

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**EL CLIMA ORGANIZACIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y SU  
INCIDENCIA EN EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL  
INSTITUTO NACIONAL JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS DEL  
MUNICIPIO DE QUEZALTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE LA  
LIBERTAD.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**PRESENTADO POR:**

**JESSICA JEANNETHE CARDOZA CARBAJAL**

**WILMER ADILIO GUARDADO ELIZONDO**

**BERTHA LUZ MARTÍNEZ CRUZ**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**DICIEMBRE 2017**

**SAN SALVADOR,**

**EL SALVADOR,**

**CENTROAMÉRICA.**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**Rector:** MSc. Roger Armando Arias Alvarado

**Secretario General:** Licenciado Cristóbal Hernán Ríos Benítez

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**Decano:** MSc. Nixon Rogelio Hernández Vásquez

**Vicedecano:** MSc. Mario Wilfredo Crespín Elías

**Secretaria de Facultad:** Licenciada Vilma Marisol Mejía Trujillo

**Director General de Procesos de Graduación:** Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

**MSc.:** Abraham Vásquez Sánchez

**Licenciado:** Alfonso López Ortiz

**Licenciado:** Rodolfo Santos Velásquez (Docente Asesor)

**DICIEMBRE DE 2017**

**SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco primeramente a Dios por la extraordinaria bendición de permitirme poder culminar de manera exitosa la carrera de Licenciada en Administración de Empresa, a mis padres por ese esfuerzo y apoyo incondicional que me brindaron, por esas palabras de motivación en los momentos difíciles, de igual manera a mis hermanos que me motivaron a ser un ejemplo de cuando se quiere algo se puede, a usted tío que es como mi padre por siempre creer en mí, a mi familia que siempre me motivó y apoyó desde el inicio, a mis amigos por ser una pieza importante durante toda la carrera, a mis compañeros de trabajo de graduación por su paciencia, comprensión y compartir sus conocimientos en este camino de aprendizaje, así mismo a nuestro asesor por el apoyo brindado en todo el proceso de investigación y a cada una de las personas que directa o indirectamente me ayudaron en este camino de preparación. Gracias a todos sin ustedes este sueño de ser profesional UES no lo hubiera logrado.

**Jessica Jeannethe Cardoza Carbajal**

Agradezco a Dios y la virgen María por haberme permitido culminar con mi carrera, prestarme la vida y la salud, a mis padres y mis hermanas por haber estado apoyándome cada día, a mi novia por haberme apoyado siempre para seguir adelante, a mis compañeros de grupo que durante realizamos este trabajo siempre se esforzaron para avanzar con el trabajo a pesar de las dificultades, a nuestro asesor Lic. Rodolfo Santos Velásquez y al Lic. Alfonso López Ortiz quienes nos ayudaron en gran manera en el desarrollo de este trabajo.

**Wilmer Adilio Guardado Elizondo**

Agradecida con Dios todo poderoso, el haberme permitido finalizar mis estudios y llenarme de fortaleza y paciencia para continuar a pesar de las dificultades, y a mamita María por su intercesión, a mi mamá Jeanette Cruz por su apoyo incondicional, a mi equipo de trabajo porque sin ustedes no lo hubiese logrado, especialmente a Wilmer Elizondo por haberme animado siempre a seguir adelante y trabajar arduamente conmigo en este proceso, así mismo agradezco a los docentes asesores Lic. Rodolfo Santos y Lic. Alfonso Ortiz por su orientación, recomendaciones y compartir sus conocimientos.

**Bertha Luz Martínez Cruz**

## ÍNDICE

RESUMEN.....	i
INTRODUCCIÓN.....	iii
CAPÍTULO I.....	1
MARCO DE REFERENCIA DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR, GENERALIDADES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DEL INSTITUTO NACIONAL JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS.....	1
A. GENERALIDADES DE LA EDUCACIÓN .....	1
1. DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN: .....	1
2. ANTECEDENTES DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR .....	1
3. FINES DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR .....	4
4. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR .....	4
5. SISTEMA EDUCATIVO EN EL SALVADOR .....	5
6. NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO EN EL SALVADOR .....	6
7. TIPOS DE CENTROS EDUCATIVOS EN EL SALVADOR.....	7
8. ENTIDAD RECTORA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN EN EL SALVADOR .....	8
B. GENERALIDADES DEL INSTITUTO NACIONAL “JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS” .....	8
1. ANTECEDENTES.....	8
2. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	11
a) MISIÓN.....	11
b) VISIÓN.....	11
c) VALORES.....	11
d) ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN .....	13
3. CARGOS Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL .....	14
C. MARCO LEGAL .....	14
1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR .....	14
2. LEY DE LA CARRERA DOCENTE. ....	16
3. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN .....	22

D. GENERALIDADES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL .....	24
1. ORÍGENES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.....	24
2. HISTORIA Y DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE CLIMA.....	28
3. DEFINICIÓN: .....	29
4. IMPORTANCIA.....	29
5. ELEMENTOS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.....	33
6. CARACTERÍSTICAS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL. ....	37
7. TIPOS DE CLIMA ORGANIZACIONAL.....	39
8. NIVELES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.....	41
9. FUNCIONES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.....	42
CAPÍTULO II.....	45
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y SU INCIDENCIA EN EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN EL INSTITUTO NACIONAL JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS.....	45
A. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN .....	45
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	45
1. OBJETIVO GENERAL .....	45
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	45
C. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	46
1. MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN .....	46
2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	47
3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	47
4. FUENTES DE INFORMACIÓN .....	48
5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	48
6. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	49
7. ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN .....	50
8. UNIDADES DE ANÁLISIS.....	50
9. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA .....	51

10. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	54
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DEL PERSONAL DOCENTE.....	54
D. RESUMEN DE DIAGNÓSTICO .....	54
E. ALCANCES Y LIMITACIONES .....	60
F. CONCLUSIONES .....	60
G. RECOMENDACIONES.....	62
CAPÍTULO III.....	64
PROPUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DOCENTE, QUE CONTRIBUYA CON EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO NACIONAL JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS.....	64
A. IMPORTANCIA .....	64
B. OBJETIVOS.....	64
1. OBJETIVO GENERAL .....	64
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	65
C. AJUSTES A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	65
1. VALORES.....	65
D. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	67
1. OBJETO .....	67
2. UTILIDAD .....	68
3. PROPUESTA DE ORGANIGRAMA PARA EL INSTITUTO NACIONAL “JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS. ....	69
4. DETALLE DE FUNCIONES .....	70
E. CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL QUE SE DEBERAN MEJORAR DENTRO DEL INSTITUTO, PARA UN MEJOR DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE.....	72
1. PROPUESTA DE INFRAESTRUCTURA .....	72
2. PROPUESTA PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL .....	75

F.	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO .....	90
1.	OBJETIVOS.....	90
2.	POLÍTICAS .....	90
3.	INTRODUCCIÓN .....	90
4.	EJECUCIÓN DEL PLAN .....	91
5.	ENFOQUE DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	91
6.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	92
7.	MATERIALES Y RECURSOS.....	92
8.	PERFIL DEL FACILITADOR .....	94
G.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	97
H.	PRESUPUESTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	98
I.	PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE SALA DE ESTAR Y PLAN DE CAPACITACIÓN .....	99
J.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	99
1.	HOJA DE EVALUACIÓN AL FACILITADOR.....	100
2.	HOJA DE EVALUACIÓN AL PARTICIPANTE.....	102
3.	PROPUESTA DE DIPLOMA DE PARTICIPACIÓN.....	103
4.	SEGUIMIENTO.....	104
I.	REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA .....	105

## ANEXOS

## RESUMEN

El presente trabajo de graduación se realizó en el Instituto Nacional José María Peralta Lagos, que está ubicado en el municipio de Quezaltepeque Departamento de la Libertad y estaba dirigido al director, docentes y estudiantes de dicha institución con el propósito de realizar un diagnóstico sobre el clima organizacional del personal docente y hacer una propuesta sobre un plan de capacitación como herramienta administrativa que ayude a la mejora continua del clima laboral contribuyendo al aprendizaje de los estudiantes. Para ello el trabajo se divide en tres fases.

La primera fase de la investigación se dirigió a la recolección de información bibliográfica con el fin de establecer una base teórica sobre el clima organizacional de las instituciones públicas y privadas.

La segunda fase de la investigación consiste en el trabajo de campo para ello fue necesario utilizar el método científico a través del análisis y la síntesis, así mismo se utilizaron las técnicas de la encuesta, la entrevista y observación directa; con sus respectivos instrumentos al director, personal docente y estudiantes.

Por otra parte, se realizó un censo para el personal docente del instituto mientras, que para el sector estudiantil se tomó una muestra proporcional ya que el universo era grande. Luego de recolectar la información y procesarla se elaboró el diagnóstico de la situación actual en que se encuentra el instituto, de acuerdo al clima organizacional donde desarrollan las actividades, permitiendo realizar conclusiones y recomendación que ayuden a la mejora de clima organizacional.

Entre las principales conclusiones se encuentran que: 1. En cuanto al clima organizacional hay factores que se deben mejorar para que los docentes se sientan un ambiente laboral confortable, dentro de los elementos que se les debe dar prioridad se encuentran la comunicación, instalación y motivación constante. Y 3. La institución no tiene un programa de capacitación, que estimule el aprendizaje de los docentes y a la vez lo puedan transmitir a los



estudiantes, para desarrollar las actividades de la mejor forma posible, pues los que si reciben capacitaciones es porque ellos por su cuenta buscan integrarse a los programas impartidos por el MINED.

Tomando en cuenta las conclusiones anteriores se recomienda: 1. Para que exista una buena relación entre el personal docente y las autoridades de la institución, es necesario que se valore el trabajo que cada persona realiza, permitiendo un buen ambiente laboral, motivando así a realizar un buen desempeño de sus labores. 2. Para que en la institución disponga de personal altamente capacitado en las diferentes áreas que se desempeñan, se recomienda realizar un plan de capacitación en el cual se den a conocer diferentes temas que a la vez permita mejorar el desempeño académico de los estudiantes.

Finalmente es importante que director del instituto se encargue de la implementación de la propuesta del Plan de Capacitación que ayude a mejorar el clima organizacional del personal docente, ya que este incide directamente en el aprendizaje de los estudiantes.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación está enfocado a la propuesta de un plan de capacitación como herramienta administrativa que contribuya a mejorar el clima organizacional del personal docente del Instituto Nacional José María Peralta Lagos y como este incide en el aprendizaje de los estudiantes. La capacitación es importante dentro de cualquier institución para lograr el éxito.

La investigación consta de tres capítulos: en el primer capítulo se encuentran generalidades de la educación en El Salvador: definición, antecedentes, fines, objetivos, sistema, niveles, tipo de educación, entre otros. Así mismo la información general del instituto incluye: misión, visión, marco legal, otros. En cuanto al clima organizacional se encuentra el marco de referencia como es una base teórica con el fin de proporcionar conocimientos para poder elaborar una propuesta del plan de capacitación.

El segundo capítulo está conformado por la investigación de campo que se realizó en esta fase se encuentran instrumentos y técnicas utilizados para recopilar información lo cual permitió realizar un diagnóstico de la situación actual de la institución por medio de la interpretación de los datos procesados, logrando así proporcionar conclusiones y recomendaciones con las que se pretende ayudar a mejorar el clima laboral del instituto.

También, en el capítulo tres se presenta una propuesta que consiste en un plan de capacitación como herramienta administrativa para mejorar el clima organizacional del personal docente del Instituto Nacional José María Peralta Lagos, que se encuentra ubicado en el municipio de Quezaltepeque, departamento de La Libertad.

Para ello a continuación se detallará su contenido:

1. La creación de una sala de estar para el personal docente, lo cual permitirá mejorar las condiciones físicas donde desarrollan sus actividades.

2. Propuesta de capacitación sobre trabajo en equipo, que fortalecerá las relaciones interpersonales de los docentes.
3. Propuesta de capacitación en comunicación efectiva, ayudara en las diferentes áreas del instituto a no distorsionar la información solicita.
4. Propuesta de capacitación sobre inteligencia emocional, esto beneficia a todo el personal docente a conocer a cerca de las emociones y sentimientos.
5. Propuesta de capacitación en motivación es necesario ya que todo el personal docente no se siente motivado.

Finalmente, se detalla la referencia bibliográfica consultada para llevar a cabo esta investigación y sus respectivos anexos.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO DE REFERENCIA DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR, GENERALIDADES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DEL INSTITUTO NACIONAL JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS**

#### **A. GENERALIDADES DE LA EDUCACIÓN**

##### **1. DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN:**

De conformidad a lo establecido en el artículo 1 de la Ley General de Educación la educación se define así:

“La educación es un proceso de formación permanente, personal, cívico, moral, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus valores, de sus derechos y de sus deberes”.<sup>1</sup>

Es el proceso de facilitar el aprendizaje. Los conocimientos, habilidades, valores, creencias y hábitos de un grupo de personas que los transfieren a otras personas, a través de la narración de cuentos, la discusión, la enseñanza, la formación o la investigación.<sup>2</sup>

##### **2. ANTECEDENTES DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR<sup>3</sup>**

El sistema educativo en El Salvador tiene su origen al constituirse la República. En 1832, con el Primer Reglamento de Enseñanza Primaria se decreta la Instrucción Pública, la que establece la creación de escuelas primarias en cada municipio del país, que serán financiadas por la municipalidad o en caso de que ésta no estuviera en la posibilidad serían los padres de familia quienes aportarían una contribución de "4 reales".

Con el propósito de elaborar planes y programas similares en la región centroamericana para fortalecer la escuela primaria, se celebró el Primer

---

<sup>1</sup> (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)

<sup>2</sup> (<https://es.wikipedia.org/wiki/Educacion>)

<sup>3</sup> (ISDEMU "Mecanismo Para la Equidad de Género en La Educación", Boletín No.19,2007)

Congreso Centroamericano de Educación en Guatemala en diciembre de 1893. Aunque se revaloró la enseñanza de las ciencias no se eliminó las ciencias del espíritu. "El modelo positivista, completado por algunas materias prácticas como el dibujo, la caligrafía, el trabajo manual, la agricultura y el canto, dominó el Plan de Estudios oficial hasta 1940.

En el año de 1938 se hace la primera Reforma Educativa la que toca sólo el nivel de educación primaria. La comisión encargada de reordenar el sistema es conocida como la "generación del 28".<sup>4</sup>

En 1957, El Salvador no contaba con un sistema educativo conformado por: primer ciclo de primaria, segundo ciclo de primaria y plan básico.

El criterio para asignar las opciones educativas de entonces era el sexo del estudiantado. A los hombres les era impartida una formación técnica tradicional para su incorporación laboral como mano de obra productiva. Para las mujeres, en cambio, el aprendizaje estaba orientado a la formación doméstica: corte y confección, bordado, cocina y pastelería y otros.

Para las mujeres de estratos altos, las posibilidades educativas estaban enfocadas, además, en la "economía doméstica" que les proporcionaba nociones de cómo administrar los bienes económicos del hogar.

Para 1967, el Sistema Educativo Nacional estaba ya reformado y con nuevos programas de estudios primaria y algunos cambios para el plan básico. Por ejemplo, con séptimo, octavo y noveno grado se podía optar a la escuela vocacional en áreas como corte y confección, "cultor" de belleza y arte y decoración. Con séptimo y octavo se preparaban taquimecanógrafas; con séptimo, octavo, noveno y décimo, se optaba para el área de teneduría de Libros y Secretariado.

Durante el gobierno del General Fidel Sánchez Hernández en 1968, el ministro de educación Walter Béneke estableció el concepto de educación básica dividida en tres ciclos (9 años de estudio), impulsó la educación en el área rural e incrementó un año al bachillerato.

---

<sup>4</sup> (<http://webdoc.sub.gwdg.de/ebook/diss/2003/fu-berlin/2002/193/kap3.pdf>)

Durante los periodos educativos mencionados, la separación de los estudios para hombres y mujeres fue evidente. La formación técnica de los bachilleratos diversificados fortalecía una división genérica de las opciones, por ejemplo, en el secretariado la matrícula era exclusivamente para mujeres mientras que, en la opción de automotores, el predominio de los hombres era inobjetable. Muy poco o nada era discutida entonces la necesidad de crear espacios coeducativos que permitieran la formación sin discriminaciones para mujeres y hombres pese a que, para ese tiempo, los centros escolares y los institutos nacionales ya eran mixtos.

La discriminación por razones de sexo en la estructura educativa desde entonces ha empezado a disminuir. Han sido abiertos los primeros espacios para discutir la aplicación del enfoque de género en la educación. La enseñanza mixta en este nivel es, sin duda, una situación visiblemente ventajosa para mujeres y hombres.

Declaración Mundial sobre la educación para todos “La satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje”<sup>5</sup>

En 1990, año Internacional de la Alfabetización, se celebró en Jomtien (Tailandia) la Conferencia Mundial sobre Educación para Todos, en el cual delegados de 155 países y representantes de 150 organizaciones intergubernamentales, gubernamentales y no gubernamentales formularon un llamamiento a todos los países con el fin de universalizar la educación básica. La conferencia adoptó la Declaración Mundial sobre Educación para todos y aprobó un Marco de acción para satisfacer las necesidades básicas de aprendizaje, en el que se definían los objetivos y estrategias para alcanzar la meta en el año 2000. Esta declaración empieza proclamando que “cada persona -niño, joven o adulto- deberá estar en condiciones de aprovechar las oportunidades educativas ofrecidas para satisfacer sus necesidades básicas de aprendizaje”. En este sentido, la Educación para todos abarca, con una visión amplia, “los programas, actividades y servicios

---

<sup>5</sup> (Idem ref. 3 pag. 1)

del sector público y privado que, dentro y fuera de escuela, están destinados a responder a las necesidades básicas de niños, adolescentes y adultos”.

### **Foro mundial sobre la educación (compromiso de Dakar)<sup>6</sup>**

En abril del año 2000, en El Salvador al igual que en otros 184 gobiernos participantes se reunieron en Dakar, Senegal, en el Foro mundial sobre la educación. Este foro fue convocado para evaluar los avances realizados en materia de educación para todos desde Jomtiem, analizar dónde y por qué la meta seguía siendo difícil de alcanzar y renovar los compromisos para convertir la visión en realidad.

### **3. FINES DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR<sup>7</sup>**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 2 de la Ley General de Educación se menciona lo siguiente:

La Educación Nacional deberá alcanzar los fines que al respecto señala la Constitución de la República:

- a) Lograr el desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social;
- b) Contribuir a la construcción de una sociedad democrática más próspera, justa y humana;
- c) Inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes;

### **4. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN EL SALVADOR<sup>8</sup>**

Según lo establecido en la Ley General de Educación se debe cumplir los siguientes objetivos:

---

<sup>6</sup> (ISDEMU "Mecanismo Para la Equidad de Género en La Educación", Boletín No.19,2007)

<sup>7</sup> (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)

<sup>8</sup> (Ibid)

- a) Desarrollar al máximo posible el potencial físico, intelectual y espiritual de los salvadoreños, evitando poner límites a quienes puedan alcanzar una mayor excelencia;
- b) Equilibrar los planes y programas de estudio sobre la base de la unidad de la ciencia, a fin de lograr una imagen apropiada de la persona humana, en el contexto del desarrollo económico social del país;
- c) Establecer las secuencias didácticas de tal manera que toda información cognoscitiva promueva el desarrollo de las funciones mentales y cree hábitos positivos y sentimientos deseables;
- d) Otros.

## **5. SISTEMA EDUCATIVO EN EL SALVADOR<sup>9</sup>**

Asimismo, en la Ley General de Educación de la República de El Salvador establece que el sistema educativo está conformado de la siguiente manera: El Sistema Educativo Nacional se divide en dos modalidades: la educación formal y la educación no formal.

La Educación Formal es la que se imparte en establecimientos educativos autorizados, en una secuencia regular de años o ciclos lectivos, con sujeción a pautas, curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos.

La Educación Formal corresponde a los niveles inicial, parvulario, básico, medio y superior.

La Educación No Formal es la que se ofrece con el objeto de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados de la Educación Formal. Es sistemática y responde a necesidades de corto plazo de las personas y la sociedad.

Además, existe la Educación Informal, que se adquiere libre y espontáneamente, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, tradiciones, costumbres y otras instancias no estructuradas.

---

<sup>9</sup> (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)



Los niveles de Educación Formal estarán abiertos para todas aquellas personas que vienen de la educación no formal e informal, con el único requisito de pasar por el proceso evaluativo que le señala esta Ley.

## **6. NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO EN EL SALVADOR<sup>10</sup>**

Por otra parte, la Ley General de Educación dispone que el sistema educativo está conformado de la siguiente manera:

### **EDUCACIÓN PARVULARIA**

La Educación Parvularia comprende normalmente tres años de estudio y los componentes curriculares propiciarán el desarrollo integral en el educando de cuatro a seis años, involucrando a la familia, la escuela y la comunidad.

La acreditación de la culminación de educación Parvularia, aunque no es requisito para continuar estudios, autoriza, en forma irrestricta, el acceso a la educación básica.

### **EDUCACIÓN BÁSICA**

La Educación Básica comprende regularmente nueve años de estudio del primero al noveno grados y se organiza en tres ciclos de tres años cada uno, iniciándose normalmente a los siete años de edad. Será obligatoria y gratuita cuando la imparta el Estado.

Se podrán admitir niños y niñas de seis años en primer grado siempre que con criterio pedagógico se compruebe la capacidad y madurez para iniciarse en ese nivel.

### **EDUCACIÓN MEDIA**

La Educación Media ofrecerá la formación en dos modalidades educativas: una general y otra técnica vocacional, ambas permitirán continuar con estudios superiores o incorporarse a la actividad laboral.

---

<sup>10</sup> (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)

Los estudios de Educación Media culminarán con el grado de bachiller, el cual se acreditará con el título correspondiente. El bachillerato general tendrá una duración de dos años de estudio y el técnico vocacional de tres. El bachillerato en jornada nocturna tendrá una duración de tres y cuatro años respectivamente.

## **EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Educación superior se regirá por una Ley Especial y tiene los objetivos siguientes: formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios morales; promover la investigación en todas sus formas; prestar un servicio social a la comunidad; y cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal.

Para fines de la investigación se tomará de referencia la educación media ya que el Instituto Nacional José María Peralta Lagos brinda sus servicios a nivel de bachillerato.

### **7. TIPOS DE CENTROS EDUCATIVOS EN EL SALVADOR<sup>11</sup>**

Además, la Ley General de Educación decreta que los centros educativos se dividen en:

#### **Centros públicos u oficiales de educación.**

Son Centros Oficiales de Educación aquellos cuya dirección corresponde al Estado por medio del Ramo correspondiente y su financiamiento es con cargo al Presupuesto General de la Nación.

#### **Centros privados de educación.**

Centros Privados de Educación son aquellos que ofrecen servicios de educación formal con recursos propios de personas naturales o jurídicas que colaboran con el Estado en la Expansión, diversificación y mejoramiento del

---

<sup>11</sup> (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)

proceso educativo y cultural, y funcionan por Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación.

El Estado podrá subvencionar instituciones privadas, sin fines de lucro, que cumplan con las estrategias de cobertura y calidad que impulse el Ministerio de Educación para lo cual se celebrarán los convenios correspondientes.

Para efectos de la investigación, se centrará en los centros públicos u oficiales de educación ya que es un instituto nacional en el que se realizará dicho estudio.

## **8. ENTIDAD RECTORA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN EN EL SALVADOR**

El Estado organizará el sistema educativo para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios. Se garantiza a las personas naturales y jurídicas la libertad de establecer centros privados de enseñanza.<sup>12</sup>

Para ello el Estado de conformidad a la Ley General de Educación establece lo siguiente:

Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional.<sup>13</sup>

### **B. GENERALIDADES DEL INSTITUTO NACIONAL “JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS”<sup>14</sup>**

#### **1. ANTECEDENTES**

El Instituto Nacional José María Peralta Lagos se encuentra ubicado en la primera calle poniente y décima avenida sur # 3 Barrio el Guayabal en el Municipio de Quezaltepeque, departamento de La Libertad.

---

<sup>12</sup> (Constitución de la República, Decreto N° 38, Diario Oficial 234, Fecha 15 de Diciembre de 1983, Tomo 281.)

<sup>13</sup> (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)

<sup>14</sup> (Director del Instituto)

Al momento de realizar la investigación no se logró obtener información sobre la fecha de fundación del instituto, pues los docentes incluyendo al director no tienen conocimiento de la misma.

El Instituto desde su apertura ha brindado los servicios de educación media, dentro de cuales contó hasta el año 2015 con las opciones de bachillerato contador y general, de las cuales lleva 49 años de estar brindando sus servicios a la comunidad educativa en esta modalidad.

## **OFERTA ACADÉMICA**

### **MODALIDAD PRESENCIAL**

- Bachillerato General
- Bachillerato Vocacional Administrativo Contable (AC)
- Bachillerato Vocacional Comercial Opción Contaduría
- Bachillerato Vocacional en Sistemas Eléctricos (SE)
- Bachillerato Vocacional en Infraestructura Tecnológica y Servicios Informáticos (ITSI).

### **MODALIDAD A DISTANCIA (DOMINGOS)**

- 8° y 9° grados y Bachillerato General

### **DIPLOMADOS GRATUITOS**

- Reparación y Mantenimiento de Computadoras
- Redes Informáticas
- Electricidad
- Danza Folklórica y Moderna

A partir del año 2013 implementaron nuevas especialidades, entre las cuales se encuentran las siguientes:

Técnico en infraestructura, Tecnología y servicios técnico eléctrico, brindando nuevas oportunidades a sus estudiantes de los cuales en el año 2016 se graduó la primera promoción con las nuevas opciones que

implementó la institución con la cual se llegó a un total de 47 promociones de graduandos. Para el año 2017, cuenta con 18 secciones de bachillerato y 2 en la modalidad a distancia las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

<b>Año cursado</b>	<b>Opción o Especialidad</b>	<b>Cantidad</b>
1º año de Bachillerato	Contador	2
1º año de Bachillerato	Técnico en Infraestructura, Tecnología y servicios Informáticos.	3
1º año de Bachillerato	Servicio Técnico Eléctrico	1
1º año de Bachillerato	General	2
1º año de bachillerato	A distancia	1
2º año de Bachillerato	General	1
2º año de Bachillerato	Contador	2
2º año de Bachillerato	Técnico en Infraestructura, Tecnología y servicios Informáticos.	2
2º año de Bachillerato	Servicio Técnico Eléctrico	1
2º año de Bachillerato	A distancia	1
3º año de Bachillerato	Contador	2
3º año de Bachillerato	Técnico en Infraestructura, Tecnología y servicios Informáticos.	1
3º año de Bachillerato	Servicio Técnico Eléctrico	1
<b>Total</b>		<b>20</b>

Estas 20 secciones con las que cuenta el Instituto Nacional “José María Peralta Lagos” está atendiendo un total de 598 estudiantes.

Además, el Instituto no dispone de las instalaciones mínimas requeridas debido al proyecto de remodelación que esta inconcluso desde el año 2014, las autoridades les han habilitado casas para que puedan brindar el servicio educativo, estando estas en una calle principal de circulación vehicular, poniendo en riesgo la integridad del personal de la institución como la de los estudiantes.

## **2. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL<sup>15</sup>**

### **a) MISIÓN**

Somos una institución de educación media, que brinda una formación integral a través de metodologías participativas, orientada al desarrollo de competencias para la vida.

### **b) VISIÓN**

Ser una institución participativa e inclusiva en constante innovación académica y tecnológica, que garantice una formación integral, que responda con éxito a las exigencias de nuestra sociedad.

### **c) VALORES**

#### **➤ Amor a Dios**

El Amor a Dios es infinito y sin límites, pero solo en este valor lo tomamos como un valor universal, sin obligar a una religión ya que somos una institución laica.

#### **➤ Respeto**

El respeto a la Diversidad: Educamos en libertad fomentamos un ambiente democrático respetando las diferencias individuales del estudiante y del maestro/a escuchando y atendiendo los problemas de los niños / as y los /as jóvenes.

#### **➤ Responsabilidad**

La responsabilidad Social Educativa es una visión de la actividad propia de la institución educativa, que integra el respeto por los valores éticos, las personas, la comunidad y el medio ambiente en el contexto de sus operaciones diarias y en la toma de decisiones estratégicas con cada equipo y actividades educativas.

---

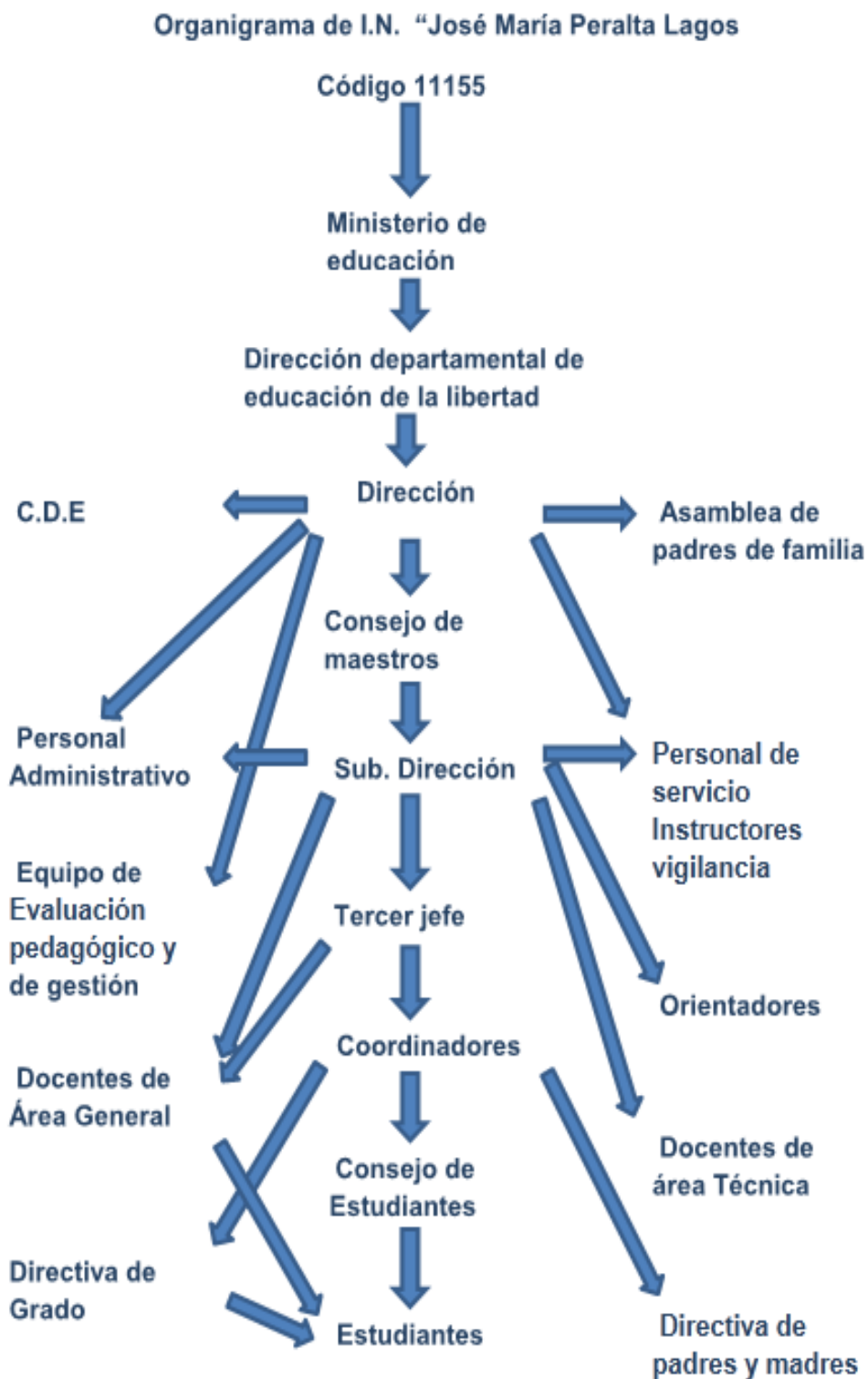
<sup>15</sup> (Director del Instituto)

➤ **Justicia**

En nuestra Institución existe un manual de convivencia y se elabora una carta de compromiso donde se dan a conocer los derechos y deberes de los estudiantes en el cual se tratan aspectos importantes como: El respeto a su semejante en su convivencia diaria; exige que se cumplan sus deberes dentro y fuera de la Institución. El valor de la justicia no se limita a los asuntos internos, se extiende a la vida diaria procurando que cada quien reciba lo que le corresponde y tomando decisiones que no afecten negativamente a los demás.

➤ **Convivencia**

La educación para la paz y para la convivencia en el ámbito de la educación formal, es decir, en el contexto de la educación, constituye una prioridad para el Ministerio de Educación tomando en cuenta las circunstancias que afectan al país, pero también porque la Institución tiene una responsabilidad ineludible en la formación de ciudadanos capaces de ejercer la democracia, respetar los derechos humanos y relacionarse entre sí de manera constructiva.

d) ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN <sup>16</sup>

<sup>16</sup> (Director del Instituto)



### 3. CARGOS Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL

<b>Cargo</b>	<b>Actividades</b>
Director	Dirigir y coordinar todas las actividades del centro educativo, convocar y presidir actos académicos, autorizar gastos, otros.
Sub-director	Es el colaborador inmediato del director, y conjuntamente con él, responsable ante las autoridades del ministerio de educación. Reemplazar al director en su ausencia con todas las atribuciones de dicho cargo
Docentes	Se encargan de brindar la orientación, del proceso de enseñanza / aprendizaje de la comunidad estudiantil.
Secretarias	Lleva los registros de notas de los estudiantes, documenta información personal de los docentes y estudiantes, otros.
Vigilantes	Son los encargados de brindar la seguridad dentro de la institución.
Ordenanzas	Se encargan del mantenimiento y realiza actividades de limpieza general de las instalaciones.

#### C. MARCO LEGAL

En El Salvador las instituciones educativas, así como todas las entidades gubernamentales como no gubernamentales, se rigen por Leyes y normas aplicadas, o decretadas en el país.

##### 1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR<sup>17</sup>

**Art. 35.-** El Estado protegerá la salud física, mental y moral de los menores, y garantizará el derecho de éstos a la educación y a la asistencia.

