo para iniciarse en una función nueva y llegar a desempeñarla bien, admitiendo que esté dotado de las aptitudes necesarias."* (Teoría de Fayol) (Dr. Adm. Víctor, 1983)

#### **2.1.1.3.6. Dirección o mando**

Es responsabilidad de los administradores comunicar los objetivos y las políticas de la empresa a sus subordinados, además de supervisarlos en su trabajo diario. Su propósito del mando es que alguien debe mandar, dirigir. *"Cuidar de que el interés individual no infiera el interés general"*. (Henry Fayol). (Dr. Adm. Víctor, 1983, págs. 410, 411)

#### **2.1.1.3.7. Trabajo en equipo**

Los miembros del equipo necesitan aprender habilidades, como la comunicación, incluyendo la capacidad para escuchar. Deben aprender a fijar los objetivos del equipo, concentrar la atención y tomar decisiones que contribuyan no solo a las metas del equipo, sino también a los objetivos de toda la organización. Además, el sistema de remuneraciones debe basarse más en el desempeño del equipo y menos en los logros individuales. (Koontz., 2014).

*"Un equipo de trabajo genera una sinergia positiva a través del esfuerzo coordinado"* (Robbins, 1999)

Los inconvenientes que se presentan para realizar un trabajo en equipo, están dados al inicio de las actividades en la institución, ya sea por diferencias entre grupos políticos afectando al avance de las actividades y el cumplimiento de los objetivos.

#### **2.1.1.3.8. Políticas.**

Recurso muy útil ya que permite comunicar los principios para la toma de decisión y orientarlas a la consecución de las metas propuestas, de lo contrario se perderían los esfuerzos, he ahí la importancia de su aplicación.

Las políticas son declaraciones o nociones generales que guían los razonamientos de los administradores cuando toman decisiones, asegurándose que las decisiones se enmarquen en ciertos límites. Normalmente no requieren de una acción, sino que tienen como finalidad guiar a los administradores en su dedicación a la decisión que toman. (Koontz., 2014)

#### **2.1.1.4. Control.**

Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos con la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se puedan repararlos y evitar su repetición. (Fayol).

El control favorece la medición y evaluación de los resultados de la acción empresarial a partir de la planeación, la organización y la dirección. Ningún plan está completo y terminado hasta que se haya elaborado los medios para evaluar sus resultados y consecuencias. El administrador eficaz los integra para la acción empresarial (Chiavenato, 2009)

Una función inherente al control es detectar desviaciones y descubrir las diferencias que se presentan. Además es prever y corregir los errores, incluyendo vigilancia activa de alguna acción, para mantener dentro de los límites definidos de lo que sea planteado se lleva a cabo.

### **2.1.1.5. Evaluación.**

Si se observa a la evaluación en un sentido riguroso y se considera como estrategia o método de trabajo de los directivos, además de ser proceso o conjunto de actividades programadas de reflexión sobre la acción, apoyados con procedimientos sistemáticos de recolección, análisis e interpretación de información con la finalidad de emitir juicios fundamentados y comunicables sobre las actividades, resultados de impacto de un programa formulando recomendaciones para la toma de decisiones que permita revisar las acciones presentes y mejorar las acciones futuras. (Pública, 2010, pág. 103)

#### **2.1.1.5.1. La iniciativa.**

La capacidad de iniciativa es la predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje, apoyado en la autorresponsabilidad y la autodirección. Tener iniciativa supone adoptar una actitud proactiva, despierta ante la realidad y con la madurez suficiente para asumir las consecuencias de la acción. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras. No basta con tener voluntad de hacer algo, es necesario dar el paso adelante y ponerse manos a la obra. Quien plantea ideas con iniciativa, asume, también, la carga de su realización.

También implica una disposición para aprovechar las oportunidades, perseguir los objetivos más allá de lo que se requiere o se espera, saltarse la rutina cuando es necesario para realizar el trabajo. Incluirá saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución. Junto a la competencia de iniciativa se ponen en marcha otras **competencias** como creatividad, búsqueda de información, toma de decisiones, gestión del tiempo, compromiso. (Cádiz, s.f.).

Por lo que se pudo observar durante la trayectoria de cinco años que se trabajó para la institución, que en muchas ocasiones ingresaban a la institución personas con mucho entusiasmo, de distintos niveles educativos queriendo realizar actividades pero se veían bloqueados ante esa posibilidad, la ausencia de colaboración de la comunidad educativa y la falta de recursos económicos no permitían el desarrollo de los programas, además del antagonismo y la negatividad de algunos integrantes, el celo profesional y la oposición política que no deja ver el enfoque de la misión y visión de las instituciones educativa.

La importancia de crear una cultura organizacional incluyendo a todos y de esta manera involucrarlos insertándolos al trabajo colaborativo a toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de servicio), hacerle conocer para que trabaja, con qué propósito, y bajo qué posibilidades de obtener buenos resultados.

#### **2.1.1.5.2. El interés general.**

*Según Rousseau "Cada uno de nosotros pone en común su persona y todo su poder bajo la suprema dirección de la voluntad general; y nosotros recibimos corporativamente a cada miembro como parte indivisible del todo." (Del Contrato social - Libro I - Capítulo VI).*

Se presenta la existencia de las diferencias políticas, entre el personal porque no pertenecer al mismo grupo político de turno, especulando que los contrarios podrían atentar con rumores o acciones que no los favorezcan al grupo político que en su momento lidera, afectando las buenas relaciones y el trabajo en grupo olvidando los objetivos a cumplirse.

#### **2.1.1.5.3. Capacitación:**

Una vez que se realizó la evaluación se determina la capacitación en las áreas sensible que necesitan refuerzo para el desarrollo del personal, actividad realizada para responder a sus necesidades ([www.forodeseguridad.com](http://www.forodeseguridad.com) , s.f.).

Siendo necesaria la evaluación para determinar los niveles de la capacitación, pero de acuerdo a los medios en que se encuentran estructurados, tomando en cuenta que no todas las instituciones educativas municipales, tienen todos los implementos que debe tener un plantel educativo, se enfatiza la universalidad, la igualdad aunque la realidad de la institución es otra.

#### **2.1.1.5.4. Innovación:**

El sentido estricto del cambio, nuevas propuestas, inventos y su implementación de nuevos productos, servicios o procedimientos. El cambio de infraestructura e implementación escolar tecnológica, para todos los planteles educativos, ayudaría de manera dimensional al trabajo de los docentes en el aprendizaje de los estudiantes, convirtiéndose en una atracción participativa para el mismo no se torne monótono y cansado para ambas partes.

### **Desempeño o gestión del talento humano**

Nace el interés de estudio de esta investigación ya que la autora tuvo oportunidad de laborar en esta institución por afinidad política, surgió entonces la idea de crear un programa que nos ayude a orientar el desempeño y responsabilidad de ser un docente de calidad superando todos los retos que conlleva esta profesión, con la esperanza de obtener una estabilidad de trabajo y coadyuvar al cumplimiento de los proyectos, programas, de la institución.

Pretendiendo mejorar los canales de comunicación con todos los integrantes que componen la comunidad educativa de forma interna y externa con el único propósito de atender estos problemas y todas las necesidades requeridas, aprovechando al máximo el tiempo para realizar los programas y proyectos institucionales, con el reto de cómo transformarlos que y como cambiar para beneficio de los y las estudiantes.

Se toma como referencia a la Secretaría de Educación de México del Estado de Jalisco, en pos de atender a unos de los sectores más importantes como es la educación diseña un modelo de gestión educativa estratégica, para apoyar a los centros escolares y mejorar la calidad de los servicios que estas ofrecen.

Se estructuran en los estándares de gestión con los principios de calidad, principios de gestión educativa y como centro de atención, están estudiantes, docentes, directivos, supervisores, Jefe de sectores, autoridades y la comunidad. Intervienen componentes, herramientas así como también aprendizaje permanente asesoría y acompañamiento, como estrategia propuesta que favorece al desarrollo educativo de las entidades públicas educativas.

Pretendiendo potencializar a todo el personal con una cultura organizacional que intervenga en motivar cada día el trabajo de todos los integrantes y componer un equipo de trabajo conectado a los objetivos y misión direccionadas a seguir el camino de la visión institucional.

Es preciso considerar en la lucha de conseguir como inicio al proceso, con un cambio en los valores en la cultura educativa por ejemplo:

- Frente a una actitud defensiva, la apertura;
- frente al aislamiento profesional, la comunidad;
- frente al individualismo, la colaboración;
- frente a la dependencia, la autonomía;
- frente a la dirección externa, la autorregulación...

\_ (UNESCO)

El desempeño del talento humano depende de la cultura organizacional de la institución enfocadas en alcanzar sus objetivos, integrados con los medios, recursos, uniendo los conocimientos y las fuerzas, que todos asuman que su intervención coadyuva al logro del éxito institucional, que el trabajo conjunto es el único medio para alcanzar sus fines.

### **2.1.2.1. Principios de calidad educativa según la OREALC- UNESCO (Febrero 25, 2012).**

Se señala la importancia de incluir a las personas de distintos estratos sociales, culturas e intereses pudiendo aprehenderse la cultura local, nacional y mundial con cada Gobierno en libertad e identidad. Sin exclusión de condiciones por la cual se refieren siguientes principios: equidad, pertinencia, relevancia, eficiencia, eficacia.

#### **2.1.2.1.1. Equidad:**

Es aquella que se brinda a todos por igual, pero considera las características y oportunidades que cada beneficiario requiere; es decir es importante la individualidad de los estudiantes, en su contexto social su ámbito cultural y su entorno geográfico. (Pública, 2010).

#### **2.1.2.1.2. Relevancia:**

Una educación relevante es aquella que, partiendo de las exigencias sociales y del desarrollo personal, genera aprendizajes significativos. La relevancia se refiere al ¿Qué? y ¿Para qué? De la educación, al aprendizaje de competencias para participar en los ámbitos y retos que impone una sociedad del conocimiento; se refiere a la facultad para desarrollar un proyecto de vida en relación con otros. (Pública, 2010).

#### **2.1.2.1.3. Pertinencia:**

La Pertinencia, demanda la inclusión del “otro”, pese a las diferencias culturales, de acceso al conocimiento, al aprendizaje, al éxito escolar y a las oportunidades sociales.

Los contenidos educativos deben ser significativos, acorde y vanguardistas, que se puedan apropiar, considerando la idiosincrasia, el momento histórico y los avances científicos y tecnológicos en los procesos de enseñanza y aprendizaje. (Pública, 2010)

#### **2.1.2.1.4. Eficacia:**

La eficacia es la valoración de que las metas educativas sean alcanzadas por todos y que no originen diferencias sociales, referente a la medida y a la proporción en que se cumplen los objetivos educativos, respecto a la equidad en la distribución de los aprendizajes, de su relevancia y de su pertinencia. Es lo que se observa y se valora como impacto de la educación. (Pública, 2010)

#### **2.1.2.1.5. Eficiencia:**

Se refiere a la relación entre los objetivos educativos esperados y los aprendizajes logrados, mediante la utilización óptima de los recursos destinados para ello. En el sistema educativo nacional se asocia a la eficiencia con los niveles de logro de indicadores en un período determinado. (Pública, 2010).

#### **2.1.2.2. Liderazgo**

Este factor se asocia con el desempeño del directivo, por ser considerado el líder por experiencia en la institución, es necesario una estructura organizada, donde se determina una micropolítica para cada uno de los actores, así como también puede existir liderazgo no reconocidos o no compartidos por lo que es necesario considerar las competencias que ofrece cada uno de los actores y aprovecharlas para fortalecer la planeación.



La ejecución, el seguimiento y la evaluación de algunos de los procesos, con el fin de favorecer el involucrar y comprometer a todos los intervinientes para mejorar los resultados. (Pública, 2010).

#### **2.1.2.2.Principios de gestión educativa.**

Los principios de calidad como los de gestión son transversales al desarrollo y al ejercicio de los componentes del MGEE, es decir la base del liderazgo, trabajo colaborativo, de la participación social, del diseño de la planeación y la realización de la evaluación, son principios que rigen la forma como los docentes se relacionan y ejercen en la práctica los componentes. (Pública, 2010, pág. 106)

##### **2.1.2.2.1. Autonomías responsables.**

Este principio genera compromiso y responsabilidad en el colectivo, al otorgar a la institución un nivel de autonomía para decidir el rumbo que ha de tomar en función del logro educativo de sus estudiantes, es por ello que la toma de decisiones deberá relacionar el desempeño de los actores, con los resultados educativos del aprendizaje de esta forma se estará siendo coherentes, en reconocer a la institución y al alumnado en el centro de toda iniciativa. (Pública, 2010, pág. 107).

##### **2.1.2.2.2. Corresponsabilidad.**

Este principio requiere poner en práctica un trabajo colaborativo y un liderazgo compartido, donde cada uno de los integrantes del colectivo asuma la responsabilidad que les corresponde a partir de la visión establecida. El primer cambio identificar el estado de gestión, formular ciclos de mejora en los cuales tienen el poder de tomar decisiones de carácter local o específico ante una situación dada, sin que esa decisión sea supervisada.

Pretendiendo romper con las formas tradicionales de control, donde la base del fenómeno educativo, que son los estudiantes y profesores ejerce libremente sus derechos de enseñar y aprender siendo corresponsable de las decisiones, procesos y los resultados. (Pública, 2010, pág. 108).

#### **2.1.2.2.3. Transparencia y rendición de cuentas.**

Este principio permite establecer estrategias de información a la comunidad educativa de las actividades y de los resultados de la gestión, comprendiendo su clima laboral y el áulico; el proceso de enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes. El desempeño profesional, participación social y la administración de recursos. (Pública, 2010, pág. 109).

#### **2.1.2.2.4. Flexibilidad en las prácticas y relaciones**

Este principio no solamente refiere a las prácticas y relaciones en el aula, también de la organización y de todos los actores, alineamiento para atender lo importante teniendo la claridad de que en ambas partes son lo mismo en cuanto a las prácticas y relaciones para la innovación, poniendo en práctica un pensamiento flexible. (Pública, 2010, pág. 110).

#### **2.1.2.3. Principios de educación inclusiva.**

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la ciencia y la Cultura UNESCO (2008), define a la inclusión como: “un proceso de abordaje y repuesta a la diversidad de todos los estudiantes, a través de la creciente participación en el aprendizaje de las culturas y sus comunidades, reduciendo la extensión en el área educativa”.

Buscando la integración de incluir en la aceptación de la diversidad de condición, de igualdad de oportunidad, enseñanza, para que nadie quede fuera de las posibilidades educativas de crecimiento y desarrollo dentro de su entorno.

La educación inclusiva busca la finalidad de responder a las necesidades de aprendizaje que se presenten tanto en entornos formales como no formales de la educación.

Buscando integrar a todos los estudiantes a su diversidad permitiendo que los maestros y estudiantes se sientan cómodos percibiendo desde el punto de vista en un desafío y no como un problema; además de ser una oportunidad para enriquecer el entorno de aprendizaje. (Ecuador, 2011, pág. 30).

#### **2.1.2.3.1. Igualdad.**

Todos los niños, niñas y o/ adolescentes tienen la misma oportunidad que los demás de recibir educación de calidad, respetando las diferencias para lograr incluir a todos los ciudadanos. (Ecuador, 2011, pág. 30).

#### **2.1.2.3.2. Comprensibilidad.**

Es la necesidad de mantener por parte de la institución un currículo básico y común en un periodo largo, sobre todo en la educación obligatoria, para atender la diversificación de los estudiantes en función de su origen, económico, social y cultural. (Ecuador, 2011, pág. 30).

#### **2.1.2.3.3. Globalización.**

Pretende preparar al estudiante para que pueda enfrentarse a los problemas de la vida y desde distintas disciplinas curriculares. (Ecuador, 2011, pág. 31)

#### **2.1.2.3.4. Elementos de la educación inclusiva.**

Las características del sistema educativo de cada país lo hacen únicos e individuales. Los siguientes elementos nos permitirán comprender las particularidades de la educación inclusiva desde su realidad.

a) "La inclusión es un proceso". Es un trabajo constante que requiere de innovación y de cambios que generen para atender a los estudiantes, que requiere tiempo porque no es un cambio inmediato sino paulatino y que necesita de la colaboración de todos los integrantes.

b) La inclusión busca maximizar la presencia, la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, este elemento da la accesibilidad de todos y todas. El desarrollo de valores, actitudes hacia los demás que son adquiridos desde la convivencia.

c) "La inclusión precisa la identificación y eliminación de las barreras". que impidan o limiten el aprendizaje y la participación de los estudiantes, estas pueden presentarse por creencias, actitudes, infraestructura, e incluso conocimiento, políticas y prácticas que impidan el derecho libre de las personas.

- Actitud: relacionada a la conducta de la comunidad que puede presentarse como rechazo, segregación exclusión, discriminación, entre otras.

- Conocimiento: se refiere al desconocimiento de la comunidad de la situación de algún estudiante y sus necesidades educativas.

- Prácticas: se las identifica en el entorno en que se desarrolla como: acceso, metodología y evaluación que impidan la participación y el aprendizaje. (Ecuador, 2011, pág. 31).

#### **2.1.2.3.5. Dimensiones de la educación inclusiva.**

Se refiere a la eliminación de barreras frente al aprendizaje y a la participación, presentándose varios factores como gestión institucional, oferta curricular, estrategias de aprendizaje, entre otros; modificar estos aspectos se podrá evitar las desigualdades educativas que trasciendan en igualdad social. Para consolidar es necesario relacionar de forma sistemática, la cultura, la política y práctica educativa, estos tres aspectos deben estar en concordancia promueven una educación inclusiva.

