

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
LICENCIATURAS EN EDUCACIÓN, PLAN COMPLEMENTARIO**



**“ESTUDIO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE DE EL SALVADOR Y SU
INCIDENCIA EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS
ADMINISTRADORES DE CINCO CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO
DE COJUTEPEQUE DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN”**

**PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

DOCENTE ASESOR:

LIC. SANTOS REMBERTO PONCE MOLINA

PRESENTADO POR

BARRERA MEJÍA, ANA LILIAN

CASTILLO DE MIRANDA, EMMA VANESSA

LARA ALAS, MARÍA CRISTINA

PORTILLO VÁSQUEZ, ÁNGELA MIRIAM

RIVERA SARA VIA, SANDRA PATRICIA

CARNET:

BM 94009

CM 18163

LL 08026

PV 99017

RS 99021

DICIEMBRE 2020

SAN VICENTE, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

Msc. Roger Armando Arias

VICERRECTOR ACADÉMICO

Dr. Raúl Ernesto Azcunaga López

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

Ing. Juan Rosa Quintanilla Quintanilla

SECRETARIO GENERAL

Msc. Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL

DECANO

Msc. Ing. Roberto Antonio Díaz Flores

VICE-DECANO

Msc. Lic. Luis Alberto Mejía Orellana

SECRETARIO

Msc. Lic. Carlos Marcelo Torres Araujo

ADMINISTRADOR ACADEMICO

Msc. Lic. José Martín Montoya Polío

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Msc. Lic. Glenn Muñoz Santillana

Asesores de trabajo de graduación

Coordinador de trabajo de graduación

Lic.: Jonathan Adrián Ramírez Rivera

Asesor metodológico

Lic.: Santos Remberto Ponce Molina

Agradecimientos especiales

Universidad de El Salvador

Por brindarnos la oportunidad de continuar con nuestra formación docente, abriéndonos espacios con un Plan Especial en la Administración Escolar, dándonos los conocimientos y preparación necesaria para el ámbito educativo, laboral en los centros escolares.

ANDES 21 DE JUNIO

Por tener la iniciativa de solicitar un Plan Especial que nos permitió seguir nuestra carrera docente en horario fuera del que hacer educativo y por firmar el convenio de carreras universitarias con la Universidad de El Salvador.

Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

Por habernos dado la oportunidad de iniciar nuestra carrera de Administración Escolar, creando los procesos necesarios y medios para que fuera posible completar nuestra formación.

Facultad Multidisciplinaria Paracentral

Por recibirnos y aceptar nuestro traslado de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente; también por la formación académica de calidad que hemos recibido durante el periodo de nuestra carrera.

Departamento de Ciencias de la Educación

Por proporcionarnos los recursos humanos, tecnológicos y una gama de amplios conocimientos, fundamentados en la administración escolar, para incorporarnos como profesionales competentes en el área educativa.

Centros Educativos del Municipio de Cojutepeque

Por permitarnos realizar nuestra investigación por medio de instrumentos de recolección de datos en forma virtual, con la colaboración en primer lugar con los Directores, Subdirectores y personal docente de cada centro escolar.

Asesor del Trabajo de Graduación

Por toda la orientación y apoyo brindado en la elaboración de nuestro trabajo de graduación, agradecidas por habernos brindado sus tiempo y conocimiento que nos ayudaron en esta investigación.

Dedicatoria

Agradecida en primer lugar con Dios Todopoderoso por la vida que me dio y poder terminar mi formación académica docente profesional, lo cual fue una meta que me propuse. A mi madre María Dina Mejía por su apoyo, a mi padre Pedro Barrera por aconsejarme, a mi hijo Gerson Ismael Meléndez por su apoyo económico, a mi hija Damaris Gabriela Meléndez por permitirme sacrificar el tiempo de mi carrera a mi hijo José Fernando Meléndez por sacrificar su tiempo de fin de semana y así permitirme alcanzar un sueño hecho realidad y mis familiares más cercanos.

A mis compañeras de grupos de tesis, por haber compartido momentos de convivencia y haber trabajado juntas.

Al personal administrativo de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral a todos los docentes catedráticos que me brindaron su orientación y a los asesores del trabajo de mi tesis.

A la gremial Andes 21 de junio por la iniciativa del plan especialidad y a la Universidad de El Salvador por darme la oportunidad de terminar mi Licenciatura.

Ana Lilian Barrera Mejía

Dedicatoria

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño.

A ti DIOS por darme la sabiduría y fuerza para culminar en esta etapa académica.

A mi familia porque todo lo que soy se lo debo a ella y por inculcar en mi la importancia de estudiar.

A mi madre, esposo e hijos por el estímulo y el apoyo incondicional en todo momento y por ser ellos la inspiración para finalizar este proyecto.

A mis compañeras, por el apoyo también recibido sin ellas no hubiese sido posible culminar esta meta.

Emma Vanessa Castillo de Miranda.

Dedicatoria

Le doy gracias a Dios nuestro Creador y padre celestial por su infinito amor, por la sabiduría que me dio para culminar mis estudios universitarios.

A mi familia por su apoyo, en especial a mi madre María Elida Lara Franco y a mi padre Rafael Antonio Lara, por motivarme a continuar con mi formación académica, a mi esposo Arístides Baltazar Sánchez García, por ser un apoyo y sacrificar su tiempo y motivarme a continuar mis estudios.

A mis compañeras de tesis, por sacrificar su tiempo en reunirnos cuando era necesario para poder trabajar y así culminar una meta más de nuestras vidas.

A la gremial Andes 21 de Junio, por brindar la información necesaria y por el convenio hecho con la universidad de El Salvador y darnos la oportunidad de continuar con la formación docente.

María Cristina Lara Alas

Dedicatoria

Le doy gracias a Dios Todopoderoso por haberme permitido culminar mi licenciatura, el cual era uno de mis grandes sueños, a mi padre Transito Portillo (QDDG) quien siempre me apoyo en mis proyectos de vida, a mi madre Elvira Vásquez, quien fue un pilar fundamental en este proceso, a mi hijo Joel Isaac Evangelista Portillo, por apoyarme y ser mi razón para luchar y conquistar mis sueños y a toda mi familia, por el apoyo y motivación.

A mis compañeras de tesis Ana Lilian Barrera Mejía, María Cristina Lara Alas, Emma Vanessa de Miranda y Sandra Patricia Rivera; por haber compartido sus conocimientos y habilidades.

A los catedráticos que de alguna manera influyeron positivamente en nuestra formación, a nuestra asesora Lcda. Tania Guadalupe Escobar, por su paciencia, apoyo y dedicación en la elaboración inicial de esta Tesis y al Lic. Santos Remberto Ponce Molina, por compartir sus habilidades y conocimientos.

A la Universidad de El Salvador por abrir sus puertas a este nuevo proyecto y a todos los que hicieron posible la ejecución de este Plan Complementario, el cual nos dio la oportunidad de poder formarnos y obtener la licenciatura en esta nueva modalidad y especialidad tan importante en nuestro país.

Ángela Miriam Portillo Vásquez.

Dedicatoria

En primer lugar, agradezco a Dios por darme la oportunidad de continuar con mis estudios profesionales, brindándome salud, sabiduría, fortaleza y por proveer todo lo necesario para culminar con éxito mi carrera de Licenciada en Ciencias de la Educación, Especialidad Administración Escolar.

A mi querida madre Sara Aminta Saravia por su amor y apoyo incondicional

También agradezco a mi Pastor Nelson Muñoz por brindarme su ayuda, siempre que lo he necesitado.

Gracias, compañeras de tesis: Ana Lilian Barrera Mejía, Emma Vanessa Castillo de Miranda, María Cristina Lara Alas y Ángela Miriam Portillo Vásquez, por haber compartido sus conocimientos en la elaboración de nuestro trabajo de grado.

Mas gracias sean dadas a Dios que nos da la victoria por medio de nuestro Señor Jesucristo.

Sandra Patricia Rivera Saravia

ÍNDICE

Introducción.....	5
Resumen	6
1. objetivos	8
2. Justificación.....	9
3. planteamiento del problema.....	10
4. Marco teórico.....	13
4.1 Teoría clásica de la administración.....	14
4.2 Aportaciones de Fayol a la administración.....	14
4.3 Principales Teorías del liderazgo.....	15
4.3.1 McGregor en la teoría “X”.....	15
4.3.2 McGregor en la teoría “Y”.....	16
4.4 Antecedentes de la Educación en El Salvador.....	17
4.5 Base legal	18
4.6 Ley de la Carrera Docente	19
4.6.1 Atribuciones del Director.....	22
4.6.2 Atribuciones del Sub-Director.....	29
4.6.3 Derechos de los educadores.....	31
4.7 La organización escolar	32
5. Metodología de investigación.....	36
5.1 Instrumentos de investigación.....	37
5.1.1 La encuesta.....	37
5.1.2 La entrevista.....	37
5.1.3 Reunión virtual.....	37

6. Resultados de entrevista a Directores de los cinco centros escolares en estudio del municipio de Cojutepeque	39
6.1 Tablas y figuras	45
6.2 Análisis de resultado de entrevista a Directores	46
6.3 Resultados de entrevistas a Subdirectores de los cinco centros escolares en estudio del Municipio de Cojutepeque	48
6.4 Análisis de resultado de entrevista a Subdirectores	50
6.5 Análisis de resultado de reunión virtual con docentes	50
6.6 Resultado representativo en gráficos circulares y de barra de encuestas a docentes de cinco centros escolares del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán	52
6.7 Análisis e interpretación de resultados de la investigación.....	68
7. Cronograma de actividades para la elaboración de tesis	69
8. Presupuesto y financiamiento.....	71
9. Conclusiones.....	72
9.1 Recomendaciones.....	73
10. Referencias bibliográficas	74
10.1 Bibliografía digital	75
Anexos.....	76