<sup>17</sup> (Constitución de la República, Decreto N° 38, Diario Oficial 234, Fecha 15 de Diciembre de 1983, Tomo 281.)

**Art. 36.-** Los hijos nacidos dentro o fuera de matrimonio y los adoptivos, tienen iguales derechos frente a sus padres. Es obligación de éstos dar a sus hijos protección, asistencia, educación y seguridad.

**Art. 53.-** El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión.

El Estado propiciará la investigación y el quehacer científico.

**Art. 54.-** El Estado organizará el sistema educativo para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios. Se garantiza a las personas naturales y jurídicas la libertad de establecer centros privados de enseñanza.

**Art. 55.-** La educación tiene los siguientes fines: lograr el desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social; contribuir a la construcción de una sociedad democrática más próspera, justa y humana; inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes; combatir todo espíritu de intolerancia y de odio; conocer la realidad nacional e identificarse con los valores de la nacionalidad salvadoreña; y propiciar la unidad del pueblo centroamericano.

Los padres tendrán derecho preferente a escoger la educación de sus hijos.

**Art. 56.-** Todos los habitantes de la República tienen el derecho y el deber de recibir educación parvularia y básica que los capacite para desempeñarse como ciudadanos útiles. El Estado promoverá la formación de centros de educación especial.

**LA EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA, MEDIA Y ESPECIAL SERÁ GRATUITA CUANDO LA IMPARTA EL ESTADO. (23)**

**Art. 57.-** La enseñanza que se imparta en los centros educativos oficiales será esencialmente democrática.

Los centros de enseñanza privados estarán sujetos a reglamentación e inspección del Estado y podrán ser subvencionados cuando no tengan fines de lucro.

El Estado podrá tomar a su cargo, de manera exclusiva, la formación del magisterio.

**Art. 58.-** Ningún establecimiento de educación podrá negarse a admitir alumnos por motivos de la naturaleza de la unión de sus progenitores o guardadores, ni por diferencias sociales, religiosas, raciales o políticas.

**Art. 59.-** La alfabetización es de interés social. Contribuirán a ella todos los habitantes del país en la forma que determine la ley.

**Art. 60.-** Para ejercer la docencia se requiere acreditar capacidad en la forma que la ley disponga.

En todos los centros docentes, públicos o privados, civiles o militares, será obligatoria la enseñanza de la historia nacional, el civismo, la moral, la Constitución de la República, los derechos humanos y la conservación de los recursos naturales.

La historia nacional y la Constitución deberán ser enseñadas por profesores salvadoreños.

Se garantiza la libertad de cátedra.

## **2. LEY DE LA CARRERA DOCENTE.<sup>18</sup>**

Esta Ley es aplicada al personal docente, activo como inactivo del sistema educativo ya sea del sector público o privado a continuación se detallan los artículos siguientes:

**Art. 1.-** La presente Ley tiene por objeto regular las relaciones del Estado y de la comunidad educativa con los educadores al servicio del primero, de las

---

<sup>18</sup> (Ley de la Carrera Docente, Decreto Legislativo N°665, Diario Oficial 58, Fecha 7 de marzo de 1996, Tomo 330.)

instituciones autónomas, de las municipales y de las privadas; así como valorar sistemáticamente el escalafón, tanto en su formación académica, como en su antigüedad.

**Art. 2.-** La presente Ley tiene como finalidad garantizar que la docencia sea ejercida por educadores inscritos en el Registro Escalafonario del Ministerio de Educación, asegurándoles su estabilidad laboral, como medio para lograr una educación de calidad.

**Art. 3.-** La presente Ley se aplicará:

- 1) A los educadores que desempeñen cargos docentes y de técnica educativa al servicio del Estado;
- 2) A los educadores que presten servicios docentes en centros privados de educación, en todas aquellas materias que no estén reguladas por el Código de Trabajo; en materia escalafonaria, sólo en cuanto a su registro, clasificación y capacidad para el ejercicio de la docencia; y,
- 3) A los educadores pensionados y jubilados.

**Art. 4.-** Forman el magisterio nacional, los educadores inscritos en el Registro Escalafonario del Ministerio de Educación a la fecha de entrar en vigencia la presente Ley y los que posteriormente lo hagan con arreglo a la misma.

El personal docente lo forman los directores, subdirectores y profesores de los centros educativos, cuyas funciones los colocan en relación directa con los alumnos.

Son cargos de Técnica Educativa los desempeñados por educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación.

**Art. 14.-** La docencia es una carrera profesional y para ejercerla en centros educativos del Estado o privados en cualquiera de los niveles educativos son necesarios los siguientes requisitos:

- 1) Poseer el correspondiente título pedagógico reconocido por el Ministerio de Educación;
- 2) Estar inscrito en el Registro Escalafonario; y,
- 3) No tener ninguna de las incapacidades para el ejercicio de la misma.

**Art. 17.-** No podrán ejercer la docencia:

- 1) Los educadores a quienes de conformidad con la Ley se les inhabilite para el ejercicio de la docencia, en tanto no sean rehabilitados;
- 2) Los educadores que padezcan de enfermedad infecto contagiosa u otra que, a juicio de peritos, represente grave peligro para los educandos o les imposibilite para el ejercicio de la docencia;
- 3) Los educadores que no se encuentren en el pleno goce de sus facultades mentales dictaminada por peritos; y,
- 4) Los educadores condenados por delitos, durante el tiempo que dure la condena.

**Art. 19.-** Los cargos dentro de la carrera docente estarán estructurados en niveles, de acuerdo con la formación académica y en categorías según el tiempo de servicio activo, previa inscripción en el registro correspondiente.

Son títulos docentes válidos para la inscripción y ascenso en el nivel de escalafón, los siguientes:

- 1) Profesor;
- 2) Licenciado en Ciencias de la Educación;
- 3) Master en Educación; y,
- 4) Doctor en Educación.

**Art. 20.-** Los educadores de acuerdo con su nivel académico, se clasifican así: 1) Docente Nivel Uno; y 2) Docente Nivel Dos.

Para escalafonarse como Docente Nivel Uno se requiere poseer cualquiera de los títulos señalados en los numerales 2), 3), y 4) del artículo anterior y someterse a las pruebas de suficiencia ante el Tribunal Calificador.

Para escalafonarse como Docente Nivel Dos se requiere: Título de Profesor, extendido por una institución de educación superior autorizada por el Ministerio de Educación.

Los títulos de Profesor, Licenciado en Ciencias de la Educación, Máster y Doctor en Educación, deberán expresar la especialidad de los estudios en educación parvularia, educación básica o en áreas del currículo de educación media. Los poseedores de dichos títulos obtenidos sin especialidad o que los obtuvieron sin ella, con excepción del de profesor, que los acrediten como tales y que quieran ejercer la docencia, podrán hacerlo aprobando la prueba de suficiencia en las especialidades del currículo por ellos escogida, la cual deberá consignarse en su solicitud de inscripción en el Registro Escalafonario.

**Art. 21.-** Los educadores de acuerdo con su tiempo de servicio activo, se clasifican en las siguientes seis categorías:

**Categoría Uno:** los educadores con más de veinticinco años de servicio activo;

**Categoría Dos:** los educadores con más de veinte años y hasta veinticinco años de servicio activo;

**Categoría Tres:** los educadores con más de quince años y hasta veinte años de servicio activo;

**Categoría Cuatro:** los educadores con más de diez años y hasta quince años de servicio activo; Categoría

Cinco: los educadores con más de cinco años y hasta diez años de servicio activo; y,

**Categoría Seis:** los educadores hasta con cinco años de servicio activo.

**Art. 22.-** Se considera ascenso pasar a un nivel o categoría inmediata superior dentro del escalafón docente.

**Art. 23.-** Los educadores podrán ascender de un nivel de docencia a otro en el escalafón docente y para ello el Ministerio de Educación tomará en cuenta:

- 1) Los títulos docentes obtenidos con posterioridad por el educador, que sustituyan el título inscrito con anterioridad; y,
- 2) Los resultados de las pruebas de suficiencia ante el Tribunal Calificador, quien dispondrá de treinta días hábiles para emitir fallo.

Para obtener el ascenso de nivel docente se requerirá la solicitud previa del educador ante el Tribunal Calificador y haber cumplido con los requisitos antes mencionados.

**Art. 25.-** El ejercicio de la carrera docente estará sometido a evaluación permanente, a fin de conocer méritos, detectar necesidades de capacitación o recomendar métodos que mejoren su rendimiento en la docencia.

**Art. 27.-** La formación de educadores estará dirigida a su profesionalización y especialización y será reforzada con procesos de actualización y perfeccionamiento docente.

**Art. 28.-** El Ministerio de Educación podrá reglamentar y desarrollar programas de estudios de especialización y perfeccionamiento para docentes en servicio de todos los niveles, procurando para tal efecto la colaboración de las instituciones de educación superior salvadoreñas y extranjeras, institutos de investigación u organismos estatales nacionales e internacionales, pudiendo formalizar con ellos convenios de cooperación e intercambio docente y técnico.

**Art. 30.-** Son derechos de los educadores:

- 1) Gozar de estabilidad en el cargo; en consecuencia, no podrá inhabilitárseles, despedírseles o suspendérseles sino en los casos y de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Ley;
- 2) Asociarse libremente en organizaciones gremiales para defender sus intereses económicos y sociales, así como difundir su pensamiento;

Otros.

**Art. 31.-** Son obligaciones de los educadores:

- 1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el Ministerio de Educación;
- 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores;
- 3) Obedecer las instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores;

Otros.

**Art. 32.-** Se prohíbe a los educadores:

- 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores;
- 2) Realizar propaganda política partidista o religiosa dentro de los centros educativos o lugares de trabajo;
- 3) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extra escolares;
- 4) Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad;

Otros.



**Art. 46.-** Los cargos de director o subdirector podrán tener una duración hasta cinco años, pudiendo prorrogarse por períodos iguales, si el resultado de la valoración de su labor por el Consejo de Profesores, Consejo de Directivo Escolar y Consejo de Alumnos, de acuerdo con los reglamentos respectivos, le es favorable al educador que los desempeñe, en todo caso, el Tribunal Calificador deberá emitir fallo.

**Art. 48.-** El director de la institución educativa velará por la integración y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Consejo de Profesores y Consejo de Alumnos con quienes coordinará las actividades administrativas y técnicas propias de cada organismo para el buen funcionamiento del centro educativo, respetando los procedimientos legales establecidos.

El subdirector sustituye al director en casos de ausencia, excusas o impedimentos.

### **3. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN<sup>19</sup>**

**Art. 65.-** corresponde al ministerio de educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional.

**Art. 67.-** La administración interna de las instituciones educativas oficiales se desarrollará con la participación organizada de la comunidad educativa, maestros, alumnos y padres de familia, quienes deberán organizarse en los Consejos Directivos Escolares, tomarán decisiones colegiadas y serán solidarios en responsabilidades y en las acciones que se desarrollen.

**Art. 72.-** Son Centros Oficiales de Educación aquellos cuya dirección corresponde al Estado por medio del Ramo correspondiente y su financiamiento es con cargo al Presupuesto General de la Nación.

---

<sup>19</sup> (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)

**Art. 73.-** La administración interna de los centros oficiales de educación se realizará en la forma que establece la Ley de la Carrera Docente y la presente Ley.

**Art. 74.-** El Ministerio de Educación por medio de las Unidades de Recursos Humanos legalizará los nombramientos y otros movimientos del personal docente, de los Centros Oficiales de Educación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Carrera Docente.

**Art. 78.-** El Ministerio de Educación velará por que las instituciones oficiales posean la infraestructura y el mobiliario indispensable para desarrollar el proceso educativo.

**Art. 81.-** Los centros privados que imparten educación no formal, solicitarán autorización, únicamente en los casos en que los patrocinadores requieran reconocimiento oficial de sus estudios.

**Art. 82.-** Los centros privados de educación deberán enviar a la autoridad correspondiente, dentro de un plazo de sesenta días anteriores al inicio del año lectivo, la planta de personal docente, para verificar su situación escalafonaria; así mismo el prospecto anual que deberá contener el número de acuerdo de aprobación emitido por el Ministerio de Educación, el costo de la matrícula y el de cada cuota de escolaridad o colegiatura, así como el número de éstas a pagar durante el año y los servicios educativos que oferta, conforme la autorización de funcionamiento.

**Art. 84.-** El educador es el profesional que tiene a su cargo la orientación del aprendizaje y la formación del educando. El educador debe proyectar una personalidad moral, honesta, solidaria y digna.

**Art. 85.-** El educador que profese la docencia deberá coadyuvar al cumplimiento de los fines y objetivos generales de la educación prescrita en la presente Ley.

**Art. 86.-** El Ministerio de Educación coordinará la formación de docentes para los distintos niveles, modalidades y especialidades del Sistema Educativo Nacional, así como, por las condiciones de las instituciones que la impartan.

La normativa aplicable en la formación docente para todos los niveles del sistema educativo será la Constitución de la República, Leyes y Reglamentos sobre la materia, las aspiraciones de la sociedad y las tendencias educativas reflejadas en los fundamentos del currículo nacional.

**Art. 87.-** El Ministerio de Educación velará por que las instituciones formadoras de docentes mantengan programas de capacitación y actualización para éstos docentes.

#### **D. GENERALIDADES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL**

##### **1. ORÍGENES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.<sup>20</sup>**

El clima organizacional se instala dentro de la Teoría General de la administración, gracias a los trabajos de los representantes de tres corrientes de este campo del conocimiento. Y, desde un punto de vista más amplio, su aparición coincide con la prédica de algunos científicos sociales en torno a lo gravitante del ambiente para la conducta de las personas.

Los trabajos de Elton Mayo, exponente del movimiento de las relaciones humanas, destacaron una serie de variables psicológicas que requerían urgente atención por parte de los gerentes: motivación, satisfacción, frustración y liderazgo, las mismas que había ignorado la administración científica de Taylor y Fayol (Chiavenato, 2006). Por ello, se relevó la trascendencia de factores como la moral y el clima psicológico imperantes en la empresa.

Tiempo después, otra escuela del pensamiento administrativo, la del comportamiento o conductista, reivindica y potencia los postulados

---

<sup>20</sup> (Orbegoso Galarza, Arturo "Problemas Teóricos del clima organizacional", Universidad Cesar Vallejo, 2010)

humanistas. Así surgen las más conocidas teorías sobre la motivación humana, las de Maslow y Herzberg, junto con dos clasificaciones de los estilos de gerencia: las teorías X e Y de McGregor y los cuatro sistemas de administración de Likert (Chiavenato, 2006). Al resaltar la interacción recíproca entre organizaciones e individuos, el clima organizacional es nuevamente sacado a la luz.

Más recientemente, con la aplicación de la teoría de los sistemas a la Administración, se puntualiza que las organizaciones son sistemas sociales, compuestos por subsistemas en permanente interacción entre sí y con el entorno. Por ejemplo, el subsistema psicosocial, de donde surgen las actitudes, aspiraciones, motivos y valores que rigen a los integrantes de la organización.

Entre estos elementos estaría un distintivo clima organizacional. En cuanto a precursores específicos, se atribuye al psicólogo de origen alemán Kurt Lewin (1890-1947), adscrito al movimiento de las Relaciones Humanas, la autoría de la idea que dio forma a nuestra actual noción de clima organizacional (Silva, 1996). Según este autor, el comportamiento de un individuo es el resultado o función de la interacción entre tal persona y el entorno que la rodea. Esquematizando, Lewin (1988) expuso:

$$C = f (P \times E)$$

En donde:

$C$ = es el comportamiento

$f$ = la función

$P$ = la persona

$E$ = el entorno o medio.

Esta conjunción entre persona y ambiente, es llamada por Lewin (1988) "campo o medio psicológico".

En suma, Lewin recomienda atender a la persona y a los variados elementos de su contexto para lograr una mejor comprensión de la conducta humana. De otro lado, varios enfoques han contribuido a la construcción y comprensión del concepto de clima.

El enfoque de la Gestalt sostiene que las personas actúan en el mundo según su percepción o interpretación del mismo. Es decir, la percepción del medio tiene gran influencia sobre la acción práctica de las personas. Por su parte, el enfoque funcionalista afirma que las personas no son entes pasivos. Al contrario, con su actuar contribuyen a la modificación de su entorno. De la combinación de ambas posturas hoy se reconoce que el clima nace justamente de la interacción entre las personas y de éstas con su medio.

Pero más allá de escuelas y enfoques, la extendida y moderna tendencia a considerar al clima organizacional como algo real e importante la impuso un descubrimiento reiterado. Resultó que las variaciones o diferencias estadísticas de clima entre empresas fueron mayores que las halladas entre las diversas secciones de una misma compañía. Entonces, se trata de una característica distintiva y central de toda organización.

### **Cronología de las definiciones de clima<sup>21</sup>**

<b>Autores</b>	<b>Definición</b>
<b>Forehand y Gilmer (1964)</b>	Características que 1 distinguen a una organización de otra; 2 perduran en el tiempo, y 3 influyen en el comportamiento de las personas en las organizaciones. La personalidad de la organización.
<b>Findlater y Margulies (1969)</b>	Propiedades organizacionales percibidas que intervienen entre el comportamiento y las características organizacionales.
<b>Campbell et al (1970)</b>	Conjunto de actitudes y expectativas que describen las características estáticas de la organización, el

<sup>21</sup> (Furnham, A. (2001). Psicología organizacional. México: Oxford University Press.)

Autores	Definición
	comportamiento y los resultados y las contingencias de resultados
<b>Schneider y Hall(1970)</b>	Percepciones de los individuos acerca de su organización afectadas por las características de ésta y las personas.
<b>James y Jones(1974)</b>	Representaciones cognoscitivas psicológicamente significativas de la situación; percepciones.
<b>Schneider (1975)</b>	Percepciones o interpretaciones de significado que ayudan a la gente a encontrarle sentido al mundo y saber cómo comportarse.
<b>Payne et al (1976)</b>	Consenso en cuanto a la descripción que las personas hacen de la organización.
<b>James et al (1978)</b>	Suma de percepciones de los miembros acerca de la Organización.
<b>Litwin y Stringer (1978)</b>	Proceso psicológico que interviene entre el comportamiento y las características organizacionales.
<b>Joyce y Slocum (1979)</b>	Los climas son 1 perceptuales; 2 psicológicos; 3 abstractos; 4 descriptivos; 5 no evaluativos, y 6 sin acciones.
<b>James y Sell (1981)</b>	La representación cognoscitiva de las personas de los entornos próximos... expresada en términos de sentido y significado psicológico para el sujeto... un atributo del individuo que se aprende, es histórico y resistente al cambio.
<b>Schneider y Reichers 1983)</b>	Una inferencia o percepción corpórea evaluada que los investigadores hacen con base en ideas más particulares.
<b>Glick (1985)</b>	(Clima organizacional) Un término genérico para una clase amplia de variables organizacionales, más que psicológicas, que describen el contexto para las acciones de los individuos.

## 2. HISTORIA Y DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE CLIMA<sup>22</sup>

El término clima organizacional comenzó a hacerse popular a finales de la década de 1960. Taguiri (1968) ofrece varios sinónimos, como atmósfera, condiciones, cultura y ecología. Estas definiciones hacen hincapié en la esencia, los aspectos fundamentales de la organización como un organismo, perceptibles para sus miembros, pero también relevantes para las personas externas a la organización. No obstante, el clima se debe referir a la calidad del ambiente interno de la organización, especialmente como lo experimentan las personas que forman parte de ella.

Forehand y Von Gilmer (1964) ofrecen una definición más completa que trasciende la idea de que el espectador del clima es un miembro de la organización. El clima organizacional, aseguran estos autores, es el “conjunto de características que describen a una organización y que a) la distinguen de otras organizaciones; b) son relativamente perdurables a lo largo del tiempo, y c) influye en el comportamiento de las personas en la organización”.

Sin embargo, Taguiri (1968) lamenta que esta definición todavía conceda excesiva atención a la organización en su conjunto y que no ponga suficiente énfasis en las percepciones individuales de sus integrantes.

Ya desde 1960 Gellerman llegó a la conclusión de que el clima era el “carácter” de una compañía y hizo una lista de cinco pasos para analizarlo: 1. Es necesario identificar a las personas en la organización cuyas actitudes son importantes; 2. Hay que estudiar a esas personas y determinar cuáles son sus objetivos, tácticas y puntos ciegos; 3. Se deben analizar los desafíos económicos a los que se encuentra la compañía en términos de decisiones de políticas; 4. Se tiene que revisar la historia de la compañía y prestar especial atención a las carreras de sus líderes, y 5. Es indispensable integrar

---

<sup>22</sup> (Furnham, A. (2001). Psicología organizacional. México: Oxford University Press.)

toda la imagen con la idea de establecer denominadores comunes, en lugar de agregar todas las partes para obtener una suma de ellas.

### 3. DEFINICIÓN:

- ✓ “Un aspecto importante de relación entre personas y organizaciones e influye en el estado motivacional de las personas”.<sup>23</sup>
- ✓ “El ambiente de una organización está compuesto por las instituciones o fuerzas fuera de una organización que afectan potencialmente su desempeño”.<sup>24</sup>
- ✓ “Es el medio interno de una organización y su atmósfera psicológica particular; está íntimamente ligado a la moral y a la satisfacción de las necesidades humanas de sus miembros”.<sup>25</sup>
- ✓ “El clima organizacional es una cualidad relativamente perdurable del ambiente interno de una organización que a) experimentas sus miembros; b) influye en su comportamiento, y c) se puede describir en términos de valores de un conjunto específico de características ( o atributos de la organización”.<sup>26</sup>

De acuerdo a las definiciones anteriores:

Clima organizacional es el ambiente laboral en el que se desempeñan las personas dentro de una organización o institución, donde influye la motivación y el comportamiento de las mismas.

### 4. IMPORTANCIA

La necesidad de tener un clima organizacional apropiado es importante para cualquier organización o institución, ya que es un beneficio que los

---

<sup>23</sup> (Chiavenato Idalberto, “Administración de Recursos Humanos”, 5° edición, Colombia, 2001. )

<sup>24</sup> (Robbins Stephen P., Timothy A Judge."Comportamiento Organizacional" Pearson Educación, México, 2009.)

<sup>25</sup> (Serrano Ramírez Américo Alexis, Administración de personas I y II, primera edición, San Salvador 2003)

<sup>26</sup> (Furnham, A. (2001). Psicología organizacional. México: Oxford University Press.)



trabajadores o empleados, se encuentren en un ambiente agradable para el desarrollo de sus actividades.

Según sea el clima organizacional que tenga la entidad el personal se sentirá satisfecho y esto favorece a la organización, ya que el trabajador incrementa su productividad o eficiencia en su lugar de trabajo. La motivación de estar en un lugar confortable aumenta la moral de las personas y evita la frustración.

El clima organizacional se refiere al conjunto de propiedades medibles de un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan en él. Para las empresas o instituciones resulta importante medir y conocer el clima organizacional, ya que este puede impactar significativamente los resultados.

Algunas de las variables relevantes a la hora de medir el clima laboral, y que han demostrado hacer una importante diferencia en los resultados de una organización, incluyen flexibilidad, responsabilidad, estándares, forma de recompensar, claridad y compromiso de equipo.

El Clima Organizacional es un tema de gran importancia hoy en día para casi todas las organizaciones, las cuales buscan un continuo mejoramiento del ambiente de su organización, para así alcanzar un aumento de productividad, sin perder de vista el recurso humano.

En suma, es la expresión personal de la "percepción" que los trabajadores y directivos se forman de la organización a la que pertenecen y que incide directamente en el desempeño de la organización.

### **Coincidencias entre modelos de clima organizacional<sup>27</sup>**

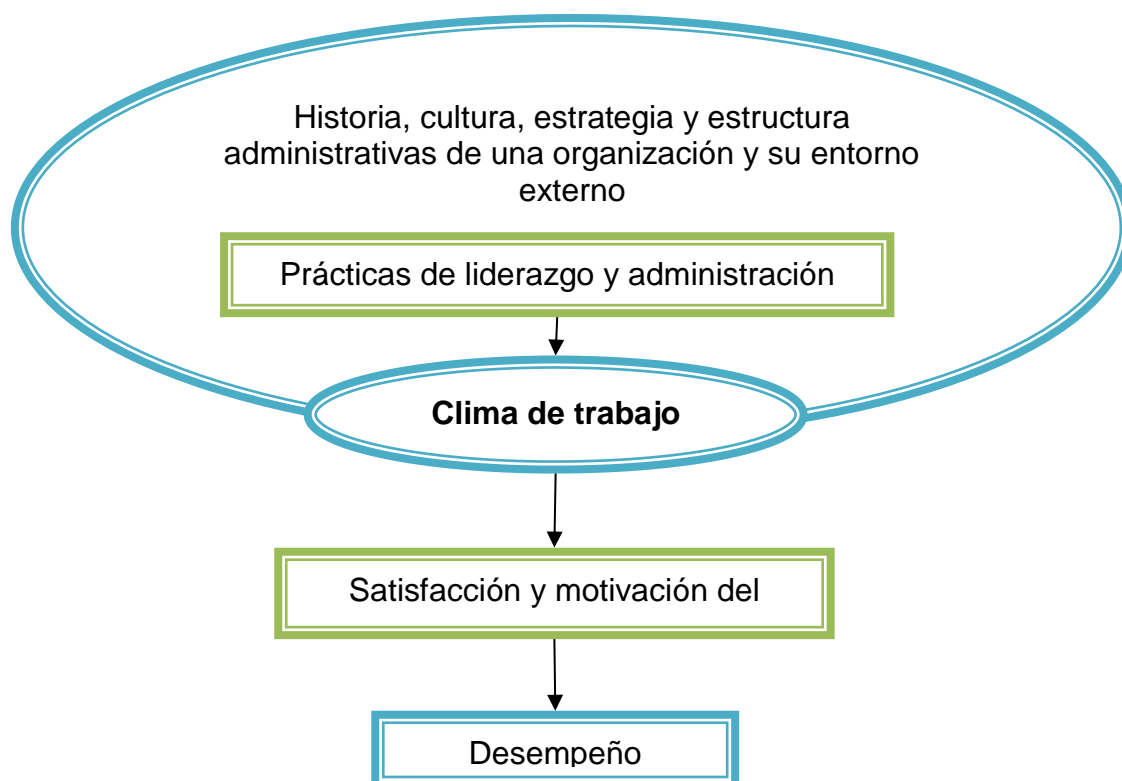
Como es de suponer, a lo largo de los años han surgido varios modelos sobre el clima organizacional. Todos ellos quieren explicar cuál es su lugar al interior de la dinámica organizacional. Estos intentos explicativos quieren

---

<sup>27</sup> (Orbegoso Galarza, Arturo "Problemas Teóricos del clima organizacional", Universidad Cesar Vallejo, 2010)

mostrar las conexiones del clima, sus causas y efectos. Una característica que destaca y sorprende al comparar modelos es la referida a las discrepancias entre éstos. No obstante, hay algún acuerdo entre las interpretaciones más conocidas sobre clima. La siguiente figura recoge las coincidencias básicas entre modelos.

En él se puede observar que el clima es influido por el contexto general de la organización y, a su vez, repercute sobre la satisfacción, la motivación y el desempeño del personal. Por lo menos, en teoría.



Para estudiosos como Katz y Kahn (1999) clima y cultura son sinónimos. Al intentar distinguirlo de la cultura organizacional, otros autores señalan que el clima está en un nivel inferior, pues está inmerso en aquella. La cultura lo influye, orienta, forma e informa (Silva, 1996). Como señala Palma (2004), si la cultura es la construcción colectiva de significados abstractos, el clima sería; en consecuencia, la percepción o interpretación de los trabajadores en torno a esas asunciones acerca de su centro de labores.

Retama (2000) aprecian así la diferencia: el clima son las características organizacionales que los trabajadores perciben y describen de modo colectivo; mientras que la cultura es el conjunto de normas compartidas y conductas aprendidas que moldean la forma de actuar de las personas. Refieren, asimismo, que el clima es subjetivo, temporal y manipulable. La cultura, en cambio, tiene una larga elaboración o procesamiento por el grupo, tiene raíces en la historia de éste, es un fenómeno de más larga duración y menos vulnerable a la manipulación.

Aún más, estos autores remarcan el hecho de que en sus investigaciones clima y cultura, medidos con sendos cuestionarios, apuntan a fenómenos diferentes y claramente distinguibles por sus evaluados.

Landy y Conte (2006) apuntan una diferencia más entre cultura y clima. La cultura es creada desde arriba, por los directivos. El clima, por su lado, es elaborado por los jefes y supervisores. Ambas creaciones tienen como auditorio o destinatarios finales a los empleados o trabajadores operativos.

Denison (1996), tras realizar un prolijo examen de ambos conceptos, concluye que, pese a su origen histórico diferente, en las investigaciones de los últimos años ambas entidades están acercándose e intercambiando enfoques. Ya no puede atribuirse la exclusividad de la metodología cuantitativa a los estudios de clima ni la cualitativa a los trabajos sobre cultura. El mismo autor (Denison, 1996) subraya que la diferencia sería más aparente que real. Ambos conceptos se dirigirían a lo mismo: “la creación e influencia de los contextos sociales en las organizaciones” (Palaci, 2005, p.227).

### **Diferencias entre clima y cultura organizacional<sup>28</sup>**

#### **Cultura Organizacional**

“Se refiere a un sistema de significado compartido entre sus miembros, y que distingue a una organización de otras”.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> (Orbegoso Galarza, Arturo “Problemas Teóricos del clima organizacional”, Universidad Cesar Vallejo, 2010)

<b>El Clima</b>	<b>La Cultura</b>
Se refiere a las percepciones del comportamiento.	Se centra en las asunciones, valores y normas
Utiliza técnicas de investigación estadística.	Utiliza técnicas de investigación etnográfica.
Sus raíces intelectuales pertenecen a la psicología industrial y social.	Sus raíces intelectuales pertenecen a la antropología y la sociología.
Asume una perspectiva racional	
Puede cambiar con más facilidad que la cultura.	Cambiarla es difícil, tiene una fuerte permanencia en el tiempo.

## **5. ELEMENTOS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL<sup>30</sup>**

Numerosos han sido los autores que han buscado identificar, al interior del constructo clima organizacional una serie de elementos, contenidos o, más propiamente, determinadas dimensiones. Pese a la multiplicidad de conjuntos de dimensiones, que suelen dar lugar a variados cuestionarios de clima, es indispensable buscar un consenso o llegar a un núcleo de dimensiones en común. Brunet (2004) y Silva (1996) citan a Campbell, quien estima que un cuestionario de clima debe contemplar las siguientes dimensiones básicas:

### **1. Autonomía individual**

Que se refiere a la responsabilidad, independencia y poder de decisión de que goza el sujeto en su organización.

<sup>29</sup> (Robbins Stephen P., Timothy A Judge. "Comportamiento Organizacional" Pearson Educación, México, 2009.)

<sup>30</sup> (Orbegoso Galarza, Arturo "Problemas Teóricos del clima organizacional", Universidad Cesar Vallejo, 2010)

## **2. Grado de estructura del puesto**

Que apunta a la forma en que se establecen y transmiten los objetivos y métodos de trabajo al personal.

## **3. Recompensa**

Es la medida en que la organización utiliza más el premio que el castigo, esta dimensión puede generar un clima apropiado en la organización, pero siempre y cuando no se castigue sino se incentive al empleado a hacer bien su trabajo y si no lo hace bien se le impulse a mejorar en el mediano plazo.

## **4. Consideración, agradecimiento y apoyo**

Relativo a las formas en que el empleado recibe estímulos de sus superiores.

Las dimensiones del clima organizacional son las características susceptibles de ser medidas en una organización y que influyen en el comportamiento de los individuos. Por esta razón, para llevar a cabo el estudio del clima organizacional es conveniente conocer las siguientes dimensiones:

### **1. Comunicación**

Esta dimensión se basa en las redes de comunicación que existen dentro de la organización, así como la facilidad que tienen los empleados de hacer que se escuchen sus quejas en la dirección.

“Proceso en cual las personas tratan de compartir significados mediante la transmisión de mensajes en forma de símbolos”.<sup>31</sup>

### **2. Conflicto y cooperación**

Esta dimensión se refiere al nivel de colaboración que se observa entre los empleados en el ejercicio de su trabajo y en los apoyos materiales y humanos que éstos reciben de su organización.

---

<sup>31</sup> Fuente especificada no válida.

### **3. Confort**

Esfuerzos que realiza la dirección para crear un ambiente físico sano y agradable.

### **4. Estructura**

Representa la percepción que tienen los miembros de la organización acerca de la cantidad de reglas, procedimientos, trámites y otras limitaciones a que se ven enfrentados en el desarrollo de su trabajo. La medida en que la organización pone el énfasis en la burocracia, versus el énfasis puesto en un ambiente de trabajo libre, informal e inestructurado.

### **5. Identidad**

Es el sentimiento de pertenencia a la organización y que es un elemento importante y valioso dentro del grupo de trabajo. En general, la sensación de compartir los objetivos personales con los de la organización.

### **6. Innovación**

Esta dimensión cubre la voluntad de una organización de experimentar cosas nuevas y de cambiar la forma de hacerlas.

“Una nueva idea que se aplica al inicio o mejoramiento de un producto, proceso o servicio”.<sup>32</sup>

### **7. Liderazgo**

Influencia ejercida por ciertas personas especialmente los jefes, en el comportamiento de otros para lograr resultados. No tiene un patrón definido, pues va a depender de muchas condiciones que existen en el medio social tales como: valores, normas y procedimientos, además es coyuntural.

“Es la habilidad para influir en un grupo y lograr la realización de metas, incluye la motivación de subordinados, dirigir a otros, seleccionar los canales de comunicación más eficaces, y resolver conflictos”.<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup> (Robbins Stephen P., Timothy A Judge."Comportamiento Organizacional" Pearson Educación, México, 2009.)

## **8. Motivación**

Se refiere a las condiciones que llevan a los empleados a trabajar más o menos intensamente dentro de la organización.

Conjunto de intenciones y expectativas de las personas en su medio organizacional. Es un conjunto de reacciones y actitudes naturales propias de las personas que se manifiestan cuando determinados estímulos del medio circundante se hacen presentes.