#### **Cultura inclusiva.**

Relacionándose este termino con las expectativas, compromisos, participación, convicción en los principios y valores inclusivos de (tolerancia, respeto y solidaridad) dirigida a toda la comunidad educativa. Otro aspecto importantísimo es cuán involucradas se encuentran las familias en el funcionamiento, organización y toma de decisiones garantizando la participación de los miembros de la familia a lo largo de este proceso. (Ecuador, 2011, pág. 32)

#### **Políticas inclusivas.**

Enfrenta el desarrollo de una educación inclusiva mejore el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes, referentes a (gestión, liderazgo, desarrollo profesional, disponibilidad y organización de recursos y tiempo). Enfocadas a la gestión administrativas que intervienen en el cumplimiento del proyecto educativo institucional con enfoque inclusivo.

Para esto es fundamental la formación docente, para que puedan dar repuestas a la diversidad con la actualización y capacitación, el desarrollo de redes de apoyo, planificación y enseñanza colaborativa entre docentes y especialistas, con asesoramiento externo promoverá la orientación en el proceso.

Así como también proveer y organizar los recursos tanto humanos como materiales para optimizarlos.

### **Prácticas inclusivas.**

Se refiere a las actividades que realizan dentro y fuera del aula con la finalidad de promover la participación de todos los estudiantes, detectando cuán inclusiva es el aula, utilizando elementos que te sirvan como estrategias y metodologías para verificar si estos funcionan o no, además de aplicar la flexibilidad curricular primordial que ayudará a dar respuestas a las necesidades educativas especiales. Entre las estrategias hay prácticas inclusivas, contribuyendo a dar repuestas a las necesidades entre estas tenemos (experiencias, actividades variadas, aprendizaje cooperativo). (Ecuador, 2011, pág. 33)

La finalidad de la realización de este trabajo es mantener a las instituciones atentas a las demandas que se presenten y en una continua dinámica para atender con repuestas efectivas a las necesidades educativas especiales a todos los alumnos, garantizando una educación de calidad, presentando atención especial a los grupos excluidos. Para que estos no se sientan marginados o de obtener rendimientos menores a los esperados y, por ningún motivo subestimar sus capacidades, al contrario motivar sus intereses y posibilidades rompiendo estereotipos y favorecer el desarrollo integral de todos los que la conforman.

## **2.2. Marco legal**

La presente investigación está apegada al cumplimiento de las normativas legales estipuladas en la Constitución de la República del Ecuador 2008 y a los objetivos del Plan nacional del Buen Vivir, y a los reglamentos vigentes que rigen a las normativas legales educativas.

### **2.2.1. Constitución de la República del Ecuador, 2008.**

En la Constitución de la República del Ecuador del 2008. Sección quinta Educación en los Art. 26 – 29 se refiere:

“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.26).

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.27)

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.28).

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. (Art.29).

### **2.2.2. Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017.**

#### **OBJETIVO 2. Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía**

Trabajamos por el desarrollo de los y las ciudadanas, fortaleciendo sus capacidades y potencialidades a través del incentivo a sus sentimientos, imaginación, pensamientos, emociones y conocimientos.

#### **OBJETIVO 9. Garantizar la vigencia de los derechos y la justicia**

Garantizamos a todas las personas el respeto a los derechos humanos y el acceso a la justicia. Queremos una igualdad entre hombres y mujeres que proteja, en forma integral, a niñas, niños y adolescentes. Promovemos una justicia social, solidaria, imparcial, democrática, intergeneracional y transnacional.

Garantizando que el trabajo digno en todas sus formas señalando que es de supremacía el trabajo humano sobre el capital e incuestionable, porque no se debe considerar como un factor de producción sino como un elemento mismo Del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.



Para el desenvolvimiento en el ámbito educativo contamos con base legal para todos los involucrados de la comunidad educativa (estudiantes, personal administrativo, docentes, padres de familia y estudiantes) por ejemplo como; las competencias para el educador y sus responsabilidades, es necesario que tenga altos conocimientos de las normativas legales que rigen el sistema educativo, con la finalidad que en lo posterior no tenga inconvenientes, ya que en este reglamento se encuentra estipulado como debe accionar, en situaciones difíciles que se presentan a diario con los niños y adolescentes.

A continuación con el detalle de las obligaciones como estudiantes:

### **2.2.3. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL.**

#### **2.2.3.1. Capítulo III: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.**

Art. 7.- Derechos.- Las y los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ser actores fundamentales en el proceso educativo;
- b) Recibir una información integral y científica, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, capacidades y potencialidades, respetando sus derechos, libertades fundamentales y promoviendo la igualdad de género, la no discriminación, la valoración de las diversidades, la participación, autonomía y cooperación;
- c) Ser tratado con justicia, dignidad, sin discriminación, con respeto a su diversidad individual, cultural, sexual y lingüística, a sus convicciones ideológicas, políticas y religiosas, y a sus derechos y libertades fundamentales garantizados en la Constitución de la República, tratados e instrumentos internacionales vigentes y la Ley;
- d) Intervenir en el proceso de evaluación interna y externa como parte y finalidad de su proceso educativo, sin discriminación de ninguna naturaleza.

- e) Recibir gratuitamente servicios de carácter social, psicológico y de atención integral de salud en sus circuitos educativos;
- f) Recibir apoyo pedagógico y tutorías académicas de acuerdo con sus necesidades;
- g) Ejercer activamente su libertad de organización y expresión garantizada en la Constitución de la República, a participar activamente en el proceso educativo, a ser escuchados y escuchadas, a que su opinión sea considerada como parte de las decisiones que se adopten; a expresar libre
- h) y respetuosamente su opinión y a hacer uso de la objeción de conciencia debidamente fundamentada;
- i) Participar en los procesos eleccionarios de las directivas de grado, de los consejos de curso, del consejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa, bajo principios democráticos garantizando una representación paritaria entre mujeres y hombres; y, en caso de ser electos, a ejercer la dignidad de manera activa y responsable, a participar con absoluta libertad en procesos eleccionarios democráticos de gobierno estudiantil, a participar, con voz y voto, en los gobiernos escolares, en aquellas decisiones que no impliquen responsabilidades civiles, administrativas y/o penales;
- j) Ser protegidos contra todo tipo de violencia en las instituciones educativas, así como a denunciar ante las autoridades e instituciones competentes cualquier violación a sus derechos fundamentales o garantías constitucionales, cualquier acción u omisión que atente contra la dignidad e integridad física, psicológica o sexual de la persona; a ejercer su derecho a la protección;
- k) Recibir becas y apoyo económico que les permitan acceder en igualdad de condiciones al servicio educativo;
- l) Recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales, quienes se destaquen en méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana;

- m) Gozar de la privacidad y el respeto a su intimidad, así como a la confidencialidad de sus registros médicos y psicológicos;
- n) Ejercer su derecho constitucional al debido proceso, en toda acción orientada a establecer la responsabilidad de las y los estudiantes por un acto de indisciplina o violatorio de las normas de convivencia del establecimiento;
- o) Disponer de facilidades que le permitan la práctica de actividades deportivas, sociales, culturales, científicas en representación de su centro de estudios, de su comunidad, su provincia o del País, a nivel competitivo;
- p) Contar con propuestas educacionales flexibles y alternativas que permitan la inclusión y permanencia de aquellas personas que requieran atención prioritaria, de manera particular personas con discapacidades, adolescentes y jóvenes embarazadas;
- q) No ser sancionados por condiciones de embarazo, maternidad o paternidad, y recibir el debido apoyo y atención en lo psicológico, académico y lo afectivo para culminar sus estudios y acompañar un proceso de maternidad y paternidad saludable;
- r) Aprender, en el idioma oficial e idiomas ancestrales, de ser el caso;
- s) Disponer, al inicio del año escolar, del carné estudiantil, que le permita acceder a la tarifa preferencial, en los servicios de transporte público, y el acceso a eventos académicos, culturales, deportivos y otros durante el año calendario;

- t) Implementar medidas de acción afirmativa para el acceso y permanencia en el sistema educativo de las niñas; y,
- u) Recibir una formación en derechos humanos y mecanismos de exigibilidad durante la educación en todos sus niveles.

Art. 8.- Obligaciones.- Las y los estudiantes tienen las siguientes obligaciones;

- a) Asistir regularmente a clases y cumplir con las tareas y obligaciones derivadas del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con la reglamentación correspondiente y de conformidad con la modalidad educativa, salvo los casos de situación de vulnerabilidad en los cuales se pueda reconocer horarios flexibles
- b) Participar en la evaluación de manera permanente, a través de procesos internos y externos que validen la calidad de la educación y el inter aprendizaje;
- c) Procurar la excelencia educativa y mostrar integridad y honestidad académica en el cumplimiento de las tareas y obligaciones;
- d) Comprometerse con el cuidado y buen uso, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, bienes y servicios de las instituciones educativas, sin que ello implique egresos económicos;
- e) Tratar con dignidad, respeto y sin discriminación alguna a los miembros de la comunidad educativa;
- f) Participar en los procesos de elección del gobierno escolar, gobierno estudiantil, de los consejos de curso, consejo estudiantil, de las directivas de grado y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa, bajo principios democráticos y en caso de ser electos, ejercer la dignidad de manera activa y responsable;

- g) Fundamentar debidamente sus opiniones y respetar las de los demás;
- h) Respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos;
- i) Hacer buen uso de becas y materiales que recibe;
- j) Respetar y cumplir la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normas que regulen al Sistema Nacional de Educación en general y a las instituciones educativas en particular;
- k) Cuidar la privacidad e intimidad de los demás miembros de la comunidad educativa; y,
- l) Denunciar ante las autoridades e instituciones competentes todo acto de violación de sus derechos y actos de corrupción, cometidos por y en contra de un miembro de la comunidad educativa.

## **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL (LOEI).**

### **2.2.3.2. CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS DOCENTES.**

Art. 10.- Derechos.- Las y los docentes del sector público tienen los siguientes derechos:

- a) Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación;
- b) Recibir incentivos por sus méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza educativa, académica, intelectual, cultural, artística, deportiva o ciudadana

- c) Expresar libre y respetuosamente su opinión en todas sus formas y manifestaciones de conformidad con la Constitución de la República y la ley;
- d) Ejercer su derecho constitucional al debido proceso, en caso de presuntas faltas a la Constitución de la República, la ley y reglamentos;
- e) Gozar de estabilidad y del pleno reconocimiento y satisfacción de sus derechos laborales, con sujeción al cumplimiento de sus deberes y obligaciones;
- f) Recibir una remuneración acorde con su experiencia, solvencia académica y evaluación de desempeño, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes, sin discriminación de ninguna naturaleza;
- g) Participar en concursos de méritos y oposición para ingresar al Magisterio Ecuatoriano y para optar por diferentes rutas profesionales del Sistema Nacional de Educación, asegurando la participación equitativa de hombres y mujeres y su designación sin discriminación;
- h) Ser tratados sin discriminación, y en el caso de los docentes con discapacidad, recibir de la sociedad el trato, consideración y respeto acorde con su importante función;
- i) Participar en el gobierno escolar al que pertenecen, asegurando en lo posible la presencia paritaria de hombres y mujeres;
- j) Ejercer el derecho a la libertad de asociación de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;
- k) Acceder a servicios y programas de bienestar social y de salud integral;
- l) Ejercer sus derechos por maternidad y paternidad;
- m) Solicitar el cambio de su lugar de trabajo;
- n) Poder habilitar ante la Autoridad Educativa Nacional el tiempo de servicio prestado en planteles fiscales, fiscomisionales, municipales, particulares y en otras instituciones públicas en las que hubiere laborado sin el nombramiento de profesor fiscal, para efectos del escalafón y más beneficios de ley;

- o) Acceder a licencia con sueldo por enfermedad y calamidad doméstica debidamente probada, en cuyo caso se suscribirá un contrato de servicios ocasionales por el tiempo que dure el reemplazo;
- p) Acceder a comisión de servicios con sueldo para perfeccionamiento profesional que sea en beneficio de la educación, previa autorización de la autoridad competente;
- q) Demandar la organización y el funcionamiento de servicios de bienestar social que estimule el desempeño profesional y mejore o precautele la salud ocupacional del docente;
- r) Gozar de vacaciones según el régimen correspondiente;
- s) Gozar de una pensión jubilar, estabilidad y garantías profesionales de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público; y,
- t) Gozar de dos horas de permiso diario cuando a su cargo, responsabilidad y cuidado tenga un familiar con discapacidad debidamente comprobada por el CONADIS, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; estas horas de permiso no afectaran a las jornadas pedagógicas.

Art. 11.- **Obligaciones.**- Las y los docentes tienen las siguientes obligaciones:

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

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



- p) Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo social que demandan las comunidades y la sociedad en general;
- q) Promover la interculturalidad y la pluralidad en los procesos educativos;
- r) Difundir el conocimiento de los derechos y garantías constitucionales de los niños, niñas, adolescentes y demás actores del sistema; y,
- s) Respetar y proteger la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, y denunciar cualquier afectación ante las autoridades judiciales y administrativas competentes.

### **2.2.3.3. CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES Y /O REPRESENTANTES LEGALES.**

Art. 12.- **Derechos.**- Las madres, los padres de y/o los representantes legales de las y los estudiantes tienen derecho a que se garantice a éstos, el pleno goce y ejercicio de sus derechos constitucionales en materia educativa; y, tienen derecho además a: escoger, con observancia al Interés Superior del Niño, el tipo de institución educativa que consideren conveniente para sus representados, acorde a sus creencias, principios y su realidad cultural y lingüística;

- a) Recibir informes periódicos sobre el progreso académico de sus representados así como de todas las situaciones que se presenten en la institución educativa y que requieran de su conocimiento;
- b) Participar, de conformidad con la reglamentación respectiva, en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las autoridades educativas;
- c) Elegir y ser elegidos como parte de los comités de padres y madres de familia y los demás órganos de participación de la comunidad educativa;
- d) Participar en el gobierno escolar al que pertenezcan;

- e) Ser escuchados y que su opinión, sobre la gestión y procesos educativos, sea analizada por las autoridades educativas y obtener respuesta oportuna sobre las mismas;
- f) Participar de los **PROCESOS** de rendición de cuentas sobre la gestión y procesos educativos de las autoridades, docentes y personal que labora en las instituciones educativas;
- g) Participar en los órganos correspondientes de planificación, construcción y vigilancia del cumplimiento de la política educativa a nivel local, regional y nacional;
- h) Vigilar el respeto a los derechos de sus hijos e hijas o representadas y representados, en las entidades educativas, y denunciar la violación de aquellos ante las autoridades competentes;
- i) Recibir de autoridades, docentes y demás miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso libre de toda forma de violencia y discriminación; y,
- j) Solicitar y acceder a la información que consideren pertinentes y que este en posesión de la institución educativa.

Art. 13.- Obligaciones.- Las y los docentes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;
- b) Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo;
- c) Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- d) Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes;

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

- p) Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo social que demandan las comunidades y la sociedad en general;
- q) Promover la interculturalidad y la pluralidad en los procesos educativos;
- r) Difundir el conocimiento de los derechos y garantías constitucionales de los niños, niñas, adolescentes y demás actores del sistema; y,
- s) Respetar y proteger la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, y denunciar cualquier afectación ante las autoridades judiciales y administrativas competentes.

Art. 22.- Competencias de la Autoridad Educativa Nacional.- La Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará las políticas nacionales del sector, estándares de calidad y gestión educativos así como la política para el desarrollo del talento humano del sistema educativo.

La competencia sobre la provisión de recursos educativos la ejerce de manera exclusiva la Autoridad Educativa Nacional y de manera concurrente con los distritos metropolitanos y los gobiernos autónomos descentralizados, distritos metropolitanos y gobiernos autónomos municipales y parroquiales de acuerdo con la Constitución de la República y las Leyes.

## **REGLAMENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **2.2.3.4. LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA NACIONAL SON LAS SIGUIENTES:**

- a) Articular de conformidad con la Constitución de la República y la Ley la estructura de la Educación General con los demás componentes del Sistema Nacional de Educación;
- b) Administrar el Sistema Nacional de Educación y asumir la responsabilidad de la educación, con sujeción a las normas legales vigentes;

- c) Formular e implementar las políticas educativas, el currículo nacional obligatorio en todos los niveles y modalidades y los estándares de calidad de la provisión educativa, de conformidad con los principios y fines de la presente Ley en armonía con los objetivos del Régimen de Desarrollo y Plan Nacional de Desarrollo, las definiciones constitucionales del Sistema de Inclusión y Equidad y en coordinación con las otras instancias definidas en esta Ley;
- d) Organizar la provisión de servicios para el desarrollo del talento humano del Sistema Nacional de Educación;
- e) Aprobar con la participación de todos los actores del proceso educativo, democrática, participativa e inclusiva el Plan Nacional de Educación, los programas y proyectos que deban desarrollarse a nivel nacional y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- f) Desarrollar y estimular la investigación científica, pedagógica, tecnológica y de conocimientos ancestrales, en coordinación con otros organismos del Estado;
- g) Fomentar y estimular la publicación de textos y libros nacionales de valor educativo, cultural, lingüístico, artístico y científico, libres de contenidos e imágenes sexistas y discriminatorias;
- h) Presidir los organismos colegiados y cumplir con las representaciones nacionales e internacionales que le sean delegadas y que le corresponden de acuerdo con la Ley;
- i) Requerir los recursos necesarios para garantizar la provisión del talento humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos necesarios para implementar los planes educativos;
- j) Expedir acuerdos y resoluciones para implementar los planes educativos;
- k) Preparar la proforma presupuestaria del sector educativo y presentarla al organismo competente;
- l) Vigilar la correcta administración del presupuesto y solicitar las reformas necesarias;

- Autorizar comisiones de servicio fuera del país, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- m) Autorizar la creación o disponer la revocatoria de las autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos educativos, de conformidad con la presente Ley y su reglamento;
  - n) Ejercer las labores de fiscalización de establecimientos educativos de conformidad a la presente Ley;
  - o) Ejercer las facultades sancionadoras de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;
  - p) Fusionar centros de educación pública motivadamente y de acuerdo a la reglamentación que se expida para el efecto;
  - q) Suscribir, dentro del marco de sus atribuciones y de conformidad a la Constitución de la República y la Ley, convenios y contratos relacionados con la educación;
  - r) Aprobar estatutos de entidades educativas, de investigación pedagógica y de otras relacionadas con el ramo;
  - s) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa que rige el Sistema Nacional de Educación;
  - t) Expedir, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, acuerdos y resoluciones que regulen y reglamenten el funcionamiento del Sistema Nacional de Educación;
  - u) Resolver, dentro del ámbito de sus funciones y de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, los asuntos no contemplados en la presente Ley y su reglamento;
  - v) Presidir el Consejo Nacional de Educación con voto dirimente;
  - w) Controlar el buen uso de los recursos de operación de establecimientos educativos de conformidad a la presente Ley y su reglamento;
  - x) Coordinar con el Sistema de Educación Superior para homologar y acreditar los títulos otorgados por la Autoridad Educativa Nacional para el ingreso a las carreras de nivel superior;

- y) Garantizar la transferencia de recursos de manera oportuna, regular y suficiente a los niveles y modalidades del Sistema Nacional de Educación;
- z) Aplicar los mecanismos de participación ciudadana en las diferentes instancias del modelo de gestión;
- aa) Rendir cuentas a la sociedad y ante los actores del sistema educativo;
- bb) Las demás determinarlas en la Ley y su reglamento; y,
- cc) La Autoridad Educativa Nacional definirá estándares e indicadores de calidad educativa que serán utilizados para las evaluaciones realizadas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa. Los estándares serán al menos de dos tipos: curricular, referidos al rendimiento académico estudiantil y alineados con el currículo nacional obligatorio; profesionales, referidos al desempeño de las y los docentes y del personal directivo de los establecimiento educativo.
- dd) Ministerio de Educación:

#### **2.2.3.5.GOBIERNO ESTUDIANTIL.**

Art. 33.- **Gobierno escolar.**- Cada establecimiento educativo público, de conformidad con la Ley y los reglamentos correspondientes establecerá un espacio de participación social para su comunidad educativa denominado gobierno escolar. Corresponde al gobierno escolar realizar la veeduría ciudadana de la gestión administrativa y la rendición social de cuentas. El gobierno escolar es la instancia primaria de participación y veeduría ciudadana en la gestión de las instituciones educativas públicas. Está integrado por delegados de las y los estudiantes, las y los docentes, directivos y padres de familia o representantes legales.

