



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO**  
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN  
ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Gestión Administrativa y el desempeño laboral de una Unidad  
Educativa de Guayaquil, 2020.

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**

Maestra en Administración de la Educación

**AUTORA:**

Lidia Maura Torres Guerrero (ORCID: 0000-0002-0318-1762)

**ASESOR:**

Dr. César Eduardo Ulloa Parravacini (ORCID: 0000-0002-0127-157X)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión y Calidad Educativa

**PIURA - PERÚ**

**2020**

## **Dedicatoria**

Dedico esta tesis a mis queridos Padres por haberme formado con cimientos buenos y valores en donde he considerado que todo logro en la vida es con sacrificio y madurez.

A mi Esposo querido, que, aunque hemos pasado momentos duros y más duros que buenos ha sido paciente, comprensivo y me ha brindado cada apoyo incondicional para que este sacrificio sea verdadero.

A mi hijo amado, que me inspira para seguir adelante y escalar cada paso en mi vida sin decir no puedo, que con su conocimiento ha sido fuente de saber para mí nueva experiencia de estudios.

A mis hermanos queridos, mis tías bellas, mi familia política, y todos demás familiares y amigos que me brindaron el apoyo moral y que nunca dudaron de decirme esa palabra de aliento cuando he resbalado, levántate, sigue adelante que todo triunfo en la vida se logra con aptitud y perseverancia para llegar a la cima.

La autora

## **Agradecimiento**

Al terminar una fase más de mi vida, deseo expresar un gran agradecimiento a DIOS por haber permitido contar con salud y fortaleza para la realización de mi Tesis y aquellos que hicieron posible para cumplir y poder escalar un peldaño más en mi carrera profesional, cabe recalcar que este sacrificio no fue solo mío ya que el esfuerzo para tal logro, fue en especial de mis padres queridos, mi querido Esposo y de mi amado hijo.

También le agradezco al Dr. Cesar Ulloa Parravicini Maestro y Tutor de tan Prestigiosa Institución Universidad de Piura Cesar Vallejo la cual me dio la bienvenida y el placer de recibir clases con dedicación y sacrificio.

Agradezco con gratitud que aquellos que me apoyaron incondicionalmente en cada decisión que tome, no duden que vuestra ayuda no fue en vano sino un accionar para un futuro diferente de mi vida y por ende serán parte de ella.

La autora

## Índice de contenido

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenido	iv
Índice de Tablas	v
Índice de Figuras	vii
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	9
II. MARCO TEÓRICO	5
III. METODOLOGÍA	17
3.1. Tipo y diseño de investigación	17
3.2. Variables y Operacionalización	18
3.3. Población, muestra y muestreo	20
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	22
3.5. Procedimientos	23
3.6. Método de análisis de datos	23
3.7. Aspectos éticos	24
IV. RESULTADOS	25
V. DISCUSIÓN	35
VI. CONCLUSIONES	40
VII. RECOMENDACIONES	41
REFERENCIAS	42
ANEXOS	

## Índice de Tablas

Tabla 1 Población de docentes de la Unidad Educativa “Cotopaxi”, de la ciudad de Guayaquil, 2020	20
Tabla 2 Muestra de docentes de la Unidad Educativa “Cotopaxi”, de la ciudad de Guayaquil, 2020	21
Tabla 3 Correlación de la gestión administrativa y el desempeño laboral de una unidad educativa de Guayaquil, 2020	25
Tabla 4 Relación de la Dimensión Desempeño de Tareas con la variable Gestión Administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020	26
Tabla 5 Relación de la Dimensión Civismo con la variable Gestión Administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020	27
Tabla 6 Relación de la Dimensión Supervisión de la Productividad con la variable Gestión Administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020	29
Tabla 7 Correlación de las variables Gestión Administrativa y Desempeño de Tareas de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020	30
Tabla 8 Correlación de las Dimensión Desempeño de Tareas y la Gestión Administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020	31
Tabla 9 Correlación de las Dimensión Civismo y la Gestión Administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020	32
Tabla 10 Correlación de las Dimensión Supervisión de la Productividad y la Gestión Administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.	33

## Índice de Figuras

Figura 1 : Diagrama del diseño de investigación	17
Figura 2 : Relación Porcentual entre la Gestión Administrativa y el Desempeño Laboral de los docentes	25
Figura 3 : Relación porcentual de la Gestión Administrativa y la Dimensión Desempeño de tareas en los docente	26
Figura 4 : Relación porcentual de la Gestión Administrativa y la Dimensión Civismo en los docentes	28
Figura 5 : Relación porcentual de la Gestión Administrativa y la Dimensión Supervisión de la Productividad hacia los docentes	29

## Resumen

El objetivo general de la investigación fue determinar la relación existente entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de una unidad educativa de Guayaquil, 2020. Como base teórica, se citó la Teoría de Administración Científica de Frederick Taylor (1969), que sustenta la eficiencia del trabajo, en el monitoreo frecuente y de los supervisores, quienes organizan actividades a los trabajadores de acuerdo al análisis de sus capacidades y habilidades. El diseño es no experimental, con enfoque cuantitativo y de carácter descriptivo-correlacional, se consideró una población de 52 docentes, con una muestra de 15 docentes de la jornada matutina y 15 de la vespertina, a quienes se les aplicó un cuestionario para medir la variable gestión administrativa con 30 ítems y desempeño laboral con 24 ítems, con opciones de escala ordinal. Los instrumentos obtuvieron un Alfa de Cronbach de  $\alpha=0,971$  y  $\alpha=0,939$  para la Gestión Administrativa y Desempeño Laboral respectivamente. Los resultados alcanzaron una correlación Rho de Spearman  $r= 0,972^{**}$  y significancia de 0,000; lo cual aprueba la hipótesis de investigación, concluyendo que existe correlación positiva fuerte; pues a mayor control administrativo, mejora el desempeño laboral de los profesores.

**Palabras clave:** Desempeño de tareas, Supervisión, Gestión administrativa.

## **Abstract**

The general objective of the research was to determine the relationship between administrative management and work performance of an educational unit in Guayaquil, 2020. As a theoretical basis, the Scientific Administration Theory of Frederick Taylor (1969) was cited, which supports efficiency work, in frequent monitoring and supervisors, who organize activities for workers according to the analysis of their capacities and skills. The design is non-experimental, with a quantitative and descriptive-correlational approach, a population of 52 teachers was considered, with a sample of 15 teachers of the morning and 15 of the afternoon, to whom a questionnaire was applied to measure the administrative management variable with 30 items and job performance with 24 items, with ordinal scale options. The instruments obtained a Cronbach's Alpha of  $\alpha = 0.971$  and  $\alpha = 0.939$  for Administrative Management and Labor Performance, respectively. The results reached a Spearman's Rho correlation  $r = 0.972^{**}$  and significance of 0.000; which approves the research hypothesis, concluding that there is a strong positive correlation; therefore, to greater administrative control, improves the work performance of teachers.

**Keywords:** Performance of tasks, Supervision, Administrative management.



## I. INTRODUCCIÓN

Los centros educativos, del siglo XXI, manejan gran cantidad de especializaciones técnicas y de grado común, con el cual ofertan una amplitud de estudios. Esto representa una gran cantidad de personal docente a cargo de cierta cuota de estudiantes e implica un mayor control de sus actividades, que requieren de la aplicación de principios administrativos básicos; en cuanto a la gestión del desempeño de los educadores; y de no emplearse puede afectar la eficiencia de la oferta educativa, si no se mejora a tiempo. Por ello todo educador se somete al cumplimiento de reglas internas que controlen su desempeño de trabajo; solicitados por la administración académica, como parte de su gestión, ya que se encarga de dar seguimiento al cumplimiento del trabajo del personal, así como el control de asistencias y justificación de atrasos por parte del equipo docente; por eso se considera que esta combinación de estándares laborales; están directamente relacionados a la gestión de administración por parte de las autoridades educativas; sobre el nivel de trabajo que presenten los profesores tanto para los de colegios públicos y privados. El desempeño laboral de un equipo de docentes es fundamental para que un centro educativo realice sus actividades bajo lineamientos de efectividad al alcance de sus objetivos institucionales, reflejando organización en los controles internos de la gestión de la administración; no solo en la dirección del trabajo de los profesores, sino en la agilidad de trámites y atención a los requerimientos de los padres de familia propios de la gestión de las autoridades encargadas.

Panduro, Bollet, Ramírez & Chenet (2019) en su artículo de investigación de la Universidad Privada de Pucallpa, explican que gran parte de la implementación de un programa que gestione correctamente la administración de los centros educativos; se debe a los mecanismos y metodologías de atención a los usuarios; que en este caso son los estudiantes; considerando que ellos son el principal motivo del trabajo realizado en la educación; seguido de una coordinación logística de inspectores que revisen el cumplimiento de órdenes de mando superior; así como de la evaluación de esta gestión administrativa, en cuanto al desempeño laboral de un equipo de docentes, siempre y cuando el

comportamiento interpersonal genere una actitud positiva; la cual se consecuenta con el logro de intereses colectivos; en búsqueda de alcanzar la excelencia institucional. (p. 50-51)

El problema institucional fue detectado debido a la desorganización del trabajo de los supervisores académicos y de inspección general lo cual afecta a la correcta regulación del cumplimiento del trabajo de los docentes, de forma improvisada; lo cual provoca “cuellos de botella” y demoras en los trámites administrativos como reportes académicos, como reportes académicos; siendo ineficientes ante los padres de familia; y elaboración de boletines de calificaciones con errores de conteo; y esto se debe también a la falta de formatos de documentación que permita realizar un trabajo homogéneo entre todos los docentes; de la Unidad Educativa “Provincia del Cotopaxi”

Por ello como problema general se formula: ¿De qué manera se relacionan la Gestión administrativa y el desempeño laboral de los docentes de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020?

Como justificación teórica, el estudio propone relacionar las variables de gestión en la administración de trabajo docente y su desempeño laboral, determinando si existe injerencia en la práctica de organización de trabajo docente, delimitación de un portafolio docente eficaz, así como aprender a trabajar en equipos, con el fin de obtener resultados favorables en la conducción de las actividades escolares a corto plazo, y así percibir una mejoría observable en el entorno de trabajo, así como un rendimiento más eficiente en los docentes del centro educativo.

Por justificación práctica, se tiene, el hecho de desarrollar nuevos mecanismos de coordinación laboral por parte de los directivos y de la Junta Académica, quienes realicen acciones de control sobre el cumplimiento de objetivos en todas las áreas de estudio, de forma que se tenga claridad en los lineamientos y alcance de funciones que cada docente ejerce en su trabajo, por ello se desea conocer si existe relación entre las variables, y así los profesores aprendan sobre fundamentos administrativos vinculados a los procedimientos evaluados de su desempeño en el trabajo.

El aporte científico del estudio es establecer principios básicos de rendimiento laboral, en donde tiene efecto la gestión administrativa, sobre la motivación cognitiva pero inconsciente de los colaboradores; lo cual se resume en estímulos de comportamiento positivos, en donde se reconozca los esfuerzos del trabajador, a la vez generará resultados favorables en un sistema de control administrativo eficiente; al manipular positivamente la predisposición de los trabajadores.

El aporte social se enfoca en proveer de conocimientos organizacionales a los educadores, ya que si bien conocen a cabalidad los reglamentos y estipulaciones de reformas educativas; muchos carecen de sentido de pertenencia administrativa, donde se debe cumplir con un protocolo formal y organizado de su trabajo, tanto en la asistencia regular a su puesto; como en la entrega a tiempo de sus informes, lo cual permita a la administración de la institución educativa; cumplir con los estándares de servicio que se reflejan en la imagen del centro educativo con la comunidad escolar.

El aporte personal es de relevancia en la formación profesional organizacional de los compañeros docentes; ya que se desea romper con el estigma de que los educadores en Ecuador no tiene percepción de un proceso administrativo correcto; debido a que subestiman la efectividad de un monitoreo constante de la directiva escolar, ya que existen demasiados filtros y jerarquías de las autoridades distritales y zonales; lo cual le dificulta el trabajo a los directores y rectores; por ello se desea proporcionar herramientas de organización burocrática, con el fin de reducir “cuellos de botella” en el reporte de informes y calificaciones demoradas de evaluaciones.

Como objetivo general de la investigación se establece el determinar la relación existente entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

Consecuente a ello, se establecen los siguientes objetivos específicos en base a las dimensiones de la variable dependiente sobre la cual se correlaciona la gestión administrativa

Estimar la relación existente entre la dimensión desempeño de tareas de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad educativa de Guayaquil, 2020.

Evaluar la relación existente entre la dimensión civismo de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad educativa de Guayaquil, 2020.

Analizar la relación existente entre la dimensión supervisión de la productividad de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad educativa de Guayaquil, 2020.

Es así que la hipótesis general que busca evidenciar indica: Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los docentes de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

Las hipótesis específicas establecen que:

$H_{1E1}$ : Existe relación significativa entre la Dimensión Desempeño de tareas y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{0E1}$ : No existe relación significativa entre la Dimensión Desempeño de tareas y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{1E2}$ : Existe relación significativa entre la Dimensión Civismo y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{0E2}$ : No existe relación significativa entre la Dimensión Civismo y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{1E3}$ : Existe relación significativa entre la Dimensión Supervisión de la productividad y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{0E3}$ : No existe relación significativa entre la Dimensión Supervisión de la productividad y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

## II. MARCO TEÓRICO

Internacionalmente, la eficacia de la gestión administrativa de los centros educativos a nivel de América Latina y el Caribe, varía de acuerdo a la planificación presupuestaria del gasto público por parte de los gobiernos y de la inversión educativa, para los colegios privados; en lo que respecta el índice de matrículas, se resume en el alcance de materiales suficientes en clase, así como el acceso a una educación de calidad al contar con docentes capacitados. Para el 2010, en estos países el gasto público destinado para la educación no superaba el 3% del PIB, sin embargo, unos pocos se acercaban al promedio de los países de Europa y Estados Unidos, que para el 2010, destinaban un 5,6% de su PIB, según datos estadísticos de la UNESCO (2015). (p. 37). Por ello los países con mayores recursos económicos medidos por el PIB per cápita tienden a tener mayor cobertura de la administración de personal educativo en los colegios al poseer políticas que garanticen la calidad de educación y constante actualización de conocimientos y fuerza de trabajo en lo educadores, siendo Cuba el país con el promedio más bajo del 1,5 solo en la educación primaria, y un descuido total en la educación secundaria. A esto se le agrega la saturación de estudiantes por aula, lo cual afecta el alcance de entendimiento del docente hacia el alumno. Hasta el 2010, la tasa de estudiantes por maestro era de 18 niños en América Latina, sin embargo, hay heterogeneidad en países como Colombia, México y Uruguay, cuya tasa se elevaba para el 2015, a 25 niños por educador, lo cual puede terminar en una ineficiencia del desempeño en sus labores de cátedra, así como la falta de materiales de clase. (UNESCO, 2015, p. 38-49).

En Ecuador la problemática de la gestión administrativa de los centros educativos fiscales, el ente regulatorio de los trámites administrativos de inscripciones, matriculación, traslados, pago de sueldo de los docentes y asesoría educativa, son los Distritos de Educación, regulados por la Subsecretaría; con el fin de filtrar procesos extensos que requieren ser evaluados y revisados con cuidado, como es el caso de denuncias por anomalías en la agilidad de procedimientos administrativos. Sin embargo, parte de las fallas del bajo desempeño de los docentes en el control académico hacia sus estudiantes, es la falta de comunicación con los padres de familia, lo cual imposibilita ejercer un control frecuente del rendimiento escolar de cada estudiante. El sector privado

accedió para ello en el 2016 a programas informáticos que les ayuden a abreviar los extensos procesos administrativos de matriculación de estudiantes, entrega de tareas y de comunicación con los representantes legales a través de una aplicación llamada “Runachay”, que hasta el 2019, contaba con 25000 usuarios activos, al servicio de 115 instituciones educativas privadas que, en el 2015, sumaban a 100 000 estudiantes beneficiarios. Durante la emergencia del paro nacional en octubre del 2019, facilitó generar clases virtuales, con retroalimentación a los padres de familia. Sin embargo, la situación se agravó con la aparición de la pandemia COVID-19, lo cual obligó a las instituciones públicas, a utilizar una plataforma de trabajo con la comunidad educativo y para reproducir las clases de forma virtual; lo cual complicó aún más la gestión administrativa de matriculaciones y traslados de estudiantes. (Costales , 2019) Considerando los siguientes antecedentes internacionales; se sustenta la variable gestión administrativa:

Zaga (2016), en su tesis de maestría “La gestión administrativa, gestión educativa y el desempeño docente”, tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y educativa que se relacionen de forma significativa con el desempeño docente de la RED N° 07 de la UGEL 05 de San Juan de Lurigancho. El estudio fue de tipo básico-correlacional, bajo un diseño no experimental. La población estuvo conformada por 560 docentes, directivos y administrativos. La muestra fue de 228 docentes, con un muestreo probabilístico, a través de la selección aleatoria simple. La técnica que se utilizó fue la encuesta para lo cual se elaboraron tres cuestionarios para medir la relación de la gestión administrativa, gestión educativa y el desempeño de los profesores. Los instrumentos fueron validados con un Alfa de Cronbach de 0.859 lo que indica su confiabilidad es alta. Los datos se analizaron con una estadística descriptiva e inferencial, empleando el Rho de Spearman. Los resultados obtenidos aprobaron la hipótesis planteada sobre la relación significativa existente entre la gestión administrativa, gestión educativa y el desempeño de los educadores, con un p-valor = 0.000 < 0.01 y con un Rho Spearman = 0.818. Se concluyó que existía una correlación positiva entre las variables; es decir a mayor gestión administrativa-gestión educativa mayor desempeño del profesorado.