“Voluntad de realizar altos niveles de esfuerzo para alcanzar las metas organizacionales, condicionada por la capacidad del esfuerzo para satisfacer alguna necesidad individual”.

## **9. Remuneración**

En este aspecto, las empresas o instituciones mediante un pago reconocen el trabajo de sus empleados o trabajadores.

## **10. Toma de decisiones**

Evalúa la información disponible y utilizada en las decisiones que se toman en el interior de la organización, así como el papel de los empleados en este proceso.

Centralización de la toma de decisiones. Analiza de qué manera delega la empresa el proceso de toma de decisiones entre los niveles jerárquicos.

“Proceso para encontrar y elegir un curso de acción para resolver un problema concreto”.<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup> (Ibid)

<sup>34</sup> Fuente especificada no válida.

### Principales grupos de dimensiones de clima por autores<sup>35</sup>

MOOS E INSEL	LIKERT	LITWIN Y STRINGER	HALPIN Y CROFT
Confort	Métodos de mando	Estructura	Cohesión entre el cuerpo docente
Innovación	Naturaleza de las fuerzas de motivación	Responsabilidad	Grado de compromiso del cuerpo docente
Control	Naturaleza de los procesos de comunicación	Recompensa	Moral de grupo
Tarea	Naturaleza de los procesos de influencia y de interacción	Riesgo	Apertura de espíritu
Apoyo	Toma de decisiones	Apoyo	Consideración
Claridad	Fijación de los objetivos o de las directrices	Normas	Nivel afectivo de las relaciones con la dirección
Presión	Procesos de control	Conflicto	Importancia de la Producción
Autonomía	Objetivos de resultados y de Perfeccionamiento		

### 6. CARACTERÍSTICAS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.<sup>36</sup>

El clima organizacional posee significativas y diversas características, entre las cuales se pueden resaltar:

<sup>35</sup> (Furnham, A. (2001). Psicología organizacional. México: Oxford University Press.)

<sup>36</sup> (Estudio del clima organizacional para optimizar el desempeño del personal docente, administrativo y de servicio del centro escolar "José Mariano Calderón", ubicado en el municipio de Santiago Texacuangos, departamento de San Salvador)



**a) La identidad de sus miembros.**

El grado en que los empleados se identifican con la organización como un todo y no solo con el campo en que se desenvuelven.

**b) Énfasis en el grupo.**

Las actividades laborales se organizan en torno a grupos y no a personas.

**c) El enfoque hacia las personas.**

Las decisiones de la administración toman en cuenta las repercusiones que los resultados tendrán en los miembros de la organización.

**d) El control.**

El uso de reglamentos, procesos y supervisión directa para controlar la conducta de los individuos.

**e) El enfoque hacia un sistema abierto.**

El grado en que la organización controla y responde a los cambios externos.

**f) Tolerancia al conflicto.**

Grado en que la organización fomenta que los miembros traten abiertamente sus conflictos y críticas.

**Consecuencias del Clima Organizacional<sup>37</sup>**

Un buen clima o un mal clima organizacional, tendrá consecuencias para las instituciones a nivel positivo o negativo, definidas por la percepción que los miembros tienen de la organización. Entre las consecuencias positivas podemos nombrar las siguientes: logro, afiliación, poder, productividad, baja rotación, satisfacción, adaptación, innovación etc.

---

<sup>37</sup> (<https://www.gestiopolis.com/el-clima-organizacional/>)

Entre las consecuencias negativas podemos señalar las siguientes: inadaptación, alta rotación, ausentismo, poca innovación, baja productividad etc.

El clima organizacional, junto con las estructuras, las características organizacionales y los individuos que la componen, forman un sistema interdependiente altamente dinámico.

Un adecuado clima organizacional, fomenta el desarrollo de una cultura organizacional establecida sobre la base de necesidades, valores, expectativas, creencias, normas y prácticas compartidas y transmitidas por los miembros de una institución y que se expresan como conductas o comportamientos compartidos.

## **7. TIPOS DE CLIMA ORGANIZACIONAL<sup>38</sup>**

### **Clima de tipo autoritario**

Se caracteriza por ser un clima cerrado, donde existe una estructura rígida por lo que el clima es desfavorable. Este a su vez, consta de dos variantes:

#### **a. Sistema I. Autoritario explotador**

Se caracteriza porque la dirección no posee confianza en sus empleados; el clima que se percibe es de temor; la interacción entre los superiores y subordinados es casi nula y las decisiones son tomadas únicamente por los jefes.

Los empleados tienen que trabajar dentro de una atmósfera de miedo, de castigos, de amenazas, ocasionalmente de recompensas, y la satisfacción de las necesidades permanece en los niveles psicológicos y de seguridad.<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> (Estudio del clima organizacional para optimizar el desempeño del personal docente, administrativo y de servicio del centro escolar "José Mariano Calderón", ubicado en el municipio de Santiago Texacuangos, departamento de San Salvador)

<sup>39</sup> ([http://www.eumed.net/librosgratis/2012a/1158/tipos de clima organizacional de likert.html](http://www.eumed.net/librosgratis/2012a/1158/tipos%20de%20clima%20organizacional%20de%20likert.html))

**b. Sistema II. Autoritarismo paternalista:**

Caracterizado porque existe confianza entre la dirección y sus subordinados se utilizan recompensas y castigos como fuentes de motivación para los trabajadores; los supervisores manejan mecanismos de control. En este clima la dirección juega con las necesidades sociales de los empleados, sin embargo, da la impresión de que se trabaja en un ambiente estable y estructurado.

La mayor parte de las decisiones se toman en la cima, pero algunas se toman en los escalones inferiores.<sup>40</sup>

**Clima de tipo Participativo**

Se caracteriza por ser un clima abierto con una estructura flexible, creando un clima favorable dentro de la organización. El clima participativo, se divide en dos:

**b. Sistema I. Consultivo**

Se caracteriza por la confianza que tienen los superiores en sus subordinados; se les es permitido a los empleados tomar decisiones específicas; se busca satisfacer necesidades de estima; existe interacción entre ambas partes; existe la delegación. Esta atmósfera está definida por el dinamismo y la administración funcional con base a objetivos por alcanzar.

**c. Sistema II. Participación en grupo:**

Su principal característica es que existe la plena confianza en los empleados por parte de la dirección; existe la toma de decisiones que persigue la integración de todos los niveles; la comunicación fluye de forma vertical, horizontal, ascendente, descendente. El punto de motivación es la participación, se trabaja en función de objetivos por rendimiento; las relaciones de trabajo (supervisor – supervisado) se basa en la amistad;

---

<sup>40</sup> ([http://www.eumed.net/librosgratis/2012a/1158/tipos de clima organizacional de likert.html](http://www.eumed.net/librosgratis/2012a/1158/tipos%20de%20clima%20organizacional%20de%20likert.html))

existen las responsabilidades compartidas. El funcionamiento de este sistema es el equipo de trabajo como el mejor medio para alcanzar los objetivos a través de la participación estratégica.

## **8. NIVELES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.<sup>41</sup>**

Existen tres niveles en que se pueden clasificar el clima organizacional:

### **a) Clima organizacional en el nivel superior:**

En este nivel se muestra un clima aceptable ya que están bien estructuradas las normas de la organización, pero en las empresas se da poco, porque los gerentes de nivel medio casi siempre están en desacuerdo con la mayoría de normas, políticas y procedimientos administrativos de la organización; no obstante, esto se puede controlar dependiendo de las cualidades y habilidades del gerente general o en su defecto del mando superior.

### **b) Clima organizacional en el nivel intermedio:**

En este nivel de clima se muestra regularmente tenso debido a que los jefes que ocupan cargos de nivel medio (jefes de departamento) pueden tener algún tipo de enfrentamiento con sus subordinados al no poder controlar una situación o problema que se está dando entre el personal.

### **c) Clima organizacional en el nivel inferior:**

En este nivel se consideran bajo o inferior, en el rango de estructura organizativa; es decir, que aquí es donde se encuentran las bases principales de la organización y en el cual descansa la carga laboral de la empresa.

Por lo general en este nivel el ambiente es muy tenso debido a que las expectativas de sueldos, prestaciones, etc. son pocas seguras y en muchos casos las condiciones del ambiente laboral no son las adecuadas para

---

<sup>41</sup> (Estudio del clima organizacional para optimizar el desempeño del personal docente, administrativo y de servicio del centro escolar "José Mariano Calderón", ubicado en el municipio de Santiago Texacuangos, departamento de San Salvador)

desarrollar las tareas con normalidad, por ejemplo: maquilas, fábricas, restaurantes de comida rápida, etc.

## **9. FUNCIONES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL.<sup>42</sup>**

### **1. Desvinculación**

Lograr que grupo que actúa mecánicamente; un grupo que "no está vinculado" con la tarea que realiza se comprometa.

### **2. Obstaculización**

Lograr que el sentimiento que tienen los miembros de que están agobiados con deberes de rutina y otros requisitos que se consideran inútiles. No se está facilitando su trabajo, Se vuelvan útiles.

### **3. Espíritu**

Es una dimensión de espíritu de trabajo. Los miembros sienten que sus necesidades sociales se están atendiendo y al mismo tiempo están gozando del sentimiento de la tarea cumplida.

### **4. Intimidad**

Que los trabajadores gocen de relaciones sociales amistosas. Esta es una dimensión de satisfacción de necesidades sociales, no necesariamente asociada a la realización de la tarea

### **5. Alejamiento**

Se refiere a un comportamiento administrativo caracterizado como informal. Describe una reducción de la distancia "emocional" entre el jefe y sus colaboradores.

---

<sup>42</sup> (<http://ambienteorganizacionalunidadadmo.blogspot.com/2009/10/tipos-de-clima-organizacional.html>)

## **6. Énfasis en la producción**

Se refiere al comportamiento administrativo caracterizado por supervisión estrecha. La administración es Medianamente directiva, sensible a la retroalimentación.

## **7. Empuje**

Se refiere al comportamiento administrativo caracterizado por esfuerzos para "hacer mover a la organización", y para motivar con el ejemplo.

El comportamiento se orienta a la tarea y les merece a los miembros una opinión favorable.

## **8. Consideración**

Este comportamiento se caracteriza por la inclinación a tratar a los miembros como seres humanos y hacer algo para ellos en términos humanos.

## **9. Responsabilidad**

El sentimiento de ser cada uno su propio jefe; no tener que estar consultando todas sus decisiones; cuando se tiene un trabajo que hacer, saber que es su trabajo.

## **10. Riesgo**

El sentido de riesgo e incitación en el oficio y en la organización; ¿Se insiste en correr riesgos calculados o es preferible no arriesgarse en nada?

## **11. Cordialidad**

El sentimiento general de camaradería que prevalece en la atmósfera del grupo de trabajo; el énfasis en lo que quiere cada uno; la permanencia de grupos sociales amistosos e informales.

## **12. Apoyo**

La ayuda percibida de los gerentes y otros empleados del grupo; énfasis en el apoyo mutuo, desde arriba y desde abajo.

## **13. Normas**

La importancia percibida de metas implícitas y explícitas, y normas de desempeño; el énfasis en hacer un buen trabajo; el estímulo que representan las metas personales y de grupo.

“estándares aceptables de comportamiento dentro de un grupo que se comparten por los miembros de éste”.<sup>43</sup>

---

<sup>43</sup> (Robbins Stephen P., Timothy A Judge."Comportamiento Organizacional" Pearson Educación, México, 2009.)

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y SU INCIDENCIA EN EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN EL INSTITUTO NACIONAL JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS.**

#### **A. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación que se realizó en el Instituto Nacional “José María Peralta Lagos” en el municipio de Quezaltepeque, del departamento de La Libertad, que tenía como propósito realizar un estudio sobre como incide en el aprendizaje de los estudiantes, el clima organizacional del personal docente que labora en la institución, permitiendo conocer la situación en la que desarrollan su trabajo los docentes de dicha institución y las condiciones del instituto.

Por medio de este estudio se obtuvo información para realizar un diagnóstico de la situación en la que se encuentra esta institución, la cual ayudará para la elaboración de un plan que contenga herramientas administrativas para mejorar el clima organizacional del personal docente.

#### **B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar un diagnóstico sobre el clima organizacional en el que laboran los docentes, del Instituto Nacional José María Peralta Lagos y como incide en el aprendizaje de los estudiantes.

##### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Identificar las condiciones físicas y sociales en el que desarrollan las actividades los docentes del Instituto Nacional José María Peralta Lagos.



Determinar la relación del clima institucional entre el personal docente y cómo afecta el aprendizaje de los estudiantes.

Proponer recomendaciones que ayuden a mejorar el clima organizacional del personal docente, con el propósito de optimizar el aprendizaje de los estudiantes.

### **C. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El uso de métodos y técnicas favorecieron a llevar a cabo la investigación, ya que permitieron el acceso hacia un camino lógico a seguir, es decir que, especificaron y preservaron la naturaleza o características del problema. Por lo cual se plantea lo siguiente:

#### **1. MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN**

El trabajo de investigación se realizó a través del método científico. Un método es un arreglo ordenado, un plan general, una manera de emprender sistemáticamente el estudio de un hecho, un camino lógico para encontrar la verdad.<sup>44</sup>

Es el camino lógico para obtener la verdad científica. Por lo tanto, se utilizarán los métodos específicos siguientes:

##### **a) ANALISIS**

Es la operación mental que consistió en la separación de un todo en sus partes, para identificar y estudiar cada uno de sus elementos y las relaciones entre ellas.

Se analizó como incide el clima organizacional, en el aprendizaje de los estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos” por medio de un censo para el sector docente y muestra proporcional de la población estudiantil.

---

<sup>44</sup> (Iglesias Mejía, Salvador"Guía para la elaboración de Trabajos de Investigación Monográficos o Tesis" 6ª Edición, editorial nuevo mundo. El Salvador, 2012; Iglesias)

## **b) SÍNTESIS**

Es la operación inversa y complementaria al análisis. Síntesis se define como la unión de las partes en un todo, este proceso llevó a la generalización, a la visión integral del todo como una unidad de diferentes elementos, es decir lo que se estudió de manera individual en el análisis, se unió para comprender cada factor que influye en el estudio.

## **2. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

El tipo de investigación o también llamado niveles de investigación indica el alcance que obtuvo el planteamiento del problema de investigación en términos de conocimiento del fenómeno estudiado.

Existen diferentes tipos de investigación: descriptivas, explicativas, predictiva y exploratoria.

Se utilizó una investigación de tipo descriptiva ya que se especificó como es y cómo se manifiesta el fenómeno en estudio, teniendo como objetivo dar un panorama de sus partes, cualidades y características del ámbito que rodea dicho contexto.

## **3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño de la investigación es la manera práctica y precisa que el investigador adopta para cumplir con los objetivos del problema. Existen dos tipos de diseño de investigación: experimental y no experimental:

Por lo tanto, se utilizó el método no experimental, ya que se realizó sin manipular deliberadamente las variables en estudio, se observaron los fenómenos tal y como se dieron en su contexto natural, luego se procedió a su respectivo análisis.

#### **4. FUENTES DE INFORMACIÓN**

Hace referencia a cuáles son las fuentes de información, que fueron necesarias para llevar a cabo la investigación. A continuación, se detallan las fuentes básicas que contribuyeron al estudio del problema.

##### **a) PRIMARIA**

Son todas aquellas de las cuales se obtuvo información de primera mano o desde el lugar de los hechos, además de datos que se recolectaron en la investigación de campo, es decir, a través de la encuesta, entrevista y la observación directa.

Esta información fue proporcionada por el director, el personal docente y los estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.

##### **b) SECUNDARIA**

Son todas aquellas referencias teóricas aplicadas al contexto del estudio, como: libros, documentos, revistas, internet, leyes; toda información relevante que esté directamente relacionada al propósito de la investigación cuya finalidad es proporcionarle un contexto teórico. Por lo tanto, el objetivo de las fuentes secundarias fue obtener información o datos basándose en lo bibliográfico y documental.

#### **5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Las técnicas que facilitaron la recolección de información relevante al objeto de estudio fueron las siguientes:

##### **a) ENCUESTA**

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de diferentes personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Ésta contribuyó a la obtención de información relevante que permitió sintetizar características del problema, se desarrolló por medio de un cuestionario conteniendo temas

sobre los diferentes indicadores que permitieron conocer la opinión de veinte docente y ciento veinte estudiantes del Instituto Nacional José María Peralta Lagos

#### **b) ENTREVISTA**

Una entrevista es un intercambio de ideas, opiniones mediante una conversación entre el entrevistador y el entrevistado; se realizó con el fin de obtener información. Consistió básicamente en reunirse con miembros de la institución (director), ya que es una de las personas conocedoras del tema, con la finalidad de obtener información y conocer su opinión.

#### **c) OBSERVACIÓN DIRECTA**

Esta técnica permitió conocer cuál es el ambiente en que se desarrollan las actividades dentro del Instituto Nacional José María Peralta Lagos. La observación se utilizó durante las visitas que se realizaron en lugar de estudio, además de lo que se percibió alrededor de este, ayudó a complementar los datos obtenidos en la encuesta y la entrevista.

### **6. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Estos son los medios auxiliares de las técnicas, contribuyendo de igual manera a la recolección de información. Los instrumentos que se utilizaron son los siguientes:

#### **a) CUESTIONARIO**

Es un instrumento utilizado por la encuesta, este fue de mucha utilidad para la obtención de datos y conocer la situación de problema. Estaba estructurado por un conjunto de preguntas cerradas, abiertas y de opción múltiple.

## **b) GUÍA DE ENTREVISTA**

La guía de entrevista es uno de los instrumentos de más utilidad para recabar la información necesaria para la resolución del problema de investigación. Consistió en un listado de preguntas que respondió la persona entrevistada; esta fue desarrollada para obtener información sobre la situación en que se encuentra la institución.

## **c) LISTA DE COTEJO**

Este instrumento es utilizado para la observación directa. De acuerdo como se fue desarrollando la investigación se hizo uso de libreta de apuntes y cámaras para la toma de fotografías, al momento de hacer la visita de campo.

## **7. ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN**

El área geográfica en la que se llevó a cabo dicha investigación fue en el Instituto Nacional José María Peralta Lagos, el cual está ubicado en la primera calle poniente y décima avenida sur # 3 Barrio el Guayabal Quezaltepeque, La Libertad.

## **8. UNIDADES DE ANÁLISIS**

Se refiere de donde se obtuvo la información, son todos aquellos elementos que fueron el objeto específico de estudio y se refiere a quién o qué es el sujeto de interés.

### **a) OBJETO DE ESTUDIO**

- Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”

### **b) UNIDADES DE ESTUDIO**

- Director
- Personal docente
- Población estudiantil

## **9. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA**

### **a) UNIVERSO**

El universo representa la totalidad de las unidades de análisis sujetas de investigación. Por lo tanto, quedó compuesto por un total de veinticuatro docentes y quinientos noventa y ocho estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.

En ese sentido, el universo del trabajo de investigación está conformado por el director de la institución en que se realizó el estudio.

Así mismo el total de veinticuatro docentes que brindan el servicio de enseñanza para los estudiantes inscritos en el Instituto Nacional José María Peralta Lagos.

Y finalmente el universo del trabajo de investigación lo completan los quinientos noventa y ocho estudiantes inscritos en la institución para el año 2017.

### **b) MUESTRA**

Esta es una parte representativa del universo ya que cuenta con las mismas características de las unidades de análisis en estudio, teniendo como función básica determinar que parte de la población se examinó.

Lo cual queda compuesta de la siguiente manera:

El sector docente del instituto Nacional José María Peralta Lagos se lograron encuestar a un total de veinte docentes permitiendo obtener la información necesaria para determinar la situación actual de la institución.

Para el sector estudiantil se realizó una muestra proporcional del total de la población que está conformada por 598 estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”, partiendo de esto para el cálculo de la muestra.

## ✓ CÁLCULO DE LA MUESTRA

Para realizar la investigación de campo se tomó la muestra a partir de una población finita de 598 estudiantes en total, del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.

El muestreo probabilístico utilizado fue el estratificado, pues este consiste en dividir la población en estratos, de manera proporcional, con el fin de obtener representatividad de los distintos estratos que componen la población. Por lo tanto, se tomó como estrato cada una de las secciones de dicho instituto.

La muestra se calculó haciendo uso de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{E^2 (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Dónde:

n= Tamaño de la muestra

Z= Nivel de confianza

p= Probabilidad de éxito

q= Probabilidad de fracaso

N= Número de la población

E= Nivel de error permisible

n=?

p= 50%

N= 598

Z= 95%=1.96

q= 50%

E= 8%

Sustituyendo en la fórmula:

$$n = \frac{(1.96)^2 * 0.50 * 0.50 * 598}{(0.08)^2 (598 - 1) + (1.96)^2 * 0.50 * 0.50} = 120$$

n= 120 Estudiantes

Para realizar el cálculo de la muestra se tomó un nivel de confianza del 95% ya que se esperaba tener conocimiento general de la problemática, de la institución se necesitaba obtener la mayor probabilidad y que la muestra resultará precisa y representativamente posible de la población encuestada. La probabilidad de éxito o fracaso fue del 50% para cada una, otorgándoles la máxima variabilidad del fenómeno. El nivel de error permisible fue de 8% de los resultados y así la información o los datos obtenidos, adquiriesen la mayor validez.

#### ✓ **DISTRIBUCIÓN PROPORCIONAL DE LA MUESTRA**

Para conocer la muestra de cada una de las secciones, ésta se realizó proporcionalmente, es decir, se consideró el número de estudiantes de cada una entre la cantidad total de la población estudiantil, para calcular el tamaño de la muestra de cada una, se planteó una regla de tres.

<b>SECCIÓN</b>	<b>No. DE ESTUDIANTES</b>	<b>PORCENTAJE RELATIVO</b>	<b>MUESTRA POR SECCIÓN</b>
<b>1º Año de Bachillerato</b>	221	37%	44
<b>2º Año de Bachillerato</b>	165	28%	34
<b>3º Año de Bachillerato</b>	95	16%	19
<b>(Bachillerato a distancia 1º y 2º)</b>	117	19%	23
<b>TOTALES</b>	<b>598</b>	<b>100</b>	<b>120</b>

#### ✓ **CENSO**

Este es cuando se estudia la totalidad de las unidades de análisis. Por lo tanto, en esta investigación se llevó a cabo, un censo dirigido a los veinticuatro docentes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.



## **10. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Al haber realizado la investigación de campo, se obtuvieron los datos mediante las diferentes técnicas y sus respectivos instrumentos de recolección de información, dichos datos fueron procesados por medio de Excel, para agilizar la tabulación y la elaboración de gráficos y así identificar visualmente los resultados obtenidos para la fácil interpretación de estos.

### **a) TABULACIÓN**

Consistió en clasificar y ordenar toda la información recolectada en cuadros estadísticos, que permitieron reflejar los resultados de manera explícita.

### **b) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS**

Se analizó e interpretó la información obtenida en la investigación de campo ya tabulada, la manera en que se presenta es por medio de gráficos circulares y de columnas. Esto permitió obtener una mejor visualización de los resultados que facilitaron un mejor análisis e interpretación adecuada.

## **ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y SU INCIDENCIA EN EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN EL INSTITUTO NACIONAL “JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS”.**

### **D. RESUMEN DE DIAGNÓSTICO**

Entre los datos generales, el género predominante en la institución es el de hombre así como también que El 65% del personal encuestado oscila entre las edades de 36-55 años, esto muestra que la institución tiene personal con la madurez suficiente para realizar su trabajo, mostrando un índice positivo, esto significa que a lo largo de los años han acumulado mucha experiencia, siendo profesionales capacitados en el área docente, también existe un pequeño porcentaje que se encuentra de los 55 años en adelante, dichos resultados afirman que la institución cuenta con docentes con mucha

experiencia y conocimientos. Así mismo se determinó que un 50% del personal docente tiene menos de 10 años de laborar en la institución, siendo este un factor positivo que permitirá a la institución ser capaz de adaptarse a los nuevos cambios en beneficio de la misma.

### **Factor Organización.**

El 75% de los docentes encuestados dice conocer la misión, visión y los valores institucionales, preocupándose por ponerlos en práctica ya que es la razón de ser de la institución y así poder transmitirlo a los estudiantes mientras que el 25% restante opina conocerlos poco. (Anexo 3: Gráfico 1)

### **Factor clima organizacional.**

El 55% del personal docente encuestado coincide que se sienten cómodos en cuanto al ambiente laboral que los rodea, este resultado representa que al momento de desarrollar sus actividades académicas se realizará con eficiencia en la medida que los docentes se encuentren en un ambiente agradable, mientras que un 45% no se sienten cómodo, esto afecta directamente en las actividades que realizan. (Anexo 3: Gráfico 2)

### **Factor infraestructura**

El 70% de los docentes encuestados considera que existen muchas deficiencias que necesitan mejorar dentro de la institución, en cuanto a materiales, equipos e infraestructura en su mayoría debido a las condiciones físico ambientales en las que se encuentran impartiendo las clases los docentes, a pesar del espacio físico en el que se encuentran existe un 30% que considera como aceptable los recursos dentro de la institución, realizando así sus actividades de la mejor forma posible. (Anexo 3: Gráfico 22)

Los docentes encuestados coinciden en que existen muchas deficiencias con respecto a las condiciones de trabajo en el que realizan sus actividades cotidianas, en relación a la ventilación, seguridad, aulas, edificio, servicios sanitarios y la seguridad la califican como regular (R=3-4), ya que las

instalaciones en las que imparten clases no son las más adecuadas, pues el edificio propio de la institución está abandonada la obra de reconstrucción y actualmente realizan su trabajo en tres casas provisionales que a la vez tiene que desplazarse por cambios de materias a distancias considerables, en las que tienen que adaptar las habitaciones, pasillos y cocheras como salones de clases, donde se dificulta la ventilación de las misma en relación a la cantidad de personas que se encuentran en ellas, por otra parte la limpieza general, el mobiliario y equipo de trabajo lo califican como bueno (B=5-6), a pesar de las circunstancias en las que se encuentran, tratan de mantener el aseo de la mejor forma posible. (Anexo 3: Gráfico 23)

Al encuestar a los docentes si dispone una sala de estar, el 90% dice tenerla, mientras un 10% opina que no existe. En el instituto si hay una sala de estar, pero el espacio físico no es el adecuado, es muy pequeño para que los docentes puedan realizar actividades en sus tiempos libres y para que puedan hacer uso de ella los docentes deben trasladarse de una casa a otra para llegar a esa sala. (Anexo 3: Gráfico 24)

En cuanto a cómo califica el espacio físico, a pesar de las condiciones de las instalaciones, el 65% de los docentes lo califican como alto, mientras un 35% lo califica como regular o bajo, por no ser un lugar adecuado para la realización de actividades educativas, tanto para ellos como docentes como para los estudiantes que reciben las clases. (Anexo 3: Gráfico 25)

Al consultar el 100% de los docentes encuestados se siente identificado con la institución, esto es muy importante pues existe un compromiso muy amplio por parte del personal docente en cuanto a sus responsabilidades laborales. (Anexo 3: Gráfico 26)

### **Factor comunicación**

En cuanto a la comunicación en las diferentes áreas dentro de la institución un 60% de los docentes encuestados la consideran como buena, el 35% confirma que es muy buena, así mismo un 75% de los docentes dicen tener

comunicación entre compañeros y director, lo que hace sea abierta y flexible, cuando surge un conflicto, predomina el censo ya que se toman las decisiones de acuerdo a lo que dice la mayoría, ayudando a un mejor desarrollo de las actividades académicas, culturales y sociales, fortaleciendo las relaciones interpersonales de los docentes y mejora el clima organización en la institución. (Anexo 1, Anexo 3: Gráfico 3 y 5)

En el instituto existe buena comunicación entre docentes, estudiantes y director, esto facilita la transmisión de información acerca de las actividades académicas, este es un factor que influye en el aprendizaje de los estudiantes. (Anexo 3: Gráfico 7)

En cuanto a los medios de comunicación que se utiliza en el instituto para informar, en su mayoría opina que verbalmente, correos, memorándum, y reuniones, también el director afirma tener una plataforma electrónica llamada Schoology, en el cual están agregados todos los docentes, el problema es que un porcentaje de los docentes se cierran a las actualizaciones tecnológicas, por lo tanto para poder tener una comunicación eficiente y con todos, cuando se necesita comunicar actividades importantes o legales, esta se hace por medio de circulares. (Anexo 1, Anexo 3: Gráfico 17)

### **Factor liderazgo**

En cuanto al liderazgo el director afirma tener sus propias políticas de administración, teniendo un mando vertical donde los docentes tienen que hacer las cosas como él dice, por lo tanto, los docentes no tienen la suficiente autonomía para la realización de sus actividades (Anexo 1, Anexo 3: Gráfico 12)

Al consultar sobre el nivel de compromiso por apoyar el trabajo de los demás un 75% de los encuestados dice ser muy bueno, fortaleciendo las relaciones interpersonales, manteniendo así un buen clima laborar dentro de la institución. También se fomenta el trabajo en equipo, por especialidad para realizar las planificaciones y exámenes, aunque no es muy fácil pero siempre

se realiza en beneficio de los estudiantes. (Anexo 1, Anexo 3: Gráfico 10 y 19).

### **Factor motivación**

Un 85% de los encuestados dicen sentirse motivados, mientras que un 15% no, es porque la única motivación que tienen es su sueldo y mantener su plaza de trabajo, es así como lo afirma el director de dicha institución, pues no disponen de recursos económicos para dar incentivos, a pesar de esta situación tienen pequeños convivios por lo menos una vez al año, siempre y cuando se realicen actividades previas para obtener fondo. Siendo también uno de los aspectos más importantes a mejorar para tener un buen clima organizacional. (Anexo 1, Anexo 3: Gráfico 8 y 14)

### **Factor capacitación**

Un 85% de los docentes encuestados dice recibir capacitaciones, aunque el periodo de tiempo entre capacitaciones es muy prolongado, ya que al mantenerse en constante formación ayudaría a fortalecer sus conocimientos y a la vez transmitirlo a los estudiantes para un mejor aprendizaje, mientras que un 15% dice no recibirlas, aclarando que la institución no es la que proporciona este beneficio, pues los docentes son los que buscan incorporarse a las capacitaciones impartidas por el MINED, para seguir fortaleciendo sus habilidades y conocimientos. (Anexo 1, Anexo 3: Gráfico 20 y 20 a)

## **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DE LOS ESTUDIANTES**

### **Datos Generales**

Entre los datos generales se pudo constatar que el género que predomina en la institución con un 52% son mujeres, el resto son hombres, así mismo el 68% de la población estudiantil se encuentran en un rango de edad entre 17 a 20 años la mayoría de estos jóvenes son de primer año de bachillerato.

### **Factor Motivación**

El 47% de los estudiantes encuestados consideran el factor que más les afecta su aprendizaje es la falta de motivación, tanto de ellos como de los docentes y de sus familias, esto afecta negativamente a la población estudiantil, porque se genera una falta de interés y lo ven como una obligación y no como un beneficio para su futuro. Así mismo dicen sentirse estimulados por los docentes para lograr superar las dificultades que se presentan al momento de recibir las clases. (Anexo 5: Gráfico 1 y 7)

El 63% de la muestra encuestada opinó que en la institución no existen talleres o programas que los estimulen a reforzar o ampliar sus conocimientos. Al contar con este tipo de actividades se podría mejorar el sistema de aprendizaje para los estudiantes. (Anexo 5: gráfico 2)

### **Factor académico**

En cuanto, a los programas académicos recibidos en clases los estudiantes manifiestan en un 99% que los temas son explicados con claridad, siendo este un beneficio para la población estudiantil porque les facilita la comprensión de contenidos. (Anexo 5: gráfico 4 y 5)

Por otra parte, el 71% de los estudiantes opinan que los docentes siempre aclaran las dudas que surgen en cada uno de los temas impartidos, esto significa que los orientadores están en la disposición de ayudar a los educandos en su aprendizaje. (Anexo 5: Gráfico 6)

### **Factor infraestructura**

En cuanto a las condiciones físicas del instituto con respecto a las aulas, ventilación, espacio, aseo y seguridad, un 82% de los estudiantes están en desacuerdo, porque no tiene ni los mínimos requerimientos para recibir clases ya que las aulas poseen espacios muy reducidos y los estudiantes reciben clases en lo que sería una cochera o un cuarto normal de una vivienda, la ventilación no es muy buena debido a los espacios pequeños con relación a la cantidad de personas que se encuentran en las instalaciones, esto dificulta que los estudiantes se concentren a la hora de recibir clases, afectando su

aprendizaje. También el instituto no dispone de una biblioteca formal donde los estudiantes puedan fortalecer sus conocimientos y realizar sus tareas ex-aulas, ya que los libros que hay, están en una pequeña bodega la cual permanece bajo llave y solo pueden tener acceso a ella con previa autorización (Anexo 5: Gráfico 9 y 12).

## **E. ALCANCES Y LIMITACIONES**

### **ALCANCES**

Para la recolección de la información se contó con el apoyo del director de dicha institución con respecto a las autorizaciones para el ingreso a las instalaciones, así como también la colaboración de docentes y estudiantes a la hora de pasar las encuestas, los datos que se obtuvieron serán de mucha importancia para dicha institución ya que estos serán de gran utilidad para verificar las condiciones del clima organizacional dentro del instituto.

### **LIMITACIONES**

El censo estaba dirigido a los 24 docentes dentro de la institución, pero el total de encuestados fue de 20, esto se debió a que a algunos de ellos no respondieron los cuestionarios, y otros no se encontraban en las instalaciones las veces que se visitó.

## **F. CONCLUSIONES**

1. En la institución se fomenta mucho conocer la misión, visión y valores que tienen que cumplir, la mayor parte de los docentes los conocen solo un pequeño grupo manifiesta conocerlos poco, pero en general se trabaja constantemente por medio de manuales de convivencia y no olvidar la razón de ser del instituto.
2. Según la información que se obtuvo de las encuestas por parte de los docentes, la mayoría manifiesta que existe un ambiente laboral bueno esto hace que se sientan cómodos en cuanto al clima organizacional en que desarrollan sus actividades.