TABLAS Y FIGURAS

Tabla 1 Resultado de encuestas a docentes de cinco Municipios de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán.....	45
Tabla 2 ¿Conoce usted las funciones del Director o Directora de su centro escolar?.....	52
Tabla 3 ¿El Director o Directora organiza la planta docente?.....	53
Tabla 4. ¿El Director o Directora entra a su aula, para observar su clase?	54
Tabla 5. ¿Le da apoyo técnico, cuando usted lo necesita?	55
Tabla 6. ¿El Director o Directora le ha asignado grado, según su especialidad o habilidad?	56
Tabla 7. ¿Sabe en qué consiste el Plan Estratégico Institucional (PEI)?.....	57
Tabla 8 ¿Elaboran en su Centro Escolar el Plan Estratégico Anual (PEA)?	58
Tabla 9 ¿Conoce usted en que consiste el PEA?	59
Tabla 10 ¿El Director o Directora toma en cuenta los aportes de los docentes, para las actividades del Centro Escolar?.....	60
Tabla 11 ¿Cree usted que el Director o Directora actúa con base a la Ley?	61
Tabla 12 ¿El Director o Directora trata por igual a todo el personal Docente?	62
Tabla 13 ¿El Director o Directora promueve la armonía y el respeto entre el personal docente, estudiantes y padres de familia?.....	63
Tabla 14 ¿El Director o Directora realiza actividades de orientación pedagógica?.....	64
Tabla 15 ¿El Director o Directora entra media hora antes que los docentes?	65
Tabla 16 ¿El Director o Directora atiende grado en ausencia de un docente?	66
Tabla 17 ¿El Subdirector o Subdirectora esta media hora antes de entrar a clases?	67

ANEXOS

Anexo 1. Encuesta a docentes	76
Anexo 2. Entrevista a Directores y Directoras	79
Anexo 3. Entrevista a Subdirectores.....	82
Anexo 4. Reunión virtual	83
Anexo 5. Reuniones virtuales con docentes de los Centro Escolares investigados	84
Anexo 6. Cartas de solicitud a Directores de los Centros Educativos investigados.....	87

Introducción

En la investigación “Estudio de la Ley de la Carrera Docente de El Salvador y su incidencia en el desarrollo profesional de los administradores de cinco centros educativos del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán”. Se ha analizado la Ley de la Carrera Docente de El Salvador y sus efectos en el desempeño laboral de los administradores del Centro Escolar Candelario Cuellar, Centro Escolar Eulogia Rivas, Centro Escolar Néstor Salamanca, Centro Escolar Anita Alvarado y Centro Escolar Colonia Fátima; con la finalidad de verificar las condiciones reales del trabajo realizado de los encargados de la dirección de cada institución educativa, según lo tipifica la Ley antes mencionada.

El presente trabajo se desglosa de la siguiente manera: índice general, índice de tabla y figuras, introducción, resumen, objetivos de la investigación, justificación, planteamiento del problema, marco teórico, metodología de la investigación, análisis e interpretación de los resultados, conclusiones y recomendaciones. Todos estos apartados proporcionan la información sobre como incide la Ley en su aplicación en los centros escolares. El marco teórico describe las atribuciones que les compete a los administradores, de los centros educativos; con base a la Ley de la Carrera Docente, la cual determina la organización y ejecución en cada institución educativa; incluyendo al personal docente y administrativo.

Para la recolección de información se han pasado los siguientes instrumentos: entrevista, encuesta y reunión virtual, donde se demuestra que la aplicación de la Ley de la Carrera Docente no se cumple al cien por ciento; según las atribuciones y obligaciones de los administradores y personal docente, debido a que los administradores no han tenido una preparación académica para fungir en dicho cargo y también el desconocimiento de esta misma.

Resumen

La presente tesis titulada “Estudio de la Ley de la Carrera Docente de El Salvador y su incidencia en el desarrollo profesional de los administradores de cinco centros educativos del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán”. Haciendo énfasis en la necesidad de analizar su cumplimiento en el ambiente laboral, determinar las funciones de los administradores educativos y detectar los problemas frecuentes que afectan las relaciones de la comunidad educativa.

Para ello se ha realizado una investigación bibliográfica, la cual se encuentra plasmada en el marco teórico, antecedentes de la educación en El Salvador, la base legal de la educación, la Ley de la Carrera Docente, en ella se encuentra las atribuciones, derechos, deberes de los administradores y personal docente.

Al recolectar dicha información se realiza el análisis e interpretación de datos representando los resultados en tablas y figuras. Con base a los resultados obtenidos se redactan las conclusiones y recomendaciones.

PALABRAS CLAVES

Administradores

Atribuciones

Deberes

Derechos

Docentes

Funciones

Investigación

Ley

Abstract

The present thesis having the name of “El Salvador Teacher’s Carrier Law and its incidence in their administrative profesional development in five primary schools in Cojutepeque municipality, this belonging to the Cuscatlan Deparment”. Emphasizing the need to analyze its accomplishment in the work enviroment, to determinate educucative administrator’s performance and to perceive the frequently problems which affect the personal relationship of educative community.

For doing this, a bibliographic research has been carried out, in which anyone can find the elements required to support this research topic.

El Salvador educational background, and its educational legal bases, Teacher’s Carrier Law where it is found the administrators and teachers’ ascriptions, rights, and obligations.

Ending with the data collection iy was análisis and interpretation done, showing the results in chart and figure. Based on this, it was written down conclusions and recommendations.

Key Words

Principals

Attributions

Duties

Rights

Teachers

Functions

Investigation

Law

1. Objetivos

1.1 Objetivo general

- Analizar la Ley de la Carrera Docente de El Salvador y su incidencia en el desarrollo profesional de los administradores del Centro Escolar Candelario Cuellar, Centro Escolar Eulogia Rivas, Centro Escolar Néstor Salamanca, Centro Escolar Anita Alvarado y Centro Escolar Colonia Fátima de la Ciudad de Cojutepeque.

1.2 Objetivos específicos

- Identificar el cumplimiento de la Ley de la Carrera Docente para describir su incidencia en el ambiente laboral de cinco centros educativos del municipio de Cojutepeque.
- Determinar las funciones de los administradores educativos según la Ley de la Carrera Docente.
- Detectar los problemas frecuentes que afectan las relaciones de la comunidad educativa, con respecto a la aplicación de la Ley de la Carrera Docente.

2. Justificación

En El Salvador los administradores de las Instituciones Educativas son los responsables de la administración y organización en los centros escolares, por lo tanto, es necesario que conozcan y apliquen la Ley de la Carrera Docente, la cual contiene los lineamientos a seguir; para realizar de forma correcta y efectiva su trabajo, con el fin de crear un ambiente agradable, donde los docentes puedan cumplir con sus deberes y así también gozar de sus derechos. A través de los instrumentos de recolección de datos aplicados a Docentes, Directores y Subdirectores, se ha constatado su cumplimiento e incumplimiento de las atribuciones que la Ley De La Carrera Docente les exige.

Esta investigación, ha servido para mostrar el nivel de conocimiento que se tiene sobre las diferentes leyes, como lo es la Ley de la Carrera Docente y el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente; de esta manera se ha dado a conocer si los administradores de los centros educativos del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, están realizando su trabajo según la Ley antes mencionada o están tomando atribuciones que no les corresponden, abusando de su cargo, convirtiendo el ambiente laboral en algo tedioso y desesperante.

En relación con lo expresado, los administradores de una institución educativa deben estar sincronizados con los cambios y necesidades generadas en el sistema educativo y en la sociedad; por ello el presente trabajo de grado se ha realizado y analizado de qué forma tiene incidencia la Ley en la aplicación en los centros escolares que se han tomado para dicha investigación en el municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.

Por lo tanto, este trabajo de investigación tiene su importancia en dar a conocer los resultados de análisis de datos, después de la aplicación de encuestas, entrevistas y reuniones virtuales con Docentes, Directores y Subdirectores lo cual debido a la pandemia se realizaron en forma virtual vía teléfono con los Directores de cada centro escolar, para solicitar la colaboración en enviar los links a cada docente a través de sus grupos de WhatsApp y así de esta manera poder recolectar la información.

3. Planteamiento del problema

En el ámbito mundial la población está experimentando una serie de cambios permanentes en todos los escenarios, en lo económico, científico, las tecnologías de la información y la comunicación que afectan e influyen en los diferentes grupos sociales que soportan el desarrollo y el bienestar de la población. Todas las instituciones, especialmente las educativas se deben adecuar a las demandas de esos cambios, para satisfacer las necesidades que surgen de las transformaciones.