El gobierno escolar estará presidido por la persona designada por voto universal de entre sus miembros para el período de un año lectivo.

Art. 34.- **Funciones.**- El gobierno escolar tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del plan educativo institucional (PEI);
- b) Participar activamente en el diagnóstico y solución de las necesidades de los centros educativos;

- c) Participar activamente en la formulación, elaboración de planes y programas de prevención y contingencia de riesgos y seguridad ciudadana;
- d) Participar activamente en la formulación de planes y programas de mejoramiento continuo de la educación de los centros educativos;
- e) Establecerse como espacio de rendición de cuentas y veeduría ciudadana de la gestión educativa y del cumplimiento del PEI por parte de las autoridades educativas;
- f) Mediar, a través del diálogo, en la solución de los conflictos relativos a la institución educativa;
- g) Participar en la organización de tribunales para la evaluación de clases demostrativas en los procesos de ingresos de nuevos docentes;
- h) Participar en la evaluación de los directivos y docentes de los establecimientos educativos e informar a la autoridad competente;
- i) Promover la realización de proyectos educativos ligados al desarrollo comunitario;
- j) Construir el Código de Convivencia de la institución de manera participativa, generando acuerdos entre los actores para su aprobación e implementación;
- k) Las demás que establezca el respectivo reglamento.

Los gobiernos escolares contarán con el sistema denominado "silla vacía", para garantizar la participación ciudadana de conformidad con el respectivo reglamento.

#### **2.2.3.6. ATRIBUCIONES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES.**

**Art. 36.- De la relación con los gobiernos autónomos municipales.-** Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución de la Republica, las leyes y, en particular, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son responsabilidades de los gobiernos autónomos municipales, en relación con los centros educativos, las siguientes:



- a) Brindar seguridad física de los establecimientos educativos frente a riesgos naturales y antrópicos;
- b) Dar mantenimiento y protección de las instalaciones patrimoniales utilizadas para el funcionamiento de los centros educativos;
- c) Brindar seguridad vial que incluye, entre otros aspectos, los de señalización de límites de velocidad, pasos cebra, pasos elevados, semáforos;
- d) Controlar el uso del espacio público en relación con el funcionamiento de negocios o actividades lesivos a la seguridad del estudiantado o que interfieran con el normal funcionamiento de los establecimientos;
- e) Controlar y regular el transporte escolar;
- f) Planificar y gestionar el espacio público en correspondencia con la obligación de Estado de garantizar el acceso a una educación de calidad y cercanía, y con la construcción de la infraestructura educativa;
- g) Apoyar la construcción y mantenimiento de espacios públicos para la utilización escolar;
- h) Apoyar la provisión de sistemas de acceso a las tecnologías de la información y comunicaciones; e,
- i) Dar mantenimiento de redes de bibliotecas, hemerotecas y centros de información, cultura y arte vinculadas con las necesidades del sistema educativo.

**NORMATIVA LEGAL QUE DEBE CUMPLIR Y HACER CUMPLIR  
COMO PRIMERA AUTORIDAD.**

**2.2.3.7. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR O RECTOR.**

Art. 44.- Atribuciones del Director o Rector.- Son atribuciones del Rector o Director las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas, y los derechos y obligaciones de sus actores;

1. Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
2. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento;
3. Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento;
4. Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes;
5. Autorizar las matrículas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes;
6. Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes;
7. Promover la conformación y adecuada participación de los organismos escolares;
8. Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados;
9. Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes;

10. Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia y el presente reglamento;
11. Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes;
12. Elaborar, antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores;
13. Aprobar los horarios de clases, de exámenes, de sesiones de juntas de docentes de curso o grado y de la junta académica;
14. Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos;
15. Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física y controlar su cumplimiento;
16. Remitir oportunamente los datos estadísticos veraces, informes y más documentos solicitados por la Autoridad Educativa Nacional, en todos sus niveles;
17. Asumir las funciones del Vicerrector, Subdirector o Inspector general en el caso de que la institución no contare con estas autoridades;
18. Recibir a asesores educativos, auditores educativos y funcionarios de regulación educativa, proporcionar la información que necesitaren para el cumplimiento de sus funciones y implementar sus recomendaciones;
19. Encargar el rectorado o la dirección en caso de ausencia temporal, previa autorización del Nivel Distrital, a una de las autoridades de la institución, o a un docente si no existiere otro directivo en el establecimiento; y,

20. Las demás que contemple el presente reglamento y la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.
21. En los establecimientos fisco misionales y particulares, los directivos y docentes deben cumplir con los mismos requisitos de los directivos y docentes fiscales, establecidos en el presente reglamento.

#### **2.2.3.7. ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR O VICERRECTOR.**

Art. 45.- Atribuciones del Subdirector o Vicerrector.- Cuando por el número de estudiantes en una institución educativa exista el cargo directivo de Subdirector o Vicerrector, son sus deberes y atribuciones las siguientes:

1. Presidir la Comisión Técnico Pedagógica de la Institución;
2. Dirigir el proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
3. Dirigir los diferentes niveles, subniveles, departamentos, áreas y comisiones, y mantener contacto permanente con sus responsables;
4. Proponer ante el Consejo Ejecutivo la nómina de directores de área y docentes tutores de grado o curso;
5. Asesorar y supervisar el trabajo docente;
6. Revisar y aprobar los instrumentos de evaluación preparados por los docentes;
7. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector o Director del establecimiento y al Consejo Ejecutivo sobre el rendimiento académico por áreas de estudio y sobre la vida académica institucional;
8. Implementar el apoyo pedagógico y tutorías académicas para los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades;
9. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;
10. Las demás que le delegue el Rector o Director; y,

11. Las demás previstas en el presente reglamento o la normativa específica que expida para el efecto el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

#### **2.2.3.8. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR GENERAL.**

Art. 46.- Atribuciones del Inspector general.- Son atribuciones del Inspector general de las instituciones educativas las siguientes:

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

**En las instituciones educativas particulares, el Inspector general, en su calidad de responsable del talento humano, debe velar por el cumplimiento de las disposiciones laborales y remunerativas fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales.**

Art. 47.- Del Subinspector general.- En los establecimientos educativos en los que existiere Subinspector general, este deberá cumplir con las funciones delegadas por el Rector o Director y el Inspector general en la jornada correspondiente.

Art. 49.- Junta General de Directivos y Docentes.- La Junta General de Directivos y Docentes se integra con los siguientes miembros: Rector o Director (quien la debe presidir), Vicerrector o Subdirector, Inspector general, Subinspector general, docentes e inspectores que se hallaren laborando en el plantel.

La Junta General de Directivos y Docentes se debe reunir, en forma ordinaria, al inicio y al término del año lectivo; y extraordinariamente, para tratar asuntos específicos, por decisión de su Presidente o a petición de las dos terceras partes de sus miembros. Las sesiones se deben realizar, previa convocatoria por escrito del Rector o Director, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Son deberes y atribuciones de la Junta General de Directivos y Docentes:

1. Conocer los planes, programas y proyectos institucionales;
2. Conocer el informe anual de labores presentado por el Rector o Director y formular las recomendaciones que estimare convenientes;
3. Proponer reformas al Código de Convivencia;
4. Elegir a los miembros del Consejo Ejecutivo, en los casos correspondientes;
5. Numeral derogado por el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 505, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 408, de 5 de enero de 2015.

6. Estudiar y pronunciarse sobre los asuntos que fueren sometidos a su consideración por el Rector o Director; y,
7. Las demás previstas en la normativa emitida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

**Art. 50.- Consejo Ejecutivo.-** Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de los establecimientos públicos, fiscomisionales y particulares. El Consejo Ejecutivo está conformado por:

1. . El Rector o Director, que lo preside y tiene voto dirimente;
2. El Vicerrector o Subdirector, según el caso, y,
3. Tres (3) vocales principales, elegidos por la Junta General de Directivos y Docentes y sus respectivos suplentes.

El Secretario del Consejo Ejecutivo debe ser el Secretario de la institución educativa. En caso de falta o ausencia de este, puede designarse un Secretario ad hoc. El Secretario tiene voz informativa, pero no voto.

El Consejo Ejecutivo se debe reunir ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, y extraordinariamente, cuando lo convoque el Rector o Director o a pedido de tres (3) de sus miembros. El Consejo Ejecutivo debe sesionar con la presencia de por lo menos la mitad más uno (1) de sus integrantes.

**Art. 51.- Vocales.-** Los vocales del Consejo Ejecutivo son elegidos en la última sesión ordinaria de la Junta General y deben entrar en funciones treinta (30) días después de su elección, previa ratificación de la Dirección Distrital respectiva. Duran dos (2) años en sus funciones y pueden ser reelegidos después de un período, salvo en el caso de que el número de profesores imposibilite el cumplimiento de esta disposición.

En caso de ausencia temporal de uno o más vocales principales, deben ser convocados los suplentes en orden de elección, y, en caso de ausencia definitiva de los vocales principales, los suplentes deben ser principalizados en el orden indicado. Si la ausencia definitiva fuere de principales y suplentes, el Rector o Director convocará a la Junta General de Directivos y Docentes para la elección de los nuevos vocales principales y suplentes, quienes entrarán en función luego de la ratificación de la Dirección Distrital respectiva, y actuarán hasta la finalización del período para el que fueron elegidos.

Art. 53.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Consejo Ejecutivo:

1. Elaborar el Plan Educativo Institucional del establecimiento y darlo a conocer a la Junta General de Directivos y Docentes;
2. Evaluar periódicamente el Plan Educativo Institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios;
3. Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación;
4. Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento;
5. Diseñar e implementar estrategias para la protección integral de los estudiantes;
6. Promover la realización de actividades de mejoramiento docente y de desarrollo institucional;
7. Crear estímulos para los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;
8. Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones del establecimiento;



9. Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales y aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución;
10. Conocer y aprobar el Plan Didáctico Productivo, en caso de que el establecimiento contare con Unidad Educativa de Producción;
11. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentaren entre miembros de la comunidad del establecimiento educativo;
12. Formular las políticas que guíen las labores de atención integral de los estudiantes del establecimiento, en concordancia con lo previsto en el Código de Convivencia del establecimiento. Las acciones de atención integral de los estudiantes se implementarán por medio del Departamento de Consejería Estudiantil;
13. Aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento de Consejería Estudiantil;
14. Evaluar los programas implementados por el Departamento de Consejería Estudiantil;
15. Apoyar al Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil para que las acciones programadas que requirieran de la participación del personal docente, directivo, administrativo, de representantes legales y de estudiantes se lleven a cabo;
16. Impulsar y potenciar la conformación de redes interinstitucionales que apoyen las acciones del Departamento de Consejería Estudiantil; y,
17. Analizar y aprobar los informes anuales y ocasionales que presente el Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil, y formular las sugerencias del caso.

#### **2.2.3.9. SECCIÓN IV DE LAS JUNTAS DE DOCENTES DE GRADO O CURSO.**

54.- Junta de Docentes de Grado o Curso.- Es el organismo de la institución educativa encargado de analizar, en horas de labor educativa fuera de clase, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa, y con las políticas de evaluación establecidas en el presente reglamento y por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Esta Junta debe proponer acciones educativas que pueden aplicarse, de manera individual o colectiva, a estudiantes y docentes para mejorar su desempeño.

Está integrada por todos los docentes del grado o curso correspondiente, un representante del Departamento de Consejería Estudiantil, el docente tutor, quien la debe presidir, el Inspector General, los docentes con funciones de inspector y el responsable de la Secretaría del Plantel.

Se reunirá, de forma ordinaria, después de los exámenes de cada quinquimestre y de forma extraordinaria, cuando la convocere el Rector o Director, Vicerrector o Subdirector o el docente tutor de grado o curso.

Son sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento.

Art. 55.- Docentes con funciones de Inspector.- Las instituciones educativas con más de setecientas cincuenta (750) estudiantes y que cuenten con disponibilidad presupuestaria, pueden contar con docentes con funciones de Inspector.

El docente con funciones de Inspector es el encargado de asegurar un ambiente de disciplina y de orden que permita el normal desarrollo del proceso educativo en los grados o cursos que le hubieren sido asignados. Debe tener un máximo de cuatro (4) paralelos a su cargo, y cumplir al menos seis (6) períodos de clases semanales.

Son sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento.

Art. 56.- Docente tutor de grado o curso.- El docente tutor de grado o curso es el docente designado, al inicio del año escolar, por el Rector o Director del establecimiento para asumir las funciones de consejero y para coordinar acciones académicas, deportivas, sociales y culturales para el grado o curso respectivo. Deben durar en sus funciones hasta el inicio del próximo año lectivo.

El docente tutor de grado o curso es el principal interlocutor entre la institución y los representantes legales de los estudiantes. Está encargado de realizar el proceso de evaluación del comportamiento de los estudiantes a su cargo, para lo cual debe mantener una buena comunicación con todos los docentes del grado o curso.

Son sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento.

Art. 57.- Secretaría.- Las responsabilidades de Secretaría las desempeña el docente asignado para el efecto o un profesional del ramo, quien debe hacerse responsable de los siguientes deberes y atribuciones:

1. Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva;

2. Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento;
3. Ingresar con exactitud los datos y registros académicos que requiera el sistema de información del Ministerio de Educación;
4. Conferir, previa autorización del Rector o Director, copias y certificaciones;
5. Suscribir, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, y junto con el Rector o Director, los documentos de matrícula y promoción, y los formularios o registros de datos requeridos por el Sistema de información del Ministerio de Educación; y,
6. Las demás obligaciones determinadas en la legislación vigente y las determinadas por la máxima autoridad del establecimiento.

Art. 59.- Responsabilidad compartida.- En las actividades y programas atinentes al Departamento de Consejería Estudiantil, debe participar activamente todo el personal de la institución: directivos, docentes y administrativos, así como los estudiantes y sus representantes legales. Las acciones y los programas deben ser organizados por el Departamento de Consejería Estudiantil y deben ser puestos a consideración del Consejo Ejecutivo del establecimiento para su.

Para cumplir con los preceptos constitucionales de protección de derechos y la normativa vigente, las actividades ejecutadas por el Departamento de Consejería Estudiantil se guían únicamente por criterios científico-técnicos y éticos, y excluyen toda forma de proselitismo.

Art. 63.- Consejo Estudiantil.- El Consejo Estudiantil está conformado por los representantes de los estudiantes, elegidos por votación universal, directa y secreta. Los candidatos a la representación estudiantil deben acreditar honestidad académica y altos niveles de rendimiento en sus estudios, de acuerdo con lo establecido en el Código de Convivencia de la institución educativa.

## **NORMATIVA LEGAL QUE SE APLICA A LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES.**

### **2.2.3.10. SECCIÓN VII DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES.**

Art. 76.- Funciones.- Son funciones de los Padres de Familia o Representantes legales o de los estudiantes, las siguientes:

1. Ejercer por elección de entre sus pares, la representación ante el Gobierno Escolar de cada uno de los establecimientos Públicos del Sistema Educativo Nacional;
2. Ejercer la veeduría del respeto de los derechos de los estudiantes del establecimiento;
3. Ejercer la veeduría del cumplimiento de las políticas educativas públicas;
4. Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades del establecimiento;
5. Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas;
6. Participar en las comisiones designadas por los directivos del establecimiento; y,
7. Sección IX

### **2.2.3.12. DE LA JUNTA ACADÉMICA**

Art. 87.- Junta Académica.- Es el organismo de la institución educativa encargado de asegurar el cumplimiento del currículo nacional y los estándares de calidad educativa desde todas las áreas académicas, y hacer propuestas relacionadas con aspectos pedagógicos de cada área académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. La Junta Académica se integrará de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y responderá a las exigencias de los establecimientos en razón de número de estudiantes y docentes.