3. La institución dispone de una sala de estar para maestros, pero es pequeña, no todos pueden relacionarse entre sí, ni realizar actividades en sus tiempos libres, esto causa cierta incomodidad, pues no existe suficiente espacio para todos los docentes.
4. Se determinó que la comunicación es buena dentro de la institución, entre docente, alumnos y director, aunque se busca alcanzar la excelencia para mejorar el desempeño, trabajo en equipo, organizarse de manera efectiva para el desarrollo de las actividades y obligaciones en las diferentes áreas del instituto.
5. El personal docente del instituto, no siente la suficiente confianza para solicitar ayuda a su jefe inmediato, ya que el director se muestra con la disponibilidad de poder apoyarlos, y a escuchar cualquier sugerencia, para beneficio de la institución en general, especialmente que mejore el aprendizaje de los estudiantes.
6. El personal del Instituto Nacional José María Peralta Lagos no tiene autonomía para el desarrollo de los programas educativos, opinaron que solamente a veces tienen la libertad para tomar decisiones sobre las actividades académicas que se desarrollan en la institución.
7. Se determinó que la mayoría de los docentes participan en las actividades culturales y recreacionales que se desarrollan dentro de la institución, esto favorece debido a que se mejoran las relaciones personales como interpersonales, logrando un clima organizacional agradable y confortable en las distintas áreas del instituto.
8. En cuanto al clima organizacional hay factores que se deben mejorar para que los docentes se sientan un ambiente laboral confortable, dentro de los elementos que se les debe dar prioridad se encuentran la comunicación, instalación y motivación constante.



9. La institución no tiene un programa de capacitación, que estimule el aprendizaje de los docentes y a la vez lo puedan transmitir a los estudiantes, para desarrollar las actividades de la mejor forma posible, pues los que si reciben capacitaciones es porque ellos por su cuenta buscan integrarse a los programas impartidos por el MINED.

10. Se determinó que en el instituto la infraestructura no reúne ni las mínimas condiciones físicas para el desarrollo de las actividades de los docentes, afectando en este sentido el aprendizaje de los estudiantes.

## **G. RECOMENDACIONES**

1. Seguir fomentando los valores institucionales, la misión y visión con la misma manera que se ha venido haciendo años anteriores y a la vez transmitirlo también a los estudiantes.

2. Para mejorar el clima laboral de los docentes se recomienda, que se tomen en cuenta los siguientes factores: motivar constantemente al personal, entrega de certificados de reconocimiento, de las actividades realizadas.

3. Para que el personal docente pueda desempeñar satisfactoriamente su trabajo, se recomienda adecuar un espacio que pueda ser utilizado como sala de estar para los docentes, en cada una de las casas en donde se desarrollan actividades de la institución, lo cual permitirá mejorar las relaciones interpersonales y ayudar en el aprendizaje de los estudiantes.

4. Para que en la institución exista una excelente comunicación se recomienda, desarrollar un plan de comunicación para transmitir la información que involucre a todo el personal docente, donde se notifiquen logros obtenidos, así como también las deficiencias que pueden existir y a las acciones que se deben seguir para superar dichas dificultades, este plan de comunicación también tiene que incluir a los estudiantes ya que la

comunicación entre docentes estudiante debe ser fluida esto ayudaría cuando al momento que surjan dudas sobre los programas académicos desarrollados.

5. Se recomienda que exista convivencia entre el director y el personal docente para optimizar las relaciones interpersonales entre ellos, logrando así mejorar la confianza ya que es un valor muy importante que se debe poner en práctica.

6. Se recomienda una mejor comunicación entre los docentes y el director para que puedan expresar las diferentes ideas, para la toma de decisiones sobre las actividades académicas que se desarrollan dentro de la institución.

7. Para que exista una mejor participación por parte de docentes y estudiantes en las actividades culturales y recreacionales, se recomienda mayor apoyo de parte de las autoridades de la institución para que estas se puedan llevar a cabo, tomando en cuenta las sugerencias de todos.

8. Para que exista una buena relación entre el personal docente y las autoridades de la institución, es necesario que se valore el trabajo que cada persona realiza, permitiendo un buen ambiente laboral, motivando así a realizar un buen desempeño de sus labores.

9. Para que en la institución disponga de personal altamente capacitado en las diferentes áreas que se desempeñan, se recomienda realizar un plan de capacitación en el cual se den a conocer diferentes temas que a la vez permita mejorar el desempeño académico de los estudiantes.

10. Lo recomendable sería cambiarse de instalaciones, o construir aulas provisionales en donde está ubicada la cancha, adecuando los espacios y generando un ambiente más agradable para el desarrollo de las actividades.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DOCENTE, QUE CONTRIBUYA CON EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO NACIONAL JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS.**

#### **A. IMPORTANCIA**

Capacitar al personal docente es parte fundamental dentro del Instituto “José María Peralta Lagos” es así como conocedores de la importancia que implica contar con docentes capacitados, que posean los conocimientos, habilidades y actitudes adecuadas para el eficiente desempeño de sus actividades.

La existencia del plan de capacitación en el Instituto jugará un papel muy importante para el desarrollo del mismo, por lo cual se ha elaborado de acuerdo a las necesidades reveladas en el diagnóstico realizado al personal docentes de dicha institución, cuyo propósito principal es preparar y proporcionar al personal docente por medio de capacitaciones como herramienta administrativa por medio de la cual se den a conocer diferentes temas para el mejoramiento del clima organizacional.

#### **B. OBJETIVOS**

##### **1. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar una propuesta que contenga un plan de capacitación, para mejorar el clima organizacional del personal docente del Instituto Nacional José María Peralta Lagos, como herramienta administrativa que contribuya a optimizar el desempeño laboral, con la finalidad de mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar un plan de capacitación con el contenido que permita mejorar el sistema de comunicación, siendo este un elemento muy importante que contribuye en el aprendizaje de los estudiantes.
- Fortalecer la armonía a través de un ambiente agradable y motivacional que ayude a mejorar el clima laboral de los docentes en el instituto.
- Fomentar el trabajo en equipo optimizando la eficiencia en las diferentes áreas de la institución.

## C. AJUSTES A LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

En el Instituto Nacional José María Peralta Lagos las autoridades buscan fomentar los valores morales es importante porque son una de las bases por la cuales se rigen, lo cual conlleva a que practiquen algunos de ellos, pero se propone agregar los siguientes, dado que ayudaran tanto al personal docente como a los estudiantes.

### 1. VALORES

Los valores son principios que se comienzan a enseñar en el hogar permitiendo orientar el comportamiento en función de realizarse como personas, siendo estos importantes en el desarrollo cotidiano de cada ser humano por ello se hace una propuesta con el fin de ponerlos en práctica, el personal docente y administrativo del instituto y los estudiantes para lograr un mejor nivel de educación y buscar mejores resultados institucionales.

Los valores que se buscan implementar son los siguientes:

#### ➤ DISCIPLINA

##### **Personal docente y administrativo**

- Llevar en orden cada una de las actividades que se realizan.

- Respetar las normas y reglas de la institución.
- Erradicar la violencia entre los estudiantes.
- Cumplir con el horario de clases establecido.

### **Estudiantes**

- Cumplir con las normas y reglas establecidas
- Cumplir con las actividades académicas
- Respetar al personal docente y administrativo de la institución
- Asistir a clases a la hora establecida

### ➤ **IGUALDAD**

#### **Personal docente y administrativo**

- Tratar por igual a los estudiantes.
- No discriminar a ningún compañero de trabajo
- Evitar hacer distinciones sociales.

### **Estudiantes**

- No discriminar a los compañeros.
- Evitar comentarios que dañen a los demás.
- Respetar los derechos del personal docente y de los estudiantes.
- Igualdad de género.

### ➤ **ÉTICA**

#### **Personal docente y administrativo**

- Manejar confidencialmente la información de la institución.
- Competencia leal.
- Respeto entre colegas.
- Comportamiento honesto.

- Responsabilidad social.

### **Estudiantes**

- Ser honestos en las evaluaciones
- Respetar a sus compañeros
- Tolerancia hacia los demás
- Responsabilidad social

### ➤ **TRABAJO EN EQUIPO**

#### **Personal docente y administrativo**

- Apoyar las actividades que se realicen en la institución.
- Ayudar a los compañeros cuando soliciten de su colaboración.
- Fomentar la responsabilidad y confianza mutua
- Intercambio de ideas y opiniones para mejora continua.

### **Estudiantes**

- Ayudar a los compañeros en los trabajos de investigación.
- Participar en las actividades socio-culturales de la institución.
- Integración en los diferentes a grupos
- Fomentar la práctica de enseñanza-aprendizaje.

## **D. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**

El instituto actualmente dispone con esquema que detalla de forma repetitiva algunas áreas, por tal motivo se propone un organigrama que detalle sus respectivas funciones.

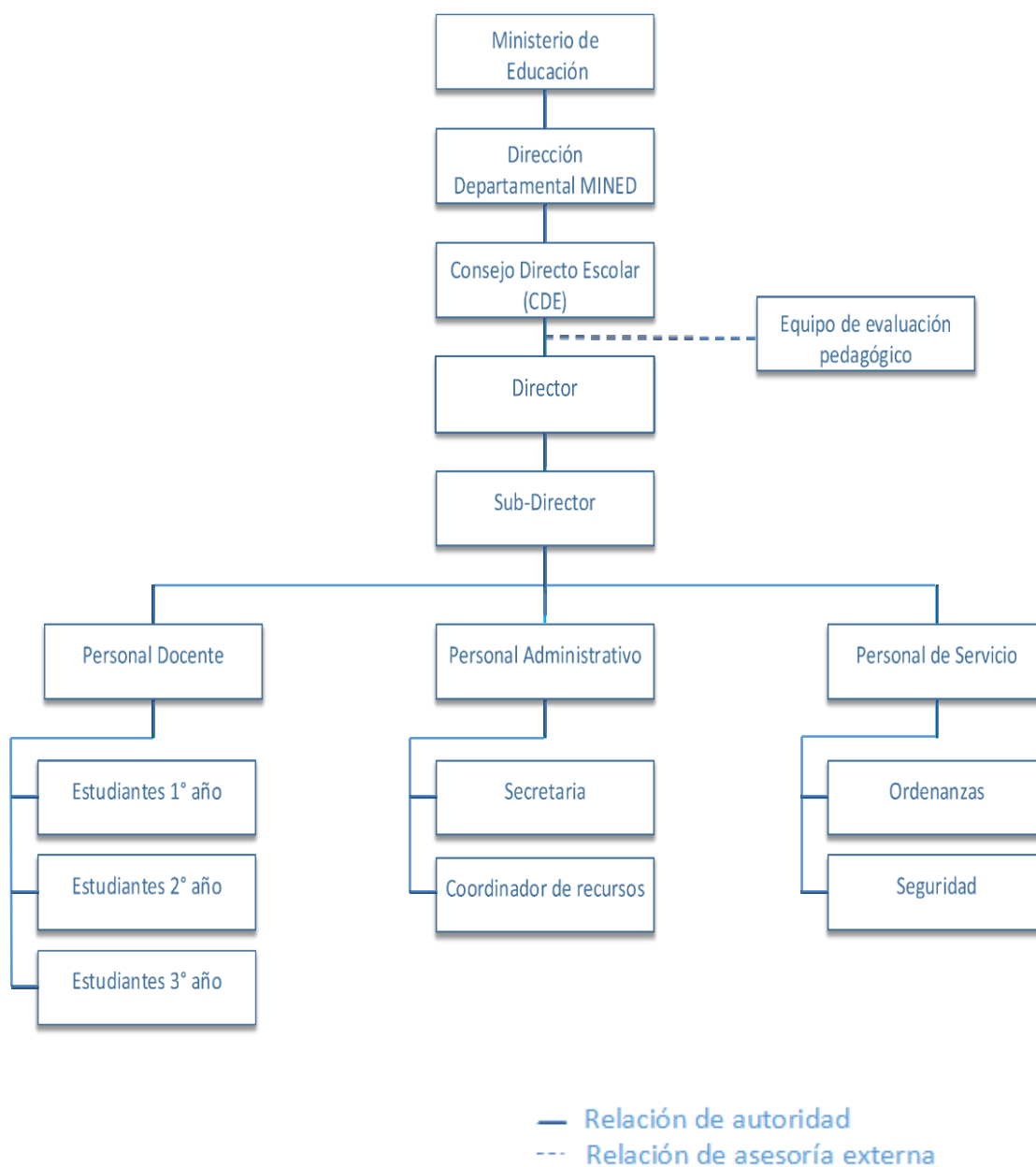
### **1. OBJETO**

Es una herramienta idónea para plasmar y transmitir en forma gráfica y objetiva cómo está compuesta la institución.

## **2. UTILIDAD**

- Proporcionar una imagen formal de la institución
- Facilitar el conocimiento de la institución, así como sus relaciones de jerarquía y coordinación.
- Representa un elemento técnico y valioso para el análisis.

### 3. PROPUESTA DE ORGANIGRAMA PARA EL INSTITUTO NACIONAL “JOSÉ MARÍA PERALTA LAGOS.”<sup>45</sup>



FECHA: 02/10/2017

AUTORIZADO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Propuesta de equipo de investigación)



#### **4. DETALLE DE FUNCIONES**

##### ➤ **Ministerio de Educación**

Es la institución que rige, establece las normas y los mecanismos, a todos los centros educativos, para que exista coordinación en el proceso de planificación educativa, así como también vela por que exista armonía, para asegurar la calidad, eficiencia y cobertura de la educación.

##### ➤ **Dirección departamental del Ministerio de Educación**

Unidad dependiente del Ministerio de Educación que se encarga de monitorear y asistir los asuntos administrativos del instituto, facilitar capacitaciones, emite información a distintos centros educativos, gestiona los recursos que serán asignados a la institución y establece los programas de estudios que se impartirán.

##### ➤ **Asesor Pedagógico**

Es quien tiene la visión total de la institución en el área pedagógica y técnica, realiza un diagnóstico de los distintos aspectos de la educación escolar y brinda asesoramiento al director del instituto para la mejora del aprendizaje de los estudiantes.

##### ➤ **Director**

Es el encargado del funcionamiento del Instituto, del Consejo Directivo Escolar (CDE), por los docentes, así como por la búsqueda de alianzas estratégicas para lograr el desarrollo de las actividades de la institución y por la integridad de los estudiantes.

##### ➤ **Sub-director**

Coordina con el director las actividades académicas que se desarrollan, lleva el control del personal docente, la disciplina de los estudiantes y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

➤ **Personal Docente**

Son los profesionales encargados de brindar la orientación, del proceso de enseñanza/aprendizaje de la comunidad estudiantil y desarrollar los programas educativos de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.

➤ **Personal Administrativo**

Unidad encargada de apoyar a la dirección, al personal docente y a la comunidad educativa en general en sus diferentes áreas y movimientos que se realizan.

➤ **Secretaria**

Es la encargada de brindar apoyo administrativo a la dirección y llevar el registro académico de cada alumno.

➤ **Coordinador de Recursos**

Es la encargada de los movimientos económicos, así como de llevar el control de los presupuestos, los gastos o pagos que se realizan en la institución por compra de materiales, papelería, mobiliario y equipo que se necesitan en el instituto.

➤ **Ordenanzas**

Se encargan del mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

➤ **Vigilantes**

Son los encargados de llevar el control de las personas que ingresan al instituto y de brindar la seguridad dentro de la institución.

## **E. CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL QUE SE DEBERAN MEJORAR DENTRO DEL INSTITUTO, PARA UN MEJOR DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE.**

Tomando en cuenta el diagnóstico expuesto en el capítulo anterior, se plantea lo siguiente.

Este capítulo contiene un plan de capacitación para mejorar el clima organizacional del personal docente, de acuerdo a las necesidades del instituto, con el cual se busca contribuir al desarrollo de las capacidades y habilidades del personal docente.

Así mismo se pudo constatar de acuerdo a la información recopilada que a los docentes no se les brinda el beneficio de capacitaciones que les ayuden a fortalecer sus conocimientos y tienen que optar por inscribirse a cursos o programas de capacitaciones impartidas por el ministerio de educación corriendo con los gastos por su propia cuenta. Cabe mencionar que las instalaciones del instituto no son las más adecuadas tanto para docentes como para estudiantes, pero la reconstrucción del edificio no les corresponde a las autoridades de la institución.

### **1. PROPUESTA DE INFRAESTRUCTURA**

#### **a) DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE UNA SALA DE ESTAR PARA DOCENTES.**

Se propone adecuar una sala de estar en una de las casas donde se realizan las actividades académicas. Aunque son tres en las que se imparten clases, pero una de ellas es la escuela parroquial y solamente es prestada y la otra si cuenta con un pequeño espacio que las autoridades han adecuado para que el personal docente pueda preparar sus actividades cuando disponen de horas libres y descansar en los horarios de recesos. Mientras que en una de las casas no se posee una sala de estar por lo que docentes tienen que trasladarse hasta la otra casa que se encuentra a una distancia considerable

poniendo en riesgo su seguridad. Por lo tanto, se tiene que adecuar una de las habitaciones que funcionan como aulas, como una sala de estar para docentes. Este espacio debe cumplir con las siguientes funciones:

- Que los docentes dispongan de un espacio adecuado, donde puedan descansar o revisar trabajos y exámenes etc. en sus tiempos libres.
- Disponer de un espacio cómodo para realizar reuniones con el equipo necesario

#### **b) IMPORTANCIA**

La disponibilidad de un lugar más adecuado donde los docentes puedan desarrollar actividades en su tiempo libre es de vital importancia, ya que ello permitirá mejorar las relaciones interpersonales entre compañeros de trabajo afectando positivamente en el desempeño de sus labores.

#### **c) OBJETIVO**

Adecuar un espacio físico dentro de una de las casas del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos” que pueda ser utilizada como sala de estar.

#### **d) POLÍTICAS**

- El espacio físico debe mantenerse limpio y ordenado
- La sala de estar debe ser utilizada para los fines propuestos
- Se le debe dar mantenimiento adecuado para que permanezca en condiciones aceptables

#### **e) PROPUESTA DE ADECUACIÓN DE LA SALA DE ESTAR**

- **Color de la sala de estar:** se propone utilizar un color blanco, ya que este proporciona un ambiente de frescura y tranquilidad, que son las condiciones que se necesitan para darle uso a la sala de estar.

- **Mobiliario:** el Instituto no dispone con mobiliario adecuado, por lo que será necesario invertir en ello. Por lo que se propone la compra de 12 sillas, 3 mesas, un basurero y una pizarra acrílica de plumón.

**f) PRESUPUESTO PARA LA SALA DE ESTAR**

A continuación, se presenta el presupuesto para la adecuación de la sala de estar con el mobiliario necesario.

<b>PRESUPUESTO PARA LA SALA DE ESTAR DEL INSTITUTO NACIONAL “JOSÉ MARÍA PERLTA LAGOS”</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD MEDIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
Pintura	2	Galón	\$ 11.25	\$ 22.50
Brochas	2	Unidad	\$ 2.95	\$ 5.90
Rodillo y bandeja	1	Unidad	\$ 3.90	\$ 3.90
Solvente mineral	2	Cuarto	\$ 2.20	\$ 4.40
Mano de obra			\$ 50.00	\$ 50.00
Sillas	12	Unidad	\$ 40.00	\$ 480.00
Mesas	3	Unidad	\$ 149.00	\$ 447.00
Pizarra C/borrador	1	Unidad	\$ 32.00	\$ 32.00
Plumones	12	Unidad	\$ 0.86	\$ 10.32
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 1,056.02</b>

## **2. PROPUESTA PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL**

### **a) DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Se determinó: que el Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”, no cuenta con un plan de capacitación enfocado en mejorar el clima laboral del personal docente, lo cual no permite desarrollar las actividades de la mejor forma posible, afectando negativamente el aprendizaje de los estudiantes.

El diseño se elaboró de acuerdo a los hallazgos identificados, en el diagnóstico, encontrando que los docentes deben reforzar áreas como son: trabajo en equipo, motivación, comunicación efectiva, e “inteligencia emocional. Se elaboró la propuesta la cual se desarrollará en las áreas antes mencionadas con el propósito de lograr un mejor desempeño de las actividades influyendo positivamente en el aprendizaje de los estudiantes.

### **b) IMPORTANCIA**

La propuesta del plan de capacitación contribuirá al desarrollo de habilidades y destrezas que permitirán a los docentes un mejor desempeño en sus actividades, beneficiando el aprendizaje de los estudiantes.

### **c) OBJETIVO**

Implementar un plan de capacitación, que permita a los docentes del instituto Nacional “José María Peralta Lagos” adquirir nuevos conocimientos para un mejor desempeño de sus labores.

### **d) POLITICAS**

- Puntualidad en las instalaciones donde se llevarán a cabo los diferentes temas.
- Enviar un comunicado al personal que recibirá la capacitación con las fechas, hora y lugar donde se impartirán los temas.
- Crear un equipo de colaboradores, tanto como para la realización de las actividades y para la preparación del refrigerio.

## **CAPACITACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO**

Este tema se impartirá un día sábado en el turno matutino con una duración de cuatro horas y se abordarán contenidos relacionados sobre el trabajo en equipo, para ello se dividirá en tres unidades dentro de las cuales el primer tema a desarrollar a los participantes será la definición de trabajo en equipo, así como también se les dará a conocer su importancia y la diferencia entre grupo y equipo de trabajo. Además, en la unidad dos se debe dar una ponencia sobre los indicadores de trabajo en equipo, para finalmente en la última unidad se pondrá en práctica por medio una dinámica todo lo aprendido en dicho tema.

## **CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN EFECTIVA**

Con esta propuesta se pretende ayudar a la institución a mejorar el sistema de comunicación, ya que este es un elemento de importancia para desarrollar de forma efectiva las actividades que se desarrollan en el instituto, para ello se necesita la creación de estrategias para transmitir información en las diferentes áreas del instituto y así poder lograr cumplir con los objetivos y las metas que se persiguen.

Además, de la búsqueda de estrategias de comunicación se propone que en la sala de maestros se coloque un mural o cartelera informativa con las actividades que se pretenden realizar con el fin que el personal docente se encuentre informado, se involucre y participe en los diferentes actos culturales y sociales que se desarrollan.

### **Las reuniones.**

Se recomienda que estas se realicen cuando sean de carácter urgente e involucren en su totalidad o en su mayoría al personal docente en las cuales se toman decisiones que benefician a todos los empleados del instituto. Por otra parte, es importante que se tomen en cuenta las ideas de los compañeros, para buscar una solución que beneficie a todos.

## **CAPACITACIÓN DE INTELIGENCIA EMOCIONAL**

Esta propuesta va como un complemento del clima organizacional ya que con este tema lo que se busca es el control de las emociones de los empleados esto implica cinco capacidades básicas de la inteligencia emocional que son las siguientes: 1) emociones y sentimientos propios, 2) reconocerlos, 3) manejarlos, 4) crear una motivación propia, y 5) gestionar las relaciones personales.

## **CAPACITACIÓN SOBRE MOTIVACIÓN**

De acuerdo al diagnóstico realizado en la institución un elemento muy importante a mejorar es la motivación ya que el personal docente no tiene una motivación extra y así estos se sientan comprometidos con el instituto, para ello se propone que se les reconozca a los docentes sus labores, no monetariamente porque no se tiene la posibilidad económica, pero si por medio de diplomas o realizando convivios que contribuyan a las relaciones interpersonales.

Para lograr que el personal docente se sienta motivado se propone lo siguiente:

### **1. Celebrar los avances profesionales o reconocimientos obtenidos.**

Hacer públicas las felicitaciones a los docentes por los logros utilizando frases positivas y animando a sus compañeros a que ellos también pueden lograr obtener reconocimientos que les ayudaran a mejorar sus conocimientos y experiencia para su vida profesional y personal.

### **2. Crear una cartelera con fechas de los cumpleaños del personal docente y administrativo.**

Para recordar las fechas de cumpleaños de cada uno de los empleados se propone crear una cartelera en donde se coloque mes, fecha y nombre del cumpleañosero/a y el día de cumpleaños realizar una reunión no mayor a diez



minutos en donde se felicite a la persona frente a sus compañeros. Además, hacer una pequeña celebración mensual para festejar a los cumpleaños, para estas actividades se puede comprar un pastel o hacer un almuerzo.

<b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:</b> TRABAJO EN EQUIPO	<b>DURACIÓN:</b> 4 HORAS
<b>POBLACIÓN META:</b> Dirigido a los 24 docentes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”	
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitar al personal docente para optimizar el trabajo en equipo, mejorando así la convivencia entre ellos.</li> </ul>	
<b>TEMARIO:</b> <p>Unidad I. Trabajo en equipo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. ¿Qué es el trabajo en equipo?</li> <li>II. Importancia del trabajo en equipo.</li> <li>III. Diferencia entre grupo y equipo de trabajo.</li> <li>IV. Factores de trabajo en equipo</li> </ol> <p>Unidad II. Indicadores de trabajo en equipo.</p> <p>Unidad III. Crear equipos en el cual se les asignen casos de trabajo en equipo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Roles de trabajo en equipo</li> <li>II. Dinámica para trabajo de equipo.</li> <li>III. Comentarios, preguntas y respuestas</li> </ol>	

### FICHA DE CONTENIDO TEMÁTICO

CAPACITACIÓN: TRABAJO EN EQUIPO				DURACIÓN: 4 HORAS		
HORA	TIEMPO	CONTENIDO	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	RECURSOS
8:00-8:15am	15´	Bienvenida y presentación	Presentación del facilitador y dar a conocer la importancia de la capacitación	Participativa	Director del Instituto	
8:15-8:25am	10´	Introducción	Presentar la agenda a desarrollar	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:25-8:30am	5´	<b>Unidad I. Trabajo en equipo.</b>		Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:30-8:40am	10´	¿Qué es el trabajo en equipo?	Dar a conocer las definiciones de trabajo en equipo	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:40-8:50am	10´	Importancia del trabajo en equipo.	Dar a conocer la importancia del trabajo en equipo.	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:50-9:05am	15´	Diferencia entre grupo y equipo de trabajo	Saber identificar la diferencia entre grupo y equipo de trabajo.	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
9:05-9:20am	15´	Factores de trabajo en equipo	Identificar los factores de trabajo en equipo	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
9:20-9:40am	20´	<b>Receso</b>				
9:40-10:05am	25´	<b>Unidad II. Indicadores de trabajo en equipo.</b>	Dar a conocer los indicadores de trabajo en equipo	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
10:05-10:35am	30´	<b>Unidad III. Crear equipos en el cual se les asignen casos de trabajo en equipo.</b>	Poner en práctica lo aprendido en equipos de trabajo.	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector

<b>CAPACITACIÓN: TRABAJO EN EQUIPO</b>				<b>DURACIÓN: 4 HORAS</b>		
<b>HORA</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>
10:35-10:55am	20´	Roles de trabajo en equipo	Conocer lo roles de trabajo en equipo	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
10:55-11:35am	40´	Dinámica para trabajo de equipo.	Efectuar una retroalimentación los temas vistos anteriormente.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Espacio físico, pizarra, plumones, papel, lápiz, lapiceros
11:35-12:00md	25´	Comentarios, preguntas y respuestas	Crear un espacio para aclarar dudas y dar respuestas a las diferentes interrogantes relacionadas a los temas impartidos.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones.

<p><b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:</b></p> <p>COMUNICACIÓN EFECTIVA</p>	<p><b>DURACIÓN:</b> 4 HORAS</p>
<p><b>POBLACIÓN META:</b> Dirigido a los 24 docentes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”</p>	
<p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>✓ Capacitar al personal docente para mejorar la comunicación, fomentando un adecuado desarrollo de actividades dentro de la institución.</p>	
<p><b>TEMARIO:</b></p> <p>Unidad I. La comunicación.</p> <p>I. ¿Qué es comunicación?</p> <p>II. Importancia de la comunicación.</p> <p>III. Elementos de la comunicación.</p> <p>IV. Estrategias de comunicación.</p> <p>Unidad II. Tipos de comunicación.</p> <p>V. Sugerencias para mejorar la comunicación.</p> <p>VI. Factores que afectan la comunicación efectiva.</p>	

### FICHA DE CONTENIDO TEMÁTICO

CAPACITACIÓN: COMUNICACIÓN EFECTIVA				DURACIÓN: 4 HORAS		
HORA	TIEMPO	CONTENIDO	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	RECURSOS
8:00-8:15am	15´	Bienvenida y presentación	Presentación del facilitador y dar a conocer la importancia de la capacitación	Participativa	Director del Instituto	
8:15-8:25am	10´	Introducción	Presentar la agenda a desarrollar	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:25-8:30am	5´	<b>Unidad I: la Comunicación</b>		Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:30-8:45am	15´	¿Qué es la comunicación?	Dar a conocer las definiciones de comunicación	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:45-9:00am	15´	Importancia de la comunicación.	Dar a conocer la importancia de la comunicación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
9:00-9:20am	20´	<b>Receso</b>				
9:20-10:00am	40´	<b>Unidad II. Tipos de comunicación</b>	Dar a conocer las diferentes técnicas de comunicación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
10:00-10:30am	30´	Factores que afectan la comunicación efectiva.	Analizar los factores más importantes que afectan la comunicación	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector

CAPACITACIÓN: LA COMUNICACIÓN				DURACIÓN: 4 HORAS		
HORA	TIEMPO	CONTENIDO	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	RECURSOS
10:30-10:55am	25´	Sugerencias para mejorar la comunicación.	Analizar y exponer sugerencias para mejorar la comunicación	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
10:55-11:35am	40´	Dinámica	Efectuar una retroalimentación los temas vistos anteriormente.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Espacio físico, pizarra, plumones, papel, lápiz, lapiceros
11:35-12:00md	25´	Comentarios, preguntas y respuestas	Crear un espacio para aclarar dudas y dar respuestas a las diferentes interrogantes relacionadas a los temas impartidos.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones.

<b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:</b> INTELIGENCIA EMOCIONAL	<b>DURACIÓN:</b> 4 HORAS
<b>POBLACIÓN META:</b> Dirigido a los 24 docentes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”	
<b>OBJETIVO:</b> Identificar de qué manera se manejan las situaciones difíciles dentro de la institución.	
<b>TEMARIO:</b> Temas I: Inteligencia emocional. <ol style="list-style-type: none"> <li>I. ¿Qué es la inteligencia emocional?</li> <li>II. Importancia de la inteligencia emocional</li> <li>III. El cerebro emocional</li> <li>IV. ¿Para qué sirven las emociones?</li> <li>V. La naturaleza de la de la inteligencia emocional.</li> <li>VI. Características de la inteligencia emocional.</li> <li>VII. Técnicas de cómo manejar la inteligencia emocional.</li> <li>VIII. Ejercicios relacionados a la inteligencia emocional.</li> </ol>	

### FICHA DE CONTENIDO TEMÁTICO

CAPACITACIÓN I: INTELIGENCIA EMOCIONAL				DURACIÓN: 4 HORAS		
HORA	TIEMPO	CONTENIDO	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	RECURSOS
8:00-8:15am	15´	Bienvenida y presentación	Presentación del facilitador y dar a conocer la importancia de la capacitación	Participativa	Director del Instituto	
8:15-8:25am	10´	Introducción	Presentar la agenda a desarrollar	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:25-8:30am	5´	<b>Unidad I. Inteligencia emocional.</b>	Explicar el tema a desarrollar	Expositiva	Facilitador de la capacitación	laptop y proyector
8:30-8:40am	10´	¿Qué es la inteligencia emocional?	Transmitir a los participantes una definición o más definiciones.	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	laptop y proyector
8:40-8:50am	10´	Importancia de la inteligencia emocional	Explicar la importancia de este tema.	Expositiva	Facilitador de la capacitación	laptop y proyector
8:50-9:05am	15´	El cerebro emocional	Profundizar en los elementos que conforman la inteligencia emocional	Expositiva	Facilitador de la capacitación	laptop y proyector
9:05-9:20am	15´	Para qué sirven las emociones	Analizar cómo influyen las emociones en las personas	Expositiva	Facilitador de la capacitación	laptop y proyector
9:20-9:40am	20´	<b>Receso</b>				



CAPACITACIÓN I: TRABAJO EN EQUIPO				DURACIÓN: 4 HORAS		
HORA	TIEMPO	CONTENIDO	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	RECURSOS
9:40-10:05am	25´	La naturaleza de la de la inteligencia emocional.	Identificar la naturaleza de la inteligencia.	Expositiva	Facilitador de la capacitación	laptop y proyector
10:05-10:35am	30´	Características de la inteligencia emocional.	Señalar las principales características sobre la inteligencia emocional	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	laptop y proyector
10:35-10:55am	20´	Ejercicios relacionados a la inteligencia emocional.	Crear equipos para retroalimentar el tema desarrollado	Participativa	Facilitador de la capacitación	Lapiceros, libreta de apuntes, papel bond
10:55-11:35am	40´	Dinámica	Efectuar una retroalimentación los temas vistos anteriormente.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Espacio físico, pizarra, plumones, papel, lápiz, lapiceros
11:35-12:00md	25´	Comentarios, preguntas y respuestas	Crear un espacio para aclarar dudas y dar respuestas a las diferentes interrogantes relacionadas a los temas impartidos.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones.