En este contexto, El Salvador como todos los países del mundo, dio un giro de ciento ochenta grados, debido a la pandemia (COVID 19); ante esta situación el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), emite CIRCULAR MINISTERIAL No. 7 AÑO 2020 SUSPENSIÓN DE CLASES POR EMERGENCIA DE COVID-19

En cumplimiento a lo manifestado por el Presidente de la República de El Salvador, Nayib Bukele, en Cadena Nacional de Radio y Televisión, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología emite las siguientes disposiciones:

1. Se establece la suspensión de todas las actividades educativas del sector público y privado, formal y no formal, por el período de veintiún días, contados a partir de esta fecha.
2. Durante el período que dure la suspensión de actividades educativas, se insta a los centros educativos oficiales y privados del sector educativo formal y no formal a estar pendientes de las redes sociales y los medios de comunicación oficiales del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en los que se estarán girando las disposiciones necesarias para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje y apoyarse con los directores y docentes de los centros educativos, para esclarecer cualquier inquietud sobre el desarrollo de las actividades educativas.
3. Los directores, docentes y personal administrativo de centros educativos oficiales deberán asistir, desde el 12 hasta el 18 de marzo de los corrientes, en su horario

normal, para orientar a los padres de familia y/o responsables sobre cómo continuar el proceso de aprendizaje desde casa; además de realizar actividades administrativas. A partir del día 19 de marzo de los corrientes, los directores y docentes al igual que el personal administrativo trabajarán desde casa y estarán a disposición de los padres de familia y de las instrucciones giradas y llamados del Ministerio de Educación.

El MINEDUCYT toma las medidas de seguridad para salvaguardar la vida de los estudiantes, personal docente y administrativo, la cual vino a transformar el sistema educativo nacional, de lo presencial a lo virtual, en donde la tecnología juega un papel importante; ya que se retoma como un medio para la continuidad educativa.

Debido a esos cambios la metodología de investigación también dio un giro, de lo físico a lo virtual, ejecutando los instrumentos de recolección de datos de forma virtual, los cuales son los siguientes: entrevistas, encuestas y reunión virtual. Haciendo uso de aplicaciones: como google form, Whatsapp y plataforma Zoom.

Todos los ciudadanos no importando la actividad laboral que realicen, están regidos en primer lugar por la Ley primaria y por Leyes secundarias en esta idea el Magisterio Nacional considerando su naturaleza se rige por las leyes secundarias y específicas que regulan o norman las actividades docentes en el sistema educativo, dichas leyes son: Ley General de Educación, Ley de la Carrera Docente y Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Los administradores escolares son los responsables de organizar todas las actividades que se realizan en los centros educativos, con el propósito de alcanzar la visión y la misión de dichas entidades, por esta razón es necesario que ellos conozcan y apliquen correctamente la Ley de la Carrera Docente, ya que en ella se encuentran todos los lineamientos necesarios para el desarrollo del trabajo de los profesionales de la educación.

En particular, esta investigación tiene como fundamento la Ley de la Carrera

Docente, que será el punto de partida para realizar los análisis implícitos en este estudio, ya que de ella se derivan diversas problemáticas relacionados con los administradores de los centros educativos públicos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT).

En este sentido, los administradores de los centros educativos de El Salvador, se han visto inmersos en diferentes problemáticas en cuanto a su rol, debido a que no han tenido una formación en materia jurídica administrativa que les permita manejar adecuadamente los fondos MINEDUCYT, como también, no han tenido iniciativa para gestionar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales; de igual manera el control y cuidado de los bienes del activo fijo, además de las relaciones de verticalidad y la falta de una adecuada organización institucional de la planta docente de acuerdo a sus especialidades y habilidades.

Dado que los problemas más comunes, ya antes mencionados, dentro de los centros educativos son causales de irregularidades que a diario se viven, por ello se han tomado como muestra cinco centros educativos del municipio de Cojutepeque para comprobar el tema en estudio.

4. Marco teórico

Los administradores de los centros educativos son personas que realizan muchas tareas que van encaminadas hacia el logro de la visión y misión. Existen muchos estudios sobre las tareas que ellos deben realizar; pero en El Salvador se tiene la Ley de la Carrera Docente en la cual se encuentran las responsabilidades de los directivos escolares.

Los numerosos intentos de clasificar las distintas tareas que realizan los administradores en el ejercicio de sus funciones ponen de manifiesto una generalizada ausencia de criterios precisos para realizar esta clasificación, puesto que son varios los marcos conceptuales y de análisis existentes para la definición de las tareas que pueden y deben realizar de hecho los directivos escolares. Murillo, Barrio, Pérez (citado por González, 2003, p.235)

Los administradores realizan muchas tareas en los centros escolares, las cuales no son solamente administrativas, sino también interpersonales; como la relación que existe con los docentes, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa; todo ello contribuye al ambiente escolar. Si en algo están de acuerdo diferentes estudiosos del tema es en afirmar que la dirección escolar no se agota en la gestión administrativa de los establecimientos escolares, sino que afecta a las personas vinculadas a la institución, puesto que la dirección por acción o por omisión determina las condiciones del ejercicio de sus competencias profesionales. (González, 2003, pág. 235).

Los administradores juegan un papel muy importante en los centros educativos ya que son ellos los que organizan las actividades que se realizan en beneficio de la comunidad educativa.

4.1 Teoría clásica de la administración

Según la historia, la teoría clásica de la administración “surgió en 1916 en Francia, haciendo una comparación con la administración científica que se caracterizaba por el énfasis de las tareas que realizaba el obrero, el énfasis de la estructura que toda organización debe tener para el logro de la eficiencia.

La administración educativa es la ciencia que planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa las actividades de las instituciones educativas”. Fayol (citado por Pacheco, 2012).

La administración ha sido, es y será la parte medular en todas las instituciones que funcionan a través de una estructura jerárquica; donde la eficiencia parte del desempeño laboral. Una buena administración debe planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades que se desarrollan dentro de una institución.

4.2 Aportaciones de Fayol a la administración

Fayol sostuvo que la administración es una unidad abstracta, dirigida por reglas y autoridad que justifica su existencia a través del logro de objetivos. Si la administración quiere lograr sus objetivos debe prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

- a. Previsión. Es el acto de examinar el futuro, fija objetivos, toma decisiones y establece planes.
- b. Organización: Formula una estructura dual (material y humana).
- c. Dirección: Esta etapa es la que hace funcionar los planes y la organización
- d. Coordinación: Consiste en reunir toda la información en busca de unificación y cohesión.
- e. Control: Se verifica el resultado con el plan original. Fayol (citado por Pacheco, 2012)

Según Fayol los administradores deben prever, organizar, coordinar y controlar; en este caso los administradores en las instituciones educativas son el Director y Subdirector quienes se proponen metas y objetivos mediante la visión y la misión de la institución donde se plasman los objetivos que se quieren lograr a corto, mediano y largo plazo; de ahí parte que rumbo se tomarán y es ahí donde los administradores organizan a su personal docente delegando a cada uno diferentes funciones según su perfil profesional, coordina lo que está planificado en el PEI y PEA y hace funcionar los objetivos, en un tiempo determinado, controla verificando los resultados con el plan original y determina si se cumplen los objetivos propuestos.

4.3 Principales Teorías del liderazgo.

En la administración de los centros escolares, es necesario que tanto los administradores como los docentes se sientan en un ambiente de armonía, para poder ejercer su labor.

4.3.1 McGregor en la teoría “X”.

- Los seres humanos promedio sienten un inherente desagrado por el trabajo y lo evitarán si pueden.
- Por esta característica humana de desagrado por el trabajo, habrá que obligar, controlar, dirigir y amenazar con castigos a la mayoría de las personas para que realicen un esfuerzo adecuado hacia el logro de los objetivos organizacionales.
- Los seres humanos promedio prefieren que los dirijan, desean evitar la responsabilidad, tienen relativamente poca ambición y quieren seguridad, ante todo. (Harold koontz. Et al& Mark 2012-2008)

Según esta teoría los trabajadores necesitan tener a alguien que los dirija, obligue a realizar sus actividades laborales que les compete a diario y para lo cual han sido asignados, si es posible se exponen a amenaza por parte del superior; este basándose en su cargo se rige por las leyes, queriendo hacerlas cumplir a cabalidad, dejando de lado, la parte humanitaria de sus trabajadores. En este estudio se busca indagar y describir que tanto los

administradores escolares, hacen mala o buena aplicación de la Ley de la Carrera Docente, ya que hasta ahora no existen documentos que aporten información sobre su liderazgo en el ambiente escolar.

4.3.2 McGregor en la teoría “Y”.

- El gasto de los esfuerzos físico y mental en el trabajo es tan natural como el de jugar o descansar.
- El control externo y la amenaza de un castigo no son los únicos medios para generar el esfuerzo hacia los objetivos organizacionales. Las personas se auto dirigen y auto controlarán de acuerdo con los objetivos con los que estén comprometidos.
- El grado de compromiso con los objetivos es proporcional al tamaño de las recompensas asociadas a su logro.
- Los seres humanos promedio aprenden, en las condiciones apropiadas, no sólo a aceptar la responsabilidad, sino a buscarla.
- La capacidad de poner en práctica un grado relativamente alto de imaginación, inventiva y creatividad en la solución de problemas organizacionales se distribuye de manera amplia en la población.
- En las condiciones de la vida industrial moderna, el ser humano promedio sólo utiliza parcialmente sus potencialidades intelectuales. (Harold, et al)

Según la teoría “Y” el éxito de una institución está basada en el nivel de organización que tengan, dentro de lo cual forma parte la motivación para el grado de compromiso, que tiene como consecuencias recompensas asociadas a los logros obtenidos. El trabajador cuando está motivado en un ambiente laboral agradable no solo acepta su responsabilidad, sino que también lo busca.

4.4 Antecedentes de la Educación en El Salvador.

Según Gilberto Aguilar Avilés, este periodo estuvo caracterizado por una fuerte inestabilidad política que afectó la creación de una institución que administrara la educación, de hecho, los logros más importantes se enmarcaron en la divulgación del Método Lancasteriano que consistía en que los alumnos más aventajados enseñaran a los demás, y la creación del Primer Reglamento de la Enseñanza Primaria del 8 de octubre de 1832. Reseña Histórica Administrativa del Ministerio de Educación de El Salvador (MINED, 2017).