Salvador (2018), en la tesis de maestría “La gestión administrativa en centros educativos bajo la gestión de Ventanilla-2016”, tiene de propósito global, determinar si hay una significativa diferencia entre la gestión administrativa de profesores del grado inicial, básica y secundaria, referente a la gestión institucional. El tipo de investigación es no-experimental de tipo descriptivo-comparativo, con un diseño transversal. Se utilizó un muestreo no probabilístico para la elección de la muestra, la población fue de 120 docentes y se obtuvo una muestra de 90 docentes. Se aplicó el cuestionario de gestión de administración, al cual, el investigador, sometió a validación por juicio de expertos. Los resultados se mostraron bajo la prueba de Kruskal-Wallis,  $p = 0,000 < 0,03$ ; esto demuestra que en efecto hay diferencia significativa entre la perspectiva de los educadores del nivel inicial, primaria y secundaria y la gestión administrativa del centro educativo. Es así que, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis de investigación, ya que se comprobó que existen diferencias en la gestión administrativa en las unidades educativas de los niveles de inicial, primaria y secundaria del distrito de Ventanilla.

Ferrer (2016), en su tesis de maestría, sobre “Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca”, tenía como principal propósito, encontrar la relación existente entre las variables de gestión de la administración y el desempeño de los empleados del Municipio de Cajamarca. El estudio es de nivel básico, tipo descriptivo-correlacional, desde un enfoque cuantitativo. Para tal caso, se utilizó una muestra de 121 colaboradores de la Municipalidad de Cajamarca; en los cuales se empleó la técnica de la encuesta y se recopilaron datos mediante dos cuestionarios aplicados como instrumentos. Según los resultados obtenidos se concluyó que tanto la gestión de la administración y el desempeño laboral de los empleados; se relacionan directamente y de forma significativa, fundamentado en el estadístico de Rho de Spearman  $0,776^*$  y una significancia =  $0,000$  superior a  $0,05$  de forma bilateral; lo cual evidencia una alta magnitud de adaptación a lo lineamientos de organización administrativa.

En el marco Nacional, se han realizado estudios relacionados a este tipo de gestión en la administración de colegios tanto fiscales como particulares:

Tomalá (2017), en su tesis de maestría “Gestión Administrativa del director educativo y propuesta de reingeniería en el proceso administrativo del colegio Fiscal 31 de Octubre”, cuya objetivo era optimizar la gestión administrativa en el Colegio Fiscal Compensatorio “31 de Octubre” en el cantón Samborondón, implementando y monitoreando con la Comisión Técnico Pedagógico el cumplimiento de la aplicación de los estándares de calidad educativa en el desempeño profesional de los educadores y directivos del colegio. El estudio es no experimental bajo un enfoque cuantitativo de tipo descriptivo simple; para lo cual se realizó un muestreo por conveniencia, obteniendo a 4 directivos y 38 docentes participantes, donde se buscó no excluir a docentes de nombramiento ni de contrato. Se aplicó la técnica de la observación, con una ficha de observación como instrumento, la cual utilizó tres escalas de medición, dirigida para los directivos; además de una encuesta por medio de cuestionarios aplicada a los docentes; cuya recopilación de la información se la realizó después del mejoramiento, el pilotaje respectivo para establecer la claridad de las preguntas, para la validación de los instrumentos. Los resultados fueron que el 34% de los encuestados afirman que siempre se trabaja con apego a los estándares de calidad educativa; el 39% indica que a veces, en cambio el 27% dice que nunca se ha trabajado con los estándares de calidad. Por tal motivo se concluyó que se deben plantear cambios internos y externos a la institución, reformando no sólo las estructuras y procesos administrativos, en lugar de eso generar una nueva cultura organizacional entre autoridades y docentes proponiendo nuevas actitudes.

Freire (2018), en su tesis de maestría “Gestión Administrativa en los colegios de Educación Superior basadas en capacitaciones de educadores y personal de administración”, estaba enfocado a determinar la forma en que los planes de capacitación del personal administrativo y trabajadores influyen en la gestión administrativa de la Universidad Técnica de Ambato, lo que ha provocado retrasos en procedimientos, con una atención desfavorable, un bajo desempeño y cumplimiento de funciones en las diversas unidades administrativas/ académicas/



lo que ha originado estrés laboral y problemas interpersonales entre el personal de la administración y trabajadores. La metodología que se aplicó fue mixta que sirvió para dar soporte a la forma teórica las variables que son objeto de investigación. En relación al estudio de campo se trabajó con dos poblaciones, la primera estuvo conformada por el personal administrativo y docentes del centro educativo con una muestra de 262 personas a quienes llenaron el instrumento de cuestionario diseñado con un total de 18 preguntas; mientras que la segunda población estaba compuesta por los decanos y directores departamentales de la institución, con un total de 18 personas en el instrumento diseñado con 11 preguntas. En el análisis estadístico de análisis factorial exploratorio, se obtuvo que la prueba de HMO fuera de 0.905 y la prueba de esfericidad de Barlett arrojó un nivel de significancia del 0.000, lo cual dirige a aceptar la hipótesis alternativa planteada.

Tomalá (2017) en su tesis de maestría para el programa de Gerencia Educativa, titulada “La gestión administrativa del gerente educativo y propuesta de reingeniería del proceso de administración en el Colegio Público Compensatorio 31 de Octubre, del cantón Samborondón en la provincia Guayasense”, cuya finalidad era la optimización de la gestión de administración del centro educativo mencionado; así como la implementación de un sistema de monitoreo de parte de la Comisión Técnica pedagógica; con el fin de cumplir la ejecución de estándares que permitan alcanzar calidad educativa en el rendimiento profesional de los profesores y autoridades de la institución. La investigación tuvo un diseño no experimental y fue de tipo descriptiva-propositiva; para la cual participaron 38 docentes; a quienes se los sometió a una ficha de observación como instrumento; mediante la técnica de la observación, ya que permitió analizar de forma sistemática los recursos disponibles en la institución y conocer las actividades que permitan lograr eficiencia en la práctica del trabajo de campo. También se les aplicó un cuestionario, por medio de la técnica de la encuesta; en donde se entrevistó tanto a directivos como docentes, referente a la evaluación de la gestión administrativa; así como el seguimiento de estándares de desempeño laboral; buscando el compromiso de alcanzar los objetivos. Por los resultados obtenidos, se concluyó que es necesaria una reingeniería en el contexto de una

visión de efectividad en la gestión pedagógica y administrativa; ya que mejoraría el servicio de la calidad educativa; así como lograr la satisfacción de la comunidad; en base a las reformas en procesos administrativos, promoviendo e impulsando al equipo a manifestar mejores actitudes, propias del clima laboral saludable con las autoridades; por un mejor canal de comunicación como competencia adquirida.

Con respecto a la variable desempeño laboral, se tiene como referencia a los siguientes antecedentes internacionales:

Molina (2016), en su tesis de nivel de maestría, “El diagnóstico del desempeño laboral por medio de la metodología 360°, como estudio analítico-observacional de Cohortes”, el objetivo era analizar el desempeño de los colaboradores de las empresas seleccionadas para el estudio con el fin de corroborar el resultado de la aplicación de la Evaluación 360° en su totalidad en el GECl y de forma parcial en el GENI. El diseño fue experimental de tipo descriptivo-comparativo, con un grupo experimental de la empresa intervenida (GECl) y la empresa no intervenida que es el grupo de control (GENI); dando un total de 18 trabajadores, 9 en cada una, quienes respondieron al instrumento elaborada para la implementación de la metodología; con 20 preguntas para identificar las fortalezas de cada empleado según su cargo en la empresa, individual y externamente. Como resultado de la administración de la encuesta en las dos empresas se observa que el GENI obtiene un puntaje de 84% en la evaluación global comparado con GECl que obtuvo un 77% global. Los resultados más bajos se obtuvieron en el componente de Desempeño Comportamental/Actitudinal con un 65%, acepta críticas y/o sugerencias en su labor la cual obtuvo 66%, los cargos con la más baja calificación en GECl fueron asistente de subgerencia administrativa y financiera. Se logró determinar que el desarrollo y aplicación de metodologías que miden el desempeño, en este caso la de 360°, coadyuva al mejoramiento continuo de las organizaciones y a cumplir los objetivos planteados a diario.

Anaya (2018), en su tesis de posgrado “Desempeño laboral en los servicios de calidad del Municipio de Lurín-2016”, cuyo objetivo general es establecer el nivel de asociación existente entre el desempeño laboral y la calidad de servicio que se

presta en el municipio. La metodología utilizada fue el hipotético-deductivo. Se trabajó con una muestra de 110 personas, elegidas de la población del total de empleados que reporta su informe de gestión al año 2016. La eficiente gestión basada en los resultados es la nueva base de la gestión pública, por lo cual se aplicó cuestionarios basados en SEVPERF. Los resultados reportaron que existe un nivel de asociación moderada,  $p$  Valor = 0,000576 ( $p < 0,5$ ), entre la calidad de servicios y el desempeño laboral. Por ello se concluyó que, tanto en el desempeño laboral como la calidad de servicio, la valoración perceptiva de los encuestados posiciona a la municipalidad en un nivel medio, que a comparación con otras instituciones coinciden. Se concluyó en que se deberán emprender acciones para el mejoramiento del desempeño laboral, el cual influirá de forma positiva para que mejore la calidad de servicio.

Enfocados al marco nacional, se tiene los siguientes antecedentes de estudios para la variable desempeño laboral:

Castro (2017), en su tesis de maestría, "El desgaste profesional en el desempeño laboral del área administrativa de la Universidad Técnica de Ambato", cuyo objetivo general fue determinar la relación existente entre el síndrome del desgaste profesional y el desempeño del personal de administración. La investigación fue de diseño no experimental, de enfoque cuantitativo tipo correlacional. La población objeto de estudio es de 368 colaboradores del área administrativa del campus. Para el análisis estadístico multivalente se tomó el Burnout de las observaciones de los funcionarios que si tienen su evaluación del desempeño laboral. Para la recopilación de datos, se utilizó una encuesta de 10 preguntas, bajo modelo del Test Burn Out de 22 ítems en escala de Lickert. Los resultados descriptivos indican que el 22.3% nunca se sienten emocionalmente agotados por el trabajo, el 23.1% alguna vez al año o menos, el 18,8% una vez al mes o menos, el 13,6% algunas veces al mes, el 7,9% una vez por semana, el 8,4% algunas veces por semana, mientras que el 6,0 % manifestaron que todos los días se sienten emocionalmente agotados por el trabajo. En los resultados inferenciales se utilizó la correlación de Pearson, obteniendo, ( $r = -0,166$ ) donde se puede afirmar que, si existe correlación entre las variables, es decir, que cuando el síndrome de desgaste profesional sube, el desempeño laboral baja.

Casierra (2018), en la tesis de maestría “Evaluación de desempeño laboral en relación a la calidad del servicio del Hospital Oswaldo Jervis de Salitre, 2016”, cuyo propósito era evaluar el desempeño laboral del personal de enfermería relacionado a la calidad de servicios a fin de presentar un plan de mejoras en el Hospital Oswaldo Jervis Alarcón del distrito 09d20 Salitre. La metodología utilizada para la investigación fue de alcance descriptivo y tipo correlacional. Se empleó la técnica cuantitativa; pues, se realizaron dos tipos de encuestas, la primera para medir el desempeño laboral y la segunda fue una encuesta con metodología SERVQUAL para medir la percepción de la calidad de los usuarios. Se elaboraron 24 cuestionarios de desempeño y 24 de percepción de calidad. Se conoció que existía relación entre las variables desempeño laboral y el servicio de calidad que se da en el Hospital. La correlación fue mediante Pearson con un índice de 0,766 y un nivel de significancia del 0,000; lo que indica que hay una correlación moderada y comprueba la hipótesis de estudio. Posterior a ello, se aplicó un control sobre las funciones de los empleados, así como también se dieron a conocer las normas que tienen que ser cumplidas a través de un tríptico y crearon talleres de comunicación.

Con el fin de dar solidez al estudio, se toma como referente la Teoría de la Administración Científica de Frederick Taylor (1969), la cual “busca el mejoramiento de la eficiencia empresarial u organizacional, lo cual se origina en la supervisión constante y organizada de los jefes hacia los colaboradores, respecto al cumplimiento y ejecución de sus tareas y actividades”. Por ello evaluaremos los aspectos que involucra una correcta gestión administrativa, a partir del análisis de los principios de esta teoría:

### **Selección científica de los trabajadores.**

Se busca que el trabajador no monopolice los procesos de producción, ya que sería empoderarlo sin la supervisión de un jefe, y se perdía el control del proceso productivo; es así que, que en el caso de los docentes, serían supervisados por un coordinador pedagógico, o por la autoridad encargada del plantel educativo; es decir, el docente no puede apoderarse del conocimiento absoluto de una cátedra,

sin reportar o informar sus avances académicos al rectorado; por lo cual está prestando un servicio amparado por un contrato o acción de personal.

#### **Análisis científico del trabajo.**

Se busca darle al empleado el manejo y organización de su tiempo de trabajo, siempre que cumpla de forma regular a sus obligaciones; por tal motivo, se les debe asignar materias de acuerdo a su perfil profesional. Esta ideología garantiza aprovechar al máximo sus aptitudes y conocimientos; y en el caso de no seguir los estándares del ritmo de trabajo flexible pero organizado, tendrá un llamado de atención o sanción por reiterar en faltas, lo cual demuestra que la autonomía de la vigilancia de la ejecución de la norma de rendimiento la tienen las autoridades educativas; esto con el fin de plantear una disciplina.

#### **Cooperación estrecha entre los planificadores del trabajo y empleados.**

Debe existir una integración comunicativa entre los mandos medios quienes organizan el cronograma de actividades, junto con los trabajadores, con el fin de que se dé una retroalimentación de resultados finales al término de cada parcial; que, en el caso de campo estudiantil, se conoce como Juntas Académicas o informes parciales por asignatura, con el fin de evaluar el avance de contenidos planificados por unidad didáctica al inicio de cada año lectivo.

#### **Responsabilidad equitativa entre la administración y los empleados.**

Establece que fuerza de trabajo es una sola, cuando se trata de sustentar resultados de la producción. En el caso de los profesores, si un área académica o tiene resultados favorables en un Quimestre o cometieron errores en los informes académicos; la responsabilidad es del jefe de área y de los colaboradores docentes; ya que este sistema orienta hacia el filtro de información entre mandos medios, con el fin de minimizar pérdidas de tiempo en los altos mandos. (p. 19-26)

En cuanto al desempeño laboral, es un factor que está estrechamente vinculado a la motivación en el área de trabajo, ya que esto eleva su inteligencia emocional, por resaltar sus habilidades, plasmadas en los resultados de un trabajo eficiente; es así que se analizarán los principios de la Teoría Motivación-

Higiene de Herzberg (1959) citado por Pérez (2015), quien sostenía que “el desempeño de los trabajadores cambia según el nivel de satisfacción que posea de acuerdo a sus necesidades laborales, es decir, el contexto en que desempeñan su trabajo”; por ello se subdivide en dos factores:

Factores de Higiene, resume a las aspiraciones de seguridad de estima y de autorrealización, es decir, las expectativas que tiene el trabajador con respecto a la estabilidad de su lugar de labores, como el salario que percibe, las condiciones físicas del lugar donde ejerce sus funciones, el goce de un nombramiento definitivo, oportunidades de convivir armoniosamente con sus compañeros y la posibilidad de ascender a una categoría superior según la preparación académica que posea.

También “se pueden vincular con sentimientos insatisfacción laboral, los cuales se deben al contexto del cargo. Se los llamó así porque en los primeros estudios se los relacionó con los principios de la higiene médica, previniendo ciertos peligros de la salud. Para ello se consideran aspectos como las relaciones interpersonales, seguridad en el trabajo, la supervisión, sueldos y prestaciones, reglamentos administrativos de la organización, entre otros”. (Correa, 2012, p. 27)

Factores de Motivación, en este aspecto los empleados sostienen la satisfacción de su trabajo en cuando a la asignación y carga de trabajo considerable, para alcanzar resultados óptimos al final de un periodo, desarrollándose de forma plena con rasgos propios de su personalidad. En otras palabras, autoevalúa las condiciones emocionales sobre su desempeño laboral, como un trabajo estimulante, el sentimiento de autorrealización, que sea reconocido por una labor bien ejecutada, que sea reconocido por sus logros personales y el poseer empoderamiento de decisión en la consecución de nuevas tareas.

Incluso “se pueden vincular a experiencias satisfactorias de los trabajadores, y en los que se incluían condiciones internas del cargo ocupado. En esta clasificación de factores se logra encontrar elementos relacionados con la realización personal del puesto, posibilidad de desarrollo en el puesto y el reconocimiento.”. (Correa, 2012, p. 28)

Sin embargo, para comprender de forma amplia las variables que intervienen en el estudio, así como las implicaciones de su relación significativa, se definen los siguientes conceptos:

Es así que, en una combinación de ambas acciones de administrar y gestionar, para Anzola (2002), se define a la gestión administrativa como “el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la coordinación del esfuerzo de un grupo, es decir, la forma en que se busca lograr los objetivos y metas de una institución, a través del desempeño de labores específicas que son esenciales para la planeación, organización, dirección y control” (p.70).

La gestión administrativa, es la puesta en marcha de cada ciclo administrativo como son: la planeación, la organización, dirección, coordinación y monitoreo de las acciones emprendidas en una organización, para tomar decisiones correctas, con el alcanzar la consecución objetivos preestablecidos basados en el cumplimiento de procesos. (Ramírez & Calderón, 2017, p. 7)

Una gestión administrativa en los centros educativos, “ofrece la reestructuración modular a la adaptación de la realidad de una entidad, al aplicar módulos de intervención capacitadora, que permitan responder a una reingeniería de procesos de la organización en los niveles: académico, comunicación y la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje, en la que también interactúan varios subsistemas centralizados en un mismo entorno”. (Romero, López & Hernández, 2016, p. 53)

Henry Fayol determinó cuatro dimensiones fundamentales en la gestión administrativa, bajo la concepción de la necesidad de crear sistemas para las tareas de una empresa, ya que este proceso sistematiza una serie de acciones para el logro de objetivos, los cuales se delimitan primero, luego se asignan recursos en base a ellos, se coordinan actividades y por último se controla el cumplimiento de los mismos. Por ello citado por George Terry, se definieron las siguientes etapas o dimensiones:

Planeación, consiste en determinar cursos de acción y propósitos, al establecer metas de una institución, elegir las mejores estrategias para el cumplimiento de propósitos.

Organización, consiste en la distribución del trabajo en equipo, para reconocer y establecer relaciones y figuras de autoridad necesarias para: el diseño de

puestos, asignar personas idóneas para ocupar los puestos, esquematizar la estructura de la organización y la aplicación de métodos y procesos a emplear.