<b>NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:</b>  MOTIVACIÓN	<b>DURACIÓN:</b> 4 HORAS
<b>POBLACIÓN META:</b> Dirigido a los 24 docentes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”	
<b>OBJETIVO:</b>  ✓ Capacitar al personal docente para mantener una motivación alta en el desempeño de sus actividades diarias.	
<b>TEMARIO:</b>  Unidad I: Motivación.  I. ¿Qué es la motivación?  II. Importancia de la motivación.  III. Tipos de motivación.  IV. Teorías de la motivación.  IV. Técnicas de la motivación. V. La automotivación VI. Los tres pilares de la motivación VII. Factores y elementos motivacionales VIII. Motivación intrínseca IX. Motivación Extrínseca	

### FICHA DE CONTENIDO TEMÁTICO

CAPACITACIÓN: MOTIVACIÓN				DURACIÓN: 4 HORAS		
HORA	TIEMPO	CONTENIDO	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	RECURSOS
8:00-8:15am	15´	Bienvenida y presentación	Presentación del facilitador y dar a conocer la importancia de la capacitación	Participativa	Director del Instituto	
8:15-8:25am	10´	Introducción	Presentar la agenda a desarrollar	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:25-8:30am	5´	<b>Unidad I: Motivación.</b>		Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:30-8:40am	10´	¿Qué es la motivación?	Dar a conocer las definiciones de motivación	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:40-8.50am	10´	Importancia de la motivación.	Dar a conocer la importancia de motivación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
8:50-9:05am	15´	Tipos de motivación.	Identificar los tipos de motivación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
9:05-9:20am	15´	Teorías de la motivación.	Explicar cuáles son las teorías de la motivación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
9:20-9:40am	20´	<b>Receso</b>				
9:40-10:05am	25´	Técnicas de la motivación.	Dar a conocer las diferentes técnicas de motivación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector

CAPACITACIÓN: MOTIVACIÓN				DURACIÓN: 4 HORAS		
HORA	TIEMPO	HORA	TIEMPO	HORA	TIEMPO	HORA
10:05-10:35am	30´	La automotivación	Analizar las partes más importantes de la automotivación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
10:35-10:45am	10´	Los tres pilares de la motivación	Identificar los pilares fundamentales de la motivación	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
10:45-11:00am	15´	Factores y elementos motivacionales	Dar a conocer los diferentes factores y elementos motivacionales	Expositiva	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
11:00-11:10am	10´	Motivación intrínseca	Definir que es motivación intrínseca	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
11:10-11:20am	10´	Motivación extrínseca	Definir que es motivación extrínseca	Expositiva, participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones, laptop y proyector
11:10-11:40am	20´	Dinámica	Efectuar una retroalimentación a los temas vistos anteriormente.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Espacio físico, pizarra, plumones, papel, lápiz, lapiceros
11:40-12:00md	20´	Comentarios, preguntas y respuestas	Crear un espacio para aclarar dudas y dar respuestas a las diferentes interrogantes relacionadas a los temas impartidos.	Participativa	Facilitador de la capacitación	Pizarra, plumones.

## **F. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO**

La presente propuesta de clima organizacional tiene como finalidad contribuir al Instituto Nacional José María Peralta Lagos para mejorar el ambiente laboral en que se desempeñan los docentes ya que este incide directamente en el aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con el diagnóstico realizado en la institución.

### **1. OBJETIVOS**

Entregar la propuesta a los encargados de dirigir la institución para que posteriormente ejecuten el plan donde se describe los pasos para mejorar el clima organizacional.

### **2. POLÍTICAS**

- ❖ El director y subdirector deberán encargarse de la ejecución del plan para la mejora del clima organizacional en la institución.
- ❖ El director y subdirector son los encargados de delegar al personal que lleve un control del proceso de implementación del plan.
- ❖ Crear un comité que evalúe el ambiente laboral del personal docente con el fin de mejorar continuamente.

### **3. INTRODUCCIÓN**

La presente propuesta será entregada al director de la institución, para que lo revise, analice y posteriormente la presente al personal docente, a su vez se tiene que crear el comité que implemente el plan. Al tener aprobado el plan de capacitación se deberá realizar un convenio con la Universidad de el Salvador, para que sean los estudiantes la misma los encargados de impartir los diferentes contenidos temáticos.

#### **4. EJECUCIÓN DEL PLAN**

Para ello se necesita que todo el personal docente este informado de cómo se pretende la mejora del ambiente laboral donde desempeñan sus actividades cotidianas, por lo que el comité encargado de la implementación del plan deberá reproducir y entregar una copia a todo el personal docente y administrativo.

##### **Crear un equipo de trabajo que evalúe constantemente el clima organizacional.**

Se necesita realizar evaluaciones del ambiente laboral para ello es necesario la creación de un comité de evaluación, se recomienda que el equipo de trabajo sea elegido por medio de votación para que no haya conflicto de intereses, así mismo esta comisión deberá estar evaluar si el clima organizacional está mejorando conforme avanza la ejecución del plan.

##### **Capacitación del equipo evaluador**

En este apartado se debe capacitar al comité que evaluará el clima con temas relacionados a los elementos teóricos y prácticos, dentro de los cuales se pueden mencionar las siguientes técnicas: cuestionarios, entrevistas, observaciones directas, análisis de indicadores de la organización.

#### **5. ENFOQUE DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

El plan de capacitación a implementar tendrá una orientación correctiva ya que su principal objetivo está enfocado a solucionar problemas de desempeño laboral del personal docente, con la finalidad de mejorar el aprendizaje de los estudiantes y a determinar cuáles son las dificultades posibles de corregir a través del plan de capacitación, las cuales estén orientadas a que los docentes adquieran nuevos conocimientos; con el propósito que pueda aplicar estos conocimientos en el desempeño de sus actividades. Al mismo tiempo mejorar el clima organizacional ya que al

disponer con un ambiente de armonía y sana convivencia tendrá un impacto positivo en las relaciones laborales e interpersonales entre el personal docente, lo que permitirá incrementar la eficiencia, motivación, comunicación, trabajo en equipo entre otros factores que son indispensables para que exista un clima organizacional en el cual los docentes se sientan satisfechos y puedan aportar su máximo potencial.

## **6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El contenido del plan de capacitación y su aplicación al personal docente del instituto “José María Peralta Lagos” comprenderá la descripción básica de todas las acciones formativas con temas de interés específico, los cuales se impartirán para fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas de los 24 docentes del Instituto Nacional de Quezaltepeque.

## **7. MATERIALES Y RECURSOS**

Para la ejecución del plan se necesitarán recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

### **a) RECURSOS HUMANOS**

Es el elemento principal para el desarrollo del plan de capacitación, pues este elemento es el que estará directamente vinculado antes, durante y después del plan de capacitación.

Se necesitará la participación del personal docente, administrativo y de servicio para que el plan de mejora de clima organizacional sea un éxito y se obtengan los beneficios esperados para ello se detallará que actividad realizará cada uno de los involucrados.

Los facilitadores de las capacitaciones serán Estudiantes de la Universidad de El Salvador, que tengan más de un 60% de avance en su carrera, para

que les sean tomado el tiempo que invierten como horas sociales, esto ayudará a la institución a no incurrir en gastos.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
<b>Director</b>	Debe organizar, coordinar para que el plan de capacitación sea un éxito. También será el encargado de revisar las evaluaciones, tanto del facilitador como de los docentes participantes.
<b>Facilitador</b>	Será la persona encargada de impartir los temas en las capacitaciones, también evaluará el desempeño y aprendizaje de los participantes
<b>Personal Administrativo</b>	Fungirá como equipo de apoyo al director llevando el control de fechas y actividades a desarrollar.
<b>Personal Docente</b>	Son los beneficiarios de recibir las capacitaciones. Así como también serán los encargados de evaluar al facilitador.
<b>Personal de Servicio</b>	Ayudaran al momento de las capacitaciones con el servicio de limpieza y orden.

## b) RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales a utilizar son:

**Infraestructura:** Se hará uso de los espacios físicos con que cuenta la institución (aulas).

**Mobiliario y Equipo:** Mesas de trabajo, pizarras, impresoras, laptop, proyectores, disponibles para uso de la institución, para no incurrir en gastos.

**Material Didáctico:** Lápiz, bolígrafos, papel, marcadores, libretas de apuntes, diplomas.



Los recursos materiales serán proporcionados por la Institución pues servirán como fuente para el aprendizaje de los docentes participantes.

### **c) RECURSOS FINANCIEROS**

Se proyecta que para el desarrollo de las actividades propuestas en plan de capacitación será cubierto con fondos del presupuesto educativo que se le asigna al instituto cada año, ascendiendo a un monto de \$233.20 dentro del cual se ha incluido un 10% para imprevistos que puedan surgir.

## **8. PERFIL DEL FACILITADOR**

El capacitador es la persona que tiene la capacidad de desempeñarse como catalizador o guía para descubrir nuevos conocimientos y habilidades que ayuden y orienten el proceso de enseñanza-aprendizaje entre los participantes, es la persona capacitada que garantiza la metodología a implementar en el plan de capacitación sea la más adecuada, es necesario que la persona que desempeñe el papel de capacitador posea algunas características y habilidades que le permitan desarrollar con éxito las diferentes actividades programadas.

El capacitador tiene como propósito proporcionar conocimientos, facilitar el proceso para cambiar actitudes que se requieren para el desarrollo profesional para ello hace uso de la comunicación como herramienta de formación.

El perfil que debe poseer el capacitador es el siguiente:

### **REQUISITOS**

EDAD:	Mínima de 21 años
SEXO:	Indiferente
EDUCACION PROFESIONAL:	Estudiante universitario, tener el 60% de avance en la carrera

CONOCIMIENTOS:	Dominio de temas administrativos, manejo de equipo audiovisual, amplios conocimientos de clima organizacional.
HABILIDADES:	Excelentes relaciones interpersonales, facilidad para hablar en público, manejo de grupos y solución de conflictos, buen comunicador
CARACTERISTICAS:	Objetivo, dinámico, respetuoso, puntual, responsable, ordenado, paciente, buena presentación, creativo, sociable, saber escuchar, ético y disciplinado.

## **FUNCIONES**

- Motivar a los asistentes a la capacitación para que se involucren en todas las actividades.
- Impartir el contenido de las unidades planeadas en el plan de capacitación según las fechas y horas establecidas.
- Dirigir cada una de las etapas de las capacitaciones llevando un reporte del avance.
- Velar por el desarrollo y correcto funcionamiento de las actividades.
- Diseñar y elaborar el material necesario para utilizar en el desarrollo de las capacitaciones.
- Promover la comunicación y sano debate entre los asistentes.
- Compartir la fijación de objetivos y la toma de decisiones.

Además, se deben tomar en cuenta funciones como:

- Diseñador: Consiste en la planificación de la actividad de capacitación. El diseño incluye la fijación de objetivos, contenidos y situaciones de aprendizaje, así como el diseño de guías de trabajo y de evaluación.

- Mediador: Esta es la función más asociada con la facilitación. Implica animar a los participantes a lograr el objetivo, lo cual incluye: a) establecer procesos de comunicación entre los participantes; b) estimular la participación; c) utilizar diferentes técnicas de facilitación de acuerdo con el objetivo que se quiere lograr y llegar a conclusiones o acuerdos.
- Coordinador: Se refiere a la organización directa de la actividad, como la selección adecuada del área de capacitación, selección y seguimiento de participantes, entre otras.

El Facilitador encargado de desarrollar los diferentes contenidos temáticos, pueden ser estudiantes de la Universidad de El Salvador, de la facultad de Humanidades, específicamente de la carrera de Psicología, el tiempo invertido en impartir las capacitaciones, se podrán tomar como horas sociales.

Para esto se deberá realizar una carta de entendimiento entre la Universidad de El Salvador y el Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”. Para que este proceso se pueda llevar a cabo, será necesario realizar los siguientes pasos:

- El director del Instituto, deberá enviar una carta dirigida al Decano de la Facultad.
- Concertar cita, para dialogo entre director del Instituto y Decano de la Facultad.
- Presentar el Plan de Capacitación a la unidad de vinculación, para su respectiva revisión.
- Firma de la carta de entendimiento entre director del Instituto y Decano de la Facultad<sup>46</sup>.

---

Lic. Ivone Bonilla, Unidad de Vinculación, Universidad de El Salvador.



## H. PRESUPUESTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Presupuesto total del plan de capacitación, impartida al personal docente del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO	MATERIAL DIDACTICO	REFRIGERIO	TOTAL
1	Trabajo en equipo	Capacitar al personal docente para optimizar el trabajo en equipo, mejorando así la convivencia entre ello.	\$ 25.00	\$ 28.00	\$ 53.00
2	Comunicación efectiva	Capacitar al personal docente para mejorar la comunicación, fomentando un adecuado desarrollo de actividades dentro de la institución.	\$ 25.00	\$ 28.00	\$ 53.00
3	Inteligencia emocional	Identificar de qué manera se manejan las situaciones difíciles dentro de la institución.	\$ 25.00	\$ 28.00	\$ 53.00
4	Motivación	Capacitar al personal docente para mantener una motivación alta en el desempeño de sus actividades diarias.	\$ 25.00	\$ 28.00	\$ 53.00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>\$ 212.00</b>
<b>IMPREVISTOS (10%)</b>					<b>\$ 21.20</b>
<b>TOTAL DE GASTOS</b>					<b>\$ 233.20</b>

## I. PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE SALA DE ESTAR Y PLAN DE CAPACITACIÓN

<b>PRESUPUESTO CONSOLIDADO</b>	
<b>INVERSIÓN PARA SALA DE ESTAR</b>	<b>\$ 1,056.02</b>
<b>INVERSIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>\$ 233.20</b>
<b>INVERSIÓN TOTAL</b>	<b>\$ 1,289.22</b>

## J. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### EVALUACIÓN.

Evaluar es fundamental, para lograr una retroalimentación positiva y útil del aprendizaje. El proceso debe tener un orden lógico para determinar si los objetivos planteados en cuanto al plan a implementar son alcanzados, debe realizarse en diferentes etapas del ciclo de capacitación.

En primer lugar, evaluar el nivel de importancia que los docentes le dan a las capacitaciones, el aprovechamiento de los recursos invertidos en su formación, la evaluación del trabajo realizado por los facilitadores que son el puente entre los capacitados y el conocimiento necesario para lograr la experiencia.

La motivación será el pilar que ayude a los docentes a lograr y cumplir los objetivos propuestos, el dinamismo mostrado en los cursos, la forma de vender la capacitación como herramienta de mejora en todos los aspectos y la apropiación de los contenidos en el proceso será el valor agregado para obtener mejores resultados.

Todo lo anterior, logrará mejorar las deficiencias que se han detectado para futuras. Dejando un espacio para que los facilitadores y participantes puedan ofrecer sus sugerencias relacionadas con el desarrollo de la capacitación y los conocimientos adquiridos.

## 1. HOJA DE EVALUACIÓN AL FACILITADOR

**Nombre de la capacitación:** \_\_\_\_\_

**Personal capacitado: 24 docentes.**

**Objetivo:** Recolectar información con la finalidad de saber si los cursos de capacitación brindados fueron agradables y cumplieron las expectativas de los docentes.

Marque con una "X" la opción que considere de acuerdo a su apreciación.

<b>E</b>	EXCELENTE	<b>B</b>	BUENO	<b>R</b>	REGULAR
----------	-----------	----------	-------	----------	---------

<b>EVALUACIÓN AL FACILITADOR</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>
¿Domina el tema?			
¿Explicación de los contenidos?			
¿El facilitador ha expuesto los temas con claridad, respondiendo a las interrogantes planteadas?			
¿Fomenta la participación del grupo?			
Materiales y recursos utilizados			
Uso de material audiovisual			
¿Desarrolla el facilitador la capacitación de forma placentera, participativa y espontánea?			
Tiene empatía y respeto por los derechos y opiniones de los demás			
<b>EVALUACIÓN DE LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>
¿Fueron presentados los objetivos de la capacitación al inicio de la misma y se cumplieron satisfactoriamente?			
¿Los temas estaban ordenados?			
¿Los temas de la capacitación responden a los objetivos planteados?			

<b>EVALUACIÓN DE LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>
¿El material de apoyo entregado es acorde a los contenidos?			
¿Me pareció interesante?			
Metodología de trabajo aplicada			
¿Lo aplicaría en las actividades diarias dentro de la institución?			
<b>EVALUACIÓN EN GENERAL DE LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>
Entorno de trabajo e instalaciones			
Dinámica general utilizada			
Nivel de satisfacción con la capacitación			
Quisiera continuar recibiendo este tipo de capacitación, ¿Por qué?			

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 2. HOJA DE EVALUACIÓN AL PARTICIPANTE

**Nombre de la capacitación:** \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Recolectar información con la finalidad de conocer el desempeño y nivel de aprendizaje por parte de los docentes participantes

Marque con una "X" la opción que considere de acuerdo a su apreciación.

<b>E</b>	EXCELENTE	<b>B</b>	BUENO	<b>R</b>	REGULAR
----------	-----------	----------	-------	----------	---------

<b>EVALUACIÓN DEL PARTICIPANTE</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>
Puntualidad a las capacitaciones			
Atención prestada durante el desarrollo de las actividades			
Participación activa durante las capacitaciones			
Iniciativa			
Entusiasmo en el desarrollo de las actividades			
Actitud mostrada por parte de los participantes			
Integración a las diferentes actividades			
Relación con los demás participantes			
Interés por parte de los participantes			
Comprensión de los contenidos temáticos			

ODSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. PROPUESTA DE DIPLOMA DE PARTICIPACIÓN

EL INSTITUTO NACIONAL "JOSÉ MARÁ PERALTA LAGOS"

Otorga el presente

**Diploma**

A: \_\_\_\_\_

Por: Su asistencia a capacitaciones impartidas, orientadas a enriquecer sus conocimientos y habilidades para el mejoramiento del clima organizacional dentro de la institución

Dado en Quezaltepeque a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
SUBDIRECTOR

\_\_\_\_\_  
SUSTENTANTE

#### **4. SEGUIMIENTO**

La capacitación continua y permanente está entre los principios universales del desarrollo humano, al que cada persona tiene derecho; de allí la importancia de hacer programas accesibles para todos los docentes, siendo conscientes de que el factor adquisitivo no debe representar un impedimento, para que las personas no la reciban, ya que se les estaría condenando a la ignorancia permanente que amenazan constantemente a la humanidad.

Debe incorporarse en el plan anual de la institución, brindándole un porcentaje del presupuesto general del instituto y debe tomarse como una inversión y no como un gasto. La ejecución servirá para incrementar los conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas de cada uno de los docentes, causando un impacto positivo en la realización de sus actividades. La dirección es la responsable de velar por el seguimiento de estos planes, darle continuidad y fomentar la evaluación del desempeño de los docentes, comprobando así los resultados de las capacitaciones impartidas.

## **I.REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA**

### **LIBROS**

- (Chiavenato Idalberto, “Administración de Recursos Humanos”, 5° edición, Colombia, 2001. )
- (Furnham, A. (2001). Psicología organizacional. México: Oxford University Press.)
- (Franklin Fincowsky, Enrique. Organización de empresas. México: Mcgraw-hill, 1998)
- (Muñoz Campos, Roberto “La Investigación Científica Paso a Paso”. Cuarta edición: Talleres Gráficos UCA. San Salvador, 2004)
- (Robbins Stephen P., Timothy A Judge."Comportamiento Organizacional" Pearson Educación, México, 2009.)
- (Robbins, Stephen P. “Comportamiento Organizacional Teoría y Práctica” séptima Edición Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. San Diego State University)
- (Serrano Ramírez Américo Alexis, Administración de personas I y II, primera edición, San Salvador 2003).

### **TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

- Estudio del clima organizacional para optimizar el desempeño del personal docente, administrativo y de servicio del centro escolar “José Mariano Calderón”, ubicado en el municipio de Santiago Texacuangos, departamento de San Salvador. Arucha de Ramírez Meléndez Alvarado Azucena Nerio, San Salvador, El Salvador.
- “Plan estratégico para el mejoramiento del clima organizacional en el Centro de Desarrollo Integral Renacer 798 en la zona centro norte de San Salvador, caso ilustrativo.” Jiménez Rivas, Arias Sánchez, Vásquez de quintanilla, San Salvador, El Salvador 2014.

- Plan de capacitación para el mejoramiento del clima organizacional y eficiencia en la prestación de servicios, dirigido a empleados de la alcaldía municipal de Zacatecoluca, departamento de la paz. Carlos Josué Henríquez Domínguez, Nelson Wilfredo Jovel Molina, Tatiana Melissa Mejía Fuentes

## LEYES

- (Constitución de la República, Decreto N° 38, Diario Oficial 234, Fecha 15 de Diciembre de 1983, Tomo 281.)
- (Ley General de Educación, Decreto Legislativo N° 917, Diario Oficial N° 242, de fecha 21 de diciembre 1996, tomo N° 333.)
- (Ley de la Carrera Docente, Decreto Legislativo N°665, Diario Oficial 58, Fecha 7 de marzo de 1996, Tomo 330.)

## DOCUMENTOS

- (ISDEMU "Mecanismo Para la Equidad de Género en La Educación", Boletín No.19,2007).
- (Orbegoso Galarza, Arturo "Problemas Teóricos del clima organizacional", Universidad Cesar Vallejo, 2010).

## SITIOS WEB

- (<http://webdoc.sub.gwdg.de/ebook/diss/2003/fu-berlin/2002/193/kap3.pdf>)
- (<http://ambienteorganizacionalunidadadmo.blogspot.com/2009/10/tipo-s-de-clima-organizacional.html>)
- ([https://es.slideshare.net/Lilianamoranrivera/clima-organizacional-1249063?next\\_slideshow=1](https://es.slideshare.net/Lilianamoranrivera/clima-organizacional-1249063?next_slideshow=1))
- (<https://www.gestiopolis.com/el-clima-organizacional/>)
- (<https://es.wikipedia.org/wiki/Educacion>)
- ([http://www.eumed.net/librosgratis/2012a/1158/tipos de clima organizacional de likert.html](http://www.eumed.net/librosgratis/2012a/1158/tipos-de-clima-organizacional-de-likert.html))

**ANEXOS**

## ANEXO 1



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Guía de entrevista dirigido al director del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.

Objetivo: La entrevista tiene como fin obtener información que apoye al clima organizacional del personal docente y su incidencia en el aprendizaje de los estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”, del municipio de Quezaltepeque, departamento de La Libertad.

INDICACIONES: Por favor se le solicita responder cada una de las siguientes interrogantes de antemano gracias.

### **Datos Generales:**

Tiempo ejercer su profesión: **20 años**

Años de trabajar en el Instituto: **3 años 7 meses**

Cuantos años de ser director: **17 años**

Nivel académico: **Posgrado en administración educativa**

### **Organización**

1. ¿Por qué medio da a conocer la misión y visión al personal del instituto?

**Se da a conocer por medio de un manual de convivencia.**

2. ¿Cuáles son los valores más importantes para mejorar el desempeño laboral en el instituto?

**Respeto, responsabilidad, justicia y amor a Dios**

### **Infraestructura**

3. ¿Cree usted que las condiciones físico-ambientales son apropiadas para que los docentes realicen eficientemente sus labores? Porque.

**No reúnen ni las mínimas, se ha tratado de adecuar las condiciones, es un problema bastante grave, pues afecta negativamente el aprendizaje de los estudiantes.**

### **Motivación**

4. Que incentivos se dan a los docentes del instituto para el desarrollo de sus actividades.

**El único incentivo con el cuentan los docentes es el salario, pues Como institución pública no pueden dar y no cuenta con las condiciones financiera para dar otro tipo de incentivos a los docentes.**

5. ¿Qué actividades se implementan en el instituto para incentivar a los docentes a realizar de la mejor forma sus labores?

**Actividades de carácter académico, insertar actividades curriculares y extracurriculares y a la vez que beneficien a los estudiantes, como ferias de logros. También pequeños convivios entre docentes, como almuerzos, una o dos veces al año.**

6. ¿Cómo se promueve el trabajo en equipo en el instituto?

**Realiza equipos de trabajo por especialidad, para realizar las planificaciones y exámenes, aunque no es muy fácil el trabajo en equipo entre ellos, pero siempre se realiza en beneficio de los estudiantes**

### **Liderazgo**

7. ¿Cómo se valoran las habilidades y destrezas que demuestra el docente al desempeñar sus labores?

**No hay condiciones económicas para dar beneficios al personal docente, son considerados como la columna vertebral del instituto, y muy buenos líderes, en años anteriores eran premiados con salidas al Decamerón, realizando actividades previas, pero debido a problemas entre los mismo, fueron suspendidos dichos beneficios.**

8. ¿Qué medidas se toman para que exista una buena comunicación entre docentes y usted?

**Las reuniones con el consejo de maestro, cada mes o cada dos meses, también trata de acercarse a ellos cuando tiene la oportunidad para hablar con ellos.**



9. ¿Considera que utiliza los medios adecuados para informar las actividades académicas a su personal docente?

**Si, el problema es que los docentes se cierran a las actualizaciones tecnológicas o es muy lenta, cuenta con una plataforma o aplicación "Schoolology" donde tiene incorporados al grupo de docentes, pero solo un 50% de ellos hacen uso de esta plataforma, pero si trata de actividades más importantes o legales se envían circulares.**

10. ¿Mantiene una comunicación abierta y flexible con todos los docentes?

**Se considera una persona muy seria con carácter fuerte, y eso representa una barrera para que los docentes se acerquen a hacer consultas o sugerencias, pero se mantiene flexible a cualquier consulta. Cada vez que surge un conflicto, predomina el censo ya que se toma las opiniones de todos. Se toman decisiones de acuerdo a lo que dice la mayoría.**

#### **Clima organizacional**

11. ¿Cómo considera que es el clima organizacional en el instituto y que hace para que sea favorable?

**Tiene sus propias políticas de administración, tiene un mando vertical, los docentes tienen que hacer las cosas como él dice, donde cada docente ejerce su función, también dando el ejemplo a los mismo.**

12. ¿Considera que el clima organizacional influye en el desempeño laboral?

**Si, se trata la manera de mantener un buen clima, entre docentes y estudiantes.**

13. ¿Desde la dirección que acciones realiza para lograr un clima organizacional agradable?

**En las reflexiones pedagógicas se trata de poner en claro que el trabajo en equipo da mejores resultados, se ha implementado un examen basado en competencias diferente a cualquier otra institución, de igual forma las clases son supervisadas por el director, para ver si los alumnos saben cuáles son las competencias o los indicadores de logros de la materia. De igual forma se realizan actividades culturales.**

## Capacitación

14. ¿Dispone el instituto con un programa de capacitación que vaya acorde a las necesidades del personal?

**El instituto solo tiene capacitaciones en área tecnológica, pero por medio del ministerio cuenta con capacitaciones en el área técnica, capacita a los docentes de la forma que deben realizarse los exámenes y sobre las aulas virtuales "Schoolgy".**

15. ¿Desarrollan talleres académicos con el fin de ampliar el conocimiento y habilidades del personal docente?

**Como institución, no, los docentes por su cuenta buscan ampliar su conocimiento incorporándose a talleres impartidos por medio del ministerio de educación.**

Entrevistó: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Cuestionario dirigido a los docentes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.

Objetivo: Este cuestionario tiene por objeto obtener información que apoye al clima organizacional del personal docente y su incidencia en el aprendizaje de los estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”, del municipio de Quezaltepeque, departamento de La Libertad.

La información se utilizará para realizar un proyecto de investigación sobre el clima organizacional del personal docente y su incidencia en el aprendizaje de los estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”, del municipio de Quezaltepeque, departamento de la Libertad. Este cuestionario tiene una naturaleza confidencial y será utilizado únicamente para fines académicos. Se le solicita cordialmente dar su opinión sobre la veracidad de los siguientes enunciados.

INDICACIONES: Por favor marque con un “X” la opción que usted elija de acuerdo a su percepción.

### Datos Generales.

#### a. ¿Género?

**Objetivo:** Identificar el género predominante del personal docente que labora en la institución.

- Hombre  Mujer

#### b. Edad

**Objetivo:** Conocer la edad promedio del personal docente del instituto José María Peralta Lagos.

- De 25 a 35 años  De 35 a 45 años  De 45 a 55 años  
 Más de 55 años

**c. ¿Tiempo de laborar en la institución?**

**Objetivo:** Conocer el nivel de experiencia del personal docente del Instituto Nacional José María Peralta Lagos para el desempeño de sus labores.

- De 1 a 10 años       De 10 a 20 años       Más de 20 años

**d. ¿Nivel académico?**

**Objetivo:** Conocer el nivel académico del personal docente

- Profesor       Lic. En ciencias de la Educación       Maestría
- Otros \_\_\_\_\_

**Datos de contenido**

**1. ¿Conoce la misión, visión y valores de la institución?**

**Objetivo:** Identificar si el personal docente del instituto, tiene conocimiento de la misión, visión y valores de la institución y si los pone en práctica.

- Los conozco       Los conozco poco       No los conozco

**2. ¿Cómo es el ambiente laboral para el desarrollo de sus actividades?**

**Objetivo:** Conocer el ambiente laboral del personal docente y cómo afecta en el desarrollo de sus actividades

- Muy buena MB=7-8       Buena B=5-6       Regular R=3-4

**3. ¿Cómo es la comunicación en las diferentes áreas de la institución?**

**Objetivo:** Conocer como es la comunicación del personal docente en las diferentes áreas dentro de la institución.

- Muy buena MB=7-8       Buena B=5-6       Regular R=3-4

**4. El director, ¿toma en cuenta su punto de vista y escucha sus propuestas cómo llevar a cabo sus funciones?**

**Objetivo:** Conocer en qué medida es tomado en cuenta los diferentes puntos de vista del personal docente, para llevar a cabo sus funciones.

- Siempre       A veces       Nunca

**5. ¿Existe comunicación entre los demás docentes?**

**Objetivo:** Conocer el tipo de comunicación que existe entre el personal docente dentro de la institución.

- Siempre                       A veces                       Nunca

**6. ¿La relación entre docentes en la institución es?**

**Objetivo:** Conocer el nivel de relaciones interpersonales entre los docentes de la institución.

- Muy buena                       Buena                       Regular  
MB=7-8                      B=5-6                      R=3-4

**7. ¿Existe comunicación entre estudiante, docente y director?**

**Objetivo:** Conocer si existe comunicación entre estudiantes, docentes y director.

- Siempre                       A veces                       Nunca

**8. ¿El director o subdirector de la institución se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación?**

**Objetivo:** identificar si el director o subdirector de la institución se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación.

- Siempre                       A veces                       Nunca

**9. La institución dispone de planes y acciones específicos destinados a mejorar el trabajo**

**Objetivo:** Identificar si la institución dispone de planes y acciones específicos destinados a mejorar el trabajo del personal docente.

- Siempre                       A veces                       Nunca

**10. El nivel de compromiso por apoyar el trabajo de los demás en la institución es:**

**Objetivo:** Identificar el nivel de compromiso por apoyar el trabajo mutuo entre docentes dentro de la institución.

- Muy buena                       Buena                       Regular  
MB=7-8                      B=5-6                      R=3-4



**16. ¿Alguna vez ha tomado iniciativa en hacer algún cambio en el clima organizacional de la institución?**

**Objetivo:** Conocer si el personal docente ha tomado iniciativa en hacer el cambio en el clima organizacional dentro de la institución.

- Sí  No

**17. ¿Qué medios de comunicación utiliza la institución para informar a los docentes?**

**Objetivo:** Verificar si la institución dispone de algún medio de comunicación para mantener informado al personal docente.

- Correos  Memorándum  Reuniones  
 Verbalmente  Otros \_\_\_\_\_

**18. ¿Sus habilidades y destrezas son valoradas en la institución?**

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia son valoradas las habilidades y destrezas del personal docente dentro de la institución.

- Siempre  A veces  Nunca

**19. ¿En la institución se fomenta y se desarrolla el trabajo en equipo?**

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia se fomenta y desarrolla el trabajo en equipo dentro de la institución.

- Siempre  A veces  Nunca

**20. ¿Reciben capacitaciones?**

**Objetivo:** Identificar si el personal docente recibe capacitaciones y con qué frecuencia se dan.

- Sí  A veces  No

**Si su respuesta es sí ¿con que frecuencia?**

- Cada 3 meses  Cada 6 meses  Una cada año





**25. ¿Cómo calificaría su nivel de satisfacción para trabajar en la institución?**

**Objetivo:** Determinar el nivel de satisfacción del personal docente para trabajar dentro de la institución.

- Muy buena MB=7-8       Buena B=5-6       Regular R=3-4

**26. ¿Cómo calificaría su nivel de identificación con la institución?**

**Objetivo:** Conocer el nivel de identificación del personal docente con la institución.

- Alto       Regular       Bajo

Muchas gracias.

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

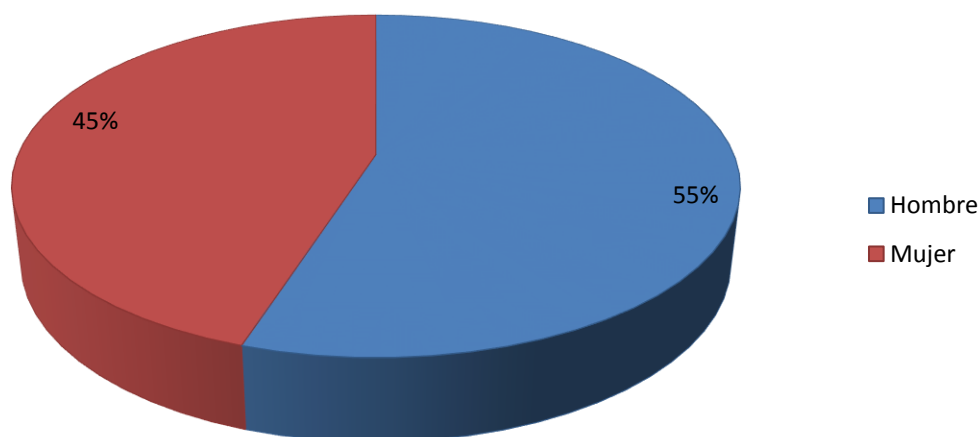
### ANEXO 3

#### a. ¿Género?

**Objetivo:** Identificar el género predominante del personal docente que labora en la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Hombre	11	55%
Mujer	9	45%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico. a**



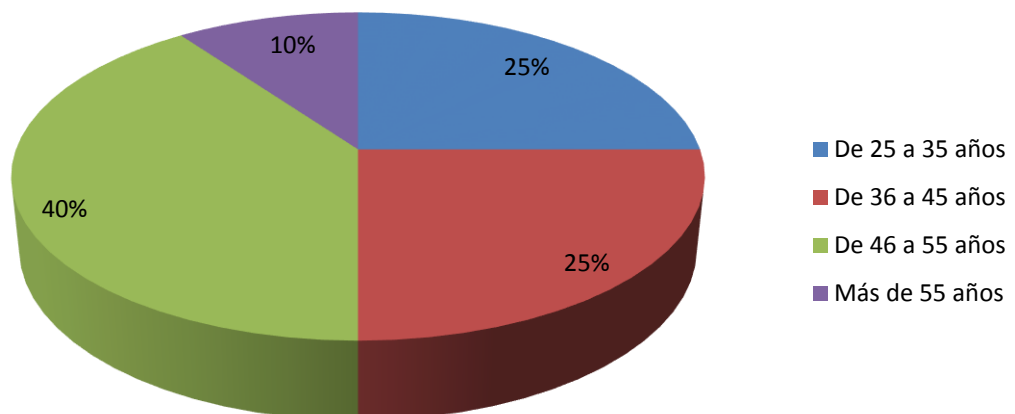
**INTERPRETACIÓN.** En el Instituto Nacional José María Peralta Lagos, según los docentes encuestados, el género que predomina en dicha institución es el del hombre.