Deben reunirse, de forma ordinaria, una vez por mes, y de forma extraordinaria, por convocatoria expresa del Presidente de la Junta.

Serán sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento. Las demás funciones establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento.

#### **2.2.4. CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:**

Título III; Capítulo I.

Art. 11.- El interés superior del niño.- El interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento.

Para apreciar el interés superior se considerará la necesidad de mantener un justo equilibrio entre los derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes, en la forma que mejor convenga a la realización de sus derechos y garantías.

Este principio prevalece sobre el principio de diversidad étnica y cultural.

El interés superior del niño es un principio de interpretación de la presente Ley. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla.

Art. 42.- Derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.- Los niños, niñas y adolescentes con discapacidades tienen derecho a la inclusión en el sistema educativo, en la medida de su nivel de discapacidad.

Todas las unidades educativas están obligadas a recibirlos y a crear los apoyos y adaptaciones físicas, pedagógicas, de evaluación y promoción adecuadas a sus necesidades.

Art. 43.- Derecho a la vida cultural.- Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar libremente en todas las expresiones de la vida cultural. En el ejercicio de este derecho pueden acceder a cualquier espectáculo público que haya sido calificado como adecuado para su edad, por la autoridad competente.

Es obligación del Estado y los gobiernos seccionales impulsar actividades culturales, artísticas y deportivas a las cuales tengan acceso los niños, niñas y adolescentes.

#### **2.2.5. REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.**

Desarrollando una herramienta que permita mejorar el índice de comunicación y desempeño laboral de la administración de la institución la cual mejorara su índice de satisfacción de toda la Comunidad Educativa.

Esta investigación pretende enfocarse en mejorar la eficiencia, eficacia buscando involucrar a toda la comunidad educativa, con un programa flexible de inclusión estratégica y académica que permitirá influir en todos los involucrados para optimizar el rendimiento académico del estudiantado para los grados superiores, mediante un análisis de las normativas y creación de una cultura organizacional enfatizada en la regulación y su aplicación, de esta forma atender las innovaciones a en los avance educativo de la juventud de la actualidad.

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;



- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones;  
y,

**Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:**

- a) Gozar de estabilidad en su puesto;
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables;
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- d) Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas;
- e) Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en esta Ley;
- f) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;
- g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley;
- h) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo;

- i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta Ley;
- j) Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la institución pública, a la que hubiere renunciado, para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada;
- k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;
- l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- m) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- ñ) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;
- o) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en esta ley y en las de seguridad social;
- p) Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil pagado y elegido por la entidad pública;
- q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; y,

- r) Los demás que establezca la Constitución y la ley. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

**Art. 24.- Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:**

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
  
- j) Resolver asuntos, intervenir , emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por si o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente

reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

### **2.2.3. MARCO CONTEXTUAL.**

En la Provincia Santa Elena creada el 7 de Noviembre del 2007, dividida en tres cantones Santa Elena, La Libertad y Salinas parroquia José Luis Tamayo donde se realizó el trabajo de investigación “Fortalecimiento Funcional para el desempeño del talento humano del Colegio Municipal Técnico Salinas Siglo XXI” El Cantón Salinas cuenta con una población de 90.031 habitantes con 45.747 hombres y 44.284 mujeres habitando en el área urbana 70.294 y en el área rural 20.737 personas. Cuenta con instituciones educativas fiscales, particulares y municipales.

La institución educativa fue creada, el 7 de Octubre del 2002 en la administración del Sr. Vinicio Yagual Villalta, ya que se vio la necesidad de crear una entidad educativa en la parroquia de José Luis Tamayo Barrio Paraíso, en pos de ayudar a esta comunidad de escasos recursos económicos de este sector, con un área de 2000 metros cuadrados logrando construir un primer pabellón con 62 estudiantes para octavo año.

Logrando iniciar sus actividades el 24 de Octubre del 2002 con las autoridades antes mencionadas.

## **MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO “SALINAS SIGLO XXI”**

### **2.2.3.1. MISIÓN:**

El Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI”, tiene como misión: Impartir una educación integral a la niñez y juventud en los niveles Octavo, Noveno y Décimo; Primer Año Común, Segundo y Tercero de Bachillerato Técnico para contribuir al desarrollo de la sociedad, dentro de un marco de lealtad a la institución, mediante la construcción, sensibilización y socialización del Código de Convivencia.

### **2.2.3.2. VISIÓN:**

En el año 2015 el Colegio Municipal Técnico Siglo XXI será una empresa líder en innovación de alta calidad que ofrece la posibilidad de desarrollar seres investigativos, con pensamiento lógico, crítico y reflexivo a nivel nacional con proyección internacional, el cual brinde a la niñez y juventud ecuatoriana, una coeducación integral de calidad, que forme niños, niñas y adolescentes creativos, solidarios capaces de elegir y actuar con responsabilidad, profundamente comprometidos con el cambio social; que practiquen valores y una disciplina consciente, que se sientan orgullosos de su identidad nacional pluricultural y pluriétnica, aportando así a la consolidación de una democracia en la cual impere la equidad entre los géneros y la justicia social.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Capacitar a los estudiantes de acuerdo a su entorno en donde vive y para que sean ellos quienes asuman en un futuro la responsabilidad que coadyuven al progreso y la superación de la comunidad donde se desenvuelva

## **CAPÍTULO III**

### **3. METODOLOGÍA.**

#### **3.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.**

El diseño que se utilizó en esta investigación puntualizó los elementos que conlleve a realizar los procedimientos, responsabilidades, estrategias apegadas a las normativas legales educativas para el Colegio Municipal Técnico Salinas Siglo XXI, año 2015.

La modalidad que se utilizó en esta investigación, es el de un proyecto factible, que incluye la naturaleza del estudio, alcance, antecedentes del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI”, estableciendo dinámicas de trabajo, implementando la operacionalización, se ordenó el manejo de variables independiente y dependiente, definición, dimensiones, indicadores, cuestionamientos, técnicas e instrumentos. Se tomó gran interés interactuar con los involucrados, presentando las pautas y características fundamentales inherentes a la problemática existente.

La investigación está encaminada a profundizar en la problemática de la incidencia en el desempeño del talento humano, socialización de las funciones, procedimientos de las normativas legales en la Administración Educativa para contribuir a su solución.

La estructura del proyecto contempla: tema, planteamiento y formulación del problema, sistematización de los sub problemas, justificación, objetivos, hipótesis, metodología, de los recursos necesarios para su ejecución.

## **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

Se utilizó la investigación bibliográfica, puesto que se investigara la Constitución del Ecuador (2008), Plan Nacional del Buen Vivir, Ley Orgánica de Educación Intercultural, El Código del Niño, Niña y Adolescente Ley Orgánica del Servidor Público, además se realizó una búsqueda exhaustiva profundizando en todos los elementos de la fundamentación teórica.

### **3.2.2. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.**

La investigación de campo, se utilizó para la obtención de información en base a entrevistas y encuestas que se realizará a la institución.

Observación de campo.

## **3.3. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

En la presente investigación se utilizó los siguientes métodos: científico, cualitativo, cuantitativo y estadístico.

### **3.3.1. Método científico:**

Es muy importante pues permitió transformar el conocimiento empírico en científico, el que nace con el problema, objetivos, justificación y se encuentra como base para la estructura del marco teórico en el tema de estudio, por lo que dentro del tema investigado se indica que se encuentra inmerso en el análisis de los resultados y gráficos.

**3.3.2. Método Deductivo:** este método representó la recogida de datos para ver la aplicación, comprensión y demostración. De vital importancia debido a que se encarga de analizar el tema de investigativo de lo particular a lo general aplicado en el uso de encuestas, entrevistas, aplicadas al personal administrativo, docentes y padres de familia.

**3.3.3. Método participativo:** este método es significativo porque permitió mantener diálogos por medio de entrevistas personales con todos los docentes y personal administrativo.

#### **3.3.4. Investigación Cualitativa**

El cuestionamiento cualitativo a través de entrevistas y encuestas a expertos permitió la recolección de información para lograr el respectivo análisis de datos, a toda la comunidad educativa. Este método además conducirá a determinar la factibilidad del proyecto.

### **3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.4.1. ENTREVISTA.**

La entrevista sirvió para la recolección de información relevante, confiable y oportuna en el desarrollo del trabajo de investigación; se entrevistaron a los directivos, personal administrativo, personal docente, padres de familia.

#### **3.4.2. INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACIÓN.**

El instrumento que se utilizó fue el cuestionario, indispensable para la recolección de información, útil para profundizar en el problema y tema de estudio, resultados que definieron la identificación de su posible solución.



### **3.4.3. DISEÑO DEL INSTRUMENTO.**

1. Cuestionario estructurado.
2. Estructuración del instrumento.
3. Redacción del instrumento.

## **3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.5.1. POBLACIÓN.**

La población que toma para esta investigación corresponde a toda la comunidad educativa (personal administrativo, docentes, padres de familia) de Colegio Municipal “Salinas Siglo XXI”, donde también se considerará el total de la población como es 132, que representa al personal administrativo y a la población actual de representantes de los terceros de bachillerato, según datos entregados por la institución.

### **3.5.2. MUESTRA.**

Para hallar la muestra del trabajo de investigación, se tomó en cuenta una parte la representativa de la población en estudio, esta representa al todo de la población, incluida sus características.

### **3.5.3. TAMAÑO DE LA MUESTRA.**

El tamaño de la muestra se determinó, aplicando varios factores como: tipo de muestreo probabilístico estratificado con sus parámetros a estimar, criterio de estratificación donde se asignó un número a cada elemento, por las características propias de la investigación y la dispersión de los datos. Para el mejor análisis del estudio, la muestra es 128 por el del universo total 132 de la población, tal como se demuestra en el siguiente cuadro, que hace referencia a las personas interesadas en la guía de procedimientos de administración presupuestaria.

**Matriz de Tamaños y Errores Muestrales para diversos niveles de confianza, al estimar una proporción en poblaciones Infinitas**

N[tamaño del universo]	132
------------------------	-----

p[probabilidad de ocurrencia]	0,5
-------------------------------	-----

Nivel de Confianza (alfa)	1-alfa/2	z (1-alfa/2)
90%	0,05	1,64
95%	0,025	1,96
97%	0,015	2,17
99%	0,005	2,58

**Fórmula empleada**

$$n = \frac{n_0}{1 + \frac{n_0}{N}} \quad \text{donde: } n_0 = p^*(1-p)^* \left( \frac{Z(1-\frac{\alpha}{2})}{d} \right)^2$$

<b>Matriz de Tamaños muestrales para un universo de 132 con una p de 0,5</b>										
Nivel de Confianza	d [error máximo de estimación]									
	10,0%	9,0%	8,0%	7,0%	6,0%	5,0%	4,0%	3,0%	2,0%	1,0%
<b>90%</b>	45	51	59	67	77	89	100	112	122	129
<b>95%</b>	56	62	70	79	88	98	108	117	125	130
<b>97%</b>	62	69	77	85	94	103	112	120	126	131
<b>99%</b>	74	80	88	95	103	110	117	123	128	131

## **CAPITULO IV**

### **4. RESULTADOS.**

La institución se ha venido desarrollando durante 13 periodos consecutivos, con un aproximado de 350 estudiantes, esta entidad no cuenta con suficiente recurso económico, es preocupante puesto que se denota que los estudiantes no están motivados por el estudio lo que nace el interés de estudio, se encuentran inmersos en el mundo de la tecnología y las redes sociales que les ocupa mucho tiempo y en ocasiones provocando un vicio irreparable, la falta de control en casa por parte de los padres.

#### **4.1. PARTICULAR DE LA ENTREVISTA APLICADA.**

El Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI” cuenta con un personal administrativo, personal docente, de servicio, padres de familia y estudiantes.

Según el tema de investigación “Fortalecimiento funcional para el desempeño del talento humano”. La institución en su trayectoria tiene el sostenimiento municipal, razón por lo que el patrono solo cuenta con recurso económico, para sueldos y salarios para las y los servidores públicos, porque en la actualidad la Municipalidad del Cantón Salinas tiene falencias económicas, que incluso provoca que no se esté desarrollando ningún proyecto. En la actualidad se está agilizando el trámite de entrega de ésta institución al Ministerio de Educación, cuyo proyecto es construir una Unidad Educativa del Milenio.

La institución cuenta con profesionales de cuarto y tercer nivel así como también personal que solo tiene título de bachiller. Talento humano que se esfuerza día a día por realizar un servicio educativo.

Los docentes manifestaron que en la actualidad no cuentan con recursos económicos por lo que en el presente periodo no han recibido capacitación en lo referente al ámbito técnico pedagógico profesional, indicando que ellos no conocen si en el presupuesto fiscal, para el año 2015 se haya asignado algún recurso para estos fines, que tanto necesita el personal del centro educativo.

Lo que si indica que se está trabajando a nivel de distrito y a nivel zonal para la entrega de recepción de los bienes e infraestructura al Ministerio de Educación en el siguiente periodo lectivo del 2016 al 2017 salvo el mejor e ilustrado criterio de las autoridades educativas del Gobierno Autónomo Descentralizado de Salinas.

#### **4.3. PARTICULARIDADES DE LA ENCUESTA APLICADA.**

Las encuestas son aplicadas al personal administrativo, docentes, de servicio y una muestra de padres de familia para consolidar la veracidad de la información recopilada.

Para la cual utilizaremos las encuesta con la escala de Likert que es uno de los ítems más populares y utilizados ya que nos permite, medir actitudes y conocer el grado de conformidad del encuestado, matizando su opinión, dando una categoría y calificación de respuestas que servirán para capturar la intensidad de las personas.

Se puede utilizar para medir diferentes actitudes o descubrir

*El nivel **de acuerdo** con una afirmación.*

*La **frecuencia** con la que se realiza cierta actividad.*

*La **valoración** de un servicio, producto, o empresa.*

*La **probabilidad** de realizar una acción futura.*

En este caso aplicamos la valoración del 1 al 5 con la siguiente descripción.

<b>N.-</b>	<b>VALORACIÓN.</b>
<b>1</b>	<b>INSUFICIENTE.</b>
<b>2</b>	<b>REGULAR.</b>
<b>3</b>	<b>BUENO.</b>
<b>4</b>	<b>MUY BUENO.</b>
<b>5</b>	<b>EXCELENTE.</b>

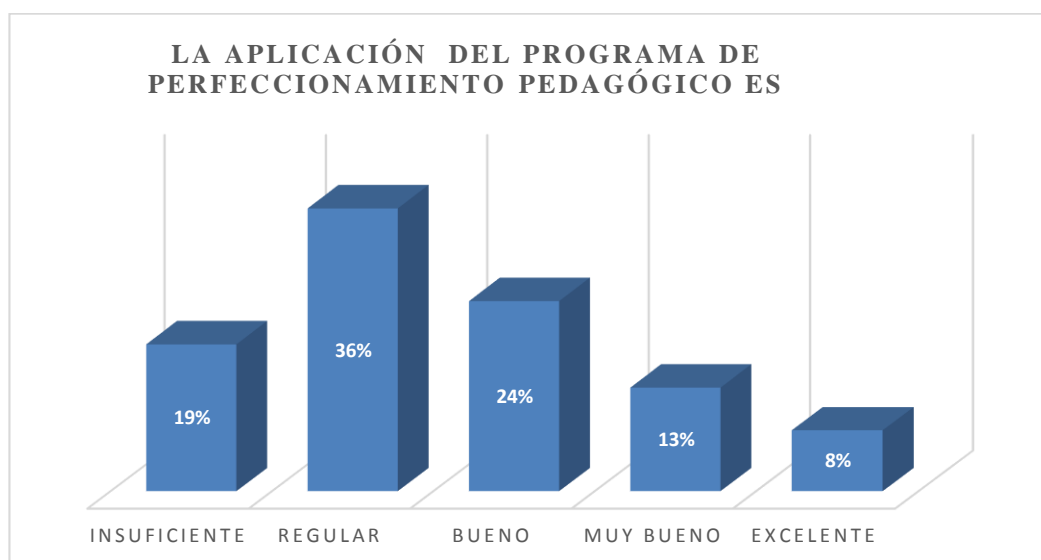
CUADRO 1- La aplicación del programa de perfeccionamiento pedagógico es

1.- La aplicación del programa de perfeccionamiento pedagógico es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
1	INSUFICIENTE.	19%	24
	REGULAR.	36%	46
	BUENO.	24%	31
	MUY BUENO.	13%	17
	EXCELENTE.	8%	10
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 1 La aplicación del programa de perfeccionamiento pedagógico es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

En término de la aplicación del programa de perfeccionamiento pedagógico realizada al personal docente, se encontró que el (36%) de los encuestados con calificación regular siendo el de mayor porcentaje, seguida del 19% que manifestó que es insuficiente, detectando que efectivamente necesitan fortalecer este ámbito para mejorar el desempeño del talento humano.