Dirección, implica la conducción de talento y esfuerzo de los miembros de la organización para el alcance de resultados esperados, lo cual implica determinar el estilo de la dirección del talento humano, orientación de las personas hacia el cambio, establecer estrategias para solucionar problemas y tomar decisiones.

Control, consiste en revisar lo planeado y logrado, lo cual incluye: establecer actividades que requieran ser supervisadas y los mecanismos de control que se van a emplear. (Blandez, 2014, p. 35-36)

Por desempeño laboral se entiende como el proceso para establecer el grado de éxito de una institución al alcanzar el logro de sus metas y objetivos laborales; por lo general las organizaciones miden el desempeño laboral, por medio de la evaluación de cumplimiento de propósitos estratégicos a nivel individual, lo cual incluye una descripción de los puestos de trabajo. (Robbins, Stephen, Coulter 2013, p. 145). Sin embargo, las compañías actuales que están orientadas al servicio requieren de información más amplia, por lo cual se constituye tres principales dimensiones:

Desempeño de tareas, hace referencia al cumplimiento de responsabilidades y obligaciones que aportan a la producción de un bien o servicio a la realización de los deberes administrativos.

Civismo, hace referencia a las acciones que ayudan al ambiente psicológico, como es el brindar ayuda a los demás miembros de un equipo, a pesar de que no se solicite el respaldo de objetivos organizacionales; como es hacer sugerencias constructivas, tratar a compañeros con respeto, dar refuerzos positivos en reconocimiento a un buen trabajo, así como tener un ambiente de trabajo saludable.

Supervisión de la productividad, incluye la coordinación y control de acciones que dañan negativamente a la organización, tales comportamientos implican ejemplos como: sustracción de recursos de la empresa, daños a la propiedad de la compañía, conductas agresivas con los compañeros, ausentismo en el área de trabajo, entre otros aspectos. (Sum, 2015, p. 26)



### III. METODOLOGÍA

#### 3.1 Tipo y diseño de investigación

El diseño de la investigación es no experimental, debido a que “la investigación se desarrolla sin la manipulación inducida sobre las variables seleccionadas; y tan solo se observa el comportamiento de los fenómenos analizados en su entorno natural; por lo cual no se genera ninguna situación que provoque un control sobre los efectos de las variables”. (Hernández & Fernández, 2014, p. 152)

Además, se considera su elaboración, bajo el enfoque cuantitativo, ya que “se recolectan datos con el propósito de verificar la hipótesis general establecida para el estudio, utilizando mediciones numérico-estadística, por medio de un análisis exhaustivo sobre los patrones de comportamiento obtenidos en los instrumentos de investigación, y de esta forma definir teorías nuevas”, (Hernández & Fernández, 2014, p.4)

Por su carácter es descriptiva-correlacional, busca responder preguntas que asocian las variables de estudio con la finalidad de conocer su grado de relación entre ellas, a través de un patrón predecible de conducta sobre un grupo o subgrupo de la población seleccionada para la investigación. (Hernández & Fernández, 2014, p. 93)

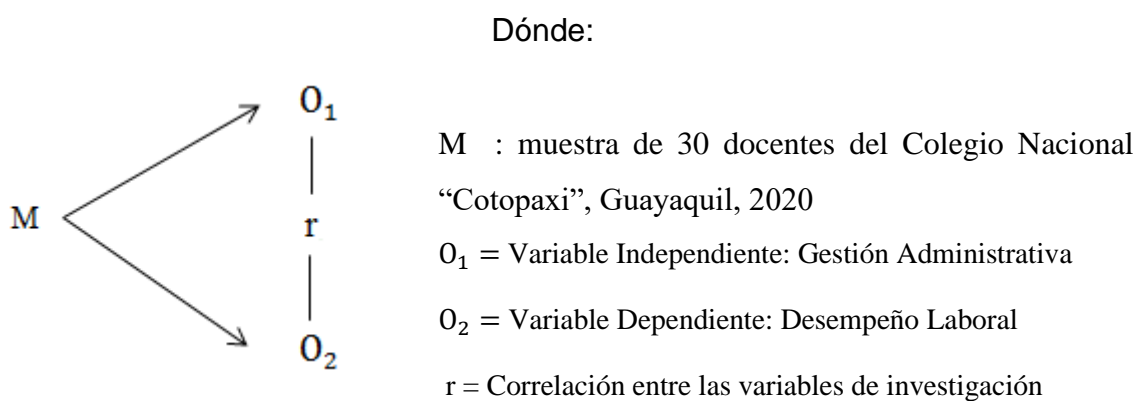


Figura 1: Diagrama del diseño

## 3.2 Variables y Operacionalización

### Variable independiente: Gestión administrativa

#### Definición conceptual

“Una gestión administrativa- educativa proporciona una estructura modular a la adaptación de la realidad de una institución, aplicando módulos que permitan responder a una intervención de la organización en los niveles: académico, comunicación y la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje, en la que también interactúan varios subsistemas centralizados en un mismo entorno”. (Romero, López & Hernández, 2016, p. 53)

#### Definición Operacional

La gestión administrativa en las unidades educativas, comprende un conjunto de acciones que están orientadas a planificar, organizar, dirigir y controlar actividades de inducción académica, así como la presentación de informes de avances en el proceso de aprendizaje, para esto se deben adaptar nuevos mecanismos de supervisión laboral por parte de los directivos, y no solo centrarse en resultados de excelencia en la enseñanza, sino en la efectividad del uso de recursos educativos disponibles para el trabajo de los profesores.

**Indicadores:** La variable Gestión Administrativa según Henry Fayol consta de cuatro dimensiones fundamentales, y sus respectivos indicadores:

Planeación: Cronograma de actividades institucionales, eventos de capacitación interna para docentes, calendario de contingencias por comisiones

Organización: Archivo de informes del trabajo de docentes, asignación de tareas en coordinaciones de área, reportes de avances a coordinación académica.

Dirección: Visitas áulicas para dirigir metodología de clase, supervisión de la estructura de evaluaciones parciales.

Control: Coordinar tutorías de mejora de aprendizaje, verificar el uso correcto de los recursos educativos

**Escala de medición:** Escala ordinal, Opciones de respuesta politómicas:  
Siempre (3), A veces (2), Nunca (1)

## **Variable Dependiente: Desempeño Laboral**

### **Definición conceptual**

“Es el proceso para determinar el grado de éxito de una institución, al alcanzar el logro de sus metas y objetivos laborales; por lo general las organizaciones miden el desempeño laboral, por medio de la evaluación de cumplimiento de propósitos estratégicos a nivel individual, lo cual incluye una descripción de los puestos de trabajo”. (Robbins, Stephen, Coulter 2013, p. 145).

### **Definición Operacional**

Se conoce como el grado en que una persona trabajadora de una organización, demuestra su rendimiento laboral bajo el cumplimiento de estándares, que en el caso de los centros educativos se resume en el logro de objetivos institucionales establecidos, y que se controlan mediante evaluaciones constantes del personal, como la asignación de recursos que les permita cumplir con sus planificaciones.

**Indicadores:** La variable Gestión Administrativa según Henry Fayol consta de cuatro dimensiones fundamentales, y sus respectivos indicadores:

Desempeño de tareas: Eficiencia en la entrega reportes a tiempo, manejo de rúbricas de calificación, planificaciones por unidades didácticas.

Civismo: Manejo de relaciones interpersonales, inteligencia emocional en los conflictos de grupo, motivación de directivos hacia el personal de docentes.

Supervisión de la productividad: Alcance de objetivos institucionales, auditorias educativas.

**Escala de medición:** Escala ordinal, Opciones de respuesta politómicas:  
Siempre (3), A veces (2), Nunca (1)

## **3.3 Población, muestra y muestreo**

### **Población**

Para la investigación, se contó con una población de 52 docentes entre hombres y mujeres, de la Unidad Educativa Cotopaxi, entre las secciones

matutina y vespertina, ya que forman parte del mismo sistema ordinario de educación.

**Tabla 1**  
**Población de docentes de la Unidad Educativa “Cotopaxi”, de la ciudad de Guayaquil, 2020**

---

Jornada	Mujeres	Hombres	Nº total de docentes
Matutina	18	9	27
Vespertina	14	11	25
Totales	32	20	52

---

Elaboración propia

### **Criterios de inclusión**

Fueron seleccionados aquellos docentes que laboran bajo la modalidad de nombramiento definitivo, con más de tres años en la unidad educativa, ya que, por lo general, el estado del que gozan ante su partida presupuestaria, les da una percepción de inamovilidad del cargo, por lo cual no suelen desempeñarse al nivel óptimo, sino al aceptable; así también porque tenían mayor tiempo trabajando en el centro educativo por lo cual se remitió a datos históricos de su rendimiento.

### **Criterios de exclusión**

Se excluyeron a docentes que no fueron evaluados por el vicerrectorado en las visitas áulicas, ya que no se tendría un referente de sus falencias, además no se consideró a los docentes bajo modalidad de contrato ocasional, ya que, por lo general al no gozar de estabilidad laboral, tienden a tener mejor desempeño en su puesto y generaría una brecha en la dispersión de resultados.

## Muestra

Por muestra se define como “un conjunto finito y representativo de la población accesible de la que se extrajo; que, por su tamaño y características similares, se pueden hacer inferencias al generalizar los resultados con un conocido margen de error”. (Arias, 2012, p. 83). Se seleccionaron a 15 docentes de la jornada matutina; y 15 de la jornada vespertina, entre hombres y mujeres; dando un total de 30 docentes como muestra.

**Tabla 2**  
**Muestra de docentes de la Unidad Educativa “Cotopaxi”, de la ciudad de Guayaquil, 2020**

Jornada	Mujeres	Hombres	Nº total de docentes
Matutina	10	5	15
Vespertina	8	7	15
Totales	18	12	30

Elaboración propia

## Muestreo

Se realizó un muestreo no probabilístico, ya que “se refiere a un proceso de elección en el que la probabilidad es desconocida, que se cuenta con elementos de la población para agregarlos a la muestra” (Arias, 2012, p.85).

El tipo de muestreo fue intencional u opinático, ya que los factores fueron elegidos en base a juicios o criterios establecidos por el investigador, y que le permitan dar solidez a los resultados de su investigación. (Arias, 2012, p.86).

### **3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.**

#### **Técnica**

Como técnica se utilizó la encuesta para indagar en la muestra los aspectos relevantes para las dimensiones de cada variable, reflejados en preguntas con diversos indicadores para la medición del nivel de control administrativo sobre el desempeño laboral de los profesores.

#### **Instrumentos**

Como instrumento de soporte para obtener los datos se utilizó un cuestionario, el cual “se realiza de forma escrita en un papel que contiene una variedad de ítems o reactivos, y se lo denomina como autoadministrado, ya que lo responde el encuestado, sin que intervenga el investigador”. (Arias, 2012, p. 74)

Este documento se aplicó durante el trabajo realizado al inicio del año lectivo, ya que es la etapa en que la institución genera mayor carga administrativa, de cierre de calificaciones del año lectivo anterior y del contacto de los nuevos padres de familia con los tutores, por lo cual todos los docentes ejercían su gestión administrativa de forma distinta, siendo unos más eficientes que otros.

Se realizó un cuestionario para gestión administrativa, donde se fijaron 4 dimensiones: Planeación, Organización, Dirección y Control, donde las dos primeras cuentan con 3 indicadores y las dos últimas con dos indicadores, según lo establecido por el autor citado. Para la variable desempeño laboral se cuenta con 3 dimensiones: Desempeño de tareas, civismo y supervisión de la productividad, donde las dos primeras incluían a tres indicadores por cada una y la última con dos indicadores. Por cada indicador en cada encuesta, se cuenta con tres ítems de respuesta; por lo cual en el cuestionario referente a la gestión administrativa contó con 30 ítems; y para el cuestionario de Desempeño laboral, tenía 24 ítems: La escala de las opciones de respuesta fue ordinal de tipo politómica, con un grado de valoración: Siempre (3), A veces (2), Nunca (1).

Para la medición de los niveles de gestión administrativa, se establecieron tres calificaciones: Nivel Bajo, Nivel Regular, Nivel Alto

Mientras que para la medición del grado de desempeño laboral en los docentes se estableció los siguientes niveles: Eficiente, Bueno, Ineficiente.

## **Validez**

Para la validación de ambos cuestionarios, se utilizó la validez de contenido; por lo que se acudió a cuatro expertos quienes calificaron la coherencia, consistencia y la suficiencia de bases teóricas en las preguntas, por lo que se consideraron como adecuados, y proceder con el estudio oficial, entre los cuales están: Dr. César Ulloa Parravicini, experto en el área de investigación; Mg. Violeta Ávila Aguilar, experta en Docencia y Currículo, Mg. Gordillo Muñoz Glenda Leticia, experta en análisis de proyectos; Mg. Piza Carrasco Glenda Noemí, experta en administración de procesos.

## **Confiabilidad**

Para determinar la confiabilidad de ambos instrumentos, fueron sometidos a la prueba de Alfa de Cronbach cuyos valores oscilaron entre 0 y 1. Para ello el cuestionario de Gestión Administrativa obtuvo un 0,971 y el instrumento de Desempeño Laboral obtuvo un 0,939 de coeficiente que según la escala citada se considera de confiabilidad excelente.

### **3.5 Procedimientos**

Se inició por solicitar con anticipación la autorización para utilizar las instalaciones del centro educativo, a las autoridades del plantel, entre ellos el Rector e Inspector General, con fecha de inicio de trabajo de campo. Luego de poseer el consentimiento informado, se inició aplicar los cuestionarios, codificar aquellos que fueron utilizados, de acuerdo al orden de encuestados; después del primer mes de adaptación del nuevo año escolar donde los profesores tuvieron un periodo de preparación y elaboración de su portafolio docente, de acuerdo a los nuevos lineamientos de trabajo administrativo virtual. Una vez recolectados los datos, se registraron en una base de datos, por variable. Como último paso, se tabularon los resultados por conteo manual, para su análisis estadístico.

### **3.6 Método de análisis de datos**

En la investigación, el comportamiento de las variables fue analizados desde la perspectiva descriptiva-correlacional, en donde se midió cada dimensión de forma porcentual y la relación significativa por medio del índice de Rho de Spearman

para opciones de respuestas politómicas; a través del programa SPSS Statistics versión 26; el cual representa de forma resumida los resultados en tablas descriptivas.

### **3.7 Aspectos éticos**

El principio de honestidad fue parte de la recopilación de información en la investigación; cada dato obtenido proviene de fuentes primarias académicas y sustentadas; así también la medición del comportamiento de las variables, no será manipulada, y los criterios de medición, los realizará el programa estadístico seleccionado, dejando de lado la percepción subjetiva del investigador.

El principio de no maleficencia, se manifestó en que, todos los docentes elegidos, dieron su consentimiento verbal para participar en la investigación, ya que solo se evidenciaron sus opiniones en los cuestionarios; bajo su propio criterio, en el cual el investigador no intervino, ya que su trabajo solo fue presentar la realidad del entorno de las variables, sin hacer daño a terceros, sin buscar beneficios propios.

El principio de responsabilidad, por parte del investigador recayó en el manejo de la información, sin llegar a impedir en el proceso investigativo, ya que no se debe interferir en las opiniones que realicen las personas encuestadas, protegiendo el anonimato, ya que se acude a ellos solo con fines investigativos.



## IV. RESULTADOS

### Objetivo General:

Determinar la relación existente entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los docentes de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

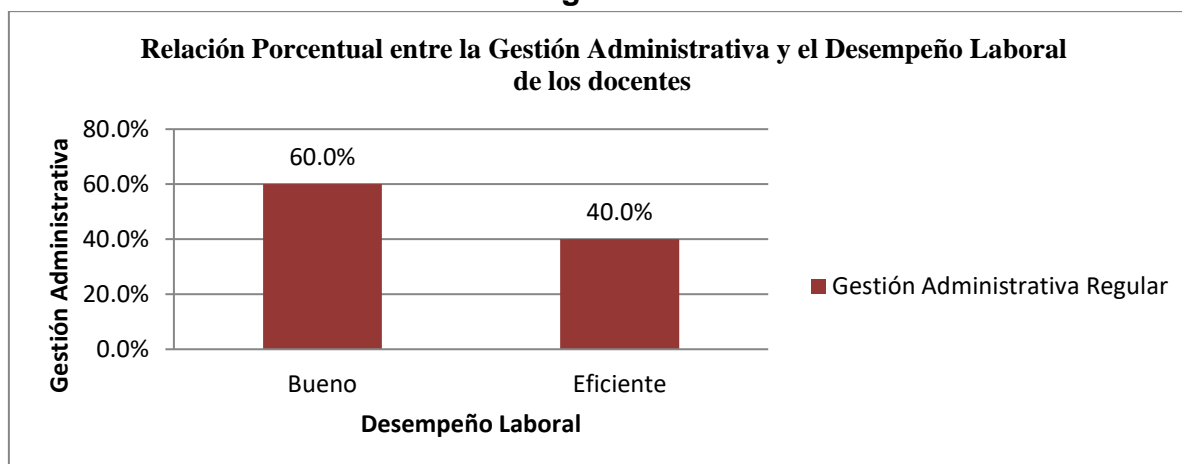
**Tabla 3**

**Correlación de la gestión administrativa y el desempeño laboral de una unidad educativa de Guayaquil, 2020**

Variable: Gestión Administrativa					
Dimensión: Desempeño Laboral	Niveles	Regular		Total	
		Nº	%	Nº	%
	Bueno	18	60,0%	18	60,0%
	Eficiente	12	40,0%	12	40,0%
	Total	30	100,0%	30	100,0%

Fuente: Cuestionario sobre la Gestión Administrativa y el Desempeño Laboral de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.  
Elaboración Propia

**Figura 2**



### Interpretación

La Tabla 3, indica que de los 30 encuestados se obtuvieron resultados de relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral para el nivel bueno-regular con un 60% y eficiente-regular con un 40%; lo cual se interpreta como que el desempeño laboral es cuestionablemente controlado por el área administrativa de la Unidad Educativa, por lo cual los docentes y coordinadores no

cumplen a cabalidad todos los requerimientos de estándares educativos, para alcanzar la excelencia educativa; esto ligado a la falta de evaluaciones de desempeño periódicas que los directivos no han aplicado al 60% del personal, para que alcance la eficiencia en el desempeño de su trabajo.