En este momento se dio la creación de escuelas primarias que estaban financiadas por las alcaldías, en donde los padres y madres de familia debían aportar 4 reales. Otro aspecto importante es que el docente debía ser evaluado por el tribunal competente, según la historia, la pobreza y la exclusión han encabezado por años la realidad de las familias, es por ello que en esa época la educación era para las personas con buena posición económica, quienes se podían costear el estudio de sus hijos. Además, aplicaban el Método Lancasteriano en donde no solo el docente podía enseñar sino también los estudiantes haciendo el papel de tutores.

El 5 de noviembre de 1861, el gobierno del Capitán General Gerardo Barrios establece un segundo Reglamento de Instrucción Pública, basado siempre en el método mutual al igual que el método Lancasteriano, apoyado por alumnos monitores que repiten hasta el infinito preguntas y respuestas. Reseña Histórica Administrativa del Ministerio de Educación de El Salvador (MINED, 2017).

En este momento se crea el segundo reglamento, que aún sigue con las mismas prácticas, en donde el estudiante solo repite. Respalda la educación para las minorías, las cuales eran costeadas por el estado y las mayorías debían pagar los gastos o sostenimiento de sus centros educativos, sin pensar que eran los más vulnerables.

El 4 de diciembre de 1941 fue promulgada “La Ley Orgánica de Educación Pública (51). Con la implementación de esta Ley, la educación nacional se estructuraba en 4 niveles (infantil, primaria, secundaria y profesional), de los cuales, según la Constitución del 39, solo la primaria era obligatoria y responsabilidad directa del Estado (52) mientras que los otros niveles tan solo debían ser fomentados. Por primera vez en la historia de la administración de la educación de El Salvador se implementaba una Ley General para administrar todas las ramas de la educación (primaria, secundaria normal y profesional) y la cultura nacional. Reseña Histórica Administrativa del Ministerio de Educación de El Salvador (MINED, 2017).

En esta época se le comienza a dar prioridad a la educación en los diferentes niveles educativos, en donde se regía por un Director, Subdirector y el maestro era uno por aula, para que la educación fuera más eficiente.

4.5 Base legal

El salvador se rige por una Ley primaria, la cual mandata cuales son los derechos y obligaciones de todo ciudadano y en ella se plasman específicamente artículos que respaldan el derecho a la educación, donde es el estado es el que tiene la obligación de brindarle la formación académica desde la educación inicial hasta educación superior. Constitución de la Republica de El Salvador, Decreto N° 38, Sección III, Art.53 señala: “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” (pag.13).

Por otra parte, para darle cobertura a la educación el estado tiene un sistema dual, que consiste en la apertura a la educación en instituciones públicas y privadas, de acuerdo con las facilidades económicas de las familias. Constitución de la Republica de El Salvador. Decreto N° 38, Sección III, Art. 54 señala: “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” (pag.13).

Por tanto, el estado está en la obligación de difundir o expandir la educación hasta los lugares más remotos, brindándoles la oportunidad a las familias más vulnerables, el acceso a la educación de forma gratuita desde la educación inicial hasta la educación superior en las instituciones públicas. Constitución de la Republica de El Salvador, Decreto N° 38, Sección III, 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” (pag.14). Privilegio que se goza hasta la actualidad sin excepción de género, raza o religión.

4.6 Ley de la Carrera Docente

También, el magisterio de El Salvador cuenta con Leyes secundarias que velan porque se cumplan y se respeten los derechos y deberes de la comunidad educativa; para tal fin se crea el Decreto 665. Ley de la Carrera Docente. Publicada en el Diario Oficial: 58 Tomo N° 330, del 22 de marzo de 1996. El Salvador. Cap. III, Art. 43.- “La estructura administrativa de los centros educativos oficiales la integran los Directores, Subdirectores y el Consejo Directivo Escolar”.

Todos los centros educativos de El Salvador son administrados por Directores y Subdirectores, quienes deben velar por el buen funcionamiento de la institución educativa tanto en el ámbito humano, material, financiero, de infraestructura entre otros. En el cual los administradores son los responsables de liderar al personal docente, madres, padres y estudiantado en lo organizativo en colaboración del Consejo Directivo Escolar que es un ente primordial en la administración de las escuelas, para que todas las actividades que se planifiquen, como también la enseñanza aprendizaje dentro del centro escolar sea exitoso.

Decreto 665. Ley de la Carrera Docente. Publicada en el Diario Oficial: 58. Tomo N° 330, del 22 de marzo de 1996. El Salvador. Cap. III. Art. 44.-Para desempeñar el cargo de director en instituciones de Educación Parvularia, Básica, Media y Especial se requiere:

- a) Ser Docente Nivel Dos como mínimo.
Esto indica que debe ser docente graduado de cualquier universidad, que tenga como mínimo según su escalafón Nivel 2.
- b) Tener cinco años de servicio en el nivel educativo correspondiente.
Para aplicar al cargo de director debe poseer como mínimo cinco años de experiencia laboral como docente de aula; ya que le permite conocer el trabajo pedagógico administrativo, desenvolverse en diferentes ámbitos dentro de la institución educativa, socializando del mismo modo la interacción con la comunidad educativa.
- c) Haberse sometido al proceso de selección establecido en esta Ley.
Haber entregado la documentación respectiva, que cumpla con los requisitos establecidos por el Tribunal Calificador para luego someterse a exámenes Psicométricos, de conocimiento y entrevista.
- d) Ser de moralidad y competencia notorias.
Debe demostrar por medio de una constancia su conducta, la cual le extenderán donde ha laborado, que es una persona de respeto, con alta competencia al cargo, quien tiene conocimiento pedagógico y administrativo para poder liderar una institución educativa.
- e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves durante los últimos cinco años a la elección.
Presentar un expediente libre de sanciones o faltas de cualquier índole que hubiese cometido durante el periodo que ejerció como docente de aula.
Debe poseer un comportamiento ético, ya que será un ejemplo para el personal docente, madres, padres y estudiantado.

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. Ley Nª 665. Ley de la Carrera Docente. Publicada en el Diario Oficial: 58 Tomo N° 330, del 22 de marzo de 1996. El Salvador. Cap. III. (pág. 16)

Es necesario e importante que los administradores cumplan con sus funciones correspondientes, para que no haya problema, para los sectores que evaluarán a los administradores según el punto de vista de cada uno y el trabajo realizado en los primeros cinco años. Deben someterse a evaluación nuevamente para que sigan administrando cinco años más; los test de evaluación los realizará el Tribunal Calificador, el cual también será el responsable de emitir el fallo, a favor o en contra del Director o Subdirector. En caso de que no haya fallo a favor y si el personal docente permite elegirlo de forma interina por cinco años.

Art. 47.- Para desempeñar cargos de Director o Subdirector en instituciones educativas de hasta tres profesores, se requiere ser Docente Nivel Dos como mínimo y haber sido seleccionado por los maestros del centro educativo.

- Todas las instituciones educativas en que trabajen más de una jornada diaria con distintos grupos de alumnos y diferente personal docente, serán administradas por un solo director.
- En las instituciones de educación básica podrá nombrarse un subdirector por cada jornada de trabajo, en atención a las necesidades del servicio.
- En las instituciones de educación media, podrá nombrarse hasta dos subdirectores, en atención a las necesidades del servicio. Decreto 665.

Ley de la Carrera Docente. Publicada en el Diario Oficial: 58 Tomo N° 330, del 22 de marzo de 1996. El Salvador. Cap. III. (pág. 16)

Cuando el centro escolar este formado por tres docentes uno de ellos deberá tomar el cargo de Director o Sub-Director y haber sido seleccionado por el mismo personal docente. Por otra parte, cada escuela tendrá asignado un Director que cubrirá toda la jornada educativa, también un Sub-Director en cada jornada, aunque este tenga grado a cargo, siempre y cuando sean interinos. Para cubrir el cargo de Subdirector o Director tiene que ser como mínimo docente nivel dos; también las instituciones que tienen educación media al haber doble turno en una institución educativa, tiene que ser un solo Director o Directora. Además, cuando una institución sea de educación media puede nombrar un solo Subdirector en cada jornada.

En todos los centros educativos está presente la figura del Director o Directora, quien asume todas las responsabilidades entre algunas tenemos: dirigir, organizar, planificar; las cuales son las competencias de un administrador.

Dentro de sus atribuciones y obligaciones se encuentran; 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. Decreto 665. Ley de la Carrera Docente. Publicada en el Diario Oficial: 58 Tomo N° 330, del 22 de marzo de 1996. El Salvador. Cap. III. (pág. 16)

4.6.1 Atribuciones del Director.

Decreto 7. Reglamento de la Ley de la Carrera Docente. Publicado en D. Oficial 145 Tomo 332 del 08 de agosto de 1996. El Salvador. Capitulo. IV. Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

a) Promover y organizar el Consejo Directivo Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo de Alumnos, velando por su correcto funcionamiento. A lo que hace mención el inciso “a” es que ningún centro escolar puede funcionar sin tener organizado el Consejo Directivo Escolar (CDE), formado por director/a, profesores, padres de familia y estudiantes; para que se desarrolle un trabajo en equipo y transparencia.

b) Planificar y organizar el trabajo docente en forma participativa con el consejo de profesores, atendiendo los planes y programas de estudio y disposiciones que se reciban en tal sentido.