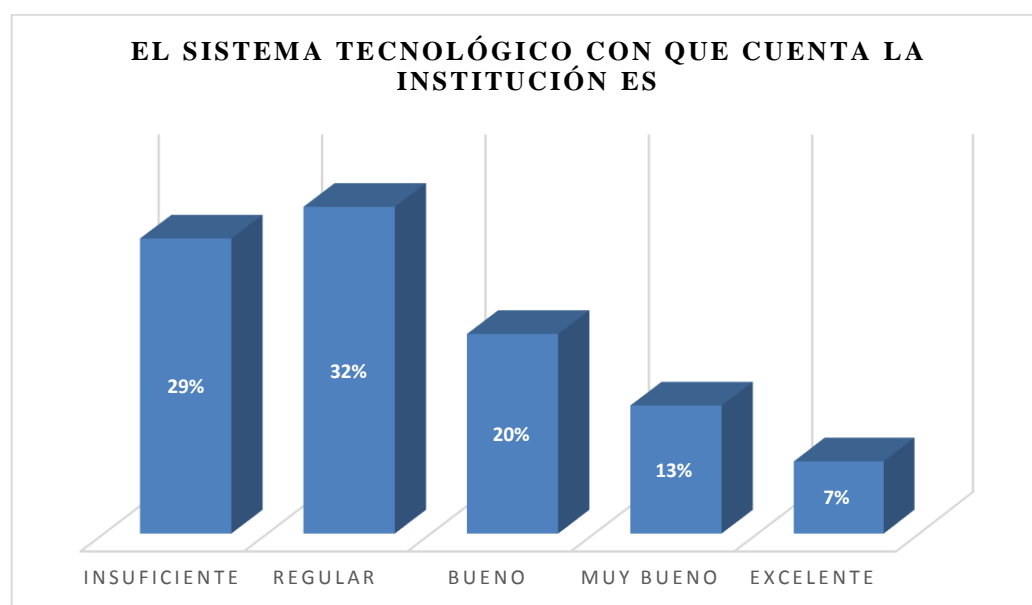
CUADRO 2 El sistema tecnológico con que cuenta la institución es:

El sistema tecnológico con que cuenta la institución es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
2	INSUFICIENTE	29%	37
	REGULAR	32%	41
	BUENO	20%	25
	MUY BUENO	13%	16
	EXCELENTE	7%	9
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 2 El sistema tecnológico con que cuenta la institución es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

En cuanto al sistema tecnológico con el que cuentan la institución los resultados señalan que el mayor porcentaje recae en el 32% con calificación regular, seguido de un 29% con calificación insuficiente, probablemente es necesario implementar un sistema que proporcione facilidad de tramitación y atención al usuario.

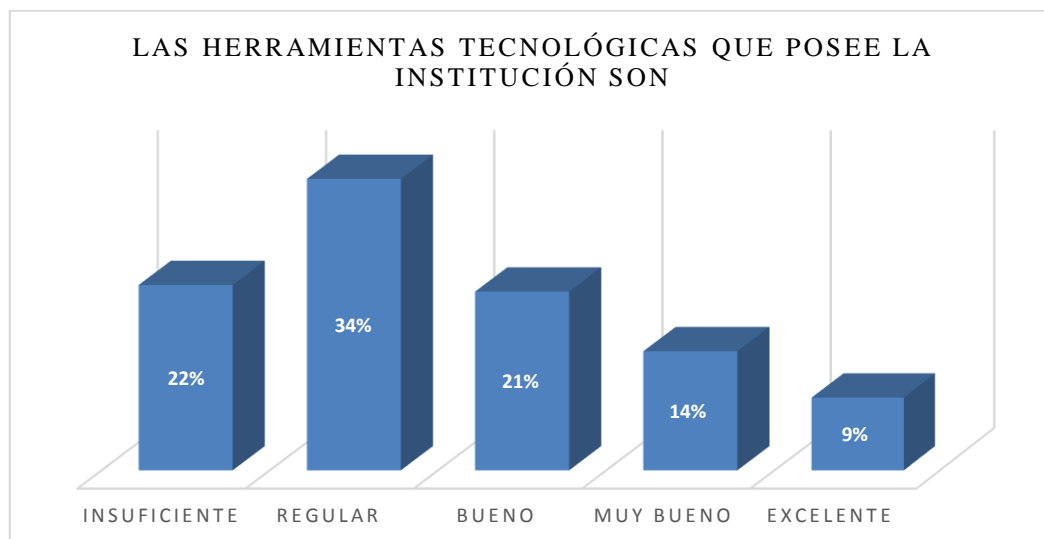
CUADRO 3 Las herramientas tecnológicas que posee la institución son:

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Las herramientas tecnológicas que posee la institución son			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
3	INSUFICIENTE	22%	28
	REGULAR	34%	44
	BUENO	21%	27
	MUY BUENO	14%	18
	EXCELENTE	9%	11
TOTAL		100%	128

GRÁFICO 3 Las herramientas tecnológicas que posee la institución son:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Con respecto a las herramientas tecnológicas indicaron los datos estadísticos que el mayor porcentaje fue del 34% con calificación regular lo que indica que se podría gestionar la implementación e innovación de este recurso para atender la demanda de la institución.



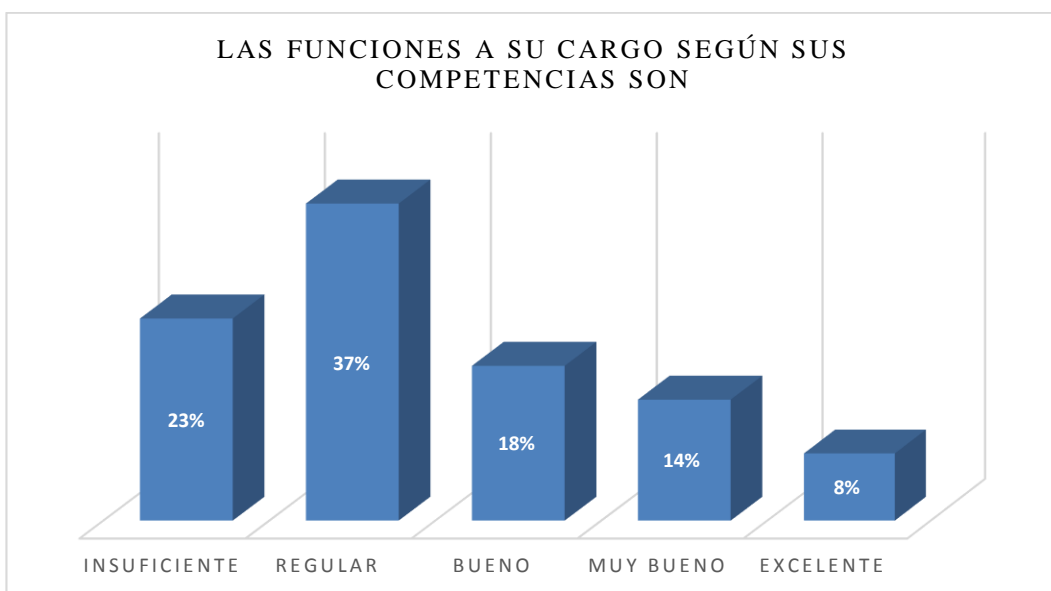
CUADRO 4 Las funciones a su cargo según sus competencias son:

Las funciones a su cargo según sus competencias son			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
4	INSUFICIENTE	23%	30
	REGULAR	37%	47
	BUENO	18%	23
	MUY BUENO	14%	18
	EXCELENTE	8%	10
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 4 Las funciones a su cargo según sus competencias son:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Del total de los encuestados según sus competencias del personal docente los resultados denuncian el 37% con calificación de regular y del 23% insuficiente, probablemente no se han asignado sus funciones según su perfil profesional, por lo tanto se debería estudiar más sus habilidades, actitudes y capacidades para las asignaciones correspondientes.

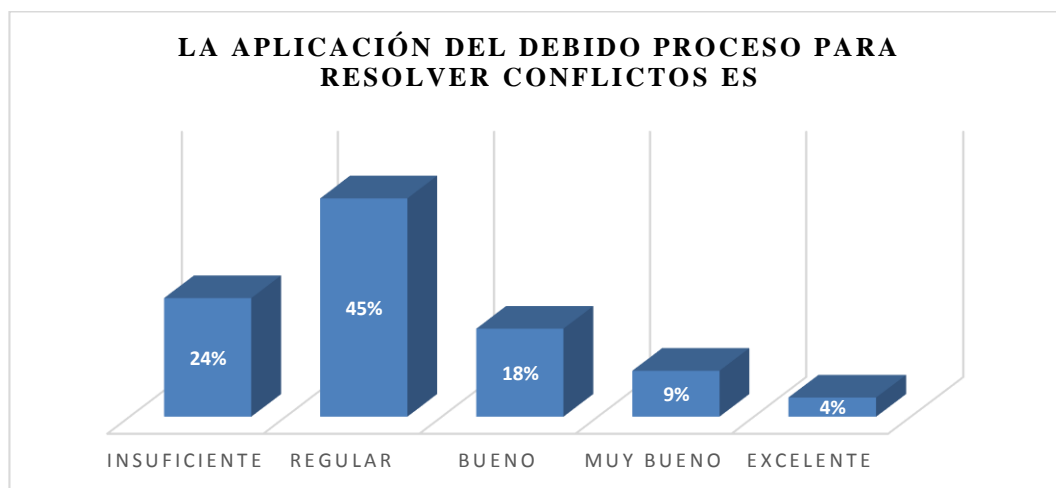
CUADRO 5 La aplicación del debido proceso para resolver conflictos es:

La aplicación del debido proceso para resolver conflictos es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
5	INSUFICIENTE	24%	31
	REGULAR	45%	57
	BUENO	18%	23
	MUY BUENO	9%	12
	EXCELENTE	4%	5
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 5 La aplicación del debido proceso para resolver conflictos es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Los porcentajes que valoraron la aplicación del debido proceso para resolver conflictos internos fueron desfavorable con un 45% con calificación regular, por lo tanto se puede estar dando el caso que el accionar del personal, puede ser empírica por desconocimiento de políticas o normativas legales que rige el sistema educativo.

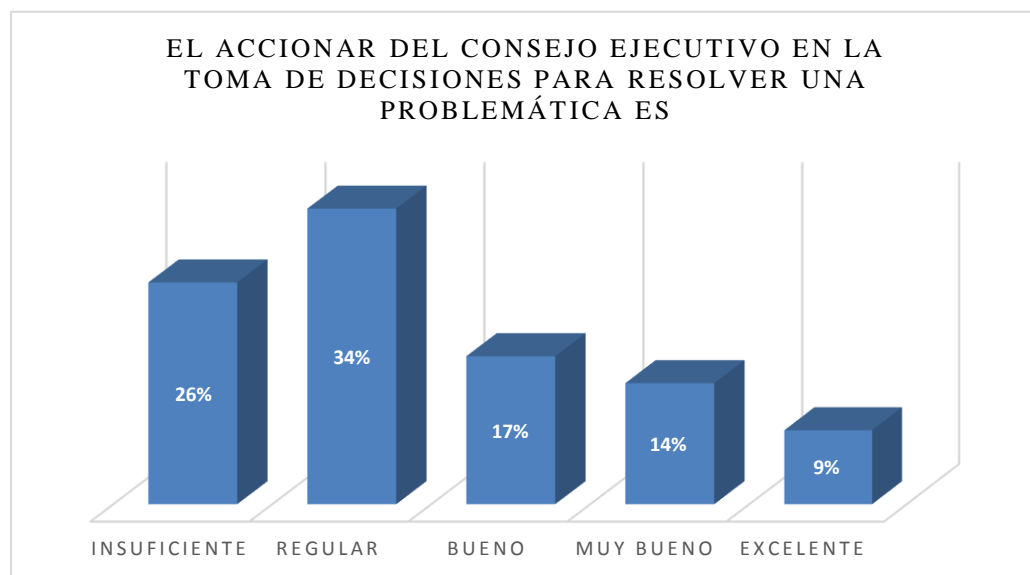
CUADRO 6 El accionar del Consejo Ejecutivo en la toma de decisiones para resolver una problemática es:

El accionar del Consejo Ejecutivo en la toma de decisiones para resolver una problemática es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
6	INSUFICIENTE	26%	33
	REGULAR	34%	44
	BUENO	17%	22
	MUY BUENO	14%	18
	EXCELENTE	9%	11
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 6 El accionar del Consejo Ejecutivo en la toma de decisiones para resolver una problemática es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

El gráfico estadístico mostraron que los resultados altos recaen en el (34%) con calificación regular y el 26% es insuficiente por lo tanto se denota bajos índices en el accionar consecutivo en la toma de decisiones del consejo ejecutivo, para resolver las problemáticas de la institución.

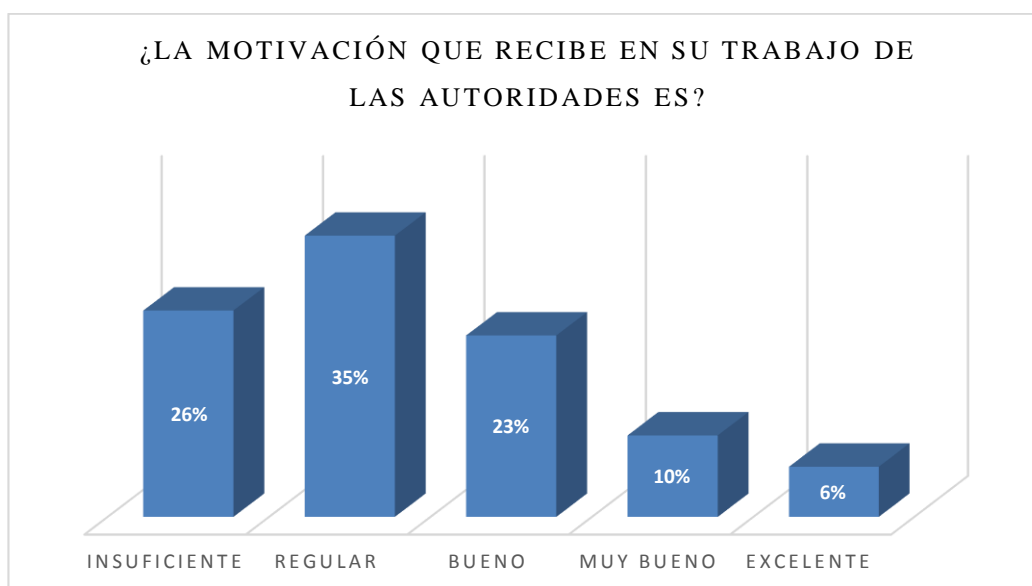
CUADRO 7 La motivación que recibe en su trabajo de las autoridades es:

La motivación que recibe en su trabajo de las autoridades es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
7	INSUFICIENTE	26%	33
	REGULAR	35%	45
	BUENO	23%	29
	MUY BUENO	10%	13
	EXCELENTE	6%	8
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 7 La motivación que recibe en su trabajo de las autoridades es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

La tabulación y la presentación gráfica que antecede indicaron que la motivación que recibe el personal de las autoridades es insatisfactorio porque el mayor porcentaje que señala fue del 35% con calificación regular y el 26% fue insuficiente definiéndose que posiblemente hay que fortalecer los índices de satisfacción en los factores motivantes para el personal.

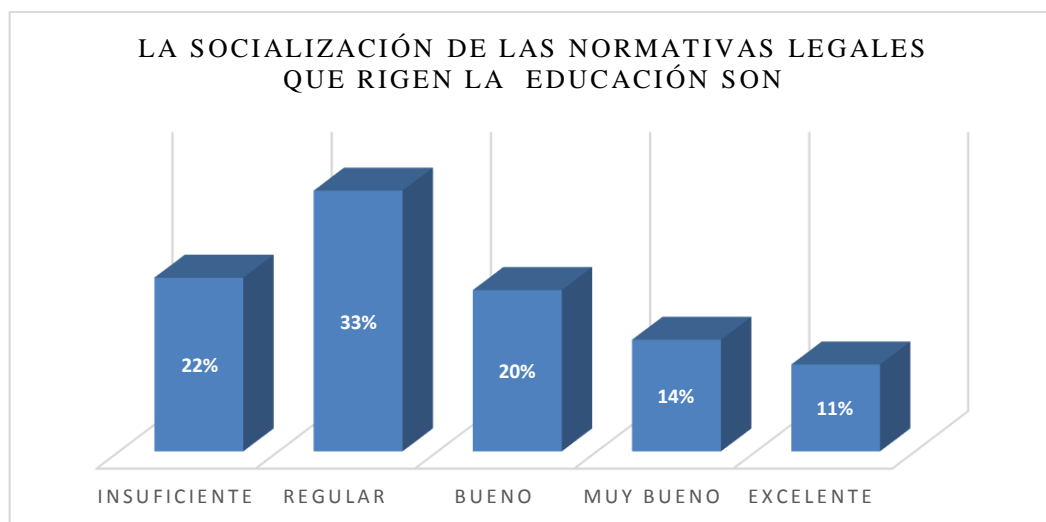
**CUADRO 8** La socialización de las normativas legales que rigen la educación es:

La socialización de las normativas legales que rigen la educación son			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
<b>8</b>	INSUFICIENTE	22%	28
	REGULAR	33%	42
	BUENO	20%	26
	MUY BUENO	14%	18
	EXCELENTE	11%	14
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>128</b>

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

**GRÁFICO 8** La socialización de las normativas legales que rigen la educación es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

En cuanto a la socialización de las normativas legales, los resultados estadísticos obtenidos indicaron que el mayor porcentaje recae en el 33% con calificación regular así como también el 22% es insuficiente, posiblemente no se está socializando continuamente las políticas que deben ser aplicadas al ámbito educativo para darles a conocer las atribuciones de cómo debe actuar, qué debe hacer, qué puede hacer y qué no puede hacer.