**Objetivo Específico 1:**

Estimar la relación existente entre la dimensión desempeño de tareas de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

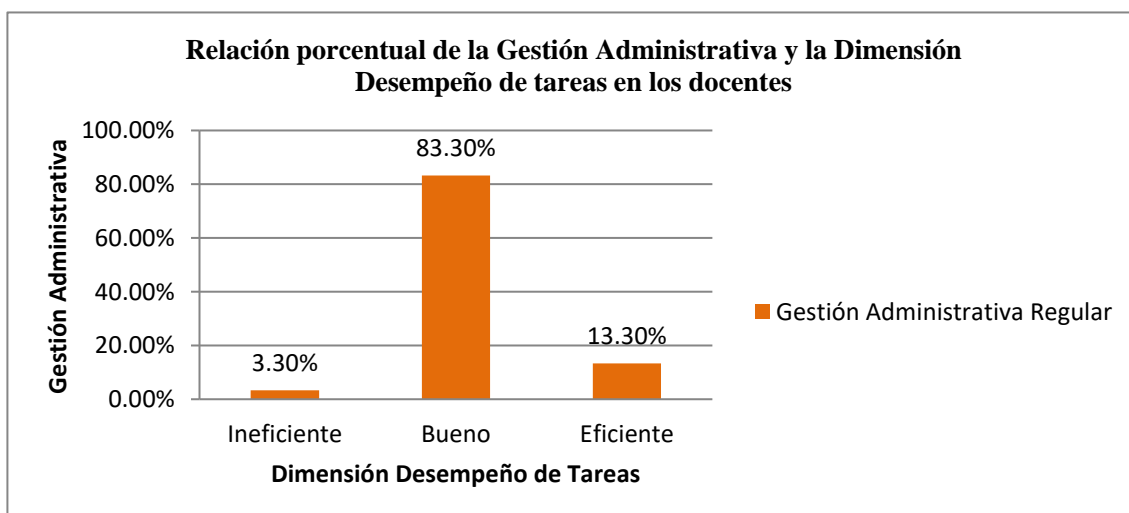
**Tabla 4**

**Relación de la Dimensión Desempeño de Tareas con la variable Gestión Administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020**

<b>Variable: Gestión Administrativa</b>					
<b>Dimensión: Desempeño de Tareas</b>	<b>Niveles</b>	<b>Regular</b>		<b>Total</b>	
		<b>Nº</b>	<b>%</b>	<b>Nº</b>	<b>%</b>
	Ineficiente	1	3,3%	1	3,3%
	Bueno	25	83,3%	25	83,3%
	Eficiente	4	13,3%	4	13,3%
	<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100,0</b>	<b>30</b>	<b>100,0</b>
			<b>%</b>		<b>%</b>

Fuente: Cuestionario sobre la Gestión Administrativa y el Desempeño Laboral de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

**Figura 3**



Elaboración Propia

## Interpretación

La Tabla 4, demuestra que hay una relación entre la dimensión Desempeño de Tareas y la variable Gestión Administrativa que según lo cuestionado a 30 encuestados se ubican un 3,3% de ellos en el nivel ineficiente-regular, un 83,3% en el nivel Bueno-regular, y un 13,3% en el nivel eficiente-regular; lo que significa que gran parte de los docentes y coordinadores pedagógicos no desarrollan sus tareas de forma organizada y a su vez no reportan las novedades y observaciones encontradas a tiempo al área administrativa; es decir, que cumplen con lo mínimo requerido pero por su impuntualidad en la entrega de resultados de aprovechamiento académico, generan retrasos en la gestión de entrega de informes generales de aprendizaje, generando malas imagen en los estudiantes y padres de familia.

### Objetivo Específico 2:

Evaluar la relación existente entre la dimensión civismo de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

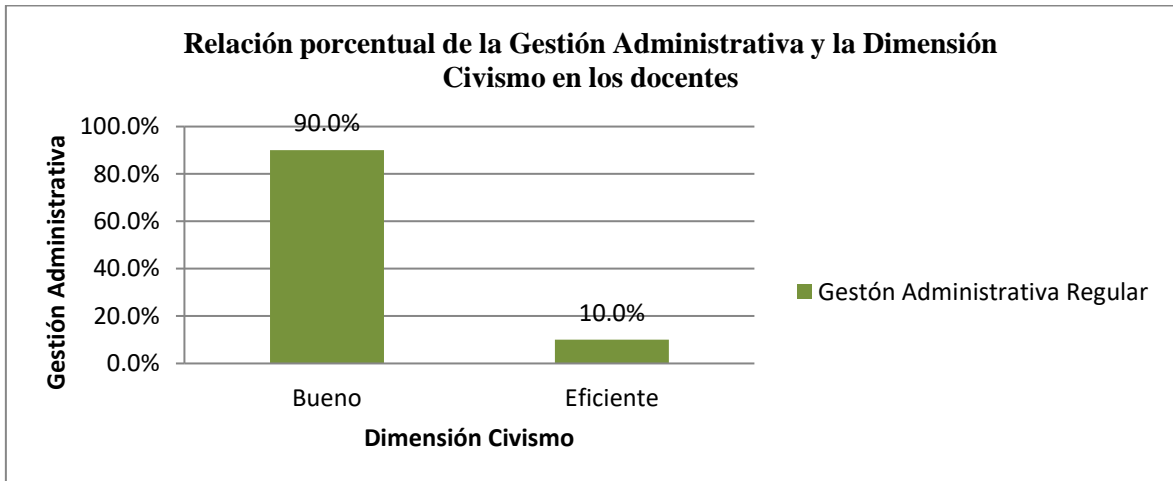
**Tabla 5**  
**Relación de la Dimensión Civismo con la variable Gestión Administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020**

		<b>Variable: Gestión Administrativa</b>			
		Regular		Total	
<b>Dimensión:</b>	Niveles	Nº	%	Nº	%
<b>Civismo</b>	Bueno	27	90,0%	27	90,0%
	Eficiente	3	10,0%	3	10,0%
	Total	30	100,0%	30	100,0%

Fuente: Cuestionario sobre la Gestión Administrativa y el Desempeño Laboral de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

Elaboración Propia

**Figura 4**



### **Interpretación**

En la Tabla 5, se evidencia que hay relación existente entre la Dimensión Civismo y la variable Gestión Administrativa para los niveles Bueno-regular con un 90% de los encuestados y eficiente-regular con un 10%; lo cual se interpreta como preocupante, ya que gran parte de los docentes no trabaja con eficiencia en los trabajos de equipos que requieren de análisis por áreas académicas, con el fin de resumir y filtrar componentes de aprendizaje y solo evalúan de forma subjetiva y no objetivas las competencias alcanzadas por periodo. Así también se puede analizar que existe segmentación de grupos entre docentes, por lo cual no hay unidad global en la institución, y esto se debe a que la autoridad tiene actitudes de favoritismo o de imparcialidad en la solución de conflictos internos.

### **Objetivo Específico 3:**

Analizar la relación existente de dimensión supervisión de la productividad de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

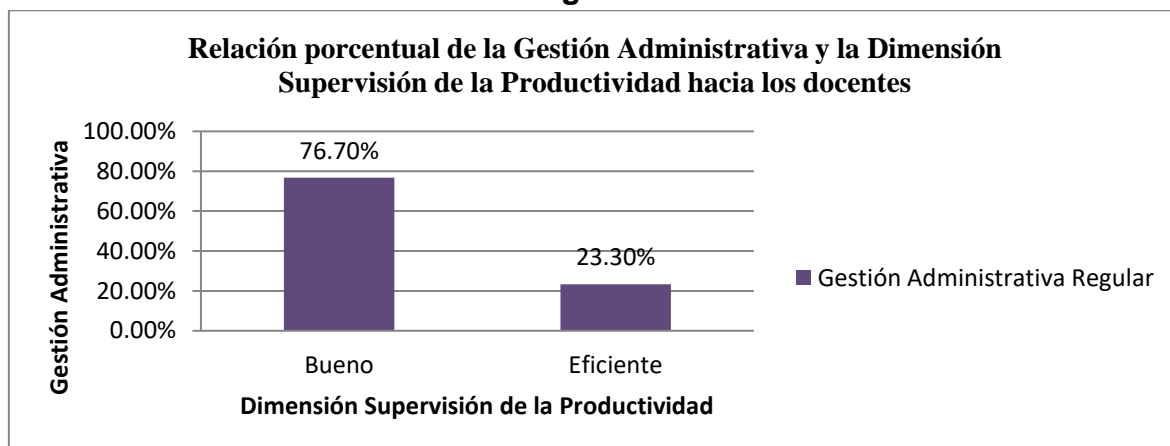
**Tabla 6**  
**Relación de la Dimensión Supervisión de la Productividad con la variable**  
**Gestión Administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020**

	Niveles	Variable: Gestión Administrativa			
		Regular		Total	
Dimensión:		Nº	%	Nº	%
<b>Supervisión de la Productividad</b>	Bueno	23	76,7%	23	76,7%
	Eficiente	7	23,3%	7	23,3%
	Total	30	100,0%	30	100,0%

Fuente: Cuestionario sobre la Gestión Administrativa y el Desempeño Laboral de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

Elaboración Propia

**Figura 5**



### Interpretación

La Tabla 6, demuestra que la Dimensión supervisión de productividad se relaciona con la Gestión Administrativa en los niveles bueno-regular con un 76,7%, y eficiente-regular con un 23,3% de los 60 docentes a quienes se les aplicó el cuestionario. Esto se puede analizar como que el proceso de monitoreo de trabajo debe regirse bajo un protocolo personalizado, donde los coordinadores técnicos académicos y la autoridad educativa vigilen el cumplimiento de objetivos institucionales con la optimización de recursos disponibles y bajo testimonio de los estudiantes, quienes retroalimentan con resultados, el trabajo correcto que realice cada docente. De igual manera se interpreta que la autoridad no se ha preocupado por capacitar de forma interna a los docentes, referente a las rutas de

convivencia y estrategias metodológicas, que ayuden a reducir el índice de estudiantes con problemas de aprovechamiento escolar.

## Comprobación de hipótesis

### Hipótesis General:

$H_1$ : Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los docentes de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

$H_0$ : No existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los docentes de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

**Tabla 7**  
**Correlación de las variables Gestión Administrativa y Desempeño de Tareas de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020**

		Variable: Gestión Administrativa	
Variable: Desempeño Laboral	Nº	Rho	Sig.
	30	,972**	,000

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Elaboración propia

### Interpretación

En Tabla 7 se reporta, que según el índice de correlación Rho de Spearman de 0,972\*\* y un nivel de significancia 0,000 ( $p < 0,05$ ), existe una correlación positiva fuerte entre las variables desempeño laboral y gestión administrativa de la Unidad Educativa “Cotopaxi” de Guayaquil 2020. Por tal motivo se acepta la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula; con esto se infiere que los docentes y coordinadores de subniveles presentarán actitudes de buen desempeño en la

ejecución de sus tareas programadas, siempre que el área administrativa gestione de forma eficiente los reportes de cumplimiento de objetivos institucionales; basados en los resultados de rendimiento docente.

### Hipótesis específicas

Hipótesis específica 1

$H_{1E1}$ : Existe relación significativa entre la Dimensión Desempeño de tareas y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{0E1}$ : No existe relación significativa entre la Dimensión Desempeño de tareas y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

**Tabla 8**  
**Correlación de las Dimensión Desempeño de Tareas y la Gestión**  
**Administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020**

Variable: Gestión Administrativa

Dimensión: Desempeño de Tareas	Nº	Rho	Sig.
	30	,742**	,000

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Elaboración propia

### Interpretación

La Tabla 8, presenta como resultados inferenciales, que se alcanzó un Rho de Spearman de 0,742\*\* y un nivel de significancia 0,000 ( $p < 0,05$ ), lo cual se interpreta como una correlación positiva considerable, entre la dimensión desempeño de tareas y la variable gestión administrativa de la Unidad Educativa “Cotopaxi” de Guayaquil 2020. Por lo cual se acepta la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula; deduciendo así que la el control administrativo que ejerce la autoridad educativa sobre los docentes, generará cambios positivos o negativos en el trabajo y desempeño de funciones de los profesores; es decir, que

deben de estar direccionados y orientados de forma correcta, con el fin de comprender con claridad la jerarquía de reportes de trabajo, así como la correcta aplicación de formatos en documentación, solicitada por el rector general.

#### Hipótesis Específica 2

$H_{1E2}$ : Existe relación significativa entre la Dimensión Civismo y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{0E2}$ : No existe relación significativa entre la Dimensión Civismo y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

**Tabla 9**  
**Correlación de las Dimensión Civismo y la Gestión Administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020**

Variable: Gestión Administrativa			
	Nº	Rho	Sig.
Dimensión: Civismo	30	,151	,425

Elaboración propia

#### Interpretación

La Tabla 9, se evidencia en los resultados obtenidos, que no hay relación existente entre la dimensión Civismo y la Gestión Administrativa de la Unidad Educativa “Cotopaxi” de Guayaquil, 2020. Esto se debe a que el nivel de significancia fue de 0,425 y al ser mayor a ( $p < 0,05$ ) no guardan proximidad alguna, así también por el Rho de Spearman de 0,151 tienen una correlación positiva débil. Por tal motivo se rechaza la hipótesis de investigación y se aprueba la hipótesis nula. Todo esto se interpreta como que el área administrativa puede gestionar el cumplimiento de funciones, pero no el alcance de un mejor ambiente laboral y de relaciones interpersonales; ya que esto depende de la inteligencia emocional de cada docente y el profesionalismo que tengan para resolver



problemas laborales de equipo, sin afectar el cumplimiento de su trabajo; es decir, que un plan de mejora emocional sería trabajo del departamento de bienestar educativo, mas no del área académica.

### Hipótesis Específica 3

$H_{1E3}$ : Existe relación significativa entre la Dimensión Supervisión de la productividad y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

$H_{0E3}$ : No existe relación significativa entre la Dimensión Supervisión de la productividad y la gestión administrativa de una institución educativa de Guayaquil, 2020.

**Tabla 10**  
**Correlación de las Dimensión Supervisión de la Productividad y la Gestión Administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020**

Variable: Gestión Administrativa			
	Nº	Rho	Sig.
Dimensión: Supervisión de la Productividad	30	-,067	,727

Elaboración propia

### Interpretación

La Tabla 10, se evidencia que no existe relación entre la dimensión Supervisión de la Productividad y las Gestión Administrativa de la Unidad Educativa “Cotopaxi”, 2020. Esto se interpreta por el resultado alcanzado en el nivel de significancia del 0,727 que es mayor a ( $p < 0,05$ ) y un Rho de Spearman de -0,067 lo cual reafirma que no hay correlación alguna. Es así que se rechaza la hipótesis de investigación y se aprueba la hipótesis nula. Todo esto se analiza como que la gestión que realiza el departamento administrativo de la Institución,

no ejerce un monitoreo directo de la productividad académica de los docentes, ya que esta gestión le corresponde al Ministerio de Educación, en un nivel macro; por medio de las Auditorias Educativas anuales, con el fin de indicarles a los docentes los correctivos que deben de tomar en el desarrollo de sus clases y planificación dosificada de actividades; sin improvisación de contenidos o competencias.

## V. DISCUSIÓN

En referencia al Objetivo general: Determinar la relación existente entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los docentes de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020. Se considera el marco teórico de la variable Gestión Administrativa, que, conceptualizada por Romero, López & Hernández (2016) se conoce como la reingeniería modular para adaptar el trabajo de una organización a la realidad social, con el fin de interactuar con diversos subniveles que buscan alcanzar un proceso de aprendizaje de calidad. (p. 53). En el caso de la variable desempeño laboral se tiene la definición de Robbins, Stephen & Coulter (2013), quienes lo consideran como el flujo de establecer un nivel de excelencia para una institución, cuando se logran las metas y objetivos establecidos para obtener un mejor rendimiento de los trabajadores, cuando aplican estrategias para ser eficientes en el desenvolvimiento de sus cargos. (p. 145). En la Tabla 7, con los índices de significancia y de correlación alcanzados, se puede inferir que ambas variables tienen una correlación positiva fuerte, debido a que su Rho de Spearman fue de 0,972\*\* y su nivel de significancia fue de 0,000 ( $p < 0,05$ ) para la Unidad Educativa “Cotopaxi” de Guayaquil, debido a esto se acepta la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula. Los resultados descriptivos (Tabla 3), presentaron que un 60% de los 30 docentes que fueron interrogados, relacionan su desempeño en el trabajo, a la gestión de control que ejerce el departamento administrativo en el nivel bueno-regular; lo cual se interpreta como la necesaria intervención de un sistema organizado de supervisión del cumplimiento de tareas de control académico por áreas científicas, para generar un estimado mensual de los avances de aprendizaje por curso; y que coincidan con el archivo en manos de la gestión administrativa, con el fin de asegurar transparencia en el alcance de indicadores de logro. Estos resultados dan soporte al tercer principio de la Teoría de la Administración Científica de Frederick Taylor (1969), referente a la colaboración entre los inspectores del trabajo y docentes, el cual indica que debe haber retroalimentación al culminar cada periodo parcial, mediante organizadas Juntas de Docentes, para evaluar el alcance y entendimiento de los estudiantes previo a culminar el año escolar, de acuerdo a diferentes especialidades. También coincide con la tesis de Zaga (2016) sobre la gestión educativa y el desempeño docente, en la cual con un Rho

Spearman = 0.818, se concluyó que existía una correlación positiva entre las variables; es decir, mientras se incrementa la gestión administrativa-gestión educativa mayor sería el desempeño del cuerpo docente.