En este inciso hace referencia a la planificación didáctica, en la cual se deben tomar acuerdos de forma unánime en cuanto: metodología, recurso didáctico, actividades cívicas educativas y sociales.

c) Realizar actividades de orientación pedagógica y administrativa al personal docente de la institución mediante reuniones de trabajo.

Realizar círculos de reflexión pedagógica o círculos de estudio, basados en un tema en específico que este siendo una necesidad para los estudiantes o para reforzar conocimientos y experiencias del mismo personal docente.

d) Dar seguimiento pedagógico a los maestros en las aulas, con propósitos de observar su desempeño y proporcionar la ayuda técnica necesaria.

Luego de haber observado el desempeño del docente y encontrado alguna debilidad didáctica pedagógica, debe dar apoyo técnico estratégico que ayude al docente a realizar de una mejor manera su trabajo.

e) Organizar la matrícula escolar.

Luego del último trimestre, organizar la matrícula del próximo año lectivo, tomando en cuenta el personal docente; o gestiones a llevar a cabo cuando no hay suficiente personal.

- f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución; Presentar las planillas firmadas y selladas a la Departamental de Educación.
- g) Legalizar con su firma y sello de la institución, los certificados, títulos, constancias y certificaciones de calificaciones de los estudiantes.
Entregar debidamente firmados y sellados títulos si es Educación Media; certificados en Educación Básica y constancias para egresados, como también certificación de calificaciones, cuando un estudiante a extraviado su certificado; todo de forma gratuita.
- h) Estimular y apoyar las iniciativas de los docentes de la institución, cuando favorezcan el desarrollo de las actividades escolares.
Apoyar a los docentes cuando proponen actividades que favorezcan la educación de la comunidad educativa.
- i) Organizar anualmente al personal docente, asignándoles los grados o secciones, en base a las preferencias, experiencia, aptitudes, habilidades y destrezas de los educadores.
La organización del personal docente debe ser tal como la Ley lo establece; vados en la experiencia, habilidades y destrezas de cada docente, para que haya una mejor enseñanza aprendizaje para el estudiantado.
- j) Apoyar innovaciones pedagógicas que tiendan a cualificar la educación.
Apoyar al personal docente, motivándolos y dando los permisos respectivos para que asistan a capacitaciones y estén a la vanguardia de los nuevos conocimientos para mejorar la calidad de la educación.
- k) Velar por que la institución educativa esté abierta, media hora antes de iniciar las labores y cerrada al finalizar las mismas;

Cumplir los horarios establecidos en la Ley o delegar cuando tenga que cumplir con otras responsabilidades.

- l) Sustituir al profesor de aula cuando éste no asista a la institución y el subdirector tenga grado a su cargo, en el nivel de educación básica.

Atender a los estudiantes cuando por diversas circunstancias el docente no asista a sus labores y el subdirector tenga grado a cargo.

- LI) Investigar con el Consejo y el personal docente las causas que generan la inserción ausentismo repitencia escolar en su institución, con propósitos de atender las que sean endógenas al Sistema.

Desarrollar reuniones con su personal docente para indagar sobre algunos problemas ya sea de la comunidad, problemas sociales o del hogar que estén provocando este tipo de inconvenientes.

- m) Extender en forma gratuita las constancias y certificaciones de estudio que le fueren solicitados por los estudiantes, padres o encargados.

No cobrar por trámites de estudiantes o exalumnos, cuando estos necesiten un documento legal de la institución educativa.

- n) Entregar conforme inventario, los bienes de la institución tales como equipo, mobiliario, libros y lo documentos que forman parte del Registro Escolar, al momento de cesar en sus funciones y recibirlos en la misma forma, al asumir al cargo.

Entregar o recibir con base a inventario, los bienes de la institución, para ello es necesario que estos estén al día para evitar ilegalidades.

- o) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar.

Entregar los informes mensuales que le solicite su jefe inmediato.

- p) Firmar y sellar todo documento que le fuere solicitado razonando su firma, si fuese necesario, pero sin poder denegarla.

Firmar y sellar documentos que le fueren solicitados, tales como del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, Protección Civil, Organizaciones no Gubernamentales que le visiten.

- q) Organizar en forma participativa el horario general de clases de la institución;
Organizar junto al personal docente el horario de clases de la institución.

- r) Velar por la conservación del Registro Académico de los alumnos y ex alumnos de la institución.

Cuidar y proteger el Registro Académico de estudiantes que estén dentro, como también de los que ya egresaron de la institución, para asegurar los datos del desempeño académico.

- s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos.

Cualquier procedimiento que realice debe ser de acuerdo con los que estipula la Ley y no actuar de forma arbitraria, violentando los derechos del personal docente, como también la parte administrativa y de organización de la institución educativa.

- t) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Profesores.

Convocar y presidir las reuniones con el personal docente, ya que es el titular que maneja la información de la institución, la cual debe ser transmitida a sus colegas.

- u) Promover la armonía y respeto entre el personal docente, alumnos y padres de familia.

Hacer uso de estrategias que ayuden a mantener en armonía, de mutuo respeto entre el personal docente, madres, padres y estudiantado.

- v) Orientar al personal docente y administrativo para el mejor ejercicio de sus funciones.

El Director es un líder, el cual debe orientar al personal docente de cómo hacer de forma más certera su trabajo, ya que es el encargado de revisar y darle el visto bueno a la Planificación Didáctica, Plan Didáctico y Plan de Grado que le presenta cada docente; de igual manera, orientar al personal administrativo para los centros escolares que lo tienen, y recibir así, un buen trabajo.

- w) Establecer y mantener buenas relaciones con los padres de familia, tutores o encargados con la finalidad de obtener información que favorezca la adaptación de la institución a las necesidades de los alumnos y a la vez compartir la responsabilidad en la educación de los mismos.

Mantener buenas relaciones con los padres de familia, como también con los responsables, con el fin de concientizar sobre las responsabilidades que tienen respecto a la educación de los estudiantes.

- x) Designar con el aval del Consejo de Profesores, a un miembro del personal docente, para que en ausencia coincidente del Director y el Sub-director, asuma las funciones de coordinar las actividades de la institución educativa.

Cuando ambos administradores no se encuentren dentro de la institución, deben acordar con el consejo de profesores un representante del personal docente, para que coordine las actividades de la institución educativa, acuerdo que no debe ser tomado de forma democrática.

- y) Llevar el expediente del desempeño profesional de los educadores; y

Mantener actualizado el expediente de cada docente con: currículo actualizado y los permisos que el docente haya solicitado.

- z) Elaborar junto con el Sub-director el Reglamento Interno de la institución educativa, enriquecerlo con la participación del Consejo de Profesores y darlo a conocer al Consejo Directivo Escolar.

El Reglamento Interno de la institución debe ser elaborado entre los administradores, pedir aportes del personal docente, luego darlo a conocer al Consejo Directivo Escolar (CDE), para su socialización y aprobación.

El Director o Directora de un centro educativo es el responsable de organizar su consejo directivo escolar en asamblea de estudiantes, asamblea de padres de familia, y reunión de personal docente. Unos meses antes del inicio del año escolar, con ayuda de los distintos comités el Director/a debe organizar el trabajo escolar. Además, debe estar dispuesto a orientar el trabajo de los docentes, visitar las aulas con el propósito de observar el desarrollo de la clase y a la vez dar apoyo pedagógico adecuado a la necesidad observada; también debe sugerir fechas de matrículas según calendario escolar. Si en esa institución existe personal pagado por CDE, el Director/a debe dar firmas para pagar este personal; otra atribución del director es sellar certificados, títulos o un documento legal que sea solicitado por el padre de familia, sin cobro alguno; unas de las funciones más importantes del director/a en el mes de noviembre es organizar la planta docente asignándole grado donde debe tomar en cuenta aptitudes, especialidad, entre otras.

Otra de las funciones del Director/a es estar pendiente que la institución se abra media hora antes, de iniciar las labores y cerrada al finalizar. Si hay Subdirector con grado, el Director/a debe cuidar grado cuando falte algún docente; también debe hacer investigación en cuanto a los indicadores educativos (repetencia, sobreedad, deserción y ausentismo), llevar al día el inventario. Así mismo elaborar los informes que sean solicitados por la departamental de educación; con la colaboración del personal docente el Director le compete elaborar los horarios de clase; también llevar el archivo de los registros de las promociones; ser un fiel cumplidor de las leyes afines a la educación, desarrollar reuniones frecuentes con el personal docente, para tomar acuerdos o mejoras educativas previamente planificadas, crear clima institucional de armonía; al iniciar el año el Director junto con el personal docente deben elegir al auxiliar del Subdirector para que

ejerza su rol en ausencia del primero. Para finalizar el Director con el apoyo del Subdirector y consejo de maestros llevar el informe del desempeño de cada docente, además elaborar el reglamento interno de la institución.

4.6.2 Atribuciones del Sub-Director.

Decreto 7. Reglamento de la Ley de la Carrera Docente. Publicada en D. Oficial 145 Tomo 332 del 08 de agosto de 1996. El Salvador. Capitulo. IV. Art. 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de Institución Educativa las siguientes: (pág. 10)

- a) Asumir las funciones y atribuciones del director en su ausencia eventual.
Asumir del cargo del Director cuando este asista a reuniones o este incapacitado.
- b) Presentarse media hora antes de iniciar las clases y retirarse cuando haya terminado sus responsabilidades en la institución.
Debe estar media hora antes de iniciar las clases ya que es el encargado del libro de asistencia del personal docente, quienes deben firmar a la hora de entrada y salida de la institución educativa.
- c) Cumplir las misiones que le sean asignadas por el director en función de las necesidades del servicio.