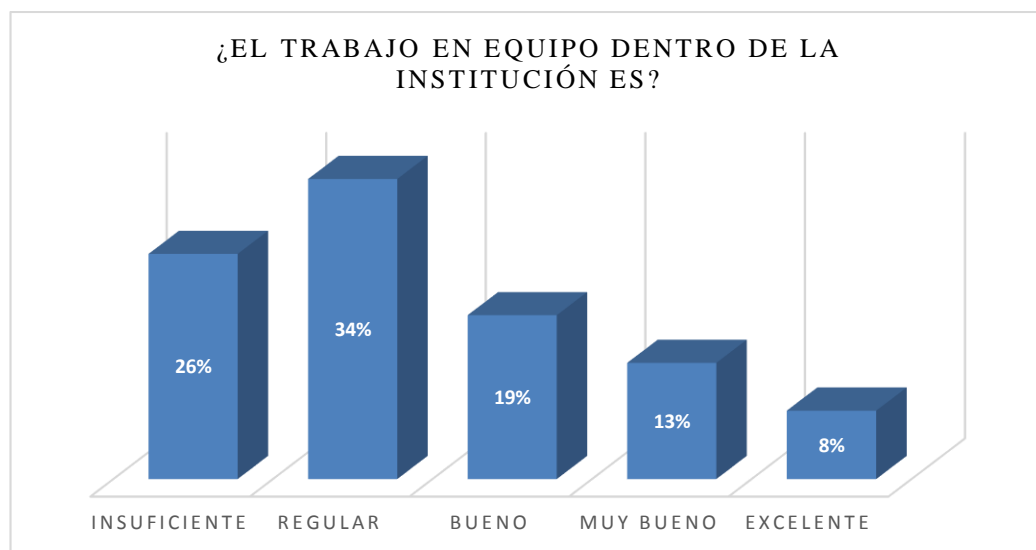
CUADRO 9 El trabajo en equipo dentro de la institución es:

El trabajo en equipo dentro de la institución es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
9	INSUFICIENTE	26%	33
	REGULAR	34%	44
	BUENO	19%	24
	MUY BUENO	13%	17
	EXCELENTE	8%	10
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 9 El trabajo en equipo dentro de la institución es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Así mismo se pidió al encuestado que califique como se desarrolla el trabajo en equipo dentro de la institución obteniendo el mayor porcentaje en el 34% con calificación regular y el 26% considera que es insuficiente por lo que se recomienda detectar los factores que estuvieron afectando para mejorarlos.

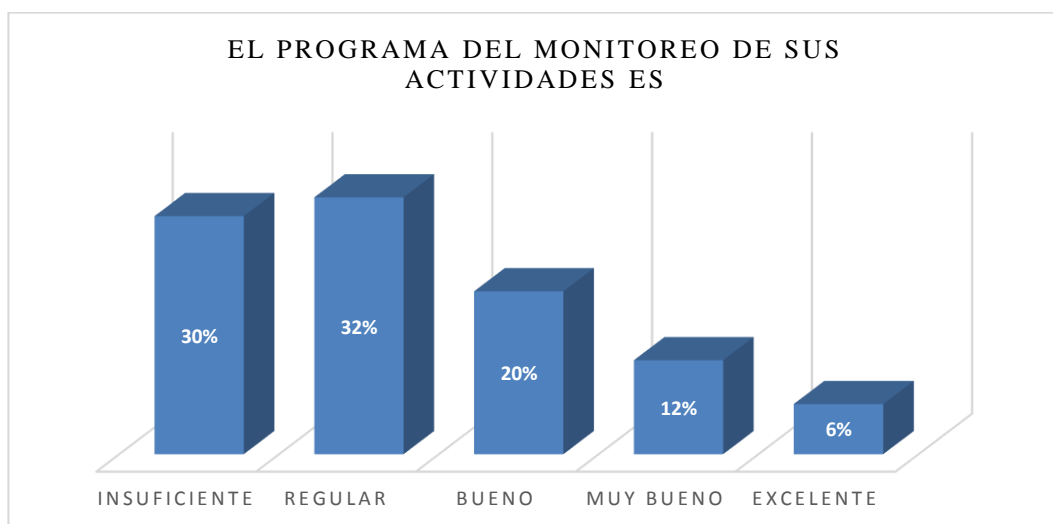
CUADRO 10 El programa del monitoreo de sus actividades es:

El programa del monitoreo de sus actividades es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
<b>10</b>	INSUFICIENTE	30%	38
	REGULAR	32%	41
	BUENO	20%	26
	MUY BUENO	12%	15
	EXCELENTE	6%	8
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 10 El programa del monitoreo de sus actividades es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

En el programa de monitoreo de las actividades dio como resultado estadístico que el 30% lo consideró insuficiente y el 32% regular. Por lo tanto según estos resultados se puede considerar que la evaluación continua al personal contribuirá a mejorar y atender sus necesidades por ningún motivo debe ser estático.

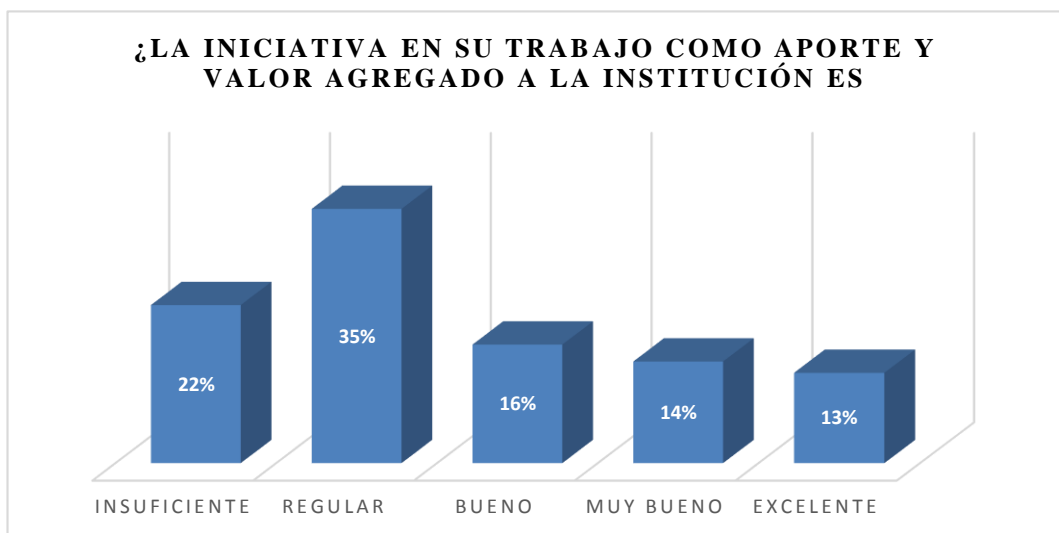
CUADRO 11 La iniciativa en su trabajo como aporte y valor agregado a la institución es:

La iniciativa en su trabajo como aporte y valor agregado a la institución es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
<b>11</b>	INSUFICIENTE	22%	28
	REGULAR	35%	45
	BUENO	16%	21
	MUY BUENO	14%	18
	EXCELENTE	13%	16
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 11 La iniciativa en su trabajo como aporte y valor agregado a la institución es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

La estadística reflejada en la iniciativa del personal como aporte y valor agregado a la institución nos reflejaron que el 35% lo catalogó de regular, el 22% insuficiente, y solo el 16% como bueno, pudiendo ser que el personal no se encuentra motivado con la plena predisposición de contribuir con la institución, por lo tanto se debe determinar las razones que la provocan.



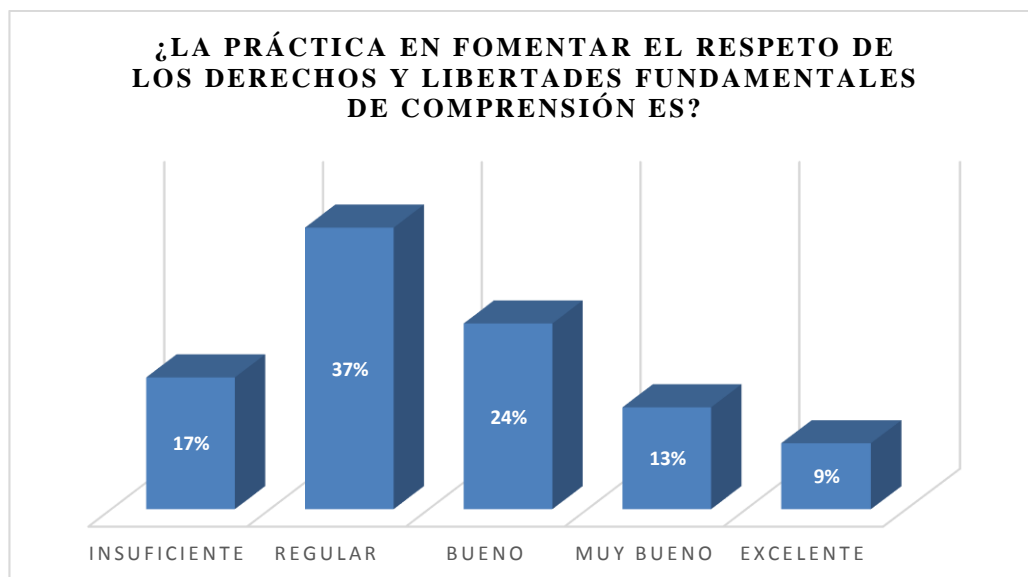
CUADRO 12 La práctica para fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales de comprensión es:

La práctica en fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales de comprensión es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
<b>12</b>	INSUFICIENTE	17%	22
	REGULAR	37%	47
	BUENO	24%	31
	MUY BUENO	13%	17
	EXCELENTE	9%	11
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>128</b>

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 12 La práctica para fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales de comprensión es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

En los siguientes datos en cuanto al tema de la práctica para fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales de comprensión, tiene índices elevados con un (37%) regular, 24% bueno, el 17% es insuficiente puede ser que exista ausencia de socialización de estos temas importantes para la convivencia institucional.

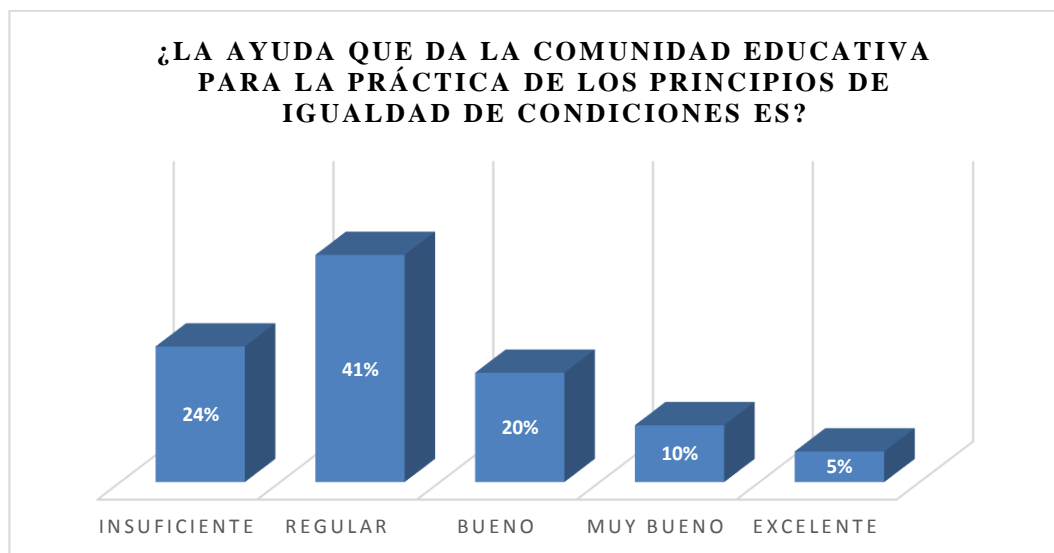
CUADRO 13 La ayuda que da la comunidad educativa para la práctica de los principios de igualdad de condiciones es:

La ayuda que da la comunidad educativa para la práctica de los principios de igualdad de condiciones es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
<b>13</b>	INSUFICIENTE	24%	31
	REGULAR	41%	52
	BUENO	20%	25
	MUY BUENO	10%	13
	EXCELENTE	5%	7
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 13 La ayuda que da la comunidad educativa para la práctica de los principios de igualdad de condiciones es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

La ayuda a la comunidad educativa, incluyendo a todos los involucrados refleja un resultado estadístico muy desfavorable del 41% de los encuestados califica como regular, el 24% calificaron como insuficiente, debido a ello se presume que desconocen las prácticas de igualdad de condición pudiendo ser por ausencia de la socialización de las normas que la rigen.

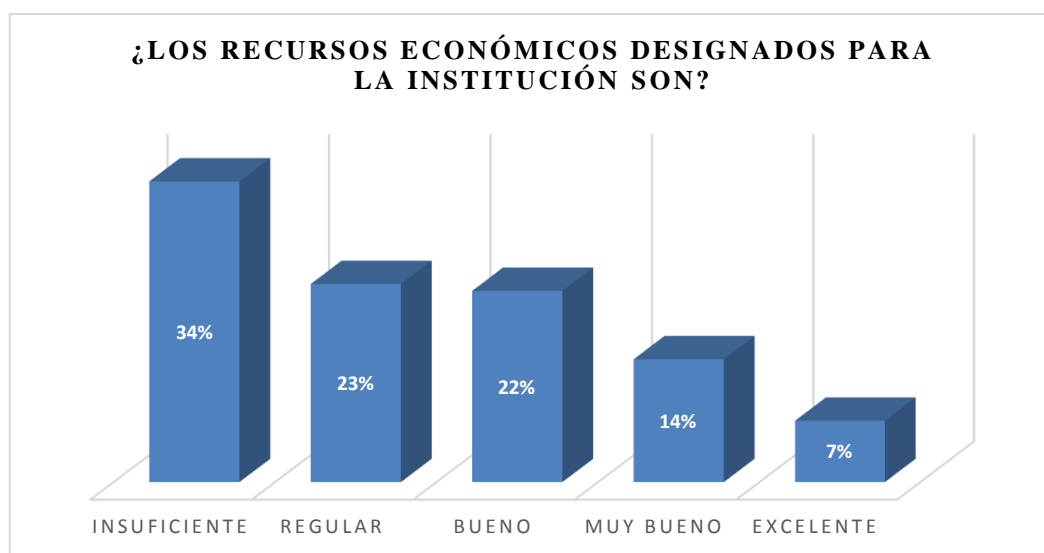
CUADRO 14 Los recursos económicos designados para la institución son:

Los recursos económicos designados para la institución son			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
14	INSUFICIENTE	34%	44
	REGULAR	23%	29
	BUENO	22%	28
	MUY BUENO	14%	18
	EXCELENTE	7%	9
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 14 Los recursos económicos designados para la institución son:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Los datos estadísticos indican en cuanto a los recursos económicos designados a la institución, el 34% manifestó que es insuficiente, así como también el 23% lo califica de regular, lo que también limitaron el desarrollo de los planes, proyectos, programas no pudieron ser ejecutables por contar con su financiación.

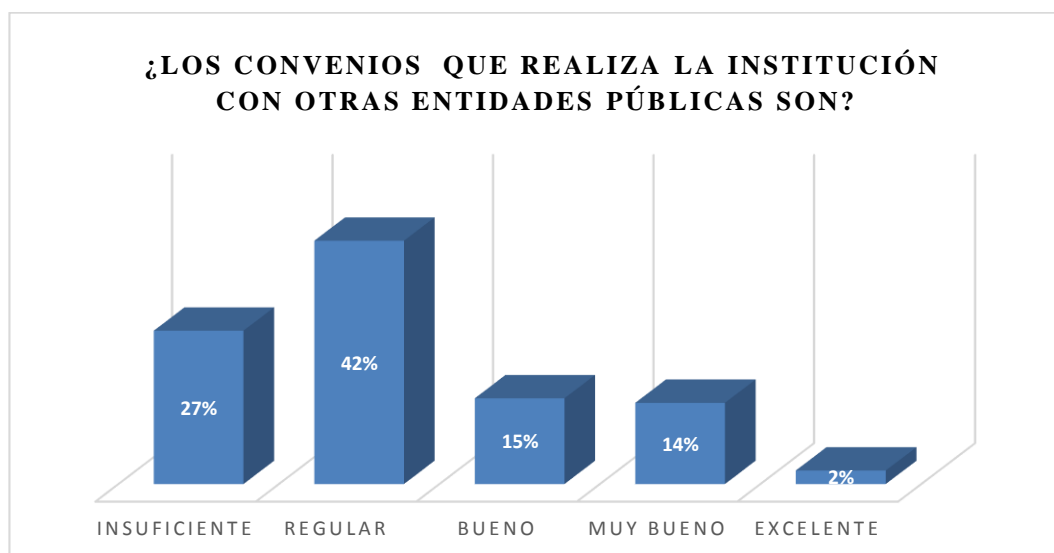
CUADRO 15 Los convenios que realiza la institución con otras entidades públicas son:

Los convenios que realiza la institución con otras entidades públicas son			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
<b>15</b>	INSUFICIENTE	27%	34
	REGULAR	42%	54
	BUENO	15%	19
	MUY BUENO	14%	18
	EXCELENTE	2%	3
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>128</b>

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 15 Los convenios que realiza la institución con otras entidades públicas son:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Según los promedios de los convenios que realiza la institución con otras entidades señalaron que el 27% calificaron como insuficiente, el 42% con calificación de regular por lo tanto se recomienda aumentar los índices de gestiones que beneficien a la institución.

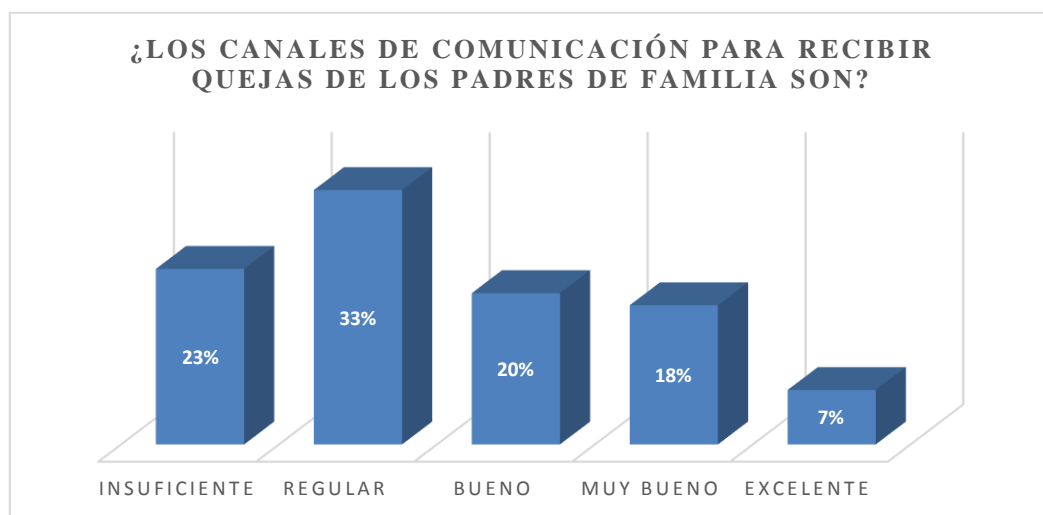
CUADRO 16 Los canales de comunicación para recibir quejas de los padres de familia son:

Los canales de comunicación para recibir quejas de los padres de familia son			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
16	INSUFICIENTE	23%	29
	REGULAR	33%	42
	BUENO	20%	25
	MUY BUENO	18%	23
	EXCELENTE	7%	9
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 16 Los canales de comunicación para recibir quejas de los padres de familia son:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

Los canales de comunicación para recibir las quejas de los padres se consideran ineficientes por sus resultados altos del 33% con calificación de regular y el 23% de los encuestados lo consideró insuficiente y solo un 20% los calificó de bueno, es importante que la institución siga fortaleciendo las vías de permanente comunicación con los padres de familia, que también constituyen un importante elemento y agente de la trilogía de la educación.