En referencia al objetivo específico 1: Estimar la relación existente entre la dimensión desempeño de tareas de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020. Se tiene como marco teórico para la Dimensión Desempeño de tareas definida por Sum (2015), como el cumplimiento en el reporte de funciones y deberes que ayuden a la producción de un producto o un servicio para el cumplimiento de tareas administrativas, que en el caso del ámbito educativo su producto sería el aprendizaje planificado con destrezas por parte de los profesores. (p. 26). De igual forma se relaciona a la Gestión Administrativa, que según el concepto establecido por Anzola (2002), como el conglomerado de acciones que se ejecutan para coordinar el trabajo en equipo de docentes, con el fin de alcanzar las metas y objetivos educativos en el micro entorno, por medio del desarrollo de tareas planificadas, organizadas, direccionadas por los coordinadores pedagógicos y controladas por la autoridad institucional. (p.70). En la Tabla 8 se mostraron los índices de significancia y de correlación, los cuales fueron un  $p= 0,00$  inferior al 0,05 del límite y un Rho de Spearman de 0,742\*\*, por lo cual se optó por aceptar la hipótesis que aprueba el estudio, el cual indica una correlación positiva considerable entre el desempeño de tareas con la gestión administrativa del directivo del plantel quien regulariza los tiempos de entrega y cumplimiento de las mismas, en base a un cronograma. En los porcentajes descriptivos del desempeño de tareas (Tabla 4), se evidenció que esta dimensión se relaciona en un alto porcentaje del 83,3% para el nivel Bueno-Regular, con respecto al manejo de la variable Gestión Administrativa. Estos resultados sustentan la Teoría de Higiene de Herzberg (1959), que en su segundo principio acerca del desempeño del trabajo; vincula un rendimiento de poca calidad en los trabajadores, cuando estos se sienten insatisfechos por el posible contexto del cargo que ocupan., sea este valorado o no. Así también coinciden con el antecedente de Molina (2016) referente al desempeño actitudinal en la ejecución del trabajo, donde un 66% se ubican en un nivel admisible con ciertas críticas y sugerencias para la mejora del rendimiento en base a la aplicación de

mejores metodologías de control por parte de departamento administrativo., por lo cual se concluyó que un correctivo en el formato de presentación de tareas profesionales co-ayuda al mejorar y alcanzar objetivos diarios.

En mención al objetivo específico 2: Evaluar la relación existente entre la dimensión civismo de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020. El marco teórico de la dimensión Civismo, propuesto por Sum (2015), se considera como hace referencia a las acciones que ayudan al ambiente psicológico, como la acción de ayudar a cada integrante de un equipo, incluso si no hay el protocolo social de ser solicitado; ya que al todos tener un fin en común; se respaldan entre si para generar procesos constructivistas que les ayude a lograr objetivos organizacionales; gracias a la crítica o correcciones profesionales entre ellos, para obtener un trabajo de calidad, gracias al buen ambiente laboral, lleno de actitudes positivas. (p. 26). Sin embargo, guarda una relación distante con la variable Gestión Administrativa, que según Ramírez & Calderón (2017), consiste en emprender un proceso de 4 fases: planear, organizar, dirigir y controlar actividades necesarias para la puesta en marcha de una institución, para lograr propósitos considerados para culminar procesos productivos; que en el caso de la educación garantice la difusión de una enseñanza sólida en conocimientos académicos. (p. 7). En la Tabla 9, se presentan los resultados de significancia y correlación entre la dimensión de Civismo y la variable Gestión Administrativa, lo cuales fueron un  $p=0,425$  superior al 0,05 del límite de dispersión de datos y un Rho de Spearman de 0,151; lo cual indica que no hay relación entre las variables, debido a una correlación positiva débil, llegando a nula; reafirmando que el área administrativa no le compete entre sus funciones, el reforzar las buenas relaciones interpersonales entre el cuerpo docente ni el manejo de su educación por cultura general. En el caso de los resultados descriptivos sobre la relación del Civismo y la Gestión de área administrativa (Tabla 5), gran parte de los encuestados se ubican en el nivel Bueno-Regular con un 90%, lo cual indica que la forma de interacción entre compañeros es sana, pero de forma segmentada, es decir que, al existir tanto grupo, la retroalimentación de información muchas veces es omitida o comunicada parcialmente, lo cual afecta al cumplimiento de proyectos

institucionales. Lo anterior valida el primer principio de la Teoría de la Higiene de Herzberg (1959), donde recalca que los colaboradores que tengan oportunidades de una convivencia armoniosa entre compañeros los mantendrá en la búsqueda de una autorrealización personal en donde se sientan seguros de aspirar a un cargo de reconocimiento superior. No hay antecedentes referentes a esta Dimensión.

Considerando el objetivo específico 3: Analizar la relación existente entre la dimensión supervisión de la productividad de los docentes y la gestión administrativa de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020. Se cuenta con la definición teórica de la Dimensión Supervisión de la Productividad que basado en el pensamiento de lo conceptualiza como el proceso de coordinar y supervisar las actividades que generan una organización negativa en el manejo de recursos de la institución, daños en la infraestructura organizacional por mal comportamiento en área de trabajo como agresividad, así también trabajadores que se ausentan regularmente del área de trabajo, entre otros aspectos. (p. 26). Al ser un referente que le compete al departamento de inspección general; no guarda relación alguna con la Gestión del Área administrativa, que definida por Amador (2003), se refiere al proceso en que se manejan un conjunto de eventualidad que permiten la puesta en marcha de una empresa previo a una planificación, organización, dirección y monitoreo; considerando un adecuado rendimiento de los trabajadores, según la percepción de las autoridades a cargo, y bajo los estándares personalizados para el funcionamiento regular de producción, que en el caso de la educación se conoce como estándares de aprendizaje para un homogéneo proceso de aprendizaje. (p.9). En la Tabla 10, los índices de correlación y de significancia que fueron un Rho de Spearman de -0,067 y 0,727 mayor a ( $p < 0,05$ ) del límite permitido para establecer una relación. Por este motivo se rechaza la hipótesis de investigación y se acepta la hipótesis nula que establece que no hay correlación existente entre la dimensión y la variable, ya que esta función le compete al nivel Macro del Ministerio de Educación, por medio de las Auditorías Educativas. Con respecto a los resultados descriptivos (Tabla 6), el 76,7%, de los profesores encuestados se ubicaron en el nivel bueno-regular, lo cual representa a un alto porcentaje de la totalidad de la muestra relacionado a la

dimensión de la supervisión de la productividad y la variable Gestión Administrativa; por lo cual se busca siempre alcanzar la eficiencia de trabajo, y en este caso sería necesario aplicar correctivos en el desarrollo de actividades productivas y en la elaboración de informes de avances de aprendizaje. Lo presentado anteriormente sirve de fundamento para el segundo principio de la Teoría de la Administración Científica de Frederick Taylor (1969), referente al análisis científico de la fuerza de trabajo; en donde se vela por el cumplimiento regular de las obligaciones de los cargos docentes; con el fin de garantizar el aprovechamiento de conocimientos actualizados y aptitudes pedagógicas por parte de los maestros, siempre que se les de autonomía en el manejo de su clase, anteriormente planificadas bajo la identidad institucional. Al mismo tiempo coincide con el antecedente de Castro (2017) referente al desgaste profesional, debido a una supervisión negativa del trabajo, en donde se agota tanto al docente con la exigencia de mejores resultados, que se despreocupan por motivarlos con refuerzos emocionalmente positivos, y el resultado del test aplicado a la muestra del estudio, arrojó un desempeño laboral bajo.

## VI. CONCLUSIONES

1.- Se estimó la relación significativa entre la Dimensión Desempeño de tareas y la variable Gestión Administrativa del trabajo docente de la unidad educativa, ya que se observa que al medirlos, se obtuvo un nivel de significancia del  $p=0,000$  (Tabla 8) inferior al límite de 0,05, y por un Rho de Spearman del 0,742\*\*, se concluye que sí hay una correlación positiva considerable referente al desempeño de funciones de los docentes, siempre y cuando se los monitoree constantemente por parte del área de administración, con una comunicación crítica para la mejora de su predisposición a trabajar con interés.

2.- Se evaluó que no hay relación significativa entre la Dimensión Civismo y la Gestión Administrativa, pues se alcanzaron resultados en el Rho de Spearman del 0,151 y un nivel de significancia  $p=0,425$  superior al límite 0,05 de relación; por lo cual se concluyó que no hay relación existente entre el manifiesto de actitudes y relaciones interpersonales positivas de los profesores, con la gestión de la administración de la unidad educativa; ya que esto es una característica fuera del alcance y sin dominio de las autoridades educativas, quienes pueden orientar pero no obligar a un mejor ambiente de trabajo.

3.- Se analizó que no hay relación significativa entre la Dimensión Supervisión de la Productividad y la Gestión Administrativa, por los resultados inferenciales para Rho de Spearman -0,067 y 0,727 mayor a ( $p<0,05$ ), lo cual indica que se rechaza la hipótesis de relación entre ambas, ya que no existe tal posibilidad. Es así que se concluye que la supervisión de la productividad de los profesores no le compete a la administración en efecto, sino al proceso de Auditoría a nivel macro por parte de Ministerio de Educación.

4.- Se determinó que hay relación significativa entre la variable desempeño laboral y la gestión administrativa de la institución educativa, ya que los resultados obtenidos en el análisis inferencial fue un Rho de Spearman de 0,972\*\* y el alcance del nivel de significancia de 0,000 por debajo de 0,05. Con esto se aprueba la hipótesis de investigación y se concluye que a medida que se desarrolle un minucioso proceso de control administrativo en la correcta aplicación metodológica del trabajo de enseñanza docente, mejor será el desempeño de los educadores, al saber que están siendo monitoreados profesionalmente en base a su perfil y competencias.



## VII. RECOMENDACIONES

1.- Se recomienda a los docentes de la Unidad educativa que mantengan al día la carga de trabajo administrativa, guiándose por un cronograma que da oportunidad a un tiempo considerable de cumplimiento en el caso de problemas fortuitos o falta de acceso a dispositivos de trabajo digital, respetando los formatos de informes solicitado por el rectorado, para disponer de información actualizada, sobre el rendimiento de los estudiantes, lo cual se refleja en la organización para la entrega de un trabajo eficiente.

2.- Es recomendable que la autoridad del plantel con el Departamento de Bienestar educativo, promuevan círculos restaurativos por parcial, con el fin de integrar a todo el profesorado, para promover el conocimiento de identidades, habilidades, generando empatía laboral, y mejorar las relaciones interpersonales, subsanando posibles discordias que provoquen conflictos en la unión deseada para alcanzar excelencia institucional.

3.- Se recomienda a que el Ministerio de Educación integre la modalidad de evaluación institucional de 180º, en donde se incluya la opinión de estudiantes y padres de familia, y no solo se considere el testimonio de docentes, ya que esta percepción subjetiva puede ser manipulada con opiniones de los docentes a su favor, perdiendo objetividad en los planes de contingencia y calificaciones que direccionen a la reestructuración eficiente de un proceso de aprendizaje constructivista, sin buscar beneficios individuales sino colectivos.

4.- Se recomienda que la Inspección General y el rectorado establezcan una agenda de visitas áulicas quimestrales, con el propósito de vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las destrezas desempeño consideradas en las planificaciones anuales, evitando posibles improvisaciones de contenidos o la pérdida de continuidad entre los tópicos académicos; asegurando que estudiante y bachiller tengan entendimiento de diferentes áreas científicas involucradas en el aprendizaje basado en proyectos , dotándolo de competencias prácticas que les sirva a futuro en la aplicación técnica de sus carreras profesionales.

## REFERENCIAS

- Amador, J. (8 de Abril de 2010). *Apuntes: El prisma*. Obtenido de [http://ww31.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/procesoadministra](http://ww31.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/procesoadministra)
- Anaya, M. (2018). *Repositorio de la Universidad César Vallejo*. Obtenido de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/12917>
- Anzola, S. (2002). En *Administración de pequeñas empresas* (2 ed., pág. 70). Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Arias , F. (2012). Conceptos básicos de muestreo. En *El proyecto de investigación* (6ª ed., págs. 81-83). Carácas: Episteme.
- Arias , F. (2012). Conceptos básicos del muestreo. En *El proyecto de Investigación* (6ª ed., págs. 85-86). Carácas: Episteme.
- Arias , F. (2012). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. En *Metodología de la Investigación* (6ª ed., pág. 67). Carácas: Mc Graw Hill.
- Arias , F. (2012). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. Carácas: Mc Graw Hill.
- Arias , F. (2012). Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos. En *El proyecto de investigación* (6ª ed., págs. 72-74). Carácas: Episteme.
- Arzquiél, G. (1993). Ideas y Actividades para enseñar álgebra. En G. Arzquiél , *Matemáticas: Cultura y Aprendizaje* (pág. 27). Madrid: Síntesis.
- Behar Rivero, D. S. (2008). En M. Sanabria, & A. Rubeira (Edits.), *Introducción a la Metodología de Investigación* (págs. 14-15). Cabo Verde, Brasil: Shalom.
- Blandez , M. (2014). La gestión Administrativa. En *El Proceso administrativo* (págs. 35-36). Ciudad de México: UNID.
- Burke, J. (8 de June de 2018). 4 Pillars of a Successful Performance Management Plan. *A Complete Buyer's Guide to Purchasing a Performance Management System*.
- Casierra, J. (23 de Febrero de 2018). *Repositorio de la Universidad Católica de Guayaquil*. Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/9978/1/T-UCSG-POS-MGSS-117.pdf>

- Castro, E. (2017). *Repositorio de la Universidad Técnica de Ambato*. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/26912/1/12%20GTH.pdf>
- Correa, F. (Mayo de 2012). *CORE research papers*. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/49224417.pdf>
- Costales , V. (7 de Noviembre de 2019). *Revista Líderes*. Obtenido de <https://www.revistalideres.ec/lideres/automatizacion-procesos-instituciones-educativas-plataforma.html>
- Demers, J. (14 de Mayo de 2020). *Business*. Obtenido de <https://www.business.com/articles/how-to-track-employee-productivity/>
- Espinosa , J. (2008). Validación y estandarización de instrumentos. *Convenio Interadministrativo de Cooperación Académico-Científico*(29), 7.
- Ferrer , M. (2017). *Repositorio de la Universidad Politécnica Salesiana*. Obtenido de [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/8993/Ferrer\\_SEM.pdf?sequence=1](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/8993/Ferrer_SEM.pdf?sequence=1)
- Freire , H. (2018). *Repositorio de la Universidad Técnica de Ambato*. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/28140/1/24%20GTH.pdf>
- Garvey, J. (10 de June de 2019). *Strategy Business*. Obtenido de <https://www.strategy-business.com/blog/How-productivity-tracking-can-empower-employees?gko=dc373>
- Hassan, S., & Glenn, J. (1 de March de 2016). The Role of Employee Task Performance and Learning Effort in Determining Empowering Managerial Practices: Evidence From a Public Agency. *College Road, Columbus*, 36(1), 57-79.
- Hernández , R., & Fernández , C. (2014). ¿En qué concisten los estudios de alcance descriptivo? En *Metodología de Investigación* (pág. 92). Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Hernández , R., & Fernández , C. (2014). ¿En qué concisten los estudios de alcance correlacional? En *Metodología de la Investigación* (6ª ed., pág. 93). Ciudad de México: Mc graw Hill.

- Hernández , R., & Fernández , C. (2014). ¿Qué características posee el enfoque cuantitativo de investigación? En *Metodología de la Investigación* (6 ed., pág. 4). Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Hernández , R., & Fernández , C. (2014). Concepción o elección del diseño de investigación. En *Metodología de la Investigación* (6ª ed., pág. 152). Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Hernández , R., & Fernández , C. (2014). Tipos de muestra. En *Metodología de la Investigación* (pág. 175). Ciudad de México.
- Hernández , R., & Fernández, C. (2014). Diseños No experimentales. En *Metodología de la investigación* (6 ed., pág. 152). Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. d. (2010). Características del Enfoque cuantitativo de investigación. En J. Mares Chacón (Ed.), *Metodología de la Investigación* (5ta Edición ed., pág. 4). México, México: Mc Graw-Hill.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (1998). Recolección de Datos. En *Metodología de la Investigación* (Segunda ed., pág. 241). México, México: Mc Graw Hill.
- Hernández, R., & Carlos, F. (2014). ¿Cómo se delimita una población? En *Metodología de la Investigación* (pág. 174). Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Hernández, R., & Fernández , C. (2014). Recolección de datos cuantitativos. En *Metodología de la Investigación* (pág. 200). Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Lledó , J. (2013). Gestión y Control. En *Técnicas duras de management para tiempos de crisis* (pág. 63). Madrid, España: CEU.
- Lozano, G. (3 de Abril de 2010). *Investigación y Docencia Universitaria*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/Prymer/anlisis-de-datos-3631192>
- McSwain, C. (1 de August de 1985). Administrators and Citizenship: The Liberalist Legacy of the Constitution. *Public Affairs University of Southern California*, 17(2).
- Molina, C. (2016). *Repositorio de la Universidad Militar Nueva Granada*. Obtenido de

- <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/15033/MolinaBonnillaChristianAlberto2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Panduro, L., Bollet, R., Ramírez, L., & Chenet, M. (19 de Diciembre de 2019). Desempeño Laboral y Gestión Administrativa de la Educación Superior. *Revista de Investigación de la Universidad Privada de Pucallpa*, 4(2), 50-51.
- Pérez, A. (22 de Junio de 2015). *Chief Executive Officer Level*. Obtenido de <http://www.ceolevel.com/herzberg>
- Ramírez, A., Ramírez, R., & Calderón, E. (2017). La Gestión Administrativa en el desarrollo empresarial. *Contribuciones de la Economía*, 7.
- Reshef, Y. (2000). *Courses: School of Business*. Obtenido de <https://sites.ualberta.ca/~yreshef/orga432/docs/TaylorScientificManagement.pdf>
- Romero, A., López, F., & Hernández Lourdes. (Septiembre de 2016). Gestión Administrativa apoyada en un modelo educativo-Administrativo para las modalidades alternativas de educación. *Estrategias del Desarrollo Empresarial*, 2(5), 53.
- Salinas, A. (1 de December de 1976). The Administrative Planning Process. 42(4), 398-40.
- Salvador, C. (2018). *Repositorio de la Universidad César Vallejo*. Obtenido de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/14462>
- Shuttleworth, M. (2008). *Explorable*. Obtenido de <https://explorable.com/es/validez-de-contenido>
- Stone, F. (April de 1952). An Introduction to the Administrative Process. *Miami Law Quarterly*, 6(3), 281-298.
- Strike, T. (2018). Administrative Planning, Higher Education Institutions. *Encyclopedia of International Higher Education Systems and Institutions*, 2-6.
- Sum, M. (2015). Desempeño Laboral. En *Motivación y Desempeño Laboral* (pág. 26). Quetzaltenango: Universidad Rafael Landívar.
- Taylor, F. (1969). La organización científica del trabajo. En *Principios de la Administración Científica* (11 ed., págs. 19-26). Ciudad de México: Herrero Hnos S.A.