Asumir con responsabilidad las misiones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo según la Ley.

- d) Organizar y distribuir entre el personal docente, las zonas para vigilancia de los alumnos, durante los recreos.

Esta función está encaminada a mantener la integridad, la seguridad del estudiantado, para ello debe organizar y distribuir las zonas de cuidado dentro de la institución educativa.

- e) Darle seguimiento a las disposiciones que emanen del director o deriven de acuerdos del Consejo de Profesores; así como proponer iniciativas al director para mejorar la prestación de los servicios educativos; y aparte de darle seguimiento a lo que el Director le solicite, debe ser creativo en aportar ideas que ayuden a para brindar un mejor servicio.
- f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten.

Como ya se mencionó en el literal b), debe tener a disposición el libro de asistencia, como también el cuidado y protección del mismo, sin que este salga de la institución educativa.

Asumir la dirección en ausencia del Director con el fin de velar por el buen funcionamiento de la institución, llegar media hora antes de la jornada escolar y retirarse hasta que haya terminado de desarrollar sus responsabilidades. El Subdirector tiene la responsabilidad de verificar que todo esté en orden durante el inicio y desarrollo de la jornada educativa. Respetar y obedecer las misiones que le sean asignadas por parte del Director en función de las necesidades del centro escolar; por ejemplo, si se le asigna asistir a una reunión, atender un grado en ausencia de un docente si él no tiene grado a cargo, entre otras. Organizar y delegar al cuerpo docente el cuidado de zonas de vigilancia de los estudiantes durante los recreos ya que la responsabilidad recae en el docente con previa asignación del Subdirector. Dar seguimiento a las disposiciones que emanen del Director es decir cumplir de forma responsable los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo y proponer iniciativas en pro de la institución. Para finalizar, otra de las funciones importantes del Subdirector, es llevar el control de la asistencia diaria del personal docente del centro educativo, incluyendo los permisos que goza cada docente según la Ley de

Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos y consultar al Director sobre posibles anomalías.

4.6.3 Derechos de los educadores.

Según la (Ley de la Carrera Docente, Capítulo VI régimen de la relación de servicio, 1996), en su artículo 30,31 y 32 reza de la siguiente manera: "Son derechos de los educadores: gozar de estabilidad laboral, pertenecer a una gremial, gozar de ascenso de nivel y categoría, devengar el sueldo, tener vacaciones, licencias, asuetos y aguinaldos, gozar de indemnización en caso no tenga plaza, gozar de traslados o permutas de forma voluntaria".

Los Directores de los centros educativos deben ser conocedores de la Ley de la Carrera Docente para no violentar los derechos de los que estos gozan. Entre algunas obligaciones de los educadores son: desempeñar su cargo con diligencia, asistir puntualmente a sus labores, obedecer las instrucciones de sus superiores, tener buena conducta, consideración y respeto a sus superiores, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, denunciar cualquier hecho de violencia sexual, conservar en buen estado los materiales didácticos y bienes que se le entregaren, prestar auxilio en caso de emergencia, guardar discreción y actualizarse profesionalmente.

El personal docente de los centros educativos debe conocer la Ley de la Carrera Docente para no permitir que violenten sus derechos y de la misma forma cumplir adecuadamente sus obligaciones. Además, los docentes deben conocer las atribuciones del Director y Subdirector para que en conjunto velen por el buen funcionamiento de la institución educativa. Algunas de las prohibiciones a los educadores son: abandonar las labores durante su jornada de trabajo, realizar propaganda política o religiosa dentro del centro escolar, portar arma dentro del centro escolar, maltrato físico o sexual, efectuar colectas, usar el centro educativo como vivienda, cobrar cuotas sociales o de cualquier naturaleza. El Director y Subdirector son los responsables de verificar que los docentes no cometan faltas menos graves, graves y muy graves; que son las prohibiciones antes mencionadas".

4.7 La organización escolar

La organización escolar es un elemento clave del proceso administrativo, en su concepción más básica, organizar equivale a preparar, ordenar y disponer alguna cosa de manera conveniente.

También es el proceso por medio del cual los centros educativos se ordenan para favorecer los aprendizajes de los estudiantes, optimizando recursos, preparando condiciones para lograr sus objetivos, donde se desarrolla el trabajo de profesores y estudiantes generando un ambiente agradable para el aprendizaje. Es importante contar con una organización escolar que prepare, ordene y ponga en acción a toda la comunidad Educativa, bajo la gerencia y liderazgo pedagógico del Director teniendo como base el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Escolar Anual (PEA). (Manual de Organización Escolar Efectiva Doc. 3)

El Director/a como gerente del centro educativo es el principal responsable de dirigir la organización escolar, debe procurar que todos los esfuerzos y recursos humanos, materiales y financieros del centro educativo estén orientados hacia el logro de los resultados programados en el PEI y PEA en cantidad, calidad y tiempo.

El Organismo de Administración Escolar como instancia legal responsable de la buena administración del centro educativo debe garantizar la buena organización y uso de los recursos institucionales.

El personal docente como responsable de la organización del aula de acuerdo con el planeamiento y desarrollo didáctico.

Además, la participación en la organización escolar es una responsabilidad compartida por los miembros de la comunidad, quienes deben trabajar en equipo aportando sus mejores capacidades y talentos para el logro de los objetivos institucionales.

El Director/a es el encargado de dirigir la organización interna del centro

educativo, dentro de sus funciones inherentes al cargo está la asistencia técnica en la ejecución de los diferentes procesos pedagógicos, de gestión y de evaluación.

Todo centro educativo para lograr los objetivos del PEI y PEA debe organizar tres tipos de recursos: humanos, materiales y financieros, (Manual de Organización Escolar Efectiva Doc. 3). Los recursos humanos son todas las personas que participan en el proceso educativo, como el Director, Subdirector, el personal docente, y administrativo; que son los encargados de ejercer sus roles o funciones las cuales van a permitir el buen funcionamiento de la institución.

Otro elemento importante es la asignación anual de grado, donde se debe tomar en cuenta el expediente profesional de cada docente, derecho que es vulnerado, porque los Directores no toman en cuenta especialidad, sino que asignan grados de acuerdo a su conveniencia y no a la necesidad del centro educativo y estudiantado.

Además de esto, se encuentran los diferentes equipos de trabajo, los cuales se clasifican en tres: equipo pedagógico: es el encargado de coordinar la elaboración y revisión del Proyecto Curricular del Centro, monitorear y dar seguimiento a la metodología y la mejora de prácticas pedagógicas en el aula, (Manual de Organización Escolar Efectiva Doc. 3). En teoría, dentro de la organización se encuentran, pero en la realidad cada uno de ellos no realiza su rol, ya que cada docente desempeña su función pedagógica dentro del aula, no se involucra en la planificación a nivel institucional.

Equipo de gestión: Es el encargado de velar por el buen funcionamiento del centro, coordina el proceso de elaboración y revisión del PEI y PEA, (Manual de Organización Escolar Efectiva Doc. 3). De acuerdo con el documento la gestión la hace el Director o Directora, no los docentes.

Equipo de evaluación: Es responsable de coordinar, apoyar y dar seguimiento a los procesos de autoevaluación, relacionados con el desempeño docente, desempeño institucional y evaluación de los aprendizajes.

Por lo consiguiente, los colegas docentes no se atreven a ejercer dicho rol, por temor a ser rechazados o cuestionados, por sus mismos compañeros y compañeras.

Dentro de la organización se toma en cuenta los estudiantes, madres y padres de familia, que son los que representan parte del recurso humano de la la institución debido a que sin

ellos una institución no podría funcionar.

Según el artículo 90 literal "f" capítulo II de la Ley General de Educación. El consejo de alumnos puede elegirse de dos maneras (1) por medio de escrutinio democrático y (2) por medio de la elección de representantes de secciones y grados, de estos se elegirán los 5 concejales que lo integran. Cabe destacar que los estudiantes que participan dentro del Consejo de Directivo Escolar, la función de ellos es que participen y promuevan las actividades educativas a nivel institucional, pero que las instituciones educativas solo lo ven como un requisito, no ejerciendo en si su rol, porque las actividades o eventos realizados en los centros educativos son propuestas nada más del Director y personal docente. Se organizan las madres, padres o familiares; implementando los comités de desarrollo educativo que ayudan a dar respuesta a necesidades específicas producto de la ejecución del PEA, documento que es de total desconocimiento de ellos. Algunos ejemplos de comités de desarrollo educativo pueden ser de apoyo a la lectura y escritura, de alimentación escolar, de reparación y mantenimiento de mobiliario, de asistencia social y deporte.

Todo centro educativo debe hacer una organización anual, que le permita visualizar por medio de la visión y la misión, las actividades que se desarrollarán durante el año lectivo, las cuales deberán estar plasmadas en el PEI y PEA. Dentro de las cuales se puede mencionar: la matrícula escolar y clausura del año lectivo. Por tal razón, en ausencia del estudiantado, los responsables deben organizar mantenimiento preventivo de los espacios físicos. La comunidad educativa debe organizarse para el mantenimiento preventivo de la infraestructura escolar, de tal manera que siempre se mantenga presentable, limpia, ordenada y ambientada pedagógicamente. Los recursos materiales como mobiliario, equipo y material didáctico que existe en el centro educativo están determinados por la educación que se quiere ofrecer a los estudiantes y a las ideas que los docentes, Director/a y los miembros del organismo de administración escolar tengan sobre la misma, esto influye sobre los tipos de recursos que se deciden adquirir con los fondos financieros que se administran en el centro educativo.