## b. Edad

**Objetivo:** Conocer la edad promedio del personal docente del instituto José María Peralta Lagos.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
De 25 a 35 años	5	25%
De 36 a 45 años	5	25%
De 46 a 55 años	8	40%
Más de 55 años	2	10%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico. b**



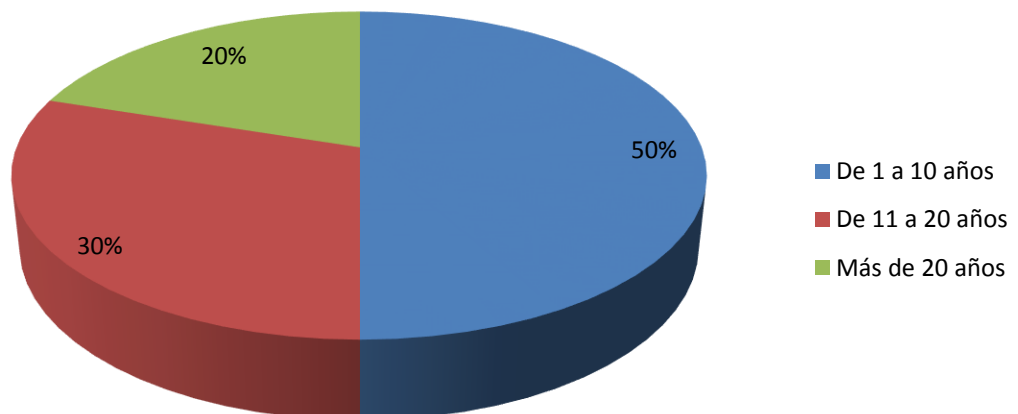
**INTERPRETACIÓN.** El 38% del personal encuestado oscila entre las edades de 36-45 años, esto muestra que la institución cuenta con un personal con la madurez suficiente para realizar su trabajo, manifestando un índice positivo ya que quiere decir que a lo largo de los años han acumulado mucha experiencia, también existe un pequeño porcentaje que oscila entre las edades de 55 años en adelante, con tal resultado nos afirma que la institución cuenta con docentes con mucha experiencia y conocimientos, también hay un porcentaje de docentes que ostentan edades entre los 25 a 35 años que no poseen mucha experiencia pero que no les impide desarrollar su actividades de la mejor manera posible.

**c. ¿Tiempo de laborar en la institución?**

**Objetivo:** Conocer el nivel de experiencia del personal docente del Instituto Nacional José María Peralta Lagos para el desempeño de sus labores.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
De 1 a 10 años	10	50%
De 11 a 20 años	6	30%
Más de 20 años	4	20%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico.c**



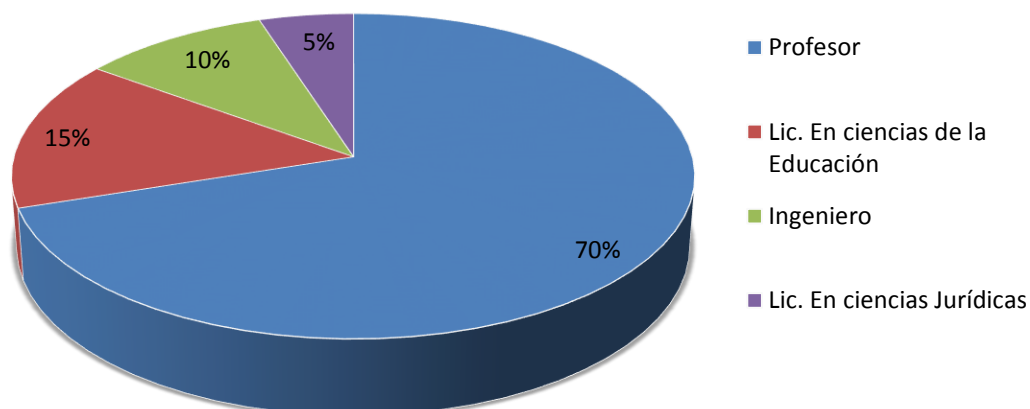
**INTERPRETACIÓN.** La institución cuenta con un personal relativamente nuevo debido a la cantidad de años de pertenecer a la institución, esto es un factor positivo que permitirá a la institución ser capaz de adaptarse a los nuevos cambios en beneficio de la institución.

#### d. ¿Nivel académico?

**Objetivo:** Conocer el nivel académico del personal docente

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Profesor	14	79%
Lic. En ciencias de la Educación	3	15%
Ingeniero	2	10%
Lic. En ciencias Jurídicas	1	5%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico. d**



**INTERPRETACIÓN.** En su mayoría los docentes tienen un nivel académico de profesor, pero poseen experiencia en el área que en se desarrollan y esto ayuda a cumplir con sus responsabilidades, así mismo hay personal que con un mínimo porcentaje de Licenciaturas en ciencias de la educación, así como también distintos niveles académicos que contribuyen a mejorar el prestigio de la institución.

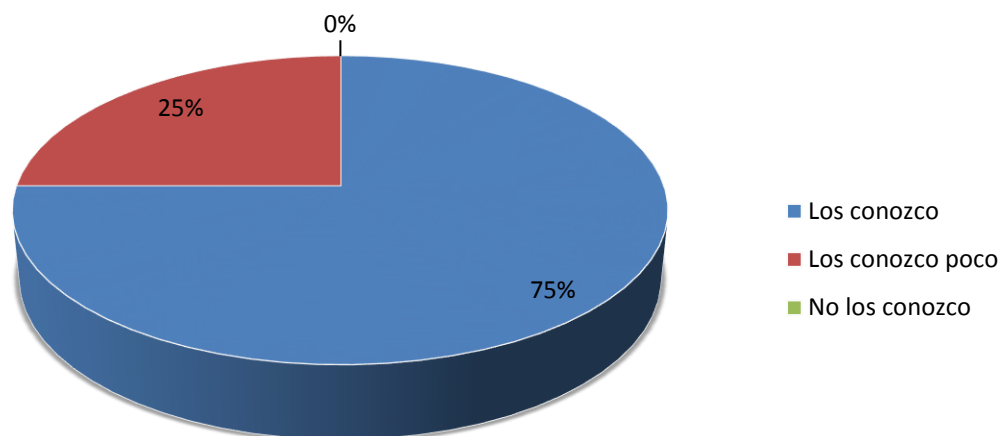
## Datos de contenido

### 1. ¿Conoce la misión, visión y valores de la institución?

**Objetivo:** Identificar si el personal docente del instituto, tiene conocimiento de la misión, visión y valores de la institución y si los pone en práctica.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Los conozco	15	75%
Los conozco poco	5	25%
No los conozco		
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°1**



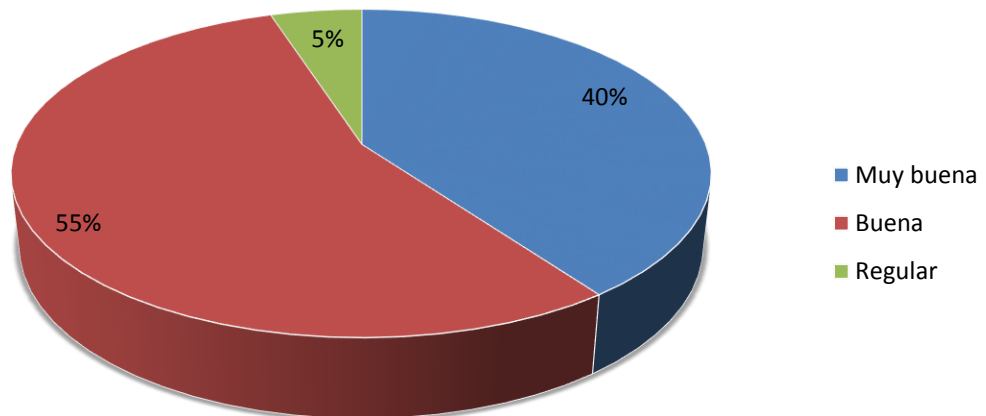
**INTERPRETACIÓN.** En el instituto todos los docentes conocen la misión, visión y valores de la institución, existe un porcentaje mínimo que la conoce poco, eso es bueno ya que todo el personal se siente identificado y así puedan transmitirlo a los estudiantes.

## 2. ¿Cómo es el ambiente laboral para el desarrollo de sus actividades?

**Objetivo:** Conocer el ambiente laboral del personal docente y cómo afecta en el desarrollo de sus actividades.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Muy buena	8	40%
Buena	11	55%
Regular	1	5%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 2**



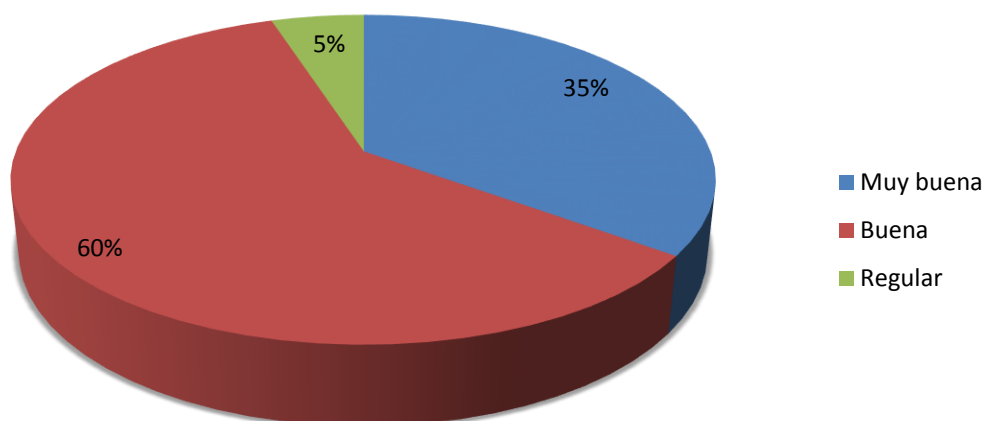
**INTERPRETACIÓN.** La mayoría de los docentes coincidieron que se sienten cómodos en cuanto al ambiente laboral, esto ayuda al momento de desarrollar sus actividades académicas, en la medida que los docentes se sientan en un ambiente agradable realizarán su trabajo con eficiencia.

### 3. ¿Cómo es la comunicación en las diferentes áreas de la institución?

**Objetivo:** Conocer como es la comunicación del personal docente en las diferentes áreas dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Muy buena	7	35%
Buena	12	60%
Regular	1	5%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 3**



**INTERPRETACIÓN.** La comunicación en el instituto es buena, lo que hace sea eficiente, ayudando a un mejor desarrollo de las actividades académicas, culturales y sociales, fortaleciendo las relaciones interpersonales de los docentes y mejora el clima organización en la institución.

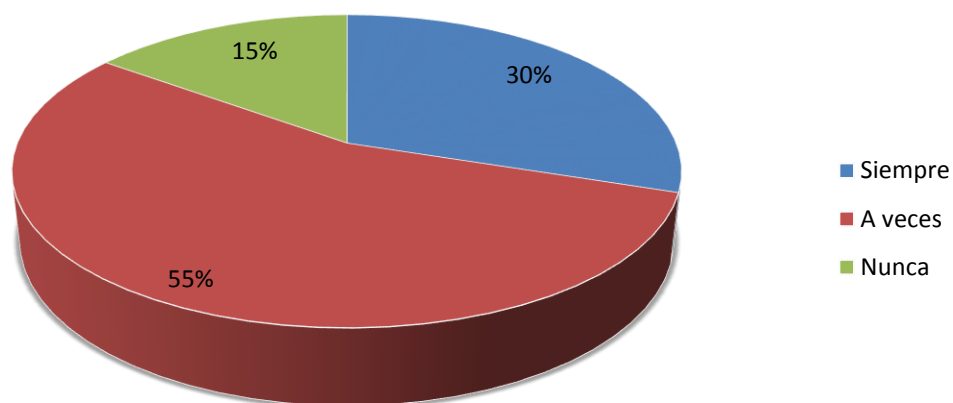


**4. El director, ¿toma en cuenta su punto de vista y escucha sus propuestas cómo llevar a cabo sus funciones?**

**Objetivo:** Conocer en qué medida es tomado en cuenta los diferentes puntos de vista del personal docente, para llevar a cabo sus funciones.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	6	30%
A veces	11	55%
Nunca	3	15%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 4**



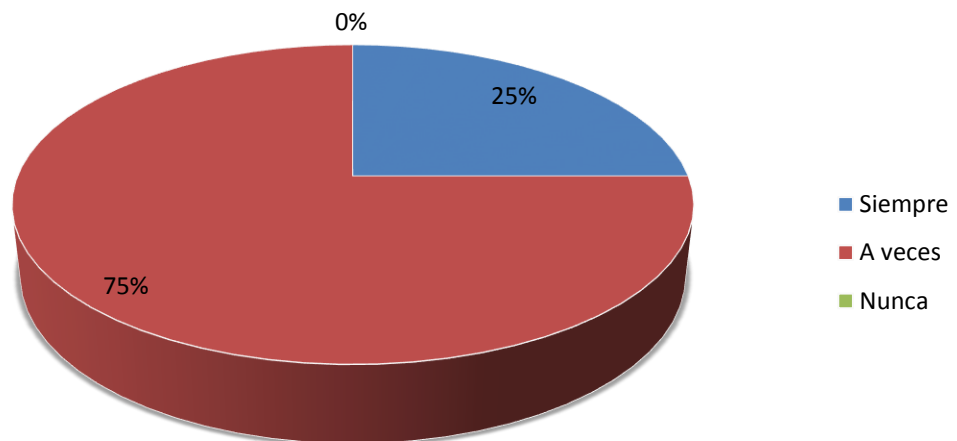
**INTERPRETACIÓN.** La mayoría de los docentes manifiestan que el director, sabe escuchar las diferentes opiniones y sugerencias que se le plantean, por lo que esto motiva al personal en la realización de sus funciones para lograr los objetivos institucionales.

## 5. ¿Existe comunicación entre los demás docentes?

**Objetivo:** Conocer el tipo de comunicación que existe entre el personal docente dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	5	25%
A veces	15	75%
Nunca		
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 5**



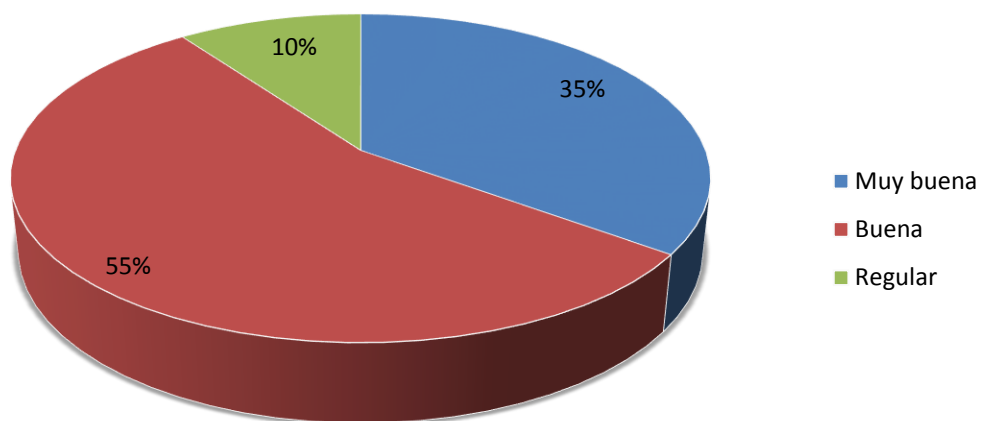
**INTERPRETACIÓN.** Existe en su mayoría de veces comunicación entre los docentes en la institución esto ayuda en la relación que se fomenta entre compañeros y poder organizarse de manera efectiva y que el clima organizacional sea agradable dentro de la institución.

## 6. ¿La relación entre docentes en la institución es?

**Objetivo:** Conocer el nivel de relaciones interpersonales entre los docentes de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Muy buena	7	35%
Buena	11	55%
Regular	2	10%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 6**



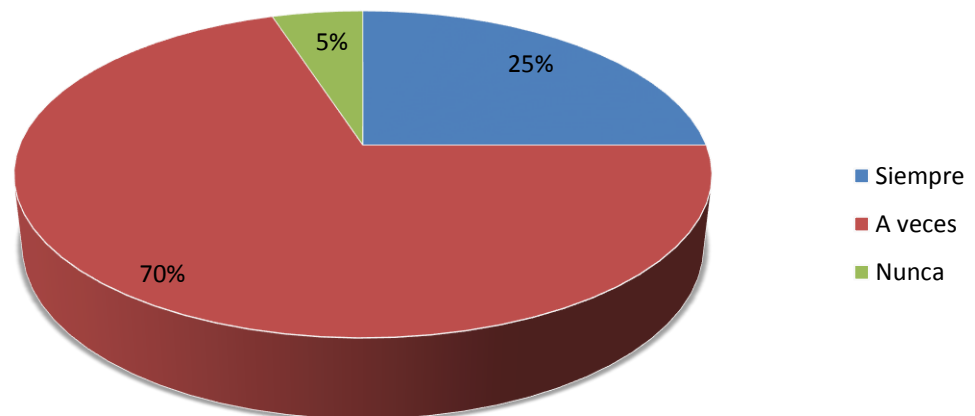
**INTERPRETACIÓN.** Los docentes encuestados opinaron que la relación entre ellos es buena y esto facilita las relaciones interpersonales y que se tenga un ambiente laboral agradable.

## 7. ¿Existe comunicación entre estudiante, docente y director?

**Objetivo:** Conocer si existe comunicación entre estudiantes, docentes y director.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	5	25%
A veces	14	70%
Nunca	1	5%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 7**



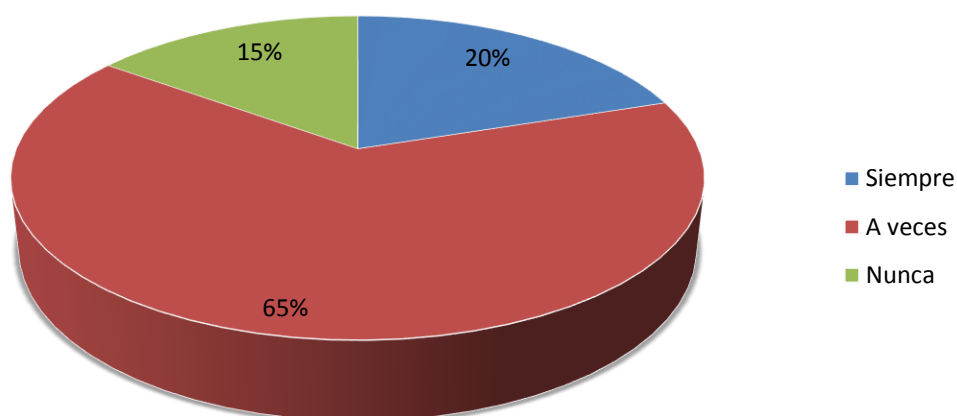
**INTERPRETACIÓN.** En la institución la comunicación entre docentes y estudiantes es buena y esto significa que se facilita la transmisión de la información acerca de las actividades académicas que se desarrollan dentro de la institución, así mismo este es un factor que influye en el aprendizaje de los estudiantes, también manifestaron que es buena la comunicación entre director y docentes, esto ayuda en el desarrollo de actividades, responsabilidades y obligaciones que tienen en las diferentes áreas de la institución.

**8. ¿El director o subdirector de la institución se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación?**

**Objetivo:** identificar si el director o subdirector de la institución se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	4	20%
A veces	13	65%
Nunca	3	15%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 8**



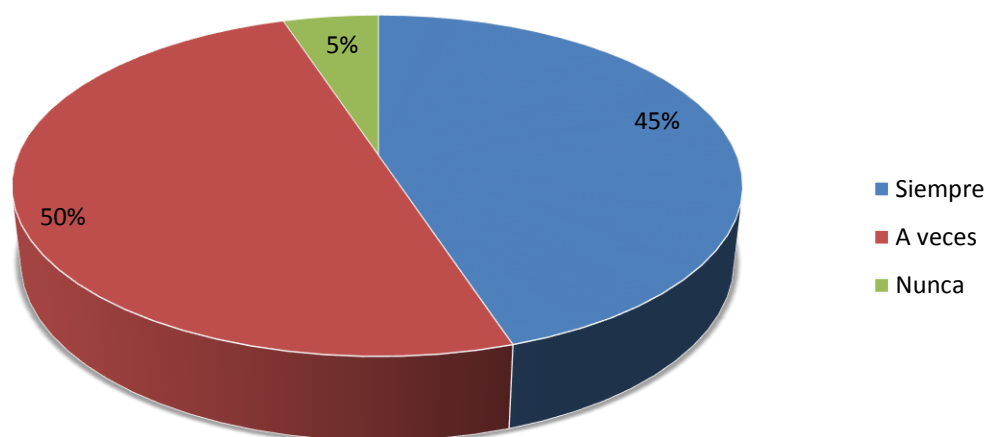
**INTERPRETACIÓN.** En el instituto la mayor parte los docentes manifiestan que a veces se busca tener la motivación a un alto nivel esto mejora el clima organizacional debido a que se sienten en un ambiente agradable y confortable.

**9. ¿La institución dispone de planes y acciones específicos destinados a mejorar el trabajo?**

**Objetivo:** Identificar si la institución dispone de planes y acciones específicos destinados a mejorar el trabajo del personal docente.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	9	45%
A veces	10	50%
Nunca	1	5%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 9**



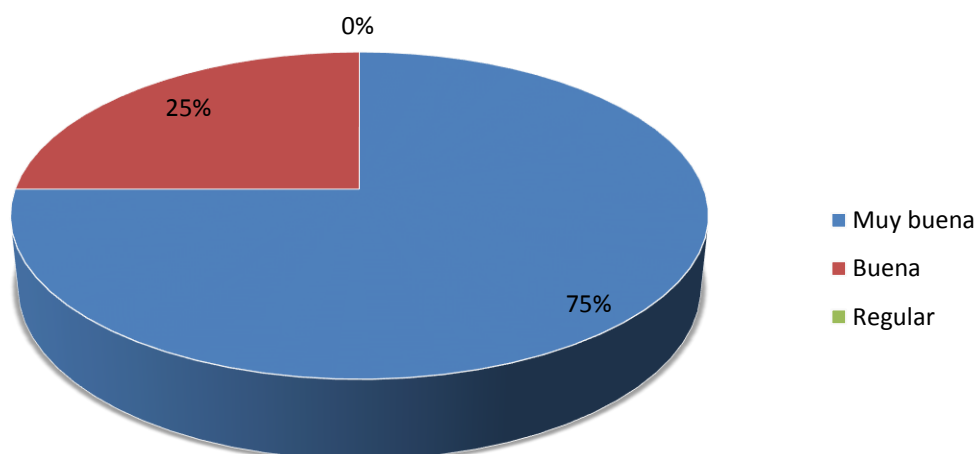
**INTERPRETACIÓN.** En cuanto a planes y acciones los docentes consideran que se dispone de ellos para la mejora de sus labores. Esto significa que dentro de la institución se busca mejorar o facilitar el trabajo ya sea individual o grupal del personal.

**10. El nivel de compromiso por apoyar el trabajo de los demás en la institución es:**

**Objetivo:** Identificar el nivel de compromiso por apoyar el trabajo mutuo entre docentes dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Muy buena	15	75%
Buena	5	25%
Regular	0	
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 10**



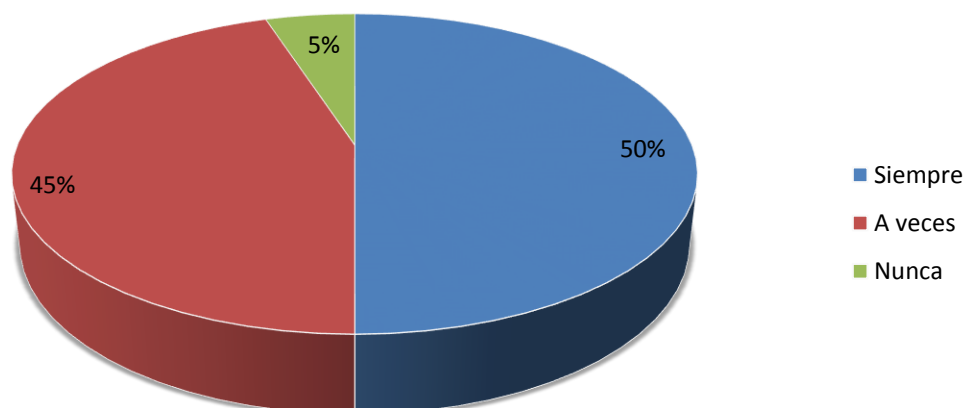
**INTERPRETACIÓN.** Los docentes encuestados consideran que existe un alto nivel de compromiso por parte de los compañeros apoyar a los demás en las actividades académicas que desempeñan, mientras un pequeño grupo opinan que si existe cierta parte de compromiso para el desarrollo del trabajo en la institución.

**11. ¿Siente apoyo en su superior cuándo se encuentra en dificultades?**

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia el personal docente se siente apoyado por su superior cuando se encuentran en dificultades.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	10	50%
A veces	9	45%
Nunca	1	5%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 11**



**INTERPRETACIÓN.** La mayoría de los docentes opinaron, que el director les brinda apoyo cuando tienen dificultades, esto genera confianza entre el personal y su superior lo que a su vez permita la solución de problemas de forma eficaz.

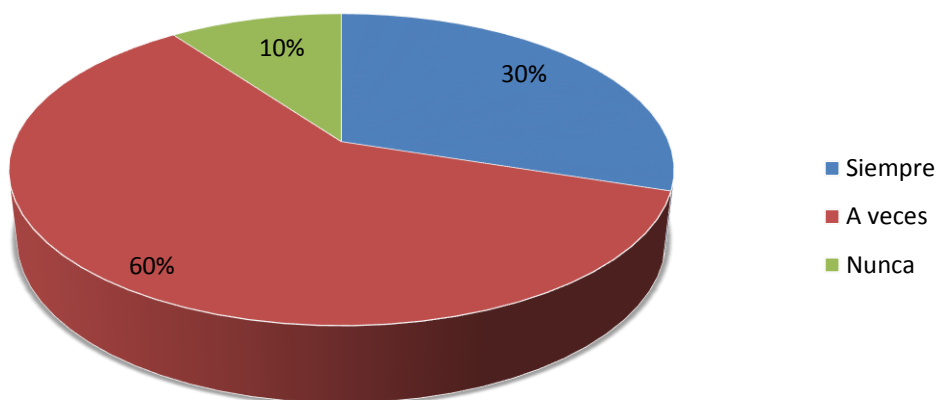


**12. ¿Su superior le da autonomía para tomar las decisiones necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades?**

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia el personal docente recibe autonomía por parte de sus superiores para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	6	30%
A veces	12	60%
Nunca	2	10%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 12**



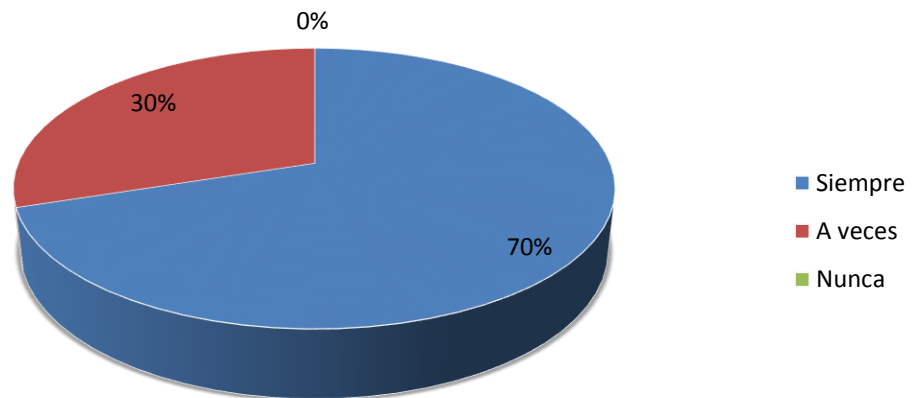
**INTERPRETACIÓN.** En la institución la mayoría de los docentes opinaron que su superior les faculta la toma de decisiones, esto ayuda al momento de desarrollar las actividades académicas, ya que los docentes se interrelacionan con los estudiantes, para un mejor desempeño de los mismos.

**13. ¿Participa en las actividades culturales y recreacionales que la institución realiza?**

**Objetivo:** Identificar con qué frecuencia el personal docente participa en las actividades culturales y recreacionales que se realizan dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	14	70%
A veces	6	30%
Nunca		
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 13**



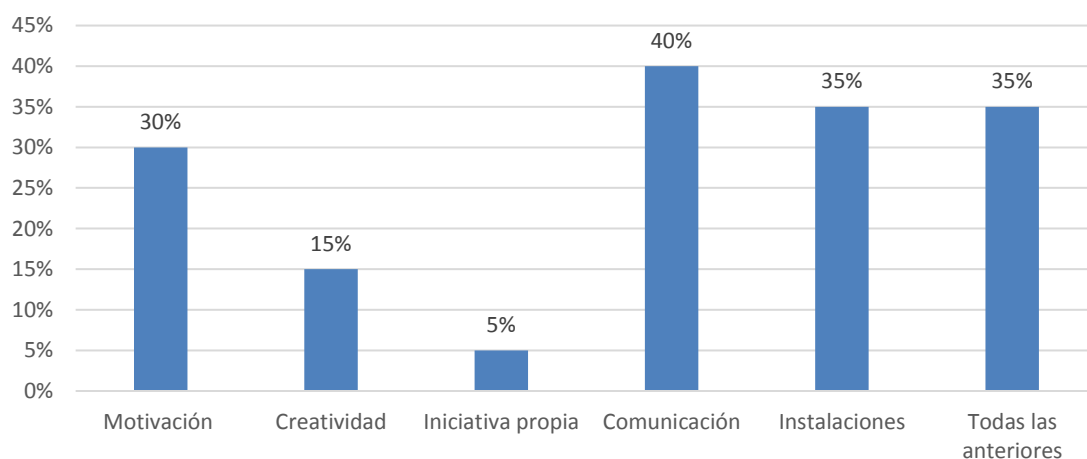
**INTERPRETACIÓN.** El personal encuestado expresó en su mayoría que participan en las actividades culturales y recreativas que se organizan en el instituto, facilitando una mejor relación entre docentes y estudiantes, generando un ambiente armónico.

#### 14. ¿Qué aspectos podrían mejorar el clima organizacional que se tiene en la institución?

**Objetivo:** Conocer por medio del personal docente, qué aspectos podrían mejorar el clima organizacional que se tiene dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Motivación	6	30%
Creatividad	3	15%
Iniciativa propia	1	5%
Comunicación	8	40%
Instalaciones	7	35%
Todas las anteriores	7	35%
<b>N=</b>	<b>20</b>	

**Gráfico N° 14**



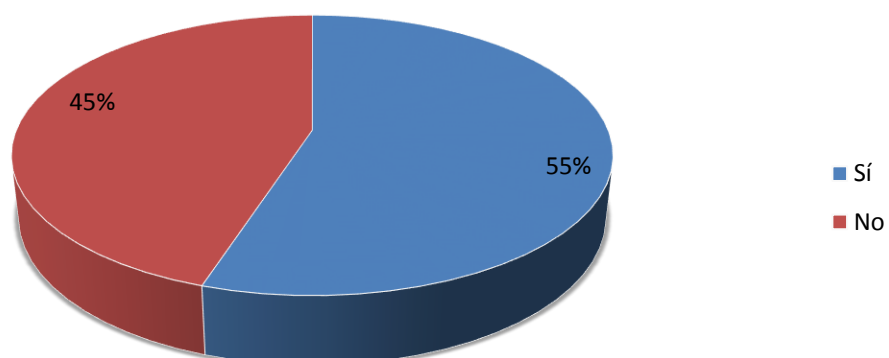
**INTERPRETACIÓN.** Los docentes encuestados en la institución consideran que para mejorar el clima organizacional se les debe dar prioridad a los siguientes aspectos: en primer lugar, mejorar la comunicación entre las distintas áreas de trabajo, así como también las instalaciones y todos los aspectos mencionados como segundo punto, otro factor importante es la motivación para el desarrollo de las actividades, así mismo se necesita tomar en cuenta la creatividad y como último elemento para mejorar el ambiente de trabajo es la iniciativa propia.

**15. ¿Posee la institución actualmente una metodología para evaluar el clima organizacional?**

**Objetivo:** Conocer si la institución cuenta con una metodología para la evaluación del clima organizacional.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Sí	11	55%
No	9	45%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 15**



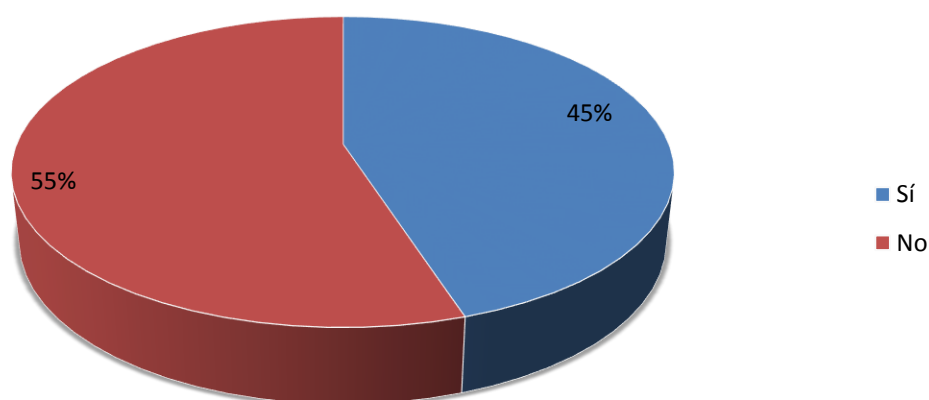
**INTERPRETACIÓN.** En su mayoría los docentes manifestaron poseer un método de evaluación, el cual les permite conocer y a su vez a mejorar las deficiencias del ambiente en que se desarrollan, aunque no se posee un sistema específico, pues manifestaron que solamente algunas veces se realiza por medio de reuniones generales.