- Taylor, F. (1975). *The Principles of Scientific Management*. New York: Harvard University Library.
- Tomalá , F. (2017). *Repositorio de la Universidad Andina Simón Bolívar*. Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/5848/1/T2418-MGE-Tomala-La%20gestion.pdf>
- Trashlieva , V., & Radeva, T. (2018). Administrative process Modeling: Basic Structures and Modeling. *International Scientific Journal "Mathematical Modeling"*, 2(1), 44-47.
- UNESCO. (2015). Inversión público y privado en la educación primaria y secundaria de América Latina. En *Situación Educativa de América Latina y el Caribe. Hacia la educación de calidad para todos al 2015* (págs. 38-49). España: Ediciones del Imbunche.
- Zaga , W. (2016). *Repositorio de la Universidad César Vallejo*. Obtenido de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/6090>

# ANEXOS

## Anexo N°1: Matriz de Operacionalización de variables:

### Gestión Administrativa

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escalas de Medición
V <sub>1</sub> Independiente: Gestión administrativa	“Una gestión administrativa-educativa proporciona una estructura modular a la adaptación de la realidad de una institución, aplicando módulos que permitan responder a un intervención de la organización en los niveles: académico, comunicación y la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje, en la que también interactúan varios subsistemas centralizados en un	La gestión administrativa en las unidades educativas, comprende un conjunto de acciones que están orientadas a planificar, organizar, dirigir y controlar actividades de inducción académica, así como la presentación de informes de avances en el proceso de aprendizaje, para esto se deben adaptar nuevos mecanismos de supervisión laboral por parte de los directivos, y no solo centrarse en resultados de	Planeación	-Cronograma de actividades institucionales -Eventos de capacitación interna para docentes -Calendario de contingencias por comisiones	Escala ordinal  Opciones de respuesta politómicas: Siempre (3) A veces (2) Nunca (1)

	mismo entorno". (Romero, López & Hernández, 2016, p. 53)	excelencia en la enseñanza, sino en la efectividad del uso de recursos educativos disponibles para el trabajo de los profesores.			
			Organización	-Archivo de informes del trabajo de docentes -Asignación de tareas en coordinaciones de área -Reportes de avances a coordinación académica.	
			Dirección	-Visitas áulicas para dirigir metodología de clase -Supervisión de la estructura de evaluaciones parciales.	
			Control	-Coordinar tutorías de mejora de aprendizaje. -Verificar el uso correcto de los recursos educativos.	



## Matriz de Operacionalización de variables: Desempeño Laboral

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Medición
V <sub>2</sub> Dependiente: Desempeño Laboral	Es el proceso para determinar el grado de éxito de una institución, al alcanzar el logro de sus metas y objetivos laborales; por lo general las organizaciones miden el desempeño laboral, por medio de la evaluación de cumplimiento de propósitos estratégicos a nivel individual, lo cual incluye una descripción de los puestos de trabajo. (Robbins, Stephen, Coulter 2013, p. 145).	Se conoce como el grado en que una persona trabajadora de una organización, demuestra su rendimiento laboral bajo el cumplimiento de estándares, que en el caso de los centros educativos se resume en el logro de objetivos institucionales establecidos, y que se controlan mediante evaluaciones constantes del personal, como la asignación de recursos que les permita cumplir con sus planificaciones.	Desempeño de tareas	-Eficiencia en la entrega reportes a tiempo. -Manejo de rúbricas de calificación -Planificaciones por unidades didácticas.	Escala ordinal de respuesta politómicas: Siempre (3) A veces (2) Nunca (1)

			Civismo	<ul style="list-style-type: none"><li>-Manejo de relaciones interpersonales.</li><li>-Inteligencia emocional en los conflictos de grupo</li><li>-Motivación de directivos hacia el personal de docentes.</li></ul>	
			Supervisión de la productividad	<ul style="list-style-type: none"><li>-Alcance de objetivos institucionales</li><li>-Auditorias educativas.</li></ul>	

## Anexo N°6: Instrumentos de recolección de Variables: Gestión Administrativa

### CUESTIONARIO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UNA UNIDAD EDUCATIVA

Estimado(a) Docente:

El presente cuestionario tiene como propósito el medir los aspectos que componen la gestión administrativa del centro educativo "Cotopaxi" de la ciudad de Guayaquil, información que es de fundamental para desarrollar la prueba piloto de una tesis de Maestría en la Universidad "César Vallejo".

A continuación se exponen varios enunciados que hacen referencia a la gestión administrativa, señala con un aspa (X) o encierra con un círculo la columna donde esté la respuesta del ítem con la cual se sienta identificado(a). No pienses mucho tu respuesta. No hay respuestas buenas ni malas. Agradezco tu participación.

#### Instrucciones

Lea atentamente cada ítem y responda marcando según su opinión:

Siempre (3)	A veces (2)	Nunca (1)
----------------	----------------	--------------

Se le agradece responder con la verdad que amerite, el cuestionario es anónimo.

#### I. Información General

1. Sexo: M( ) F( )

#### II: Información investigativa

##### Dimensión: Planeación

(Indicador: Cronograma de actividades institucionales)

1. La Inspección general proporciona un calendario que contenga actividades de contingencia y de puestos de control para cada profesor.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

2. La autoridad principal remite a todo el personal docente, el cronograma de actividades con anticipación al inicio de un nuevo parcial.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

3. Se coordinan fechas para las coordinaciones de área, sin comprometer tiempo extra de la jornada ordinaria de trabajo.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Eventos de capacitación interna para docentes)

4. Se realizan capacitaciones internas respecto al Código de convivencia, elaboración del PEI y de los procesos internos de disciplina.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

5. Se coordinan capacitaciones privadas, en calidad de inversión de los docentes, acerca del uso regular de TIC's en el aula.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

6. La autoridad promueve un tiempo libre para capacitaciones pedagógicas entre docentes.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Calendario de contingencias por comisiones)

7. Las comisiones administrativas realizan regularmente reuniones para evaluar el cumplimiento de objetivos.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

8. Los coordinadores de las diferentes comisiones pedagógicas proporcionan un calendario para el monitoreo y control de las áreas comunes.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

9. Existe rotación de tiempos entre los subinspectores para la supervisión de la disciplina en las diferentes zonas del colegio.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

### **Dimensión: Organización**

(Indicador: Archivo de informes del trabajo de docentes)

10. La secretaria de la Unidad educativa realiza una actualización del sistema de archivos digitales y físicos.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

11. Archiva y controla un expediente académico y de disciplina por cada estudiante que requiera tutoría.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

12. Realiza el archivo de citaciones y refuerzos académicos de los estudiantes con promedios bajos.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Asignación de tareas en coordinaciones de área)

13. Realiza el archivo oportuno de los informes académicos de compañeros que imparten clases en el curso que lleva a cargo.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

14. Elabora eficazmente el libro de actas por cada Junta Académica en el año, respecto a los avances de las materias que imparte.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

15. Entrega oportunamente una copia de los boletines conglomerados por Quimestre a la secretaría de la institución.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Reportes de avances a coordinación académica)

16. Mide de forma estadística los avances o cumplimiento de objetivos académicos por parcial.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

17. Proporciona al vicerrectorado un informe parcial de los estudiantes con calificaciones bajas.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

18. Entrega a la coordinadora de su área, el informe y sustento de refuerzos académicos al finalizar cada parcial.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

**Dimensión: Dirección**

(Indicador: Visitas áulicas para dirigir metodología de clase)

19. Se realizan visitas áulicas para el control de trabajo académico en el aula para cada docente		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

20. La coordinación pedagógica retroalimenta las falencias o puntos que debe mejorar cada docente en la metodología de sus clases.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

21. Notifican con tiempo las fechas establecidas para visitas áulicas, para que el docente prepare la rúbrica y material didáctico.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Supervisión de la estructura de evaluaciones parciales.)

22. El rectorado notifica con tiempo a los docentes sobre la elaboración anticipada de evaluaciones previo al término de cada parcial.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

23. La coordinadoras de subniveles revisa adecuadamente la elaboración de evaluaciones de base estructurada según los lineamientos establecidos.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

24. Las evaluaciones parciales y de exámenes tienen filtros de aprobación, incluso por Vicerrectorado.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

**Dimensión: Control**

(Indicador: Coordinar tutorías de mejora de aprendizaje.)

25. Elabora un horario de tutorías en la semana para los diferentes niveles que imparte hacia los estudiantes que lo requieran.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

26. Lleva un control de asistencia de los estudiantes con bajo promedio, a las tutorías de aprendizaje.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

27. Construye un plan de clase personalizado para reforzar temas o ejercicios en los cuales los estudiantes presentan dificultad.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Verificar el uso correcto de los recursos educativos.)

28. El rectorado le proporciona material de trabajo como marcadores y borrador de pizarra.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

29. Sus herramientas de cómputo son sometidas a mantenimiento respecto al cuidado de información por medio de antivirus.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

30. Los espacios del colegio son utilizados exclusivamente por personal docente o cuerpo estudiantil, sin ser prestados a eventos ajenos a la educación.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

## Ficha Técnica de la variable **Gestión Administrativa**

1. **NOMBRE:** Cuestionario para medir el grado de Gestión Administrativa
2. **AUTOR:** Torres Guerrero, Lidia Maura
3. **FECHA:** 2020
4. **OBJETIVO:** Medir los aspectos que componen la gestión administrativa del centro educativo "Cotopaxi" de la ciudad de Guayaquil, en base a las dimensiones: Planeación, Organización, Dirección y Control.
5. **APLICACIÓN:** Docentes del centro educativo "Cotopaxi" de Guayaquil.
6. **ADMINISTRACIÓN:** Individual
7. **DURACIÓN:** 1 sesión, de 35 minutos
8. **TIPO DE ÍTEMS:** Enunciados
9. **Nº DE ÍTEMS** 30
10. **DISTRIBUCIÓN:** Dimensiones e Indicadores

### **1º Planeación: 9 ítems**

Cronograma de actividades institucionales: 1, 2, 3 ítems

Eventos de capacitación interna para docentes: 4, 5, 6 ítems

Calendario de contingencias por comisiones: 7, 8, 9 ítems

### **2º Organización: 9 ítems**

Archivo de informes del trabajo de docentes: 10, 11, 12 ítems

Asignación de tareas en coordinaciones de área: 13, 14, 15 ítems

Reportes de avances a coordinación académica: 16, 17, 18

### **3º Dirección: 6 ítems**

Visitas áulicas para dirigir metodología de clase: 19, 20, 21 ítems

Supervisión de la estructura de evaluaciones parciales: 22, 23, 24 ítems

### **4º Control: 6 ítems**

Coordinar tutorías de mejora de aprendizaje: 25, 26, 27 ítems

Verificar el uso correcto de los recursos educativos: 28, 29, 30 ítems

**Total de ítems: 30**

## **11. EVALUACIÓN**

- **Puntuaciones**

<b>Escala cuantitativa</b>	<b>Escala cualitativa</b>
<b>1</b>	Nunca
<b>2</b>	A veces
<b>3</b>	Siempre

- Evaluación por Dimensión

Escala cualitativa	Escala cuantitativa							
	Planeación		Organización		Dirección		Control	
	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Bajo	1	9	1	9	1	6	1	6
Regular	10	18	10	18	7	12	7	12
Alto	19	27	19	27	13	18	13	18

- Evaluación de la variable

Niveles	Gestión Administrativa	
	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Bajo	1	30
Regular	31	60
Alto	61	90

NIVEL BAJO	NIVEL REGULAR	NIVEL ALTO
El (la) docente maneja su gestión administrativa de forma incorrecta ya que no planifica las actividades pedagógicas con tiempo anticipado para la posterior revisión por parte de la coordinación pedagógica; no busca autocapacitarse en nuevas técnicas de enseñanza, no entrega sin errores los reportes de avances de contenidos de acuerdo a los formatos solicitados, no considera aplicar un plan de mejora sobre las observaciones que le realicen en las visitas áulicas, ejerce un programa de tutorías improvisado con los	El (la) docente que se ubica en este nivel, cumple con disposiciones básicas en la presentación de su trabajo a la coordinación académica; planifica con un plan de contingencia y con adaptaciones curriculares, sin embargo, no prioriza la flexibilidad; se capacita siempre y cuando se lo solicite el distrito de educación como un requisito, mas no por iniciativa propia; realiza un plan de tutorías solo al final de cada Quimestre previo a los exámenes. Archiva su documentación pedagógica pero en carpetas, sin la	El (la) docente que se ubica en este nivel cumple con todas las disposiciones de planificación de clases en la cual considera la flexibilidad de aplicación del currículo, y con actividades personalizadas para adaptaciones curriculares. Se capacita constantemente, buscando actualizarse en nuevas técnicas de enseñanza basadas en la práctica. Aplica planes de tutorías a los estudiantes de bajo desempeño, al término de cada parcial para neutralizar posibles fallas en el aprendizaje basado en proyectos.



<p>estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, no mantiene una organización en el archivo de su trabajo y portafolio docente. Por último no aprovecha recursos digitales para resumir carga de trabajo. Su puntuación oscila entre 1 a 30 puntos.</p>	<p>estructura de un portafolio docente. Utiliza recursos digitales en su hogar para la planificación de sus clases, mas no en el aula. Su puntuación oscila entre 31 y 60 puntos.</p>	<p>Cuenta con un portafolio docente debidamente organizado. Utiliza recursos digitales dentro y fuera del aula de clases; haciendo referencia a videos tutoriales de uso complementario al refuerzo de contenidos. Su puntuación oscila entre 61 a 90 puntos.</p>
--	---	---

**12. VALIDACIÓN:**

El cuestionario se sometió al juicio de expertos para la validez de contenido, donde tres profesionales en el tema; considerando la solidez de contenido reflejado en los enunciados que sean coherentes, congruentes y precisos en su redacción.

**13. CONFIABILIDAD:**

A través de la prueba piloto el valor del Alfa de Cronbach es de 0,971. Con respecto a la prueba de ítem total los valores oscilan entre 0,969 y 0,970.

Nº DE ÍTEMS Nº DE OBSERVADOS	PLANEACIÓN										ORGANIZACIÓN								DIRECCIÓN						CONTROL					TG					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TD	10	11	12	13	14	15	16	17	18	TD	19	20	21	22	23	24	TD	25	26		27	28	29	30	TD
1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	12	2	1	2	2	2	1	1	1	1	13	2	1	2	2	1	1	9	2	1	2	1	2	1	9	43
2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	17	1	2	2	2	1	2	2	1	2	15	2	1	2	2	2	1	10	1	1	1	1	1	2	7	49
3	2	1	1	1	1	1	1	2	1	11	2	2	2	1	2	1	2	2	1	15	2	2	2	2	1	2	11	1	1	2	2	1	1	8	45
4	2	2	1	2	2	2	2	2	1	16	2	1	2	2	2	1	2	1	2	15	2	2	2	1	1	2	10	1	2	2	1	2	2	10	51
5	2	1	2	2	2	2	2	1	2	16	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	1	2	1	1	1	1	7	1	2	1	2	2	2	10	51
6	2	2	2	2	1	2	2	2	1	16	1	2	1	2	1	2	2	2	2	15	2	2	2	1	1	2	10	2	2	1	1	2	1	9	50
7	2	1	2	2	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	2	1	1	2	1	11	2	1	2	2	1	1	9	2	1	1	2	1	1	8	40
8	2	2	2	1	2	2	1	2	1	15	2	1	2	2	1	1	1	2	1	13	1	2	2	1	2	1	9	1	2	1	2	2	2	10	47
9	1	2	2	2	2	2	2	1	1	15	2	2	1	1	1	1	1	1	1	11	2	2	2	2	1	1	10	1	2	2	2	2	1	10	46
10	2	2	2	2	2	1	2	2	1	16	1	2	2	2	2	1	2	2	2	16	1	2	1	2	2	2	10	2	2	2	2	2	1	11	53
11	1	2	2	2	2	2	2	2	2	17	2	1	2	2	2	1	2	2	1	15	2	2	2	2	2	2	12	2	2	2	1	2	2	11	55
12	1	1	1	1	1	2	2	2	1	12	2	1	2	2	1	1	1	1	1	12	2	1	1	2	2	2	10	1	1	2	2	2	1	9	43
13	2	1	2	2	2	2	2	1	1	15	1	1	1	2	2	2	2	1	2	14	1	2	2	2	2	2	11	2	1	2	2	2	1	10	50
14	2	2	2	1	2	1	2	2	1	15	1	1	1	1	1	2	2	1	11	2	2	1	2	1	2	10	1	1	2	2	1	2	9	45	
15	2	2	1	2	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	2	2	1	2	1	12	2	1	2	1	2	2	10	1	2	1	1	2	1	8	42
16	1	1	1	1	1	1	1	2	1	10	2	2	2	1	2	2	2	1	2	16	2	2	1	1	2	2	10	1	2	1	2	1	1	8	44
17	1	1	1	2	1	1	1	1	2	11	1	1	2	1	2	2	1	1	1	12	1	2	1	1	1	2	8	1	1	1	1	1	2	7	38
18	1	2	1	1	1	1	1	1	1	10	1	2	1	1	2	1	1	1	2	12	1	1	2	1	1	1	7	2	1	2	2	1	1	9	38
19	1	2	1	2	1	2	2	2	2	15	2	2	2	2	1	2	2	2	1	16	2	2	2	1	1	2	10	2	2	1	1	2	1	9	50
20	2	1	1	1	2	1	1	2	1	12	2	2	1	2	2	1	2	2	2	16	2	2	1	1	1	1	8	1	2	2	1	2	2	10	46
21	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10	1	1	2	2	2	1	1	1	1	12	1	1	2	2	2	2	10	2	2	1	1	1	1	8	40
22	2	2	3	2	2	3	2	2	2	20	1	1	1	1	2	1	1	1	2	11	1	1	2	1	1	1	7	1	1	2	1	1	1	7	45
23	1	1	1	1	1	2	1	2	1	11	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10	1	1	1	1	2	1	7	1	1	1	1	2	1	7	35
24	1	1	1	1	2	2	1	2	1	12	2	1	1	1	2	1	2	1	2	13	1	2	1	2	1	1	8	1	2	2	2	1	1	9	42