En relación con el marco del Plan Nacional 2021, se entiende por gestión escolar el conjunto de acciones pedagógicas-administrativas-financieras, organizativas y de evaluación orientadas al logro de los aprendizajes de los estudiantes con la participación de la comunidad educativa, que se compromete a implementarlas. ¿Por qué se habla de una gestión escolar efectiva? Se habla de efectividad en la gestión escolar cuando el centro educativo logra que sus estudiantes aprendan lo que deben aprender, en el tiempo que lo deben hacer y utilizando adecuadamente los recursos disponibles. Así se garantiza que el propósito de la educación se logre y se tengan los ciudadanos que pueden forjar el país que queremos. (Manual de Organización Escolar Efectiva Doc. 3)

La gestión escolar efectiva se caracteriza por ser:

- Democrática: todos los miembros de la comunidad educativa cuentan con información, se les consulta, se les involucra en la toma de decisiones. Además, deben solicitar rendición de cuentas por los resultados.
- Integradora: vincula y coordina los procesos pedagógicos, de gestión y evaluación.
- Sistemática: orientada por medio del PEI y el PEA e implementando procesos de autoevaluación interna.
- Inclusiva: integra a los estudiantes con necesidades educativas especiales u otro factor asociado a la diversidad
- Comunitaria: integra a la comunidad como parte fundamental del desarrollo sostenible.
- Eficiente: hace uso adecuado, oportuno y pertinente de los recursos humanos materiales y financieros.
- Eficaz: logra los objetivos propuestos en su proyecto educativo. (Manual de Organización Escolar Efectiva Doc. 3)

5. Metodología de investigación

En la metodología que corresponde al tema “Estudio de La Ley de la Carrera Docente de El Salvador y su incidencia en el desarrollo profesional de los administradores de cinco centros educativos del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán” implica el estudio organizado del marco jurídico de esta Ley en la que se encuentran establecidos derechos y deberes de los Directores, Subdirectores y personal docente de los centros educativos. Así mismo en este estudio el ambiente institucional está comprendido como la percepción de los administradores con respecto a la práctica y el diario vivir de cada institución educativa.

La investigación descriptiva, busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno; en este caso el grado de conocimiento de la Ley haciendo uso de diferentes instrumentos de recolección de datos.

La investigación descriptiva, busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno; en este caso el grado de conocimiento de la Ley haciendo uso de diferentes instrumentos de recolección de datos.

Por tanto, en esta investigación, cuyos objetivos conducirán las actividades a realizar, se estima la población a tomarse en cuenta a través de un muestreo.

La población con la que se realizará la investigación es: cinco Directores, cinco Subdirectores y setenta y cinco docentes de los siguientes Centros Educativos: Candelario Cuellar, quince docentes. Centro Escolar Eulogia Rivas, quince docentes. Centro Escolar Néstor Salamanca, quince docentes. Centro Escolar Anita Alvarado, quince docentes y Centro Escolar Colonia Fátima, quince docentes; que laboran en el turno matutino, del Municipio de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán. Considerándose estos los más representativos para realizar la investigación. Se aplicó muestra representativa de la población antes mencionada, porque se considera que el aporte de los docentes, Directores y Subdirectores contribuye al acercamiento de la realidad que se vive en el día a día, en cada centro educativo, relacionado con el cumplimiento de la Ley de La Carrera Docente.

5.1 Instrumentos de investigación

5.1.1 La encuesta.

(ANEXO)

“Técnica de recolección de información que se prepara con el propósito de obtener información de las personas” (Bernal, 2010, P.194). Es una herramienta efectiva que ayuda a obtener datos verídicos, que ayudaran a sustentar más la información en el ambiente laboral de los centros educativos

5.1.2 La entrevista.

(ANEXO)

“Una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados)” (Sampieri, 2014. P. 418). Es una herramienta factible que permite profundizar y recolectar información interpersonal entre el investigador y el sujeto en estudio, para obtener respuestas verbales a las preguntas planteadas sobre el problema de investigación.

5.1.3 Reunión virtual.

(anexo)

“Es una forma genérica como una tecnología que permite la comunicación simultanea entre dos o más interlocutores geográficamente dispersos mediante el intercambio de audio, video y datos” (Ordoñez, 057057(1). pdf). Es una herramienta que tiene como característica la evitación de desplazamientos, actualmente en El Salvador y el mundo entero se está viviendo una crisis sanitaria (pandemia covid 19) el cual ha obligado a cerrar las instituciones educativas desde el nivel básico hasta el superior, ahorro de tiempo y de costes.

Para la aplicación de los instrumentos y técnicas de investigación se hizo el siguiente

procedimiento: se elaboró una carta de presentación (anexo) dirigida a cada director de los cinco centros educativos en estudio, se procedió a elaborar la encuesta de los docentes, la entrevista de directores y subdirectores en Google forms y se les envió un link a cada director para que los compartiera con sus docentes y que de forma virtual respondieran la encuesta y la entrevista; se llevó a cabo una reunión virtual por cada centro escolar para hacer un intercambio de preguntas y respuestas siempre relacionado con la Ley de la Carrera Docente. A través de un correo electrónico se recibió toda la información para luego analizarla y proceder a su interpretación.

6. Resultados de entrevista a Directores de los cinco centros escolares en estudio del municipio de Cojutepeque

¿Conoce usted las funciones que tiene un administrador? Explique:

5 respuestas

si

claro son establecidas en la ley de la carrera docente

Si

Planificar, coordinar, promover, dar seguimiento, innovar, orientar

Si las de la ley de la carrera docente

¿Cada cuánto tiempo se reúne con su personal docente?

5 respuestas

cada 8 días

2 veces por trimestre, solo q el MINED se hace reunión de emergencia.

Antes de la pandemia cada 15 días o 22 días, durante la pandemia al mes.

Una vez al mes o las veces que sea necesario

Una vez por mes

- ¿Cree usted que se cumplen las funciones de los administradores literalmente como lo emana la Ley? Si ___ No ___ ¿Por qué?

5 respuestas

si

En un 90%

Si

Es mi responsabilidad

No porque algunos no la conocen

¿Cumplen esas funciones? Si ___ No Explique

5 respuestas

sisi

por supuesto, el q no lo hace debe presentar justificacion

En su mayoría

Si. Son organizados y en la medidas de lo posible cumplen con sus tareas

Algunos si y otros no

¿Se considera usted flexible ante alguna situación o problema de un docente? Si ___ No ___

Explique:

5 respuestas

si

Le busco alternativas de solución

Si...respetando sus derechos como docentes

Si. Hay apertura al diálogo y se buscan alternativas de solución a los problemas.

Si porque se les dan oportunidades

- ¿Qué tipo de apoyo?

5 respuestas

trabajo administrativo y académico

Observación de clases, por A o B motivo se quede al frente de la institución 5

Segun las actividades q se presentan.

Asistencia del personal docente, delegación de funciones, cuidar a los estudiantes en ausencia de docentes, etc.

Que dirija algunas reuniones o formaciones de estudiantes

¿Visita usted las aulas de clase? Si ___ No ___

5 respuestas

si

si ,observo la clase .

Antes de la pandemia si....durante la pandemia monitoreo algunas dificultades.

Si. Es parte de las responsabilidades

Si

¿Busca apoyo en el subdirector? Si ___ No ___

5 respuestas

si

Si, el unico inconveniente es q todos damos clases.

Si

Si. Los subdirectores son primordiales para llevar a cabo las numerosas tareas que resolver.

Algunas veces

¿Con qué objetivo?

5 respuestas

verificar el avance educativos

Si se ha preparado para impartir la y si motiva a los estudiantes por su aprendizaje.

Lo realizo en funcion a las obligaciones de la direccion.

Ver como están los estudiantes, saludarlos y apreciar el desempeño docente. Actividad que se retomará después de la pandemia

Verificar el avance Pedagógico

¿Con qué frecuencia ejecuta reuniones con los padres de familia?

5 respuestas

cada tres meses

5 veces

Antes de la pandemia si nos reuniamos.

Cada dos meses

Cada mes la escuela para padres

- ¿Cree usted que se cumplen las funciones de los administradores literalmente como lo emana la Ley? Si ___ No ___ ¿Por qué?

5 respuestas

si

En un 90%

Si

Es mi responsabilidad

No porque algunos no la conocen

¿Cuáles son las funciones del docente en base al a Ley de la Carrera Docente?

5 respuestas

impartir clases prepara su trabajo y estar dispuesto a cualquier situación académica que se le solicita

Presentarse a tiempo,mostrar buena conducta dentro y fuera de la institución, llevar al día los documentos de su grado,planificación, jornalizacion, no abandonar la institución sin justificación, actualizar segun lo de mande MINED, entre otras

Planificar su trabajo pedagogico y brindar un buen trato a los estudiantes.

Ser puntual, llevar al día los registros, planificar su labor docente, capacitarse y actualizarse, cuidar a los estudiantes, cumplir los acuerdos del consejo de docentes, colaborar con la directora y otros

Preparar material didáctico, llevar la asistencia de los estudiantes, entrar 15 minutos antes de iniciar las clases, entre otras

6.1 Tablas y figuras

Tabla 1 Resultado de encuestas a docentes de cinco Municipios de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán.