**16. ¿Alguna vez ha tomado iniciativa en hacer algún cambio en el clima organizacional de la institución?**

**Objetivo:** Conocer si el personal docente ha tomado iniciativa en hacer el cambio en el clima organizacional dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Sí	9	45%
No	11	55%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 16**



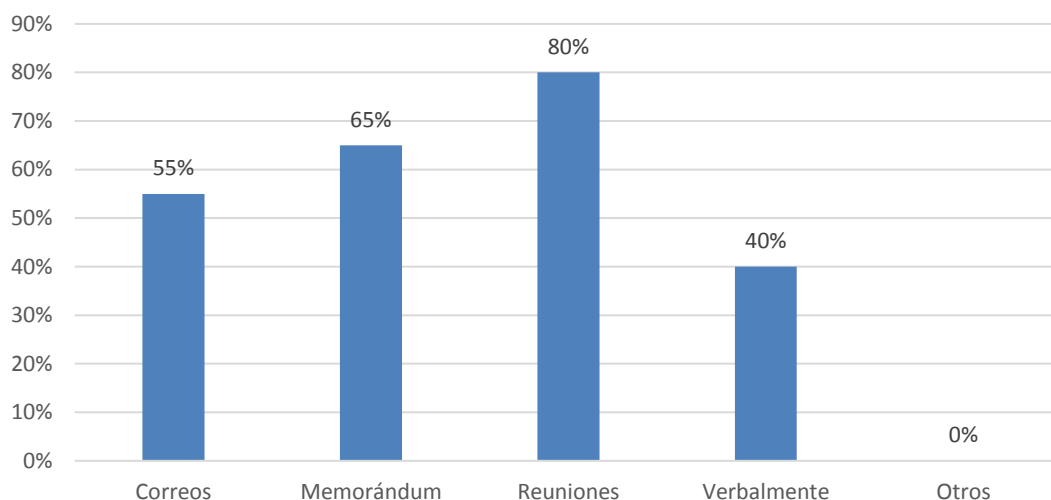
**INTERPRETACIÓN.** Según los docentes encuestados, un porcentaje menor manifiesta haber tomado la iniciativa de hacer el cambio en la institución, pero al llevar a voto sus propuestas, no se logran alcanzar los votos requeridos para poner en marcha dichas ideas o cambios que se proponen por parte de alguno de ellos.

**17. ¿Qué medios de comunicación utiliza la institución para informar a los docentes?**

**Objetivo:** Verificar si la institución dispone de algún medio de comunicación para mantener informado al personal docente.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Correos	11	55%
Memorándum	13	65%
Reuniones	16	80%
Verbalmente	8	40%
Otros		
<b>N=</b>	<b>20</b>	

**Gráfico Nº 17**



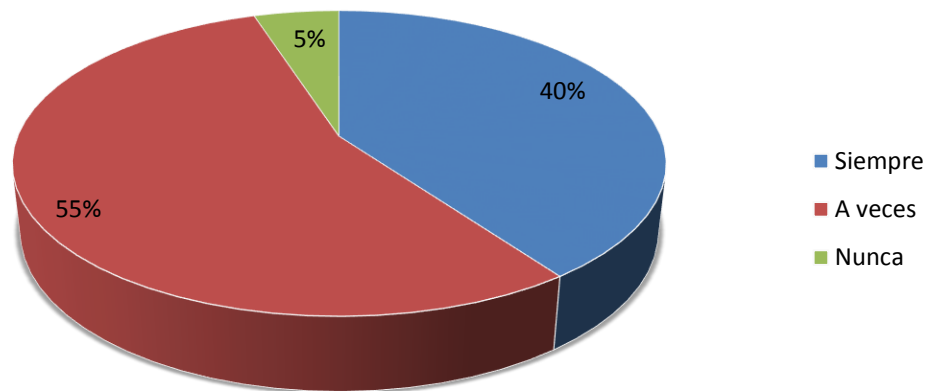
**INTERPRETACIÓN.** En la institución existen diferentes medios de comunicación de acuerdo a la opinión de los docentes encuestados y para transmitir la información al personal los más utilizados son las reuniones de personal, memorándum, correos y verbalmente, lo que indica que la forma de comunicación es efectiva.

## 18. ¿Sus habilidades y destrezas son valoradas en la institución?

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia son valoradas las habilidades y destrezas del personal docente dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	8	40%
A veces	11	55%
Nunca	1	5%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 18**



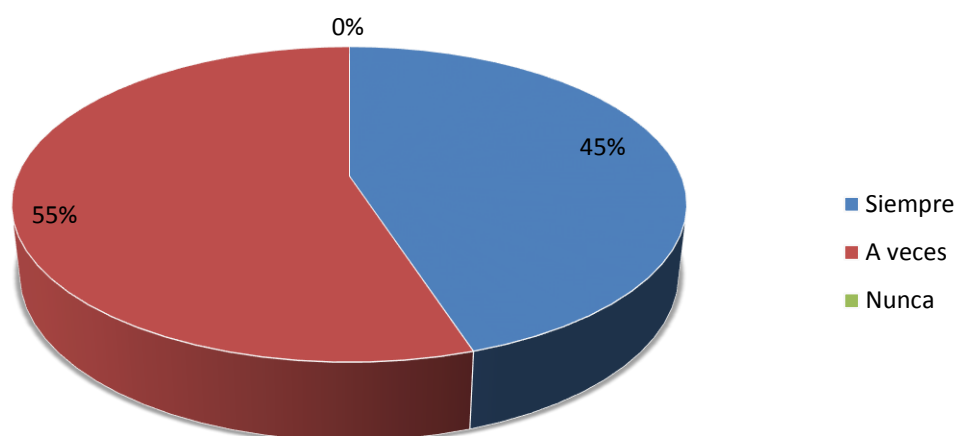
**INTERPRETACIÓN.** El personal docente considera que en la institución a veces son valoradas las habilidades y destrezas, esto significa que se reconoce el trabajo por parte del jefe, aunque existe un buen porcentaje que manifiesta siempre se valora sus habilidades y destrezas por lo consiguiente este grupo opina que si se les reconoce el trabajo que desarrollan en la institución, y un porcentaje muy pequeño manifiestan no sentirse valorados esto no permite que exista la confianza necesaria entre jefe-empleado al momento de realizar sus tareas.

**19. ¿En la institución se fomenta y se desarrolla el trabajo en equipo?**

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia se fomenta y desarrolla el trabajo en equipo dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	9	45%
A veces	11	55%
Nunca		
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 19**



**INTERPRETACIÓN.** En la institución en su mayoría los encuestados consideran que a veces se promueve el trabajo en equipo, mientras que un porcentaje menor considera que siempre se incita al personal para desarrollar las actividades en equipo, lo que significa que al apoyar estos métodos se pueden desarrollar de una forma más eficaz las actividades de la institución.

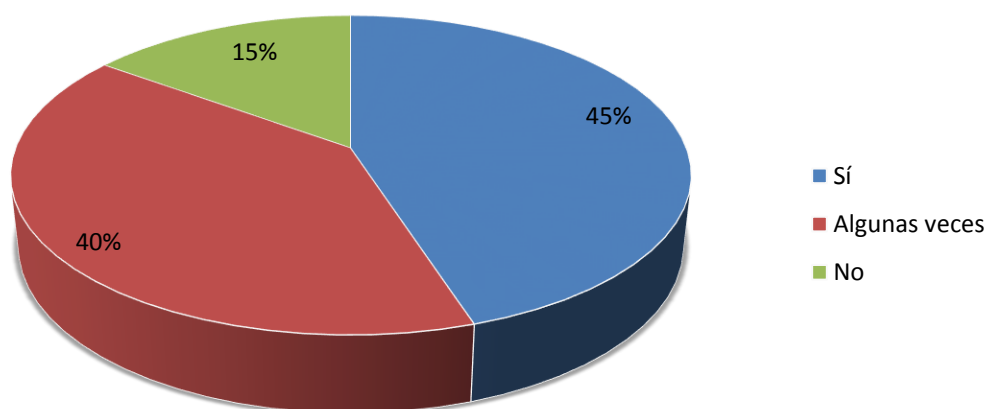


## 20. ¿Reciben capacitaciones?

**Objetivo:** Identificar si el personal docente recibe capacitaciones y con qué frecuencia se dan.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Sí	9	45%
Algunas veces	8	40%
No	3	15%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 20**

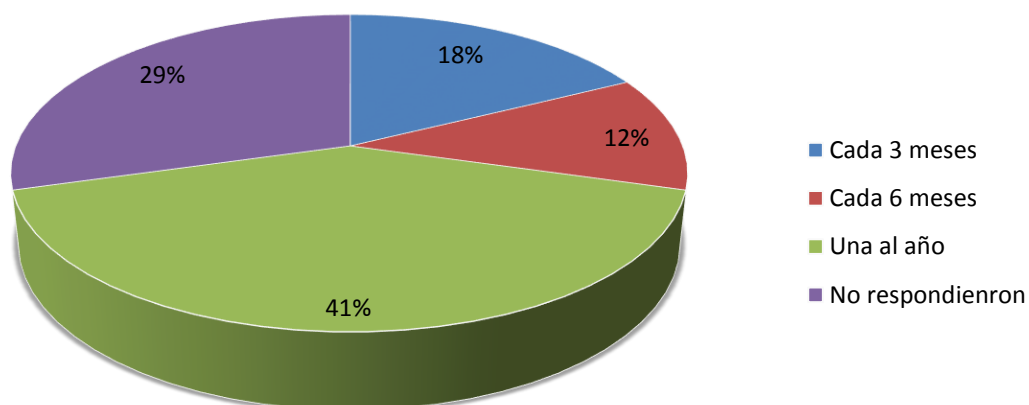


**INTERPRETACIÓN.** Es notorio que los docentes si reciben capacitaciones en su mayoría impartidas por el MINED para seguir fortaleciendo las habilidades y los conocimientos de los docentes, también en otra parte de los encuestados consideran que a veces reciben capacitaciones que les ayudan a desarrollar programas o nuevas herramientas que les permitan, desempeñar de una manera más eficiente su trabajo y un pequeño grupo opina que nunca reciben capacitaciones lo que les afectaría en el desempeño de sus labores.

**Si su respuesta es sí ¿con que frecuencia?**

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Cada 3 meses	3	18%
Cada 6 meses	2	12%
Una al año	7	41%
No respondieron	5	29%
<b>N =</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

**Gráfico Nº 20 a**



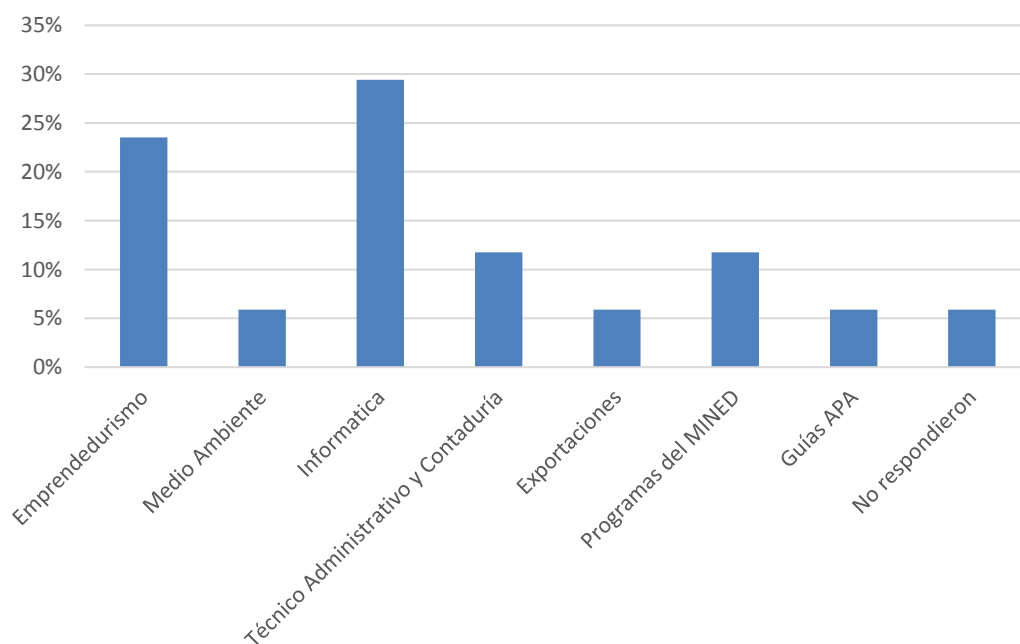
**INTERPRETACIÓN.** Los docentes que manifestaron recibir capacitaciones opinan, que el periodo de tiempo entre capacitaciones es muy prolongado, ya que al mantenerse en constante formación ayudaría a fortalecer los conocimientos y adaptarse a los nuevos cambios y así, transmitirlo a los estudiantes para un mejor aprendizaje.

## 21. ¿Qué tipo de capacitación ha recibido?

**Objetivo:** Conocer qué tipo de capacitación recibe el personal docente

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Emprendurismo	4	24%
Medio Ambiente	1	6%
Informática	5	29%
Técnico Administrativo y Contaduría	2	12%
Exportaciones	1	6%
Programas del MINED	2	12%
Guías APA	1	6%
No respondieron	1	6%
<b>N =</b>	<b>17</b>	

Gráfico N° 21



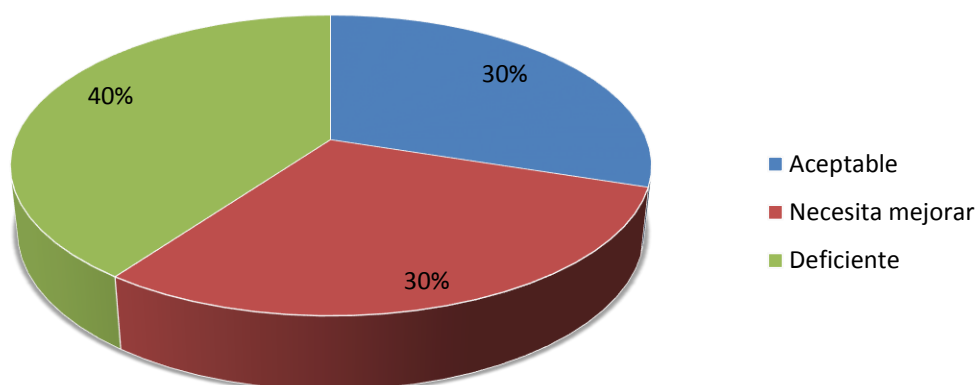
**INTERPRETACIÓN.** Los docentes encuestados que opinaron que reciben capacitaciones en su mayoría concordaron que es en el área de plataformas informáticas, así mismo los programas de emprendedurismo se está fomentando en las instituciones educativas, también manifestaron que los programas de reforzamientos que el MINED imparte.

**22. ¿Los recursos (materiales, equipos e infraestructura) con lo que cuenta la institución para realizar su trabajo es?**

**Objetivo:** Conocer el nivel de aceptación de los recursos (materiales, equipos e infraestructura) con lo que cuenta el personal docente en la institución para realizar su trabajo.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Aceptable	6	30%
Necesita mejorar	6	30%
Deficiente	8	40%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 22**



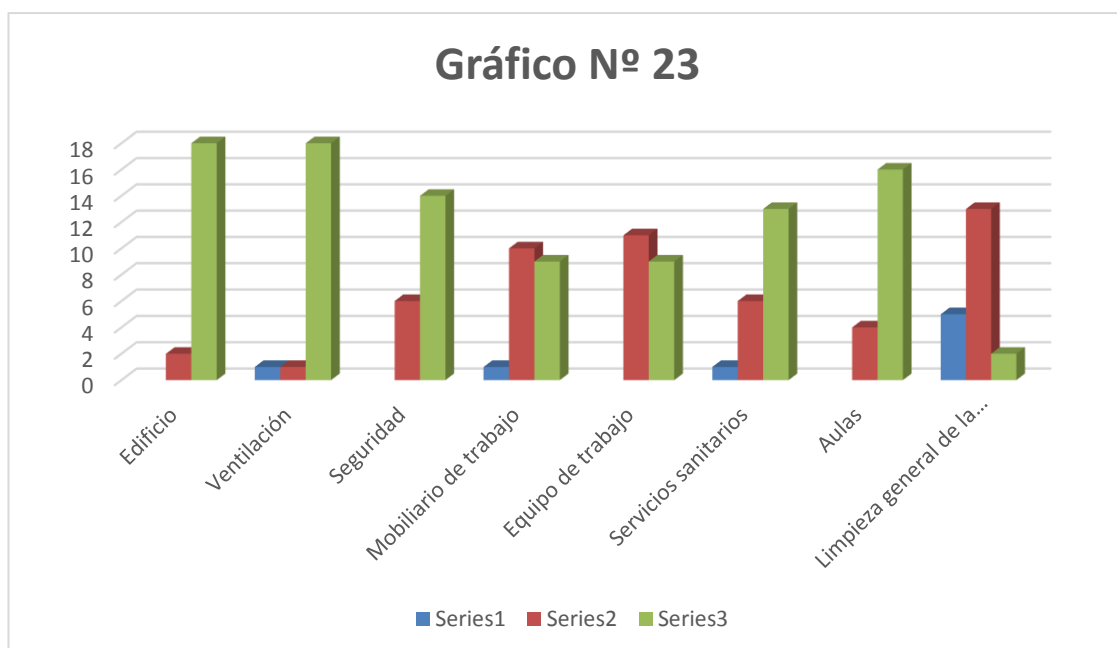
**INTERPRETACIÓN.** Existen deficiencias en cuanto a materiales, equipos e infraestructura en su mayoría debido a las condiciones físico ambientales en las que se encuentran impartiendo las clases los docentes, pero a su vez consideran que a pesar del espacio físico en el que se encuentran están trabajando para que los docentes puedan realizar su trabajo de mejor forma posible.

## Datos de infraestructura

### 23. ¿Cómo califica las condiciones de trabajo?

**Objetivo:** Identificar las condiciones en las que el personal docente realiza sus actividades laborales.

Detalle	Muy bueno	Bueno	Regular
	MB= 7-8	B= 5-6	R= 3-4
Edificio		2	18
Ventilación	1	1	18
Seguridad		6	14
Mobiliario de trabajo	1	10	9
Equipo de trabajo		11	9
Servicios sanitarios	1	6	13
Aulas		4	16
Limpieza general de la institución	5	13	2



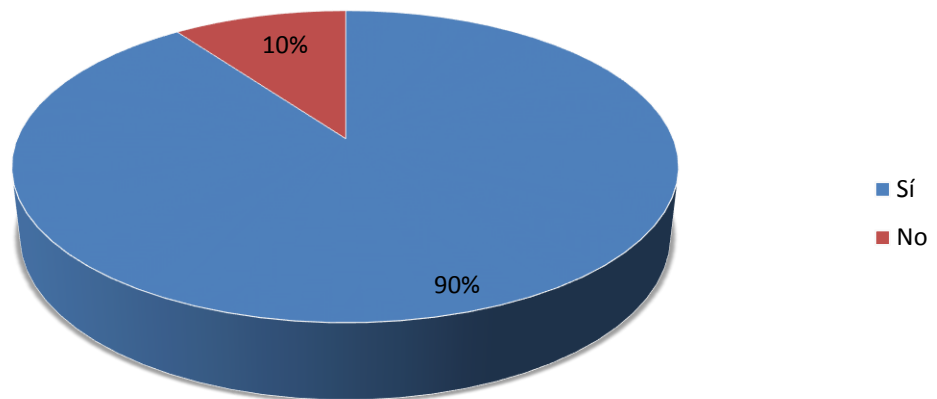
**INTERPRETACIÓN.** Las condiciones de trabajo son buenas en lo que concierne a mobiliario, equipo de trabajo y limpieza general de la institución; por otra parte, consideran regular las condiciones de seguridad, aulas, edificio y servicios sanitarios.

**24. ¿En el instituto dispone de una sala de estar para el personal docente?**

**Objetivo:** Conocer si el personal docente dispone de una sala de estar para maestros.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Sí	18	90%
No	2	10%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 24**



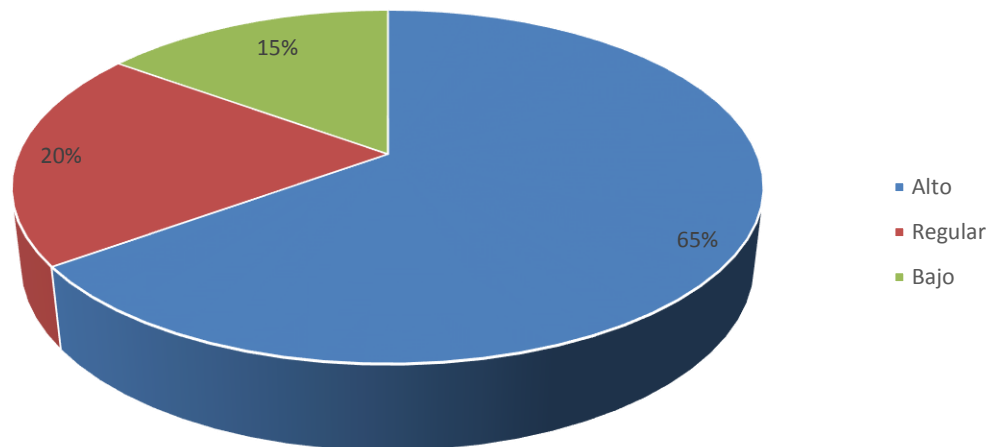
**INTERPRETACIÓN.** En el instituto en su mayoría los docentes opinaron tener una sala de estar, aunque es bastante pequeña, pero se tratan de adecuar ya que no poseen de un espacio físico amplio, mientras que un pequeño grupo de docentes manifestó que no tienen esto se debe a que en las instalaciones donde imparten sus clases son tres casas independientes; ya que el instituto se demolió para reconstruirlo y la obra está abandonada.

**25. ¿Cómo calificaría su nivel de satisfacción para trabajar en la institución?**

**Objetivo:** Determinar el nivel de satisfacción del personal docente para trabajar dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Alto	13	65%
Regular	4	20%
Bajo	3	15%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 25**



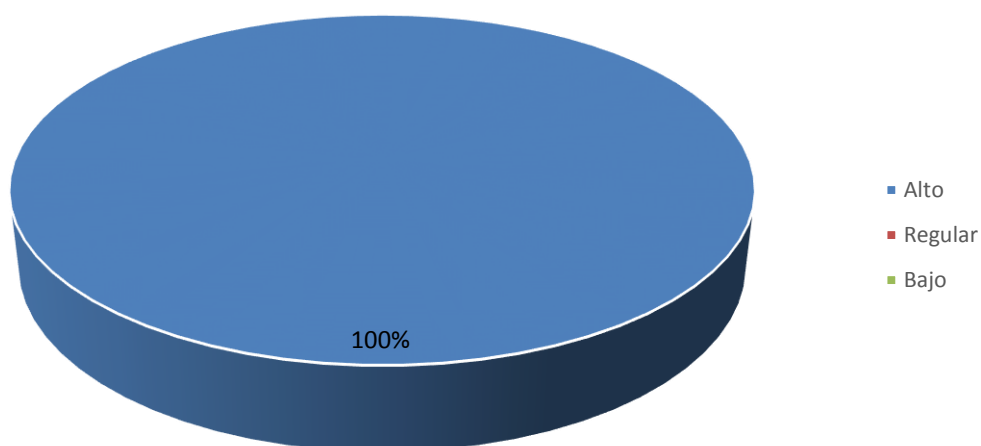
**INTERPRETACIÓN.** En el instituto la mayoría de los docentes opinan que el nivel de satisfacción es alto por lo tanto se encuentran cómodos trabajando en la institución, mientras un pequeño grupo manifiesta no sentirse satisfecho, en esto influyen las condiciones físico ambientales en las que se encuentran laborando en estos momentos.

## 26. ¿Cómo calificaría su nivel de identificación con la institución?

**Objetivo:** Conocer el nivel de identificación del personal docente con la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Alto	20	100%
Regular		
Bajo		
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

Gráfico N° 26



**INTERPRETACIÓN.** Los docentes que se encuestaron se identifican en su totalidad con la institución esto es muy importante debido a que existe un compromiso muy amplio por parte del personal docente en cuanto a sus responsabilidades para con el instituto.



## ANEXO 4



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Cuestionario dirigido a los estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”.

**Objetivo:** Este cuestionario tiene como objeto obtener información que apoye al clima organizacional del personal docente y su incidencia en el aprendizaje de los estudiantes del Instituto Nacional “José María Peralta Lagos”, del municipio de Quezaltepeque, departamento de la Libertad.

**INDICACIONES:** Por favor marque con una “X” la opción que usted elija de acuerdo a su percepción.

### Datos Generales:

#### a. ¿Género?

**Objetivo:** Identificar el género que predomina en los estudiantes del instituto nacional “José María Peralta Lagos”.

- Hombre  Mujer

#### b. ¿Edad?

**Objetivo:** Conocer la edad promedio de los estudiantes del instituto “José María Peralta Lagos”

- De 14 a 16 años  De 17 a 20 años  Más de 20 años

#### c. ¿Año que está cursando?

**Objetivo:** Conocer el nivel académico que están cursando los estudiantes.

- 1° año de bachillerato  2° año de bachillerato  3° año de bachillerato



**¿Los docentes aclaran las dudas que surgen en clase?**

**Objetivo:** Identificar con qué frecuencia los docentes aclaran las dudas de los estudiantes que surgen en las clases.

- Siempre                       A veces                       Nunca

**6. ¿Usted siente que los docentes incentivan a los estudiantes a superar sus dificultades de aprendizaje?**

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia los docentes incentivan a los estudiantes a superar sus dificultades de aprendizaje.

- Siempre                       A veces                       Nunca

**7. ¿Cuándo le dejan un trabajo ex-aula el periodo para su entregas?**

**Objetivo:** Conocer el tiempo disponible con que cuentan los estudiantes para realizar sus trabajos ex aulas, previo a su entrega.

- De inmediato                       Siguiete día                       Siguiete semana  
 Otro \_\_\_\_\_

**8. ¿Dispone el instituto con una biblioteca en donde puedan buscar información y reforzar sus conocimientos?**

**Objetivo:** Conocer si el instituto cuenta con una biblioteca, en donde los estudiantes puedan realizar sus trabajos de investigación bibliográficos.

- Sí                                       No

**9. ¿Con que frecuencia utiliza la biblioteca?**

**Objetivo:** Identificar con qué frecuencia los estudiantes acuden a la biblioteca a hacer trabajos de investigación ex aulas.

- Cada semana                       Cada dos semanas                       Cada mes

**10. ¿considera que la metodología utilizada en las evaluaciones es acorde a los temas desarrollados en clases?**

**Objetivo:** Conocer si la metodología utilizada en las evaluaciones es acorde a los temas desarrollados en clases

- Totalmente de acuerdo       De acuerdo       En desacuerdo

**Datos de Infraestructura**

**11. ¿En relación a las condiciones físicas del instituto (aulas, ventilación, espacio, otras) considera que son adecuadas?**

**Objetivo:** Identificar si las condiciones físicas del instituto (aulas, ventilación, espacio, otras) son adecuadas e influyen en el aprendizaje de los estudiantes.

- Totalmente de acuerdo       De acuerdo       En desacuerdo

**12. ¿Cuentan con áreas donde los estudiantes puedan hacer sus tareas en horas libres?**

**Objetivo:** Identificar las áreas con las que cuenta el instituto, en el que los estudiantes pueden realizar tareas en tiempos libres.

- Áreas verdes       Cafetines       Salón de estudios  
 Áreas recreativas       Otro \_\_\_\_\_

**13. ¿Tienen instalaciones para práctica de deportes?**

**Objetivo:** Identificar si el instituto cuenta con áreas recreacionales en la que los estudiantes puedan practicar algún deporte.

- Sí       No

**¿Cuáles?** \_\_\_\_\_

**14. ¿con cuáles de las siguientes características identifica a su profesor?**

**Objetivo:** Conocer las características con la que los estudiantes identifican a los docentes.

Solo como profesor	
Un amigo más	
Orientador	
Todas las anteriores	
Ninguna de las anteriores	

**15. ¿Qué sabe usted de clima organizacional?**

**Objetivo:** Identificar el nivel de conocimiento que tienen los estudiantes con respecto al tema de clima organizacional.

- Mucho                       Poco                       Nada

**16. ¿Le gustaría recibir charlas sobre clima organizacional?**

**Objetivo:** Conocer si los estudiantes les gustaría recibir charlas sobre clima organizacional.

- Si                               No

Muchas gracias.

Encuestó: \_\_\_\_\_

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

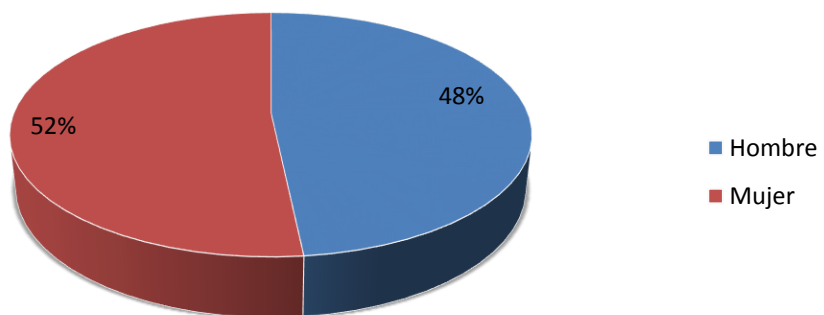
## ANEXO 5

### a. ¿Género?

**Objetivo:** Identificar el género que predomina en los estudiantes del instituto nacional “José María Peralta Lagos”.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Hombre	58	48%
Mujer	62	52%
	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico. a**



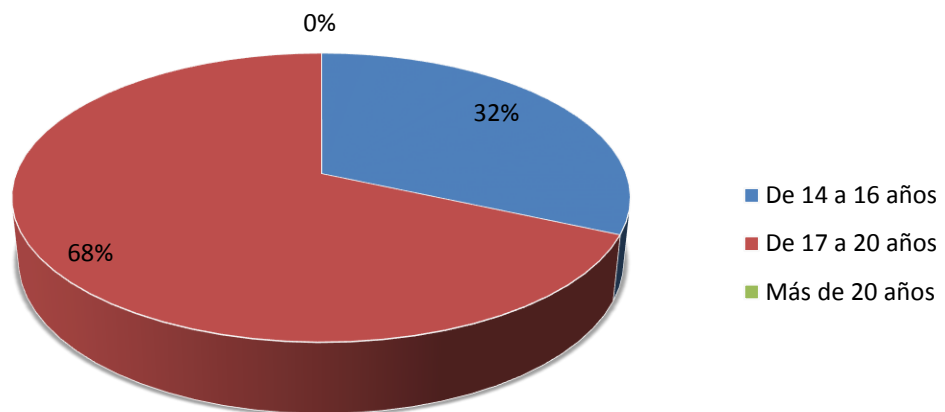
**INTERPRETACIÓN.** El 52% de los estudiantes encuestados son mujeres, mientras que un 48% son hombres en el Instituto Nacional José María Peralta Lagos, por lo tanto, el género que predomina es el de las mujeres.

**b. ¿Edad?**

**Objetivo:** Conocer la edad promedio de los estudiantes del instituto “José María Peralta Lagos”

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
De 14 a 16 años	38	32%
De 17 a 20 años	82	68%
Más de 20 años	0	0%
	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico. b**



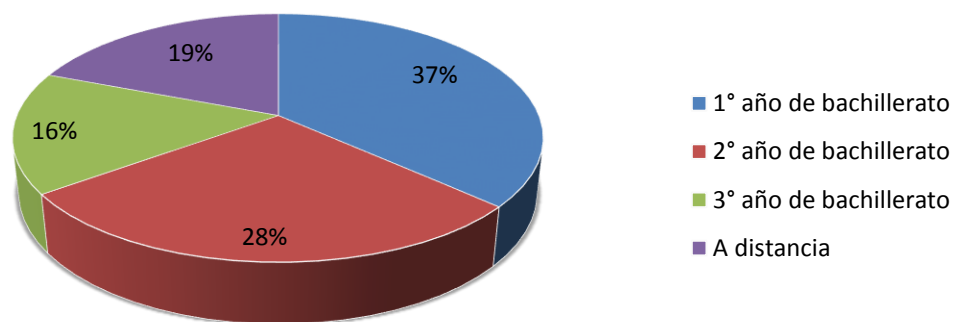
**INTERPRETACIÓN.** La mayoría de los estudiantes encuestados su promedio de edades está entre un rango de 17 a 20 años, mientras que existe un pequeño porcentaje en el rango de 14 a 16 años en gran parte esta población estudiantil pertenece a 1er. año de bachillerato.

**c. ¿Año que está cursando?**

**Objetivo:** Conocer el nivel académico que están cursando los estudiantes.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
1° año de bachillerato	44	37%
2° año de bachillerato	34	28%
3° año de bachillerato	19	16%
A distancia	23	19%
	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. c**



**INTERPRETACIÓN.** Del total de estudiantes del Instituto Nacional José María Peralta Lagos, se estableció una muestra para cada uno de los años que la institución presta los servicios, entre los cuales los estudiantes de primer año de bachillerato son más, teniendo una segunda posición en cuanto a número de población estudiantil segundo año de bachillerato, mientras que los de tercer año de bachillerato representan la minoría con tan solo un 16%, pero también los estudiantes de a distancia que comprenden primer y segundo año representados por un 19%, para poder obtener la totalidad de la muestra.