25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1	2	1	1	2	1	2	1	1	12	1	1	1	1	1	1	6	1	1	2	1	1	1	7	34
26	2	2	1	1	1	2	2	2	2	15	2	1	2	3	2	1	3	2	2	18	2	2	3	2	3	2	14	1	1	2	1	2	2	9	56
27	2	2	2	2	2	2	2	3	2	19	2	2	2	1	2	2	2	2	2	17	2	1	1	2	2	1	9	2	1	1	1	1	2	8	53
28	2	2	2	3	2	2	3	2	2	20	2	2	2	1	1	1	1	2	1	13	2	2	2	2	1	2	11	2	2	2	2	2	1	11	55
29	2	1	1	1	1	1	2	2	2	13	1	1	1	1	2	2	1	1	1	11	1	1	2	2	1	1	8	2	1	1	1	2	1	8	40
30	2	2	3	2	2	2	2	3	2	20	3	2	2	2	1	2	2	1	2	17	2	2	2	1	1	2	10	2	3	2	2	1	1	11	58

**Base de Datos de la variable Gestión Administrativa**

**Resultados de la Aplicación del Cuestionario**  
**Variable: Gestión Administrativo**  
 Siempre (3), A veces (2), Nunca (1)

**Estadístico de Fiabilidad de la Variable: Gestión Administrativa**

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,971	30

**Interpretación:** En la tabla superior se observa que la variable Gestión administrativa alcanzó un Alfa de Cronbach del 0,971 en la prueba piloto, lo cual indica una alta confiabilidad del instrumento, según los niveles establecidos por la escala de Herrera (1998), califican al cuestionario como excelente,

**Prueba de ítem total**

Estadísticas de total de elemento				
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
VAR00001	48,33	207,264	,705	,970
VAR00002	48,40	206,110	,792	,969
VAR00003	48,50	204,948	,825	,969
VAR00004	48,43	207,978	,743	,969
VAR00005	48,40	203,490	,814	,969
VAR00006	48,43	207,151	,729	,970
VAR00007	48,57	206,806	,850	,969
VAR00008	48,43	209,082	,748	,969
VAR00009	48,40	209,834	,653	,970
VAR00010	48,37	211,275	,646	,970
VAR00011	48,43	211,013	,635	,970
VAR00012	48,47	208,189	,669	,970
VAR00013	48,33	204,920	,822	,969
VAR00014	48,37	207,895	,712	,970
VAR00015	48,50	207,293	,763	,969
VAR00016	48,53	210,602	,706	,970
VAR00017	48,47	208,051	,676	,970
VAR00018	48,33	207,816	,678	,970
VAR00019	48,50	209,086	,729	,970

VAR00020	48,40	207,007	,746	,969
VAR00021	48,33	208,575	,690	,970
VAR00022	48,43	211,840	,587	,970
VAR00023	48,40	209,352	,679	,970
VAR00024	48,57	208,737	,740	,969
VAR00025	48,50	209,293	,657	,970
VAR00026	48,47	210,326	,666	,970
VAR00027	48,37	209,137	,704	,970
VAR00028	48,43	208,530	,615	,970
VAR00029	48,30	207,114	,727	,970
VAR00030	48,50	207,155	,715	,970

## Instrumento de recolección de la Variable: Desempeño Laboral

### CUESTIONARIO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL EN UNA UNIDAD EDUCATIVA

Estimado(a) Docente:

El cuestionario en cuestión, tiene como objetivo la medición del desempeño laboral de los docentes en el trabajo que realizan para el centro educativo "Cotopaxi" de la ciudad de Guayaquil, información que es necesaria para llevar a cabo la prueba piloto de una tesis de Maestría en la Universidad "César Vallejo".

A continuación se exponen algunos criterios que se refieren al desempeño laboral, señala con un aspa (X) o encierra con un círculo la columna donde se ubique la respuesta del ítem con la cual se identifique más. No medite mucho la respuesta. No hay respuestas buenas ni malas. Agradezco tu disposición.

#### Instrucciones

Lea atentamente cada ítem y responda marcando según su opinión:

Siempre (3)	A veces (2)	Nunca (1)
----------------	----------------	--------------

Se le agradece responder con toda honestidad, el cuestionario es anónimo.

#### I. Información General

1. Sexo: M ( ) F ( )

#### II: Información investigativa

#### Dimensión: Desempeño de tareas

(Indicador: Eficiencia en la entrega de reportes a tiempo)

1. Tras la calificación de exámenes quimestrales se realiza la entrega inmediata del paper al estudiante para comprobación de resultados.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

2. La entrega de boletines de calificaciones es oportuna al término de cada parcial.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

3. Se entrega a tiempo en vicerrectorado los informes de objetivos académicos alcanzados por curso, al finalizar cada parcial.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Manejo de rúbricas de calificación)

4. Al inicio del año escolar indica o entrega cuál es la rúbrica de calificaciones por cada componente de aprendizaje.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

5. Se establecen distintos niveles de aprovechamiento para cada rúbrica de aprendizaje.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

6. Aplica las mismas rúbricas de calificación para las evaluaciones sumativas por parcial.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Planificaciones por unidades didácticas.)

7. Cumple literalmente la planificación de unidad didáctica de acuerdo a los tiempos establecidos por fechas.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

8. Alcanza a impartir cátedra de los conocimientos deseables, contemplados como aprendizaje de excelencia en la planificación didáctica.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

9. Sus planificaciones didácticas están alineadas en tiempo a las destrezas básicas imprescindibles.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

**Dimensión: Civismo**

(Indicador: Manejo de relaciones interpersonales)

10. Conoce a cabalidad a todo el cuerpo docente de su jornada.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

11. Reconoce las habilidades y aptitudes de cada uno de sus compañeros de trabajo.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

12. Maneja con facilidad iniciar una conversación para entablar una empatía laboral.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Inteligencia emocional en los conflictos de grupo)

13. Resuelve los desacuerdos con otros compañeros de trabajo de forma pacífica mediante el diálogo.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

14. Manifiesta su insatisfacción en los resultados del trabajo en equipo, a causa de la incompetencia de alguno de los miembros		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

15. Recurre a círculos restaurativos, en intervención con el DECE, para mejorar las relaciones interpersonales entre los docentes.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Motivación de directivos hacia el personal de docentes.)

16. Se realizan retos mensuales por reconocimiento al docente más productivo y aplicado.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

17. Los directivos reconocen las aptitudes de los docentes con manifestaciones verbales en público, como felicitaciones.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

18. La autoridad realiza nombramientos de coordinaciones internas para los docentes con historial de alto rendimiento en su trabajo.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

### **Dimensión: Supervisión de la productividad**

(Indicador: Alcance de objetivos institucionales)

19. Se realizan reuniones de monitoreo al cumplimiento de objetivos institucionales para el alcance de la calidad de servicio.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

20. Los objetivos educativos contemplan la reducción de la tasa de bajo rendimiento escolar.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

21. La comisión pedagógica retroalimenta a los docentes el alcance los objetivos planteados al inicio del año escolar.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

(Indicador: Auditorias educativas)

22. La Dirección distrital envía a asesores educativos que verifiquen el cumplimiento de los estándares de aprendizaje.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

23. Los asesores educativos entrevistan a los profesores para verificar las causas de insatisfacción de la gestión administrativa.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)

24. La autoridad educativa implementa programas de acción para mejorar la calidad institucional, según el resultado de auditoría.		
Siempre (3)	Algunas Veces (2)	Nunca (1)



## Ficha Técnica de la variable Desempeño Laboral

1. **NOMBRE:** Cuestionario para medir el nivel del Desempeño Laboral
2. **AUTOR:** Torres Guerrero, Lidia Maura
3. **FECHA:** 2020
4. **OBJETIVO:** Medir el nivel de las dimensiones que componen el Desempeño Laboral de los profesores como: Desempeño de tareas, Civismo, Supervisión de la productividad; del centro educativo "Cotopaxi" de la ciudad de Guayaquil.
5. **APLICACIÓN:** Docentes del centro educativo "Cotopaxi" de Guayaquil.
6. **ADMINISTRACIÓN:** Individual
7. **DURACIÓN:** 1 sesión, de 25 minutos
8. **TIPO DE ÍTEMS:** Enunciados
9. **Nº DE ÍTEMS** 24
10. **DISTRIBUCIÓN:** Dimensiones e Indicadores

### 1º Desempeño de tareas: 9 ítems

Eficiencia en la entrega de reportes a tiempo: 1, 2, 3 ítems

Manejo de rúbricas de calificación: 4, 5, 6 ítems

Planificaciones por unidades didácticas: 7, 8, 9 ítems

### 2º Civismo: 9 ítems

Manejo de relaciones interpersonales: 10, 11, 12 ítems

Inteligencia emocional en los conflictos de grupo: 13, 14, 15 ítems

Motivación de directivos hacia el personal de docentes: 16, 17, 18

### 3º Supervisión de la productividad: 6 ítems

Alcance de objetivos institucionales: 19, 20, 21 ítems

Auditorías educativas: 22, 23, 24 ítems

**Total de ítems: 24**

## 11. EVALUACIÓN

- Puntuaciones

Escala cuantitativa	Escala cualitativa
1	Nunca
2	A veces
3	Siempre

▪ Evaluación por Dimensión

Escala cualitativa	Escala cuantitativa					
	Desempeño de tareas		Civismo		Supervisión de la productividad	
	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Ineficiente</b>	1	9	1	9	1	6
<b>Bueno</b>	10	18	10	18	7	12
<b>Eficiente</b>	19	27	19	27	13	18

▪ Evaluación de la variable

Niveles	Nivel de atención en niños	
	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Ineficiente</b>	1	24
<b>Bueno</b>	25	48
<b>Eficiente</b>	49	72

<b>NIVEL INEFICIENTE</b>	<b>NIVEL BUENO</b>	<b>NIVEL EFICIENTE</b>
El (la) docente que se ubica en este nivel, tiene problemas con la puntualidad al tener que presentar sus reportes académicos a tiempo; así también maneja un sistema de calificaciones sin rúbrica estandarizada para cada tipo de actividad. No maneja buenas relaciones interpersonales entre sus compañeros; así también le cuesta resolver conflictos de manera pacífica, sin entrar en polémica, sobre todo cuando trabaja en equipo. También se siente sin motivación para trabajar por lo cual no logra alcanzar todas sus metas profesionales y	El (la) docente que se ubica en este nivel, cumple con su trabajo a tiempo, pero no en buena calidad de presentación ni organización de sus ideas en los reportes académicos, solo entrega lo mínimo requerido; incluso maneja un sistema de calificaciones con rúbricas, pero sin opción a una calificación extra de recuperación por asistencia de mejora. Maneja buenas relaciones interpersonales pero con ciertos compañeros de su equipo de trabajo. Se siente motivado a trabajar siempre que se reconozca sus logros o se establezca un reto personal al final de cada parcial; su rendimiento profesional es bueno, pero requiere de capacitación de nuevos conocimientos pedagógicos, para mejorar	El (la) docente que se ubica en este nivel, es óptimo en la entrega de sus reportes académicos, bajo el formato solicitado por la institución donde labora; aprovecha el tiempo libre para planificar planes de contingencia y de mejora, con el fin de dar asistencia a estudiantes de bajo aprovechamiento. Posee excelentes relaciones interpersonales con todos sus compañeros de la institución. Siempre se siente motivado a demostrar sus capacidad y aptitudes de enseñanza al aplicar correctamente estrategias pedagógicas, ya que se

<p>no tiene buenos resultados de su rendimiento en las auditorías educativas. Su puntuación varía entre 1 a 24 puntos.</p>	<p>su calificación en las auditorías educativas. Su puntuación oscila entre 25 y 48 puntos.</p>	<p>capacita de forma constante en el campo educativo, con el fin de alcanzar un alto rendimiento en los resultados de auditorías educativas. Su puntuación oscila entre 49 a 72 puntos.</p>
--	---	---

**12. VALIDACIÓN:**

El cuestionario se sometió al juicio de expertos para la validez de contenido, donde tres profesionales en el tema; considerando la solidez de contenido reflejado en los enunciados que sean coherentes, congruentes y precisos en su redacción.

**13. CONFIABILIDAD:**

Mediante la aplicación de la prueba piloto se alcanzó un valor del Alfa de Cronbach de 0,939. Con respecto a la prueba de ítem total los valores oscilan entre 0,934 y 0,938.





## Estadístico de Fiabilidad de la variable Desempeño Laboral

Alfa de Cronbach	N de elementos
,939	24

**Interpretación:** En la tabla general se demuestra que la variable Desempeño Laboral obtuvo una fiabilidad de Alfa de Cronbach del 0,939 en la prueba piloto de validación, lo que se interpreta como un instrumento de confiabilidad alta, basados en la escala publicada por Herrera (1998) citado por Espinosa (2008), denominado como excelente.

### Prueba ítem total

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
VAR00001	45,30	123,252	,690	,935
VAR00002	45,40	125,766	,642	,935
VAR00003	45,47	125,499	,593	,936
VAR00004	45,60	127,007	,654	,935
VAR00005	45,37	123,689	,741	,934
VAR00006	45,43	129,495	,514	,937
VAR00007	45,47	126,947	,729	,935
VAR00008	45,43	125,633	,598	,936
VAR00009	45,23	127,357	,569	,937
VAR00010	45,27	128,685	,503	,937
VAR00011	45,37	125,482	,678	,935
VAR00012	45,27	127,513	,620	,936
VAR00013	45,37	129,206	,487	,938
VAR00014	45,27	128,340	,616	,936
VAR00015	45,50	126,052	,660	,935
VAR00016	45,40	127,834	,520	,937
VAR00017	45,33	125,885	,565	,937

VAR00018	45,23	127,702	,548	,937
VAR00019	45,30	125,528	,634	,936
VAR00020	45,33	129,057	,515	,937
VAR00021	45,33	126,644	,587	,936
VAR00022	45,33	125,885	,674	,935
VAR00023	45,13	127,499	,599	,936
VAR00024	45,53	126,809	,600	,936

### FICHA DE JUEZ VALIDADOR DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario para medir el Desempeño Laboral de los docentes de una Institución educativa

**OBJETIVO:** Medir el desempeño laboral de los docentes de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

**DIRIGIDO A:** Docentes y directivos de la Unidad Educativa.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Gordillo Muñoz Glenda Leticia


**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Master

**CARGO ACTUAL DEL EVALUADOR:** Interventora Externa de la Súper Intendencia de Compañía

**EXPERTICIA DEL EVALUADOR:** Analista de proyectos, Evaluadora de Balances de Empresas intervenida por la Súper Intendencia de Compañía.

**VALORACIÓN:**

Muy Adecuado <input checked="" type="checkbox"/>	Adecuado	Regular	Inadecuado	Muy Inadecuado
--	----------	---------	------------	----------------

  
FIRMA DEL EVALUADOR  
MATRIZ DE VALIDACIÓN



**FICHA DE JUEZ VALIDADOR DE INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario para medir la Gestión Administrativa de una Institución educativa

**OBJETIVO:** Medir la gestión administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

**DIRIGIDO A:** Docentes y directivos de la Unidad Educativa.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Gordillo Muñoz Glenda Leticia

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Master

**CARGO ACTUAL DEL EVALUADOR:** Interventora Externa de la Súper Intendencia de Compañía

**EXPERTICIA DEL EVALUADOR:** Analista de proyectos, Evaluadora de Balances de Empresas intervenida por la Súper Intendencia de Compañía.

**VALORACIÓN:**

Muy Adecuado <input checked="" type="checkbox"/>	Adecuado <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Inadecuado <input type="checkbox"/>	Muy Inadecuado <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---

  
\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL EVALUADOR  
MATRIZ DE VALIDACIÓN**

**FICHA DE JUEZ VALIDADOR DE INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario para medir el Desempeño Laboral de los docentes de una Institución educativa

**OBJETIVO:** Medir el desempeño laboral de los docentes de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

**DIRIGIDO A:** Docentes y directivos de la Unidad Educativa.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Piza Carrasco Glenda Noemí

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Master

**CARGO ACTUAL DEL EVALUADOR:** Administradora del Hospital General Guasmo Sur de Guayaquil

**EXPERTICIA DEL EVALUADOR:** Administradora de procesos, Analista del desarrollo organizacional del hospital, Organiza los recursos y fija políticas y directrices para su respectiva orientación al logro administrativo.