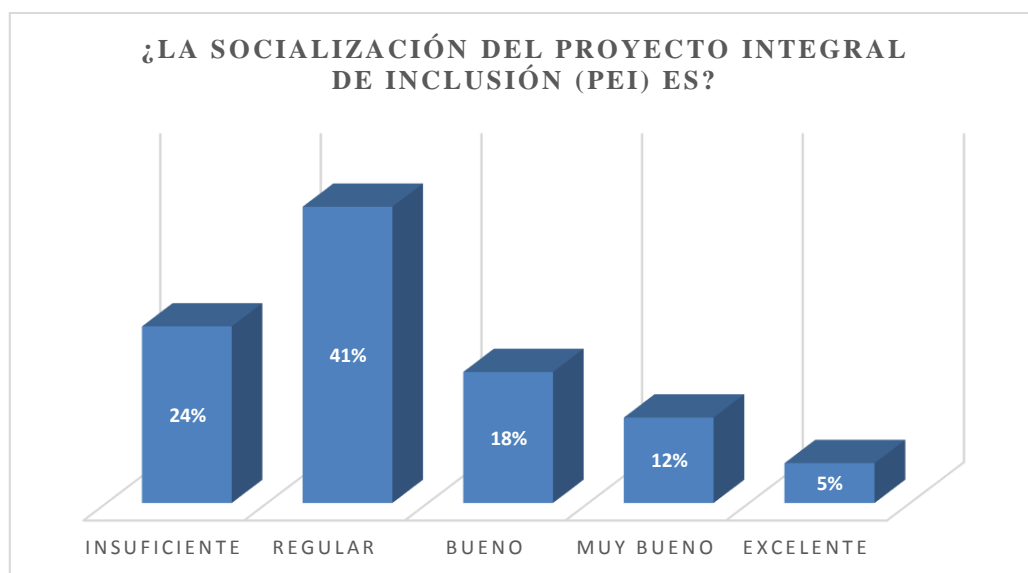
CUADRO 17 La socialización del Proyecto Integral de Inclusión (PEI) es:

La socialización del Proyecto Integral de Inclusión (PEI) es			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
17	INSUFICIENTE	24%	31
	REGULAR	41%	52
	BUENO	18%	23
	MUY BUENO	12%	15
	EXCELENTE	5%	7
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 17 La socialización del Proyecto Integral de Inclusión (PEI) es:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

La socialización del proyecto integral de inclusión indica que el 41% de los encuestados lo calificaron como regular así como también el 24% declaró de insuficiente, no obstante se debe pretender atender y subir los niveles de socialización del proyecto integral institucional.

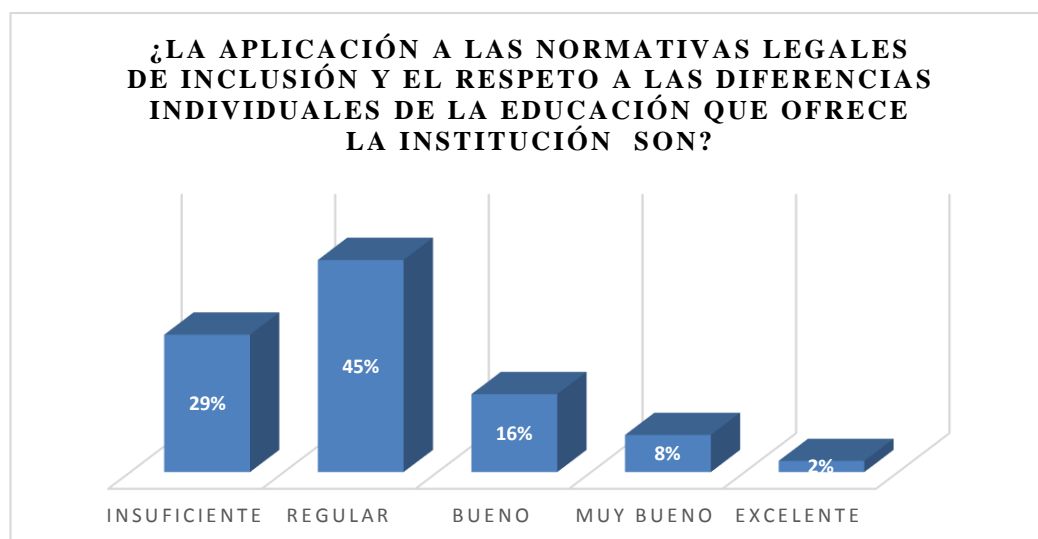
CUADRO 18 La aplicación a las normativas legales de inclusión y el respeto a las diferencias individuales de la educación que ofrece la institución son:

La aplicación a las normativas legales de inclusión y el respeto a las diferencias individuales de la educación que ofrece la institución son			
ITEMS	CRITERIOS	%	F
18	INSUFICIENTE	29%	37
	REGULAR	45%	57
	BUENO	16%	21
	MUY BUENO	8%	10
	EXCELENTE	2%	3
TOTAL		100%	128

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

GRÁFICO 18 La aplicación a las normativas legales de inclusión y el respeto a las diferencias individuales de la educación que ofrece la institución son:



Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Grace Franco

En el parámetro de la aplicación de normativas legales de inclusión de respeto a las diferencias individuales, los mayores resultados estadísticos indicaron que el 45% lo consideró regular y un 29% insuficiente, por lo que se considera que debe mejorar el índice de respeto a las normativas legales de inclusión para los estudiantes con capacidades especiales.

#### **4.4. VALIDACIÓN DE HIPÓTESIS.**

El proyecto de investigación encaminado a fortalecer el funcionamiento de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión educativa inclusiva el nivel de desempeño del talento humano mediante indicadores de gestión y ejecución aplicados correctamente bajo las normas legales, para ofrecer un servicio inclusivo eficiente, con calidad y calidez en bienestar de la comunidad educativa del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI” parroquia José Luis Tamayo, cantón Salinas provincia Santa Elena.

##### **4.4.1. DESCRIPCIÓN DE LA HIPÓTESIS.**

La incidencia de fortalecer el funcionamiento de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión de la educación inclusiva, influirá en el desempeño del talento humano de la institución.

##### **4.4.2. PROCEDIMIENTO DEL CÁLCULO DE LA HIPÓTESIS**

Como primer paso se aplicaron las encuestas al personal administrativo, docentes, padres de familia del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI”

Segundo paso se procedió a la tabulación, para determinar sus resultados ingresándolos al programa al sistema IBM SPSS. Se escogen las preguntas de mayor relevancia de las dos variables.

Variable dependiente: (*¿Los programas del monitoreo de sus actividades es?*).

Variable independiente *¿Las funciones a su cargo según sus competencias son?* y su incidencia.



Luego se procede a escoger las más relevantes para su comprobación ingresando los datos tabulados al programa del SPSS siguiendo los pasos de: Analizar, tabla de frecuencia, estadístico se acepta en el Chi cuadrado y arroja los resultados del 0.00% lo que quiere decir que si hay una relación entre las variables y rechazando la hipótesis nula.

**Resumen del procesamiento de los casos**

	Casos					
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Las funciones a su cargo según sus competencias son * El programa del monitoreo de sus actividades es	128	100,0%	0	0,0%	128	100,0%

**Tabla de contingencia Las funciones a su cargo según sus competencias son \* El programa del monitoreo de sus actividades es**

Recuento

		El programa del monitoreo de sus actividades es					Total
		INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE	
		Las funciones a su cargo según sus competencias son	INSUFICIENTE	30	0	0	
	REGULAR	8	39	0	0	0	47
	BUENO	0	2	21	0	0	23
	MUY BUENO	0	0	5	13	0	18
	EXCELENTE	0	0	0	2	8	10
Total		38	41	26	15	8	128

**Pruebas de chi-cuadrado**

	Valor	Gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	366,378 <sup>a</sup>	16	,000
Razón de verosimilitudes	289,463	16	,000
Asociación lineal por lineal	117,109	1	,000
N de casos válidos	128		

a. 14 casillas (56,0%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es ,63.

Donde se determinó que la validación del Chi – cuadrado de Pearson nos dio un resultado de 0.00% (inferior a 0.05) en que se rechaza la hipótesis nula de que: No existe relación entre las dos variables.

Aceptando la hipótesis alternativa de que si existe relación entre las dos variables cualitativas, ya que coinciden en sus porcentajes de satisfacción y sus altos porcentajes del 47% con calificación regular el 30% es insuficiente: Que las funciones según sus competencias de las actividades refleja que se debe mejorar la designación de actividades según su perfil profesional consiguiendo el bienestar para el personal, atendiendo en especial a estos campos de vital importancia para la educación.

Así como también las gestiones del todo el personal debe ser proactiva de manera que todos participen y se consigan convenios institucionales que contribuyan como intercambio de conocimiento y aportes institucionales con el único propósito que se beneficien los y las estudiantes del colegio municipal “Salinas Siglo XXI”.

## **CAPITULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONTEXTO DE LA NOVEDAD CIENTÍFICA.**

El presente tema de investigación pretende mostrar que una adecuada dirección para potencializar el desempeño del talento humano que labora en la institución focalizados en crear el capital humano como eje principal en la entidad que dinamizará, a los procesos administrativos enfocados a los principios de calidad y gestión educativa inclusiva con la creación de una cultura organizacional pertinente, previniendo con un análisis de sus debilidades y amenazas y estas a su vez convertirlas en oportunidades para fortalecer a su personal con una selección de un trabajo calificado en base a la experiencia y preparación he aquí la importancia de buscar siempre nuevas ideas.

Los resultados de las indagaciones y encuestas realizadas a los directivos, docentes, padres de familia del Colegio Municipal “Salinas Siglo XXI” permitieron conocer que la institución no cuenta con un programa de seguimiento a la programación de gestión y capacitación del personal que les permita desarrollar y poner en práctica sus funciones articulando sinérgicamente con sus componentes básicos: legal y administrativo para las instituciones educativas municipales.

**Tabla N.- 1 Aspecto Legal**

<b>Denominación</b>	<b>Alcance</b>	<b>Utilidad</b>
Constitución	Cuenta desde la creación de las instituciones municipales, hasta la aplicación a la propuesta	Garantiza la igualdad e inclusión social, responsabilidad de participar en el proceso educativo
Plan Nacional del Buen Vivir 2013-17 Objetivo 2 y 9	Objetivo 2: Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía. Objetivo 9: Garantizar la vigencia de los hechos y la justicia.	Trabajar para el desarrollo de los y las ciudadanas, fortaleciendo sus capacidades a través del incentivo a sus sentimientos, emociones y conocimiento.
Ley Orgánica de Educación Intercultural ( LOEI)	Derechos y obligaciones de los docentes, personal administrativo, de servicio, padres de familia y estudiantes.	Lineamientos que estipula para cada condición regulando el accionar de acuerdo a sus atribuciones.
CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Conjunto de derechos de niños, niñas y adolescentes de interés superior e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales. Art. 11 y Art. 42	Garantiza el cumplimiento de los derechos de interés superior del niño.
Ley orgánica del Servidor Público (LOSEP)	Alcanza desde el personal administrativo de nombramiento y contratado.	Garantiza el cumplimiento de los derechos, jornada de trabajo, responsabilidades, obligaciones, remuneraciones, incentivos, formación y desarrollo.
Reglamento interno y Proyecto de Educación Inclusiva (PEI)	Aplicado desde personal administrativo, docente de servicio pasa a formar parte de la comunidad educativa	Normar el cumplimiento de políticas normas y procedimientos de trabajo.
Resoluciones del consejo ejecutivo.	Abarca la toma de decisiones en casos fortuitos de los estudiantes, docentes o padres de familia	El uso de las resoluciones de consejo ejecutivo ayuda a cimentar la existencia de la normativa que fundamenta el tema investigado.

## Elementos de la Realidad

Denominación	Alcance	Utilidad
Competencias nacionales	Abarcar desde que las unidades educativas adopten el desempeño del talento humano por competencias.	Lograr estabilidad laboral por su perfil profesional y desempeño.
Funciones según sus competencias institucionales	Incluye la comisión de direccionamiento para el personal nuevo	Permite objetividad en los principios de calidad gestión en la educación inclusiva
Experiencia	Abarcar desde que el talento humano empieza su vida laboral	Planificar con anticipación el requerimiento del personal calificado.
Creatividad	Componente desde que el talento humano desarrolla sus destrezas y habilidades	Innovación constante en los procesos de trabajo.
Ciencia Administrativa	Abarca desde la aplicación de los procesos administrativos de la unidad educativa.	Alcanzar un trabajo organizado.
Cultura organizacional	Abarca desde el proceso de inducción que proporcione la comisión encargada de direccionar al personal.	El nuevo empleado logre adaptarse con facilidad en su puesto de trabajo.

## 5.2. CONCLUSIONES Y DISCUSIÓN:

- El diagnóstico de la investigación permitió determinar que la transformación y gestión de capacitación incide en el desempeño laboral del talento humano del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI” debido a que no cuenta con programas e instructivos como guía que permita contribuir en el desarrollo de sus actividades cotidianas.
- Coordinar programas de identificación y evaluación continua al personal para analizar sus debilidades y estas a su vez convertirlas en oportunidades, corrigiendo las falencias que se van presentando, con la finalidad que no se repitan e ir mejorándolas.
- Resulta pertinente atender urgentemente la capacitación del talento humano del sistema educativo ya que es un activo importante para la institución.
- Los resultados estadísticos reflejan porcentajes bajos que requiere su atención urgente en los campos de:
  - a) Implementar un sistema tecnológico e incrementar los implementos tecnológicos de innovación.
  - b) La aplicación del debido proceso en sus competencias y según sus funciones no alcanza a cubrir los niveles de satisfacción.
  - c) Porcentajes bajos en cuanto a la aplicación de los principios de calidad educativa, principios de gestión además de los principios de educación inclusiva.

## **DISCUSIÓN**

La Municipalidad del Cantón Salinas, parroquia José Luis Tamayo, hasta la presente fecha no cuenta con un programa de seguimiento a las instituciones educativas municipales, que coadyuven a otras instituciones como un modelo que enfatice los principios de calidad y gestión educativa inclusiva para mejorar la atención y preparación de nuestra juventud constituyendo un referentes a seguir.

En la actualidad realmente los puestos de trabajo por afinidad o preferencias políticas no va a cambiar, se debe crear la selección de una comisión que capacite al personal nuevo consiguiendo que ellos estén siempre predispuesto a aprender y a dejarse guiar.

Preocupados siempre en buscar de nuevos talentos e ideas, proyectos, programas, innovadores que puedan contribuir a la sociedad en general.

### **5.2.1. ALCANCE**

Para esta investigación se han considerado los adecuados principios que servirán como instrumentos para mejorar la atención a la comunidad educativa de este sector:

- ❖ Principios de calidad educativa
- ❖ Principios de gestión educativa
- ❖ Principios de educación inclusiva

Se considerar además la aplicación correcta de los procesos administrativos y las normativas legales, sin olvidar la importancia de contar con la creación de una cultura organizacional que se debe alimentarse siempre para fortalecer los lazos éticos en el personal que trabaja en las instituciones públicas o privadas.

### 5.3. RECOMENDACIONES

- Es necesario transformar la gestión de las Unidades Educativas para mejorar la calidad de la educación tiene varios factores e implicaciones; se trata de un proceso de cambio a largo plazo, que tiene como núcleo el conjunto de prácticas de los actores educativos , como directivos, docentes, alumnos, padres de familia, supervisores, asesores y personal de apoyo que conlleva a crear y consolidar distintas formas de hacer, que permitan mejorar la eficiencia, la equidad, la pertinencia y la relevancia de la acción educativa.
- El accionar del talento humano debe ser apegado a las normativas legales según sea el caso o a su vez designarlos a las autoridades competentes, para no caer en encubrimientos.
- Realizar autogestiones con toda la comunidad educativa y con otras instituciones a fines como universidades públicas u entidades privadas, que tenga la predisposición de coadyuvar a la educación de la juventud, en pos de conseguir:
  - Intercambio de conocimientos, estrategias que han resultado efectivas.
  - Gestionar convenios educativos de clases extraordinarias que realimenten los conocimientos.
  - Solicitar o gestionar para adquirir instrumentos y herramientas tecnológicas.
  - Dejando a un lado el conformismo y el facilismo aportando todos, sin escatimar esfuerzo para que nuestros niños, niñas y jóvenes tengan las mejores atenciones.
- Gestionar proyectos institucionales con entidades públicas a fines que coadyuve con personal idóneo afines de las carreras educativas, como los estudiantes pasantes que cursan años superiores y que estarían predispuestos a poner en práctica sus conocimientos actuales y que sería considerable que reciban el pago de un sueldo básico por sus servicios.



Además se recomienda en base a la investigación realiza, que todas las instituciones municipales educativas deberían pasar a instancias del Ministerio de Educación de forma urgente ya que son los responsables de este ente de desarrollo para la sociedad y no debe experimentarse con el aprendizaje al contrario debe ofrecerse un personal calificado.