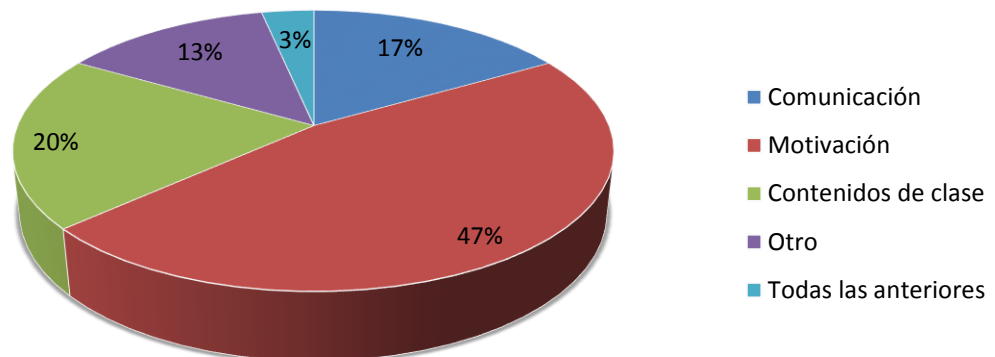
### Datos Académicos:

#### 1. ¿Qué factor considera que afecta su aprendizaje como estudiante?

**Objetivo:** Identificar los factores que afectan el aprendizaje de los estudiantes.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Comunicación	20	17%
Motivación	56	47%
Contenidos de clase	24	20%
Otro	16	13%
Todas las anteriores	4	3%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N.º 1**



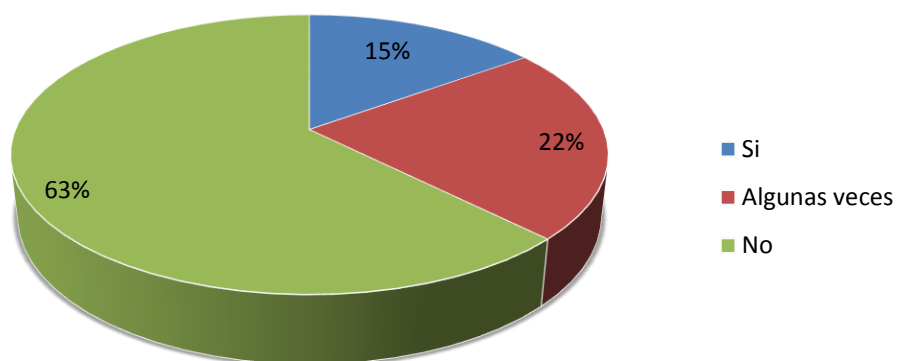
**INTERPRETACIÓN.** Para los estudiantes encuestados en el Instituto Nacional José María Peralta Lagos, consideran que el factor que más afecta en su aprendizaje es la motivación, mientras que otro pequeño grupo creen que son los contenidos de clases, así como también para el resto de los estudiantes que se encuestaron consideran que la comunicación, otros, aspectos generales de la sociedad piensan que son los que dificultan su aprendizaje y un 3% opinan que todos los factores antes mencionados afectan su aprendizaje.

**2. ¿Recibe algún taller que les motive a desarrollar su potencial académico?**

**Objetivo:** Conocer si los estudiantes reciben talleres que los motiven a desarrollar su potencial académico.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Si	18	15%
Algunas veces	27	22%
No	75	63%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 2**



**INTERPRETACIÓN.** La mayoría de los estudiantes opinan que no reciben talleres que les ayude a fortalecer sus conocimientos, mientras que una minoría de los encuestados manifiesta recibir algún taller, esto a su vez ayuda a los alumnos a obtener mejor conocimiento y mejorar su desempeño escolar.

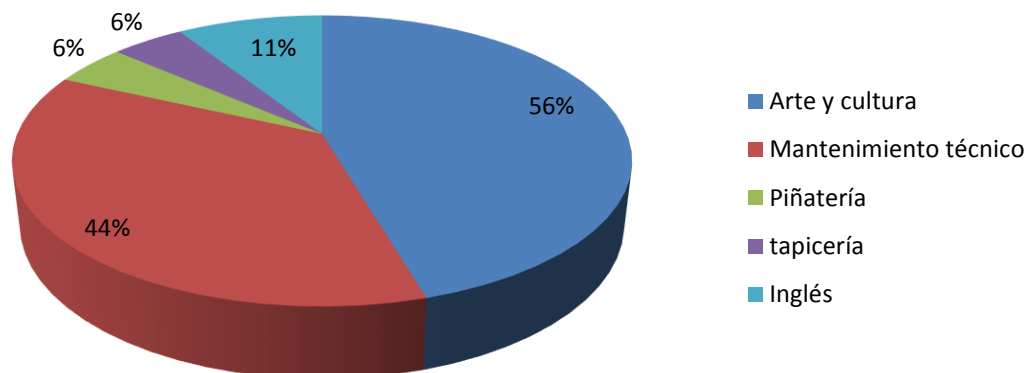
Sí su respuesta fue afirmativa por favor pase a la siguiente pregunta

### 3. ¿Qué tipos de taller?

**Objetivo:** Identificar qué tipos de talleres reciben los estudiantes, dentro de la institución.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Arte y cultura	10	56%
Mantenimiento técnico	8	44%
Piñatería	1	6%
Tapicería	1	6%
Inglés	2	11%
<b>N =</b>	<b>18</b>	

**Gráfico N° 3**



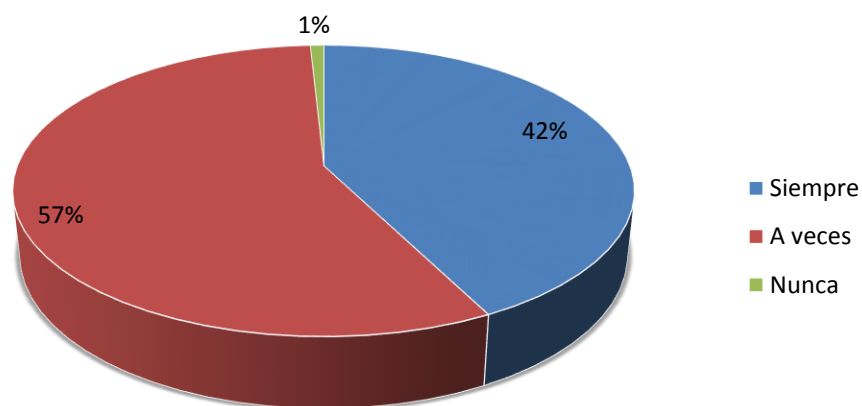
**INTERPRETACIÓN.** Del total de los estudiantes que dijeron recibir algún tipo de taller, la mayoría coincide en arte y cultura, mantenimiento técnico, piñatería, tapicería e inglés ayudando así a desarrollar sus habilidades, destrezas y conocimientos para un mejor desempeño de sus actividades académicas.

**4. ¿Los docentes explican con claridad los contenidos que se desarrollan en clase?**

**Objetivo:** Conocer si los docentes explican con claridad a los estudiantes los contenidos que se desarrollan en clases.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	51	42%
A veces	68	57%
Nunca	1	1%
	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 4**



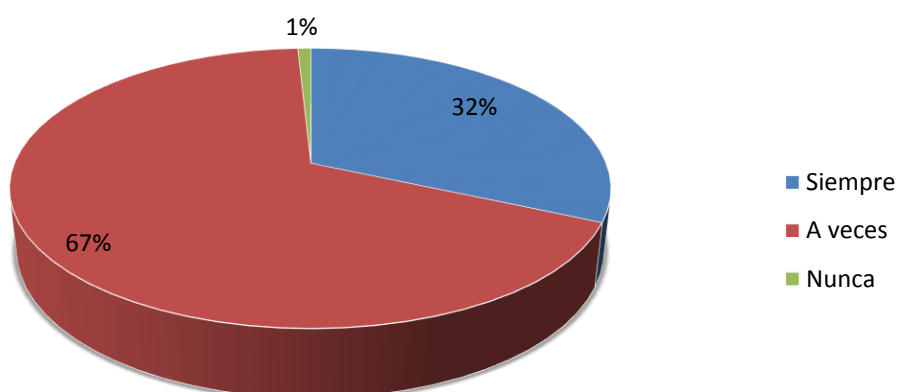
**INTERPRETACIÓN.** Los docentes si explican con claridad los temas que se imparten en las clases, esto favorece la comprensión de los programas académicos que se imparten, así mismo aumenta las posibilidades de aprobar el año escolar, mientras que solo un pequeño porcentaje, considera que nunca lo hacen, se puede demostrar que son los que no ponen atención o no asisten a la institución.

**5. ¿Considera que los temas que imparten los docentes en clases se comprenden?**

**Objetivo:** Conocer si los temas impartidos por los docentes son comprendidos.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	38	32%
A veces	81	67%
Nunca	1	1%
	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 5**



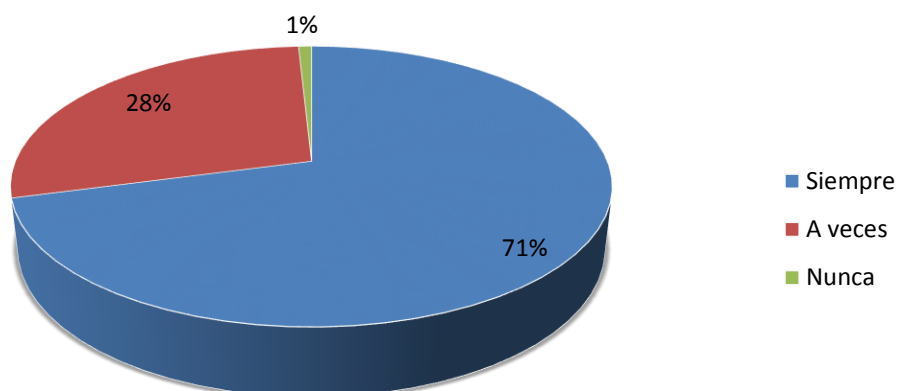
**INTERPRETACIÓN.** Es evidente que los docentes imparten sus clases de la mejor manera posible para que los estudiantes puedan comprender los contenidos de clase, pero también existe un mínimo porcentaje que no comprende los temas que estos imparte, esto podría ser el resultado de la falta de atención o no preguntar cuando surgen las dudas.

## 6. ¿Los docentes aclaran las dudas que surgen en clase?

**Objetivo:** Identificar con qué frecuencia los docentes aclaran las dudas de los estudiantes que surgen en las clases.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	85	71%
A veces	34	28%
Nunca	1	1%
	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 6**



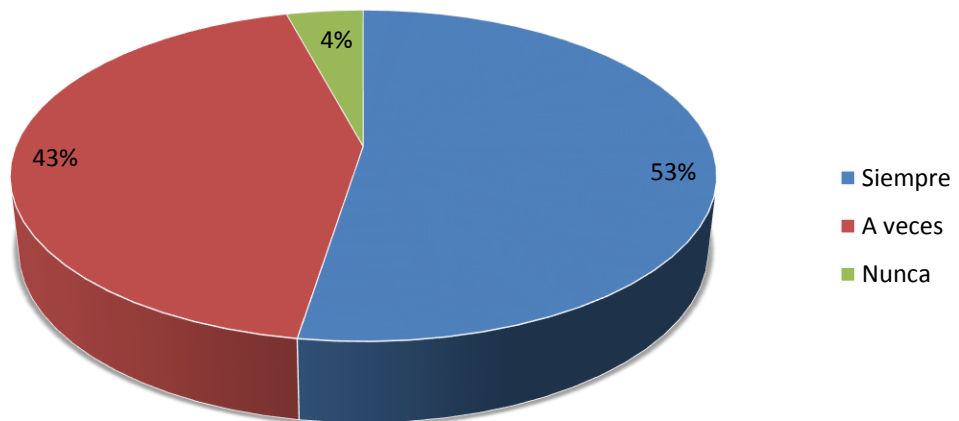
**INTERPRETACIÓN.** En su mayoría los estudiantes encuestados opinan que los docentes están en la disposición de aclarar las dudas cuando ellos lo soliciten, por tanto, es muy bueno para los estudiantes pues fortalece la comprensión de los temas impartidos en clase, así mismo existe una mínima parte que dice no tener este beneficio.

**7. ¿Usted siente que los docentes incentivan a los estudiantes a superar sus dificultades de aprendizaje?**

**Objetivo:** Conocer con qué frecuencia los docentes incentivan a los estudiantes a superar sus dificultades de aprendizaje.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Siempre	63	53%
A veces	52	43%
Nunca	5	4%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N.º 7**



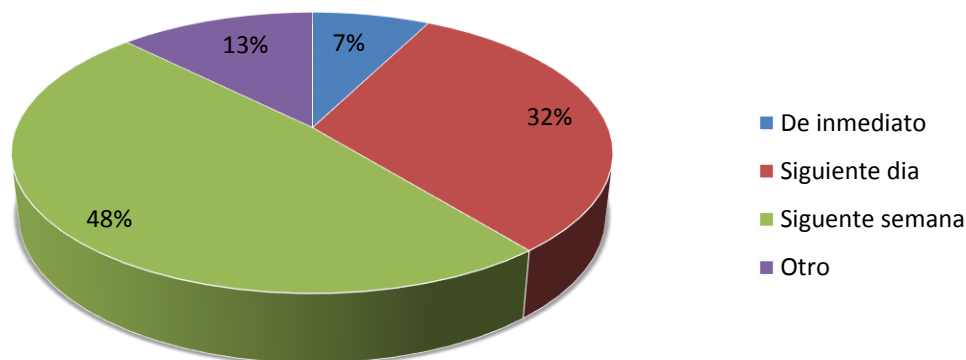
**INTERPRETACIÓN.** La mayor parte de los estudiantes dicen sentirse estimulados por los docentes para lograr superar las dificultades que se presenten al momento de recibir las clases, esto ayuda a que los alumnos tengan una mejor comprensión de los temas desarrollados, aumentando los conocimientos, facilitando así el desarrollo de las actividades y sus evaluaciones, mientras que una pequeña parte dice no sentirse incentivados.

8. ¿Cuándo le dejan un trabajo ex-aula el periodo para su entregas?

**Objetivo:** Conocer el tiempo disponible con que cuentan los estudiantes para realizar sus trabajos ex aulas, previo a su entrega.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
De inmediato	9	7%
Siguiente día	38	32%
Siguiente semana	58	48%
Otro	15	13%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N.º 8**



**INTERPRETACIÓN.** Por otra parte, en cuanto a los trabajos de investigación los estudiantes manifestaron que los docentes les proporcionan un periodo considerable, esto beneficia a los alumnos ya que pueden organizar el tiempo para presentar un buen trabajo sin descuidar las otras materias, así mismo opinaron que hay tareas que son entregadas en el momento.

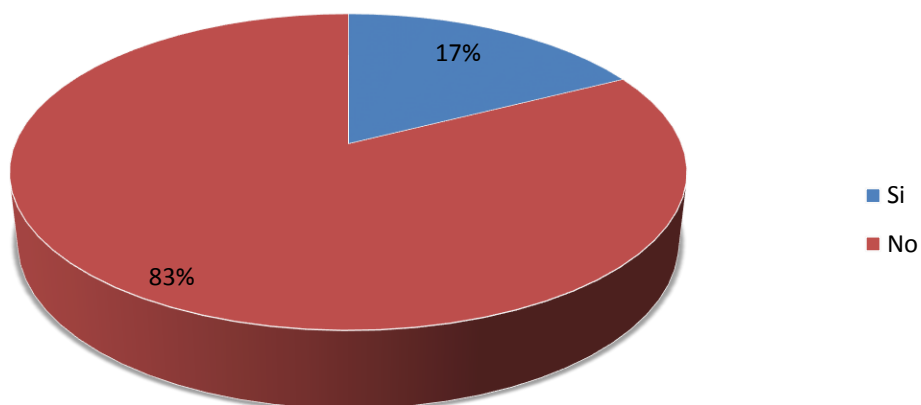


**9. ¿Dispone el instituto con una biblioteca en donde puedan buscar información y reforzar sus conocimientos?**

**Objetivo:** Conocer si el instituto cuenta con una biblioteca, en donde los estudiantes puedan realizar sus trabajos de investigación bibliográficos.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Si	21	17%
No	99	83%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 9**



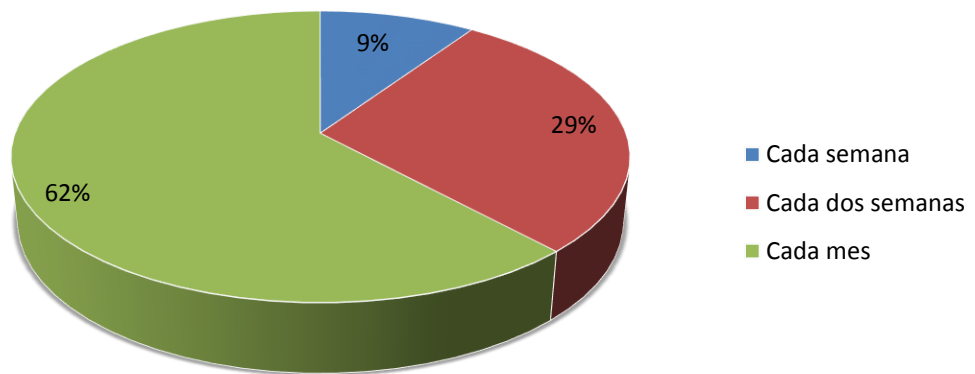
**INTERPRETACIÓN.** El instituto Nacional José María Peralta Lagos no dispone de una biblioteca, si tienen libros que los estudiantes pueden utilizar, pero el mayor inconveniente es que están en una bodega que permanece cerrada y no se encuentran ordenados alfabéticamente, esto representa una dificultad a la hora de buscarlos y ese motivo hace que los estudiantes digan que no tienen una biblioteca.

## 10. ¿Con que frecuencia utiliza la biblioteca?

**Objetivo:** Identificar con qué frecuencia los estudiantes acuden a la biblioteca a hacer trabajos de investigación ex aulas.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Cada semana	2	9%
Cada dos semanas	6	29%
Cada mes	13	62%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 10**



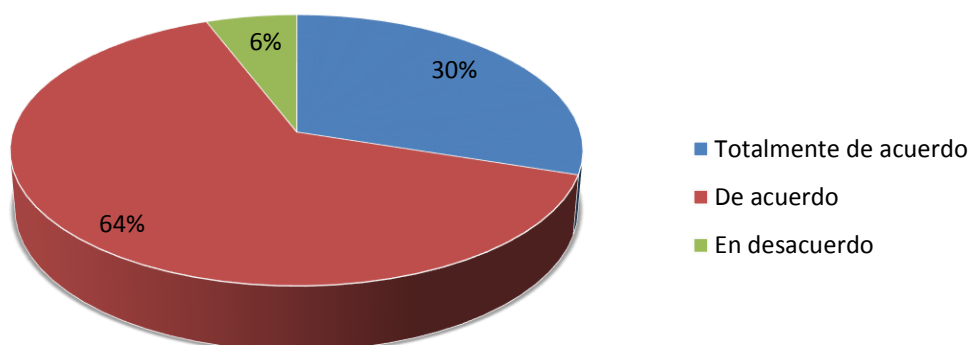
**INTERPRETACIÓN.** Los estudiantes que hacen uso de la biblioteca, opinaron que por lo general la ocupan una vez al mes para desarrollar sus actividades u obtener un mayor fortalecimiento de sus conocimientos académicos, debido a las condiciones en las que se encuentra, pues no tienen acceso libre, ya que es una bodega se encuentra cerrada, no tienen libros o trabajos ordenados y solo pueden ingresar a ella con previa autorización.

**11. ¿considera que la metodología utilizada en las evaluaciones es acorde a los temas desarrollados en clases?**

**Objetivo:** Conocer si la metodología utilizada en las evaluaciones es acorde a los temas desarrollados en clases.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Totalmente de acuerdo	36	30%
De acuerdo	77	64%
En desacuerdo	7	6%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 11**



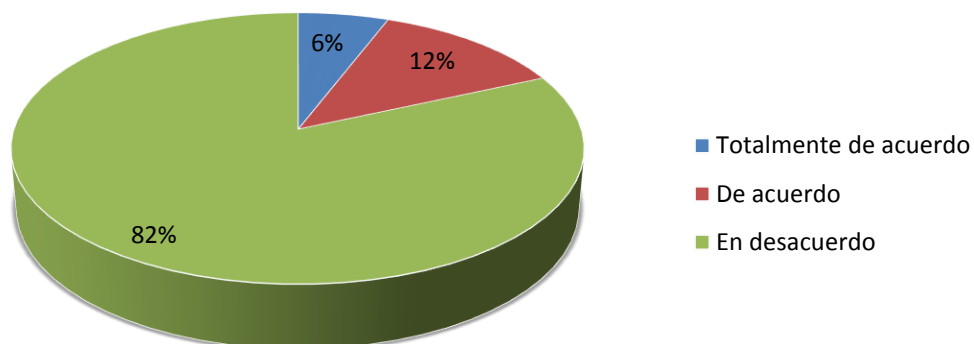
**INTERPRETACIÓN.** Al consultar sobre las evaluaciones, los estudiantes del Instituto Nacional José María Peralta Lagos manifiestan que se realizan sobre los temas desarrollados en clases, esto significa que al momento de hacer los exámenes se tienen posibilidades de obtener una muy buena nota, además esto incrementa da un margen alto de aprobar el año escolar.

**12. ¿En relación a las condiciones físicas del instituto (aulas, ventilación, espacio, otras) considera que son adecuadas?**

**Objetivo:** Identificar si las condiciones físicas del instituto (aulas, ventilación, espacio, otras) son adecuadas e influyen en el aprendizaje de los estudiantes.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Totalmente de acuerdo	7	6%
De acuerdo	15	12%
En desacuerdo	98	82%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N.º. 12**



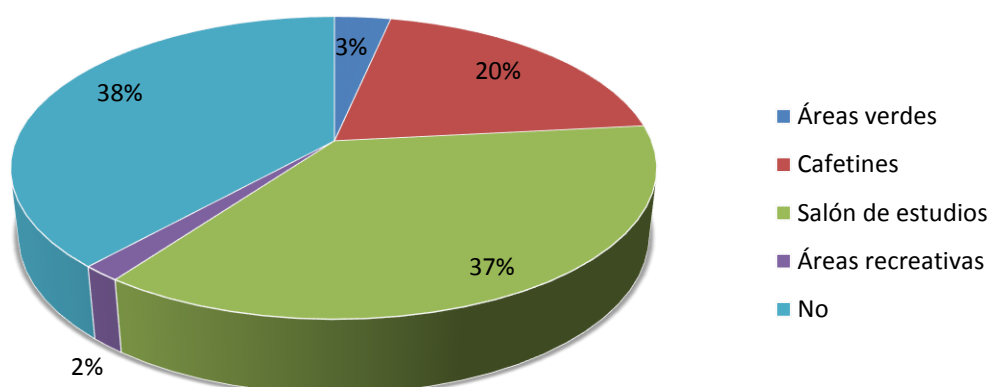
**INTERPRETACIÓN.** Las condiciones físicas del instituto no son adecuadas para recibir clases ya que las aulas cuentan con espacios muy reducidos, pues los estudiantes reciben clases en lo que sería una cochera o un cuarto normal de una vivienda, la ventilación no es muy buena debido a los espacios tan pequeños con relación a la cantidad de personas que se encuentran en ellos, esto dificulta que los estudiantes se concentren a la hora de recibir sus clases, afectando el aprendizaje, pero así mismo hay una pequeña población de los estudiantes encuestados que no les afecta eso y están totalmente de acuerdo con las condiciones físicas del instituto.

### 13. ¿Cuentan con áreas donde los estudiantes puedan hacer sus tareas en horas libres?

**Objetivo:** Identificar las áreas con las que cuenta el instituto, en el que los estudiantes pueden realizar tareas en tiempos libres.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Áreas verdes	4	3%
Cafetines	24	20%
Salón de estudios	44	37%
Áreas recreativas	2	2%
No	46	38%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N.º. 13**



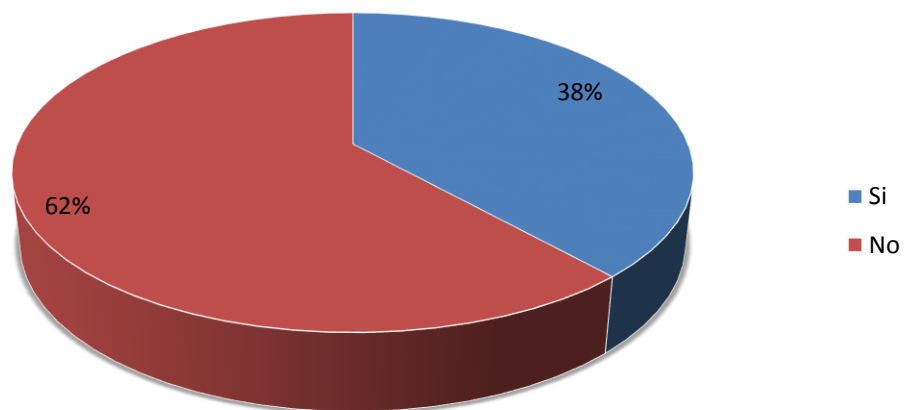
**INTERPRETACIÓN.** El Instituto no posee áreas donde los estudiantes puedan realizar sus tareas en horas libres, debido a que los espacios físicos donde se encuentran recibiendo clases no son los adecuados, esto afecta los estudiantes ya que tienen que llevarse las tareas a su casa, cuando pudiesen avanzar en su tiempo libre y las aulas debido al poco espacio y ventilación que tienen no son el lugar más idóneo, por parte de las autoridades de la institución hacen su mayor esfuerzo por adecuar cada espacio disponible para que los estudiantes puedan hacer sus actividades ex-aula.

#### 14. ¿Tienen instalaciones para práctica de deportes?

**Objetivo:** Identificar si el instituto cuenta con áreas recreacionales en la que los estudiantes puedan practicar algún deporte

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Si	46	38%
No	74	62%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 14**



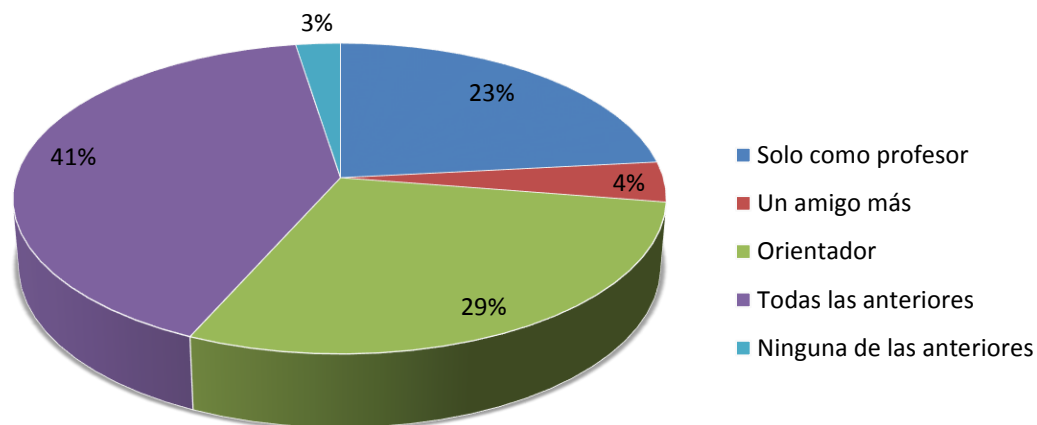
**INTERPRETACIÓN.** En el instituto no cuentan con instalaciones para practicar algún deporte, ya que cuentan con un espacio reducido para tener canchas de fútbol, básquetbol, y otros. Esto afecta a los estudiantes al momento de la recreación debido a que tienen una cancha de basquetbol pero está ubicada en las instalaciones donde se encontraba el instituto, poniendo en riesgo la seguridad de los estudiantes ya que si quieren practicar algún tipo de deporte se tienen que trasladarse esta ese lugar.

15. ¿con cuáles de las siguientes características identifica a su profesor?

**Objetivo:** Conocer las características con la que los estudiantes identifican a los docentes.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Solo como profesor	28	23%
Un amigo más	5	4%
Orientador	35	29%
Todas las anteriores	49	41%
Ninguna de las anteriores	3	3%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N.º. 15**



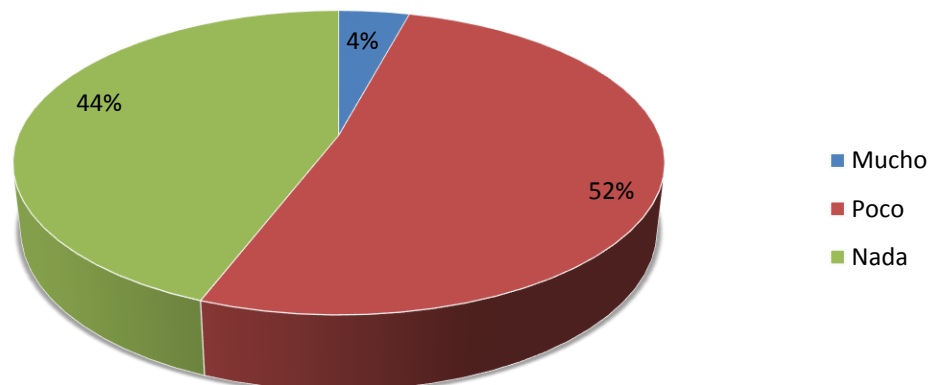
**INTERPRETACIÓN.** La mayor proporción de estudiantes encuestados identifican al personal solo como docentes, esto significa que los estudiantes no sienten la suficiente confianza y se limitan solo recibir clases, sin tener la oportunidad de interrelacionarse entre docentes y alumnos para poder identificar las deficiencias que existen.

## 16. ¿Qué sabe usted de clima organizacional?

**Objetivo:** Identificar el nivel de conocimiento que tienen los estudiantes con respecto al tema de clima organizacional.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Mucho	5	4%
Poco	62	52%
Nada	53	44%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°. 16**



**INTERPRETACIÓN.** Hay una cantidad considerable de los estudiantes encuestados que no conocen sobre clima organizacional, esto afecta ya que es el ambiente de estudio donde ellos se desarrollan día a día, pasan desapercibido que se podría mejorar y hacer de la institución un lugar más agradable para sus propios beneficios.

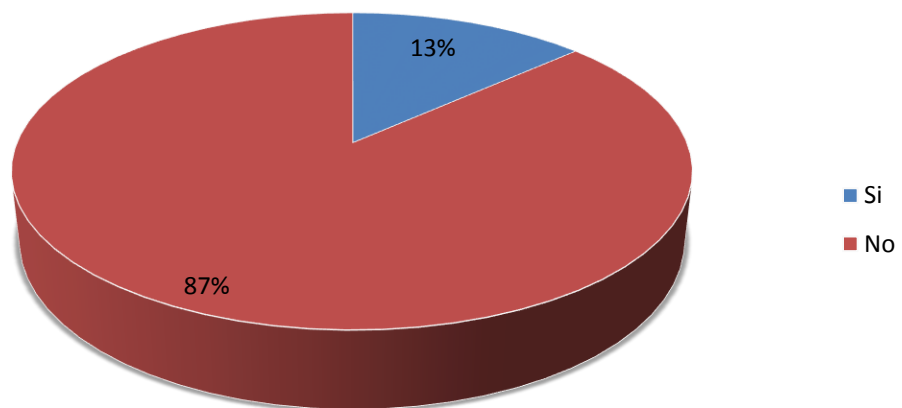


### 17. ¿Le gustaría recibir charlas sobre clima organizacional?

**Objetivo:** Conocer si los estudiantes les gustaría recibir charlas sobre clima organizacional.

Respuestas	Frecuencia (Fr)	Porcentaje (%)
Si	16	13%
No	104	87%
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N.º. 17**



**INTERPRETACIÓN.** Es evidente que la mayor parte de los estudiantes no les interesa conocer sobre clima organizacional, esto se podría deber a que desconocen completamente del tema y consideran que no es necesario o que les vaya a ser útil en vida, mientras que un pequeño segmento de la población, si les gustaría recibir alguna charla con respecto al tema, estos son de los que si conocen y les gustaría enriquecer más sus conocimientos

## ANEXO 6

### LISTA DE COTEJO

Nº	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIÓN
1	Infraestructura	El instituto José María Peralta, no cuenta ni con las mínimas condiciones para que los docentes y alumnos puedan desarrollar sus actividades cotidianas, pues las instalaciones propias de ellos están en ruinas y están utilizando 3 casas antiguas.
2	Iluminación y ventilación	El Instituto no cuenta con buena iluminación ni ventilación debido a la estructura de las instalaciones y a los espacios reducidos
3	Mobiliario y Equipo	Se observó una deficiencia en cuanto al mobiliario y equipo, pues la mayoría se encuentra en malas condiciones.
4	Aseo general de la institución	Se percibió una buena limpieza general de la institución.
6	Relaciones interpersonales	Se logró observar un buen trato entre docentes y alumnos.
7	Seguridad	Se observó que cada una de las casas en la que se reciben clases cuenta con portones y una persona encargada de resguardar la seguridad, tanto de alumnos como docentes, siempre y cuando se encuentran dentro de las instalaciones, pero si tiene cambios de clases siempre tienen que trasladarse de una casa a otra, con distancias considerables y pasando por las calles, arriesgándose a que les pueda suceder cualquier percance.



## ANEXO 8



San Salvador 20 de Octubre de 2017

Señores:

Atención:

Estimados señores:

Por medio de la presente estamos presentando cotización de: 1 sillas y pizarra según el siguiente detalle.

Cantidad	Medida en Mts.	Descripción	Precio Unitario	P.Total
1	Largo: 1.20 mts Alto: 0.80 ctm.	Pizarra para plumon, marco de aluminio, refuerzo de plywood y estructura metalica en la parte de atrás, repisa para el borrador y plumon incluye 1 borrador 1 plumon	\$32.00	\$32.00
12	Estandar	Silla de espera, fabricada en estructura metalica, asiento y respaldo tapizado con espuma de hule forrado con tela de damasco color negro	\$40.00	\$480.00
<b>SON QUINIENTOS DOCE DOLARES EXACTOS</b>			<b>TOTAL</b>	<b>\$612.00</b>



Condiciones:

Preco Inoluye Iva

\*Tiempo de entrega:

\*Condiciones de pago:

\*Validez de la oferta:

\*Garantía:

\*NIT

\*Reg. IVA

2 Dias habiles

Contado. Emitir Cheque a nombre de Muebles y  
Pizarrones Sandra S.A. de C.V.

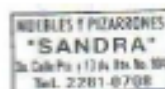
60 DIAS

12 meses

0614-290399-101-2

112726-8

Atentamente,



Verónica Rodas

[ventas@pizarronesandra.com.sv](mailto:ventas@pizarronesandra.com.sv)

Tel. 2222-8461 2222-8085

ANEXO 9