**VALORACIÓN:**

Muy Adecuado ✓	Adecuado	Regular	Inadecuado	Muy Inadecuado
----------------	----------	---------	------------	----------------

  
FIRMA DEL EVALUADOR  
MATRIZ DE VALIDACIÓN

### FICHA DE JUEZ VALIDADOR DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario para medir la Gestión Administrativa de una Institución educativa

**OBJETIVO:** Medir la gestión administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

**DIRIGIDO A:** Docentes y directivos de la Unidad Educativa.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Piza Carrasco Glenda Noemí

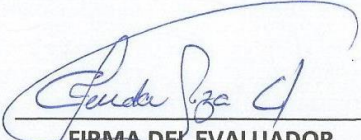
**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Master

**CARGO ACTUAL DEL EVALUADOR:** Administradora del Hospital General Guasmo Sur de Guayaquil

**EXPERTICIA DEL EVALUADOR:** Administradora de procesos, Analista del desarrollo organizacional del hospital, Organiza los recursos y fija políticas y directrices para su respectiva orientación al logro administrativo

**VALORACIÓN:**

Muy Adecuado ✓	Adecuado	Regular	Inadecuado	Muy Inadecuado
----------------	----------	---------	------------	----------------

  
FIRMA DEL EVALUADOR  
MATRIZ DE VALIDACIÓN

### FICHA DE JUEZ VALIDADOR DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario para medir el Desempeño Laboral de los docentes de una Institución educativa

**OBJETIVO:** Medir el desempeño laboral de los docentes de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

**DIRIGIDO A:** Docentes y directivos de la Unidad Educativa.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Avila Aguilar Violeta Sebastiana

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Master

**CARGO ACTUAL DEL EVALUADOR:** Rectora

**EXPERTICIA DEL EVALUADOR:** Administrar y Controlar la Institución que preside

**VALORACIÓN:**

Muy Adecuado <input checked="" type="checkbox"/>	Adecuado <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Inadecuado <input type="checkbox"/>	Muy Inadecuado <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---

  
FIRMA DEL EVALUADOR

### FICHA DE JUEZ VALIDADOR DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario para medir el Desempeño Laboral de los docentes de una Institución educativa

**OBJETIVO:** Medir el desempeño laboral de los docentes de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

**DIRIGIDO A:** Docentes y directivos de la Unidad Educativa.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Ulloa Parravicini César Eduardo


**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Doctor

**CARGO ACTUAL DEL EVALUADOR:** Administración de la Educación

**EXPERTICIA DEL EVALUADOR:** Docente en la Universidad de Piura "Cesar Vallejo"

**VALORACIÓN:**

Muy Adecuado <input checked="" type="checkbox"/>	Adecuado <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Inadecuado <input type="checkbox"/>	Muy Inadecuado <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---

  
-----  
*César E. Ulloa Parravicini*  
Doctor en Administración de la Educación

**FIRMA DEL EVALUADOR**  
**MATRIZ DE VALIDACIÓN**

**FICHA DE JUEZ VALIDADOR DE INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario para medir la Gestión Administrativa de una Institución educativa

**OBJETIVO:** Medir la gestión administrativa de una unidad educativa de Guayaquil, 2020.

**DIRIGIDO A:** Docentes y directivos de la Unidad Educativa.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Ulloa Parravicini César Eduardo


**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Doctor

**CARGO ACTUAL DEL EVALUADOR:** Administración de la Educación

**EXPERTICIA DEL EVALUADOR:** Docente en la Universidad de Piura "Cesar Vallejo"

Muy Adecuado <input checked="" type="checkbox"/>	Adecuado <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Inadecuado <input type="checkbox"/>	Muy Inadecuado <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---

**VALORACIÓN:**

  
-----  
**César E. Ulloa Parravicini**  
Doctor en Administración de la Educación

**FIRMA DEL EVALUADOR  
MATRIZ DE VALIDACIÓN**



	Calendario de contingencias por comisiones	La autoridad promueve un tiempo libre para capacitaciones pedagógicas entre docentes.				✓		✓		✓		✓		
		Las comisiones administrativas realizan regularmente reuniones para evaluar el cumplimiento de objetivos.				✓		✓		✓		✓		
		Los coordinadores de las diferentes comisiones pedagógicas proporcionan un calendario para el monitoreo y control de las áreas comunes.				✓		✓		✓		✓		
		Existe rotación de tiempos entre los subinspectores para la supervisión de la disciplina en las diferentes zonas del colegio.				✓		✓		✓		✓		
	Organización	Archivo de informes del trabajo de docentes	La secretaría de la Unidad educativa realiza una actualización del sistema de archivos digitales y físicos.				✓		✓		✓		✓	
			Archiva y controla un expediente académico y de disciplina por cada estudiante que requiera tutoría.				✓		✓		✓		✓	
			Realiza el archivo de citaciones y refuerzos académicos de los estudiantes con promedios bajos.				✓		✓		✓		✓	
		Asignación de tareas en coordinaciones de área	Realiza el archivo oportuno de los informes académicos de compañeros que imparten clases en el curso que lleva a cargo.				✓		✓		✓		✓	
			Elabora eficazmente el libro de actas por cada Junta Académica en el año, respecto a los avances de las materias que imparte.				✓		✓		✓		✓	
			Entrega oportunamente una copia de los boletines conglomerados por Quimestre a la secretaría de la institución.				✓		✓		✓		✓	



	Reportes de avances a coordinación académica	Mide de forma estadística los avances o cumplimiento de objetivos académicos por parcial.			✓		✓		✓		✓		
		Proporciona al vicerrectorado un informe parcial de los estudiantes con calificaciones bajas.			✓		✓		✓		✓		
		Entrega a la coordinadora de su área, el informe y sustento de refuerzos académicos al finalizar cada parcial.			✓		✓		✓		✓		
	Dirección	Visitas áulicas para dirigir metodología de clase	Se realizan visitas áulicas para el control de trabajo académico en el aula para cada docente.			✓		✓		✓		✓	
			La coordinación pedagógica retroalimenta las falencias o puntos que debe mejorar cada docente en la metodología de sus clases.			✓		✓		✓		✓	
			Notifican con tiempo las fechas establecidas para visitas áulicas, para que el docente prepare la rúbrica y material didáctico.			✓		✓		✓		✓	
		Supervisión de la estructura de evaluaciones parciales	El rectorado notifica con tiempo a los docentes sobre la elaboración anticipada de evaluaciones previo al término de cada parcial.			✓		✓		✓		✓	
			La coordinadoras de subniveles revisa la elaboración de evaluaciones de base estructurada.			✓		✓		✓		✓	
			Las evaluaciones parciales y de exámenes tienen filtros de aprobación, incluso por Vicerrectorado.			✓		✓		✓		✓	
	Control	Coordinar tutorías de	Elabora un horario de tutorías en la semana para los diferentes niveles que imparte hacia los estudiantes que lo requieran.			✓		✓		✓		✓	

	mejora de aprendizaje	Lleva un control de asistencia de los estudiantes con bajo promedio, a las tutorías de aprendizaje.				✓		✓		✓		✓	
		Construye un plan de clase personalizado para reforzar temas o ejercicios en los cuales los estudiantes presentan dificultad.				✓		✓		✓		✓	
	Verificar el uso correcto de los recursos educativos	El rectorado le proporciona material de trabajo como marcadores y borrador de pizarra.				✓		✓		✓		✓	
		Sus herramientas de cómputo son sometidas a mantenimiento respecto al cuidado de información por medio de antivirus.				✓		✓		✓		✓	
		Los espacios del colegio son utilizados exclusivamente por personal docente o cuerpo estudiantil, sin ser prestados a eventos ajenos a la educación.				✓		✓		✓		✓	

Piura, 16 de Junio del 2020



FIRMA DEL EVALUADOR

**NOMBRE: AVILA AGUILAR VIOLETA SEBASTIANA**  
**CEDULA DE IDENTIDAD: 1200978466**  
**TITULO: MAGISTER EN DOCENCIA Y CURRICULO**  
**Código o Registro Senescyt : 1013-08-680241**

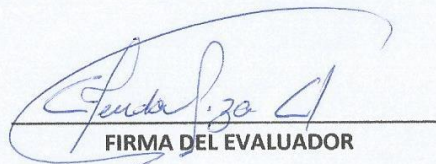




		Reportes de avances a coordinación académica	Mide de forma estadística los avances o cumplimiento de objetivos académicos por parcial.				✓		✓		✓		✓		
			Proporciona al vicerrectorado un informe parcial de los estudiantes con calificaciones bajas.				✓		✓		✓		✓		
			Entrega a la coordinadora de su área, el informe y sustento de refuerzos académicos al finalizar cada parcial.				✓		✓		✓		✓		
	Dirección	Visitas áulicas para dirigir metodología de clase	Se realizan visitas áulicas para el control de trabajo académico en el aula para cada docente.				✓		✓		✓		✓		
			La coordinación pedagógica retroalimenta las falencias o puntos que debe mejorar cada docente en la metodología de sus clases.				✓		✓		✓		✓		
			Notifican con tiempo las fechas establecidas para visitas áulicas, para que el docente prepare la rúbrica y material didáctico.				✓		✓		✓		✓		
		Supervisión de la estructura de evaluaciones parciales	El rectorado notifica con tiempo a los docentes sobre la elaboración anticipada de evaluaciones previo al término de cada parcial.				✓		✓		✓		✓		
			La coordinadoras de subniveles revisa la elaboración de evaluaciones de base estructurada.				✓		✓		✓		✓		
			Las evaluaciones parciales y de exámenes tienen filtros de aprobación, incluso por Vicerrectorado.				✓		✓		✓		✓		
	Control	Coordinar tutorías de	Elabora un horario de tutorías en la semana para los diferentes niveles que imparte hacia los estudiantes que lo requieran.				✓		✓		✓		✓		

		mejora de aprendizaje	Lleva un control de asistencia de los estudiantes con bajo promedio, a las tutorías de aprendizaje.				✓		✓		✓		✓		
			Construye un plan de clase personalizado para reforzar temas o ejercicios en los cuales los estudiantes presentan dificultad.				✓		✓		✓		✓		
		Verificar el uso correcto de los recursos educativos	El rectorado le proporciona material de trabajo como marcadores y borrador de pizarra.				✓		✓		✓		✓		
			Sus herramientas de cómputo son sometidas a mantenimiento respecto al cuidado de información por medio de antivirus.				✓		✓		✓		✓		
			Los espacios del colegio son utilizados exclusivamente por personal docente o cuerpo estudiantil, sin ser prestados a eventos ajenos a la educación.				✓		✓		✓		✓		

Piura, 16 de Junio del 2020

  
 FIRMA DEL EVALUADOR

**NOMBRE: PIZA CARRASCO GLENDA NOEMI**  
**CEDULA DE IDENTIDAD: 0920319001**  
**TITULO: ADMINISTRACION DE EMPRESAS MENCION RECURSOS HUMANOS Y MARKETING**  
**Código o Registro Senescyt : 1006-2018-1963911**

**MATRIZ DE VALIDACIÓN**

**Título de la Tesis:** Gestión Administrativa y el desempeño laboral de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020.

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADOR	ÍTEMS	OPCIONES DE RESPUESTA			CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES	
				Siempre	A veces	Nunca	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMANSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA			
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
<b>Gestión administrativa</b> La gestión administrativa, es la puesta en marcha de cada proceso administrativo como son: la planeación, la organización, dirección, coordinación y control de las acciones emprendidas en una organización, para tomar decisiones correctas, con el alcanzar la consecución objetivos preestablecidos basados en el cumplimiento de procesos.	<b>Planeación</b>	Cronograma de actividades institucionales	La Inspección general proporciona un calendario que contenga actividades de contingencia y de puestos de control para cada profesor.				✓		✓		✓		✓			
			La autoridad principal remite a todo el personal docente, el cronograma de actividades con anticipación al inicio de un nuevo parcial.				✓		✓		✓		✓			
			Se coordinan fechas para las coordinaciones de área, sin comprometer tiempo extra de la jornada ordinaria de trabajo.				✓		✓		✓		✓			
		Eventos de capacitación interna para docentes	Se realizan capacitaciones internas respecto al Código de convivencia, elaboración del PEI y de los procesos internos de disciplina.				✓		✓		✓		✓			
			Se coordinan capacitaciones privadas, en calidad de inversión de los docentes, acerca del uso regular de TIC's en el aula.				✓		✓		✓		✓			

			La autoridad promueve un tiempo libre para capacitaciones pedagógicas entre docentes.				✓		✓		✓		✓				
		Calendario de contingencias por comisiones	Las comisiones administrativas realizan regularmente reuniones para evaluar el cumplimiento de objetivos.				✓		✓		✓		✓				
			Los coordinadores de las diferentes comisiones pedagógicas proporcionan un calendario para el monitoreo y control de las áreas comunes.				✓		✓		✓		✓				
			Existe rotación de tiempos entre los subinspectores para la supervisión de la disciplina en las diferentes zonas del colegio.				✓		✓		✓		✓				
	Organización	Archivo de informes del trabajo de docentes	La secretaría de la Unidad educativa realiza una actualización del sistema de archivos digitales y físicos.					✓		✓		✓		✓			
			Archiva y controla un expediente académico y de disciplina por cada estudiante que requiera tutoría.					✓		✓		✓		✓			
			Realiza el archivo de citaciones y refuerzos académicos de los estudiantes con promedios bajos.					✓		✓		✓		✓			
		Asignación de tareas en coordinaciones de área	Realiza el archivo oportuno de los informes académicos de compañeros que imparten clases en el curso que lleva a cargo.						✓		✓		✓		✓		
			Elabora eficazmente el libro de actas por cada Junta Académica en el año, respecto a los avances de las materias que imparte.						✓		✓		✓		✓		
			Entrega oportunamente una copia de los boletines conglomerados por Quimestre a la secretaría de la institución.						✓		✓		✓		✓		



		Reportes de avances a coordinación académica	Mide de forma estadística los avances o cumplimiento de objetivos académicos por parcial.				✓		✓		✓		✓			
			Proporciona al vicerrectorado un informe parcial de los estudiantes con calificaciones bajas.				✓		✓		✓		✓			
			Entrega a la coordinadora de su área, el informe y sustento de reforzados académicos al finalizar cada parcial.				✓		✓		✓		✓			
	Dirección	Visitas áulicas para dirigir metodología de clase	Se realizan visitas áulicas para el control de trabajo académico en el aula para cada docente.				✓		✓		✓		✓			
			La coordinación pedagógica retroalimenta las falencias o puntos que debe mejorar cada docente en la metodología de sus clases.				✓		✓		✓		✓			
			Notifican con tiempo las fechas establecidas para visitas áulicas, para que el docente prepare la rúbrica y material didáctico.				✓		✓		✓		✓			
		Supervisión de la estructura de evaluaciones parciales	El rectorado notifica con tiempo a los docentes sobre la elaboración anticipada de evaluaciones previo al término de cada parcial.				✓		✓		✓		✓			
			La coordinadoras de subniveles revisa la elaboración de evaluaciones de base estructurada.				✓		✓		✓		✓			
			Las evaluaciones parciales y de exámenes tienen filtros de aprobación, incluso por Vicerrectorado.				✓		✓		✓		✓			
	Control	Coordinar tutorías de	Elabora un horario de tutorías en la semana para los diferentes niveles que imparte hacia los estudiantes que lo requieran.				✓		✓		✓		✓			

		mejora de aprendizaje	Lleva un control de asistencia de los estudiantes con bajo promedio, a las tutorías de aprendizaje.				✓		✓		✓		✓		
			Construye un plan de clase personalizado para reforzar temas o ejercicios en los cuales los estudiantes presentan dificultad.				✓		✓		✓		✓		
		Verificar el uso correcto de los recursos educativos	El rectorado le proporciona material de trabajo como marcadores y borrador de pizarra.				✓		✓		✓		✓		
			Sus herramientas de cómputo son sometidas a mantenimiento respecto al cuidado de información por medio de antivirus.				✓		✓		✓		✓		
			Los espacios del colegio son utilizados exclusivamente por personal docente o cuerpo estudiantil, sin ser prestados a eventos ajenos a la educación.				✓		✓		✓		✓		

Piura, 16 de Junio del 2020

  
FIRMA DEL EVALUADOR

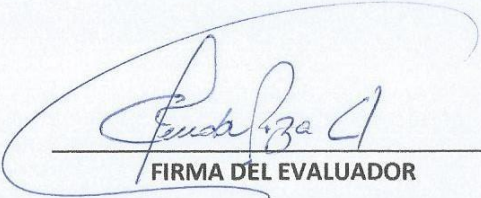
NOMBRE: GORDILLO MUÑOZ GLENDA LETICIA  
 CEDULA DE IDENTIDAD: 0912330834  
 TITULO: ADMINISTRACION DE EMPRESAS MENCION NEGOCIOS INTERNACIONALES  
 Código o Registro Senescyt : 1006-2017-1806258



		Aplica las mismas rúbricas de calificación para las evaluaciones sumativas por parcial.				✓		✓		✓		✓		
	Planificación por unidades didácticas	Cumple literalmente la planificación de unidad didáctica de acuerdo a los tiempos establecidos por fechas.				✓		✓		✓		✓		
		Alcanza a impartir cátedra de los conocimientos deseables, contemplados como aprendizaje de excelencia en la planificación didáctica.				✓		✓		✓		✓		
		Sus planificaciones didácticas están alineadas en tiempo a las destrezas básicas imprescindibles.				✓		✓		✓		✓		
		Manejo de relaciones interpersonales	Conoce a cabalidad a todo el cuerpo docente de su jornada.				✓		✓		✓		✓	
	Reconoce las habilidades y aptitudes de cada uno de sus compañeros de trabajo.					✓		✓		✓		✓		
	Maneja con facilidad iniciar una conversación para entablar una empatía laboral.					✓		✓		✓		✓		
	Civismo	Inteligencia emocional en los conflictos de grupo	Resuelve los desacuerdos con otros compañeros de trabajo de forma pacífica mediante el diálogo.			✓		✓		✓		✓		
			Manifiesta su insatisfacción en los resultados del trabajo en equipo, a causa de la incompetencia de alguno de los miembros			✓		✓		✓		✓		
			Recurre a círculos restaurativos, en intervención con el DECE, para mejorar las relaciones interpersonales entre los docentes.			✓		✓		✓		✓		



Piura, 16 de Junio del 2020



FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE: PIZA CARRASCO GLENDA NOEMI

CEDULA DE IDENTIDAD: 0920319001

TITULO: ADMINISTRACION DE EMPRESAS MENCION RECURSOS HUMANOS Y MARKETING

Código o Registro Senescyt : 1006-2018-1963911

## Anexo N°7: Autorización de Estudio de Investigación

Guayaquil, 2 de mayo 2020

Señor

MSc. Marcos Coronel Villamar

Rector del colegio "Provincia de Cotopaxi"

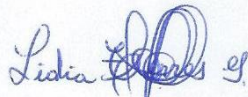
Presente.-

Estimado Marcos Coronel Villamar Rector del Colegio Fiscal "Provincia de Cotopaxi", reciba un cordial y afectuosos saludo, yo, Ec. Lidia Torres Guerrero con C.I. # 0913736179, mediante el presente documento, solicito a usted de la manera más comedida posible, me conceda la autorización de poder aplicar el proyecto de Tesis que estoy realizando en "Gestión Administrativa y el desempeño laboral de una Unidad Educativa de Guayaquil, 2020" en la Institución que Usted preside, ya que me encuentro en la actualidad realizando la maestría en Administración de la Educación.

Razón por la cual espero contar con su autorización para llevar a cabo la actividad antes mencionada.

De antemano me quedo ante usted muy agradecida por tan amable atención.

Atentamente,



Ec. Lidia Torres Guerrero

C.I. # 0913736179