### **5.3.1. PROSPECTIVA**

En el fortalecimiento funcional para el talento humano del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI” proyectado a desarrollarse en un periodo lectivo, para brindar una educación de calidad y calidez sugiriendo que se debe mejorar los campos de resultados estadísticos de bajos porcentajes como se ha podido observar y evidenciar, con los métodos aplicados atendiéndolos, optimizando sus expectativas y esperar superar todos los obstáculos, tal como lo indican los procesos administrativos, los principios de calidad y gestión educativa inclusiva que nos obliga la innovación de la actual educación de la juventud de hoy, de forma participativa con el accionar de cada uno de sus integrantes.

Solicitar continuamente a la municipalidad la capacitación para fortalecer y actualizar el conocimiento del talento humano y la reestructuración de las infraestructuras educativas y su actualización tecnológica.

Realizar una continua socialización de los cambios a los reglamentos educativos para toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familias, docentes) de tal manera de estar informados de las reestructuraciones actuales legales educativas.

Conformar un comité de talento humano especializado (capital intelectual) que se encargue directamente de la preparación de los docentes, formando una cultura organizacional de respeto a la buena imagen y al trabajo en equipo esta a su vez una cadena institucional de entidades públicas ya que todos estamos inmersos en el aprendizaje y en el desarrollo de la juventud que es el futuro de nuestro país.

## BIBLIOGRAFÍAS

Zi, Z. HISTORIA17: LITERATURA DE CHINA. La literatura china tiene una historia que se remonta a miles de años, desde los más antiguos archivos oficiales dinásticos conservados hasta las obras de ficción surgidas durante la dinastía Ming para el entretenimiento de las masas letradas de China. Se calcula que hasta el siglo XVII se habían producido en China más textos escritos que en el resto del mundo.

Villacres, G. E. F. (2015). E-capacitación y el desempeño laboral de docentes y personal administrativo de UNIANDES. *UNIANDES EPISTEME*, 2(4 Dic).

Víctor, R. C. (1983). El Proceso Administrativo y su aplicación en las empresas. *BOSCOLODI JOAO" La estructura Matricial y Estructura de Sistemas*.

Carrasco Ruano, M. S. (2013). *Modelo de gobierno electrónico para la gestión universitaria en el Instituto de Altos Estudios Nacionales* (Doctoral dissertation, SANGOLQUI/ESPE/2013).

Martínez Domínguez, B. (2011). Las medidas de respuesta a la diversidad: posibilidades y límites para la inclusión escolar y social.

Franklin Fincowsky, E. B. (2011). Toma de decisiones empresariales. Reseña de "Comportamiento organizacional, enfoque para América Latina. *Contabilidad y Negocios*, 6(11).

Muñoz Torres, C. R. (2013). El proyecto educativo institucional y el desarrollo académico y administrativo, de la Escuela Fiscal Mixta Ciudad de Loja, de la parroquia El Sagrario, del cantón y provincia de Loja, en el período 2011-2012.

Valdés, H., Treviño, E., Acevedo, C. G., Castro, M., Carrillo, S., Costilla, R., ... & Pardo, C. (2008). Los aprendizajes de los estudiantes de América Latina y el Caribe: Resumen Ejecutivo del Primer Reporte de Resultados del Segundo Estudio Regional Comparativo y Explicativo.

Acosta, F. (2001). *El estado de la enseñanza de la formación en gestión y política educativa en América Latina*. UNESCO, Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación.

Romo Martínez, J. M. (2014). LIDERAZGO EFICAZ PARA LA MEJORA ESCOLAR. UN ESTUDIO DE CASO DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD EN EL CENTRO DE MÉXICO. *Revista Panamericana de Pedagogía: Saberes y Quehaceres del Pedagogo*, (21).

# ANEXOS

## ANEXO 1.- ENTREVISTAS A LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN.

Preguntas dirigidas a la Autoridades del Colegio:

1. ¿La Institución educativa cuenta con recursos económicos suficientes para potenciar el desarrollo de los proyectos y programas que debe realizar durante el periodo lectivo?
2. ¿Considera usted que la institución debe contar con programas de gestión y capacitación para el talento humano del Colegio Municipal Técnico “Salinas Siglo XXI”
3. ¿Considera usted que el personal nuevo asignado del Municipal del Cantón Salinas es el adecuado para desarrollar funciones de docente?
4. ¿Considera usted que el personal de carrera administrativa que le asigna el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipal del Cantón Salinas es el adecuado para desarrollar funciones de docente.

## ANEXO 2. ENCUESTA



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
 CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



### ENCUESTA

**OBJETIVO:** Identificar el nivel de desempeño del talento humano mediante indicadores de gestión y ejecución aplicados correctamente bajo las normas legales, para ofrecer un servicio inclusivo eficiente, con calidad y calidez en bienestar de la comunidad educativa del Colegio Municipal Técnico "Salinas Siglo XXI".

**Fecha de Realización:**

**Indicación General:** En cada pregunta encierre o marque la respuesta que usted considere oportuna de acuerdo a su criterio.

#### Planificación

	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1.- ¿La aplicación del programa de perfeccionamiento pedagógico es?	1	2	3	4	5
2.- ¿El sistema tecnológico con que cuenta la institución es?	1	2	3	4	5
3.- ¿Las herramientas tecnológicas que posee la institución son?	1	2	3	4	5

#### Organización

	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
4.- ¿Las funciones a su cargo según sus competencias son?	1	2	3	4	5
5.- ¿La aplicación del debido proceso para resolver conflictos es?	1	2	3	4	5
6.- ¿El accionar del Consejo Ejecutivo en la toma de decisiones para resolver una problemática es?	1	2	3	4	5

#### Dirección

	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
7.- ¿La motivación que recibe en su trabajo de las autoridades es?	1	2	3	4	5
8.- ¿La socialización de las normativas legales que rigen la educación son?	1	2	3	4	5

#### Control

	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
9.- ¿El trabajo en equipo dentro de la institución es?	1	2	3	4	5



Evaluación	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
10- ¿El programa del monitoreo de sus actividades es?	1	2	3	4	5
11- ¿La iniciativa en su trabajo como aporte y valor agregado a la institución es?	1	2	3	4	5

Principios de calidad educativa	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
12- ¿La practica en fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales de comprensión es?	1	2	3	4	5
13- ¿La ayuda que da la comunidad educativa para la practica de los principios de igualdad de condiciones es?	1	2	3	4	5
14- ¿Los recursos economicos designados para la institución son?	1	2	3	4	5

Principios de Gestión Educativa	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
15- ¿Los convenios que realiza la institución con otras entidades publicas son?	1	2	3	4	5
16- ¿Los canales de comunicacion para recibir quejas de los padres de familia son?	1	2	3	4	5

Principios de Educación Inclusiva	INSUFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
17- ¿La socializacion del Proyecto Integral de Inclusión (PEI) es?	1	2	3	4	5
18- ¿La aplicacion a las normativas legales de inclusion y el respeto a las diferencias individuales de la educación que ofrece la institución son?	1	2	3	4	5

### ANEXO 3. OFICIO DE VALIDACIÓN DE ENCUESTAS

La Libertad, 25 de Noviembre del 2015.

Ing. MSc.  
**JAIRO CEDEÑO PINOARGOTE**  
En su despacho.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. De **GRACE GEOMAR FRANCO ROCA C.L # 0918172149** egresada de la Carrera de Administración Pública, solicito a usted su ayuda validando mi encuesta y entrevista a realizarse en el Colegio Municipal Técnico "Salinas Siglo XXI" para validar mi trabajo de investigación. "FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO "SALINAS SIGLO XXI", AÑO 2015. El mismo que será como parte de los requisitos para la obtención de mi título de Licenciado en Administración Pública.

Por su amabilidad y gentileza me suscribo muy.


Atentamente

  
Grace Franco Roca  
C.I. 0918172149

  
25/11/2015



# ANEXO 4. FICHA DE VALIDACIÓN

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

Validación de expertos para el instrumento de recolección de datos, para la propuesta de investigación "FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO SALINAS SIGLO XXI" la misma que se realiza previo la obtención de la Licenciatura en Administración Pública.

Objetivo general de la investigación:

N°	Indice y sigue requerida	La redacción es clara y accesible	El ítem es pertinente	El ítem presenta congruencia con el indicador	El ítem presenta confusión en su contenido	El ítem presenta demasiada información	Se recomienda su eliminación	No contenido es repetitivo	otras observaciones
1			✓						
2			✓						
3			✓						
4			✓						
5			✓						
6			✓						
7			✓						
8			✓						
9			✓						
10			✓						
11			✓						
12			✓						
13			✓						

Consideraciones del evaluador.

Las preguntas cumplen con los requerimientos necesarios para ser aplicadas

Las preguntas cumplen parcialmente con los requerimientos necesarios para ser aplicadas

Las preguntas No cumplen con los requerimientos para ser aplicadas

Evaluación

Aplicar el instrumento después de ajustes

Aplicar el instrumento

Medir mediante prueba piloto

Evaluador: Severino P

Fecha: 23/11/2015



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Validación de expertos para el instrumento de recolección de datos, para la propuesta de investigación "FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL TALENTO HUMANO  
Objetivo general de la investigación:

N°	Indice y sigue requerida	La redacción es clara y accesible	El item es pertinente	El item presenta coherencia con el indicador	El item presenta confusión en su contenido	El item presenta demasiada información	Se recomendaría su eliminación	Su contenido es repetitivo	Otras observaciones
14			/						
15			/						
16			/						
17			/						
18			/						

Consideraciones del evaluador.

Las preguntas cumplen con los requerimientos necesarios para ser aplicadas

Las preguntas cumplen parcialmente con los requerimientos necesarios para ser aplicadas

Las preguntas No cumplen con los requerimientos para ser aplicadas

Evaluación

Aplicar el instrumento después de ajustes

Aplicar el instrumento

Medir mediante prueba piloto

Evaluador: Seim camp

ff

Fecha: 23/12/20

ANEXO 5. CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL GRAMATÓLOGO

**APROBACIÓN DEL GRAMATÓLOGO**

**CERTIFICO**

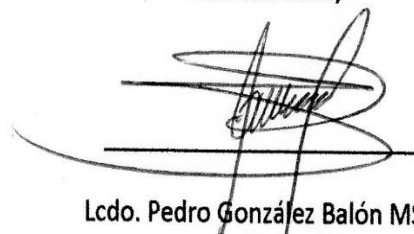
Que he revisado la redacción y ortografía del trabajo de investigación con el tema: **"FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO SALINAS SIGLO XXI PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA SANTA ELENA", AÑO 2015** elaborado por la egresada **GRACE GEOMAR FRANCO ROCA**, para optar el título de Licenciada en Administración Pública, de la Facultad de Ciencias Administrativa de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Comunico a ustedes que he realizado las correcciones correspondientes en el trabajo de investigación en mención.

Por lo expuesto autorizo a la peticionaria, hacer uso de este certificado, como considere conveniente a sus intereses.

José Luis Tamayo, 17 de Febrero del 2016

Atentamente,



Lcdo. Pedro González Balón MSc.  
NºReg. 1050-14-86052895 11-11-2014  
C.I. 0906593041

ANEXO 6. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN.



**UNIDAD EDUCATIVA**  
**"SALINAS SIGLO XXI"**  
*"Educamos para la vida"*

José Luis Tamayo, 23 de Febrero del 2016.  
Oficio No. 39 - R - CMTSSXXI - 2016.

Ingeniera.  
Linda Núñez Guale, MBA.  
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE INGENIERIA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
DE LA UNIVERSIDAD PENÍNSULA DE SANTA ELENA (UPSE).**  
En su Despacho.-

De mis consideraciones:

Reciba Usted un efusivo y cordial saludo a nombre de quienes conformamos la Unidad Educativa "Salinas Siglo XXI" de la Parroquia José Luis Tamayo del Cantón Salinas, a la vez aprovecho la oportunidad para expresarle y comunicarle lo siguiente.

En respuesta a la solicitud presentada en el rectorado del plantel por la señora **GRACE GEOMAR FRANCO ROCA** egresada de la Carrera de Administración Pública, en donde solicita la ratificación de haber desarrollado el trabajo de investigación con el tema denominado: **FORTALECIMIENTO FUNCIONAL PARA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO DEL COLEGIO MUNICIPAL TÉCNICO "SALINAS SIGLO XXI", PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015** en la institución que acertadamente usted representa, en función que la joven debe actualizar la documentación para continuar el proceso de titulación; además me permito informar que autorizamos la publicación en el repositorio del portal web de la (UPSE), el estudio realizado.

Por la atención que brinde al presente, anticipo por agradecimientos y me suscribo de usted.

Atentamente,

  
Lic. AURELIO PARRALES POZO MSc.  
RECTOR.



## **ANEXO 7. FOTOGRAFÍAS**



**ENTREVISTA REALIZADA AL RECTOR DEL COLEGIO MUNICIPAL  
TÉCNICO “SALINAS SIGLO XXI”**



**ENTREVISTAS REALIZADA A LA VICERRECTORA**

## ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL DOCENTE



## ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL DOCENTE



## ENCUESTAS REALIZADAS A PADRES DE FAMILIA





## MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>El proceso administrativo y su aplicación en las empresas. Dr. Adm. Víctor A. Reinoso Cifuentes (1983) Pag.455,556,715,771,807</p> <p>Gestión de Talento Humano: Evaluación de desempeño. Idalberto Chiavenato Pag.5, 81-83 (2012).</p> <p>Mod. I: Gestión Educativa Estratégica. De la Secretaría de Educación de México Segunda Edición 2010.</p> <p>MOD I: Educación Inclusiva y Especial Vicepresidencia de la República Ecuador 2011.</p>	<p><b>Problema Gral.</b> Ausencia de directrices en los lineamientos de los procesos administrativos en el desarrollo del funcionamiento de los proyectos, planes, programas.</p> <p>Los individuos necesitan de competencias para hacer frente a los desafíos se asume, que más que una competencia supone más que conocimiento y destrezas.</p> <p>Desde la capacitación, proceso de talentos humanos abiertos y flexibles en el desarrollo de competencias que facilita adquirir y perfeccionar habilidades, destrezas, actitudes y conocimiento.</p> <p>Un proceso de abordaje y repuesta a la diversidad de condición de igualdad de oportunidad, enseñanza, para que nadie quede fuera de las posibilidades educativas de crecimiento y desarrollo dentro de su entorno.</p>	<p><b>Objetivo Gral.</b> Fortalecer el funcionamiento de los procesos administrativos para el desempeño del talento humano mediante los principios de calidad y gestión de la educación inclusiva.</p> <p>Principios de calidad educativa, capacitación son razón de inversión para redundar directamente resultados de la misma.</p> <p>Desarrollar en los participantes, capacidades para integrarse a la sociedad como ciudadanos en igualdad de condición.</p>	<p><b>Hipótesis Gral.</b> La incidencia de fortalecer el funcionamiento de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión en la educación inclusiva influirá en el desempeño del talento humano de la institución.</p> <p>Evaluación de desempeño a corto plazo permitirá revisar y mejorar la gestión de las personas para mejores resultados.</p> <p>La inversión que realizaran las empresas en capacitación y desarrollo de su T.H. redundan directamente en los resultados de la misma.</p>	<p><b>Planificación</b> Estratégica. Táctica. Operacional.</p> <p><b>Organización</b> Formal Informal</p> <p><b>Dirección</b> Motivación T. decisiones Clima laboral D. mando T. Equipo Políticas.</p> <p><b>Control</b></p> <p><b>Evaluación</b> Iniciativa. Relevancia Pertinencia Equidad Eficiencia Eficacia Liderazgo Corresponsabilidad. Autonomía responsable. Transparencia y rendición cuentas. Flexibilidad en las prácticas y relaciones. Igualdad. Comprensividad. Globalización. Cultura inclusiva.</p>	<p style="text-align: center;"><math>Y1 \quad n*(n-1)/2</math></p> <p style="text-align: center;"><a href="http://blog.sophisoft.net/wp/c">http://blog.sophisoft.net/wp/c</a></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">C = \frac{Q}{T - T_0}</math> </div> <div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">Indicadores de desempeño</div> <p style="text-align: center; font-size: small; color: white;">DIMENSIONES, VARIABLES Y FORMULAS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: #c00000;">Productividad</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Relación entre un producto y un insumo en una unidad de tiempo.</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;"> <math display="block">\text{Productividad} = \frac{\text{PR (Prestaciones realizadas)}}{\text{URD (Recursos disponibles)}}</math> <math display="block">\text{Rendimiento} = \frac{\text{PR}}{\text{URU (Recursos utilizados)}}</math> </p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">         Capacidad instalada potencial = óptimo  <math display="block">\text{URD} \quad \text{URU} = \text{Re mayor que Pr}</math> </p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">▶</p> <p style="font-size: x-small;">Prof. Juan Arroyo</p> <p style="text-align: center;">net/taringa</p>

		Determina que no existe Aprendizaje organizacional sin aprendizaje individual.		Políticas inclusivas. Práctica inclusiva.	<a href="http://monografias.com/trabajos55/indicadores-gestion/indicadores-gestion3.shtml">monografias.com/trabajos55/indicadores-gestion/indicadores-gestion3.shtml</a>
	<p><b>Prob. Esp. 1</b></p> <p>¿De qué manera incide el fortalecer en función de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión de la educación inclusiva, en el desempeño del talento humano del Colegio Municipal “Salinas Siglo XXI”?</p>	<p><b>Obj. Esp 1.</b></p> <p>Conocer el nivel de desempeño del talento humano, mediante indicadores de calidad y gestión aplicados correctamente bajo las normas legales, para ofrecer un servicio, eficiente de calidad y calidez.</p>	<p><b>Hipótesis Esp. 1</b></p> <p>La incidencia de fortalecer en función de los procesos administrativos, principios de calidad y gestión en la educación inclusiva, influirá en el desempeño del talento humano de la institución</p>		