PREGUNTAS	RESPUESTA		
	SI	NO	T
1. ¿Conoce usted las funciones del Director o Directora de su centro escolar?	75	0	75
2. ¿El Director o Directora organiza la planta docente?	75	0	75
3. ¿El Director o Directora entra a su aula, para observar su clase?	67	8	75
4. ¿Le da apoyo técnico, cuando usted lo necesita?	57	18	75
5. ¿El Director o Directora le ha asignado grado, según su especialidad o habilidad?	71	4	75
6. ¿Sabe en qué consiste el Plan Estratégico Institucional (PEI)?	70	5	75
7. ¿Elaboran en su Centro Escolar el Plan Estratégico Anual (PEA)?	71	4	75
8. ¿Conoce usted en que consiste el PEA?	73	2	75
9. ¿El Director o Directora toma en cuenta los aportes de los docentes, para las actividades del Centro Escolar?	64	11	75
10. ¿Cree usted que el Director o Directora actúa con base a la Ley?	70	5	75
11. ¿El Director o Directora trata por igual a todo el personal Docente?	60	15	75
12. ¿El Director o Directora promueve la armonía y el respeto entre el personal docente, estudiantes y padres de familia?	65	10	75
13. ¿El Director o Directora realiza actividades de orientación pedagógica?	65	10	75
14. ¿El Director o Directora entra media hora antes que los docentes?	64	11	75
15. ¿El Director o Directora atiende grado en ausencia de un docente?	60	15	75
16. ¿El Subdirector o Subdirectora esta media hora antes de entrar a clases?	70	5	75

6.2 Análisis de resultado de entrevista a Directores

¿Conoce usted las funciones que tiene un administrador?

El 100% de los entrevistados manifiestan que si conocen sus funciones que se encuentran en la Ley de la Carrera Docente como: planificar, coordinar, dar seguimiento, innovar y orientar.

¿Cada cuánto tiempo se reúne con su personal docente?

El 80% de directores manifiesta que se reúnen una vez al mes o las veces que sea necesario y un 20% manifiesta que casi nunca.

¿Cree usted que el personal docente cumple las funciones que le corresponden con base a la ley?

El 60% de administradores contestaron que su personal docente si cumplen con las funciones que le corresponden, sin embargo, el 40% de docentes no cumple ya que son soberbios.

¿Se considera usted flexible ante alguna situación o problema de un docente?

El 100% de los participantes manifiestan ser flexibles ante una situación o problema de un docente.

¿Visita usted las aulas de clase?

El 100% respondieron que visitan las aulas de clase como parte de sus responsabilidades.

¿Con que objetivo visita usted las aulas de clase?

El 100% de los directores opinan que los hacen con el objetivo de verificar el avance pedagógico, para apreciar el desempeño docente y motivar a los estudiantes en su aprendizaje.

¿Busca apoyo en el subdirector?

El 80% de los directores expresaron que buscan apoyo en el subdirector, ya que son primordiales para llevar a cabo numerosas tareas, y un 20% expresaron que algunas veces buscan ayuda en los subdirectores.

¿Qué tipo de apoyo busca en el subdirector?

El 100% de los directores declararon que buscan apoyo en los subdirectores de tipo administrativo y académico como asistencia del personal docente, delegación de funciones y cuidar a los estudiantes en ausencia del docente.

¿Con qué frecuencia ejecuta reuniones con padres de familia?

Del total de respuestas obtenidas de los directores el 80% opinan que no hay un número establecido para ejecutar reuniones con padres de familia y el 20% dice cada tres meses o 5 veces en el año.

¿Cree usted que se cumplen las funciones de los administradores literalmente como lo demanda la ley?

El 80% de directores entrevistados declaran que si cumplen las funciones como lo emana la ley y un 20% no la conocen.

¿Cuáles son las funciones del docente con base a la Ley de la Carrera Docente?

El 100% de los directores expresaron que las funciones del docente son: planificar y ejecutar su trabajo pedagógico, colaborar con el director y otros.

6.3 Resultados de entrevistas a Subdirectores de los cinco centros escolares en estudio del Municipio de Cojutepeque

. Conoce usted, ¿cuáles son sus funciones?

5 respuestas

Si

De acuerdo a la ley de la carrera docente SI

si

. ¿Cómo es la forma de elaborar el Manual de convivencia?

5 respuestas

Realizando la consulta a los sectores de la comunidad educativa docentes , alumnos y padres de familia .

Junto con el comite de convivencia escolar

La forma de elaborar el manual de convivencia es tener en primer lugar bien claros los objetivos que se proponen alcanzar para poder desarrollar en toda la comunidad educativa un ambiente de sana relación , donde se practique la armonía, la empatía y otros valores y principios para el buen ambiente en el centro escolar.

Tomando en cuenta la ley y con la participación de aportes de Docentes, alumnos y padres de familia.

Reconociendo los derechos y deberes de los niños y niñas domando en cuenta lo q establece la Ley Lepina y acuerdos internacionales a favor de la niñez, la Constitucion de la republica.

¿Cuál es la hora de entrar a laborar según la Ley? ¿Se cumple a cabalidad?

5 respuestas

Quince minutos antes de cada jornada.
Matutino de 7:00 a.m. a 12:00 m.
Vespertino de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.
No se cumple a cabalidad aunque hay excepciones.

Media hora antes, no siempre

La hora de entrar a laborar es media hora antes del inicio de clases , y en realidad no se cumple a cabalidad

6.45 am y 12. 45 pm.
Si

Estar quince minutos antes de las 7:00 a.m

Ac

. ¿Para usted, son los profesores los que deben controlar la disciplina en el Centro Escolar?

Explique:

5 respuestas

La disciplina es responsabilidad compartida de todo el personal en coordinación con la subdirección .

Es la encargada de la subdireccion, los docentes colaboran dentro del salon de clases y en su zonas de cuidado, si un problema es muy grave y el docente sabe que amerita ser atendido por la subdireccion acude a la subdireccion y algunos casos a la direccion o hasta el consejo de docentes

Si, ya que ellos tiene un mejor conocimiento de cada uno de sus alumnos, sin embargo los subdirectores también ejercemos esa labor ya que es una de nuestras principales funciones cio es .

Si

Nos corresponde a todos al personal docente, subdireccion y direccion

6.4 Análisis de resultado de entrevista a Subdirectores

1. ¿Conoce usted, cuáles son sus funciones?

Del 100% de subdirectores entrevistados afirman que si conocen cuáles son sus funciones.

2. ¿Cómo es la forma de elaborar el manual de convivencia?

Los entrevistados explicaron que la forma de elaborar el manual de convivencia es realizando consulta a los sectores de la comunidad educativa, docentes, alumnos y padres de familia; tomando en cuenta la LEPINA y acuerdos internacionales a favor de la niñez y adolescencia, la Constitución de la Republica entre otros.

3. ¿Cuál es la hora de entrar a laborar según la ley? ¿Se cumple a cabalidad?

De los entrevistados el 60% expreso que deben presentarse quince minutos antes y el 40% expresaron que media hora antes.

4. ¿Para usted son los profesores los que deben controlar la disciplina en el centro escolar?

Del 100% de los entrevistados un 60% dijo que son los docentes los responsables de controlar la disciplina y un 40% que es responsabilidad de los subdirectores.

6.5 Análisis de resultado de reunión virtual con docentes

1. ¿Qué es para usted el clima institucional?

Los docentes de los centros educativos en estudio manifestaron que el clima institucional es el ambiente que se vive en los centros escolares y que depende del comportamiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

2. ¿Según usted, quién es el responsable de armonizar un buen clima institucional?

El cien por ciento de los docentes respondieron que todos los miembros de la comunidad

educativa son los responsables de armonizar un buen clima institucional, ya que depende de todos que las cosas funcionen de la mejor manera.

3. ¿Quién asume las atribuciones del director en caso de su ausencia?

De los profesores entrevistados todos expresan que es el Subdirector la persona que asume las atribuciones del director en caso de su ausencia. También manifestaron que cuando no se encuentra el Director y el Subdirector, los docentes eligen a un profesor o profesora para que asuma dicho papel y el centro escolar funcione de la mejor manera.

4. ¿De quién es la función de velar porque la institución educativa está abierta media hora antes de inicio de clases?

Todos los docentes manifestaron que es el Subdirector el responsable de abrir la institución media hora antes.

5. ¿Considera importante elaborar material didáctico y practicar metodología que favorezca el aprendizaje? Si No ¿Por qué?

Todos los docentes entrevistados respondieron que sí, porque esto hace que la clase se vuelva más interesante y así los alumnos se sientan motivados a aprender. También expresan que es importante practicar metodologías que favorezcan el aprendizaje, ya que de no ser así la clase se vuelve monótona y no se logran los objetivos propuestos.

6. ¿Quién es el responsable de elaborar el Consejo Directivo Escolar?

El cien por ciento de los entrevistados dicen que es el Director del Centro Educativo el encargado de velar por la integración y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar.

7. ¿Que se debería de hacer cuando un docente por costumbre llega tarde?

El cien por ciento de los docentes dice que se le debe llamar la atención de forma verbal, si hace caso omiso el director elabora un escrito donde hace constar la falta que está cometiendo el docente, ya que es obligación de los profesores presentarse a la institución educativa quince minutos antes de iniciar sus labores.

6.6 Resultado representativo en gráficos circulares y de barra de encuestas a docentes de cinco centros escolares del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán

Tabla 2 ¿Conoce usted las funciones del Director o Directora de su centro escolar?

CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	75	0
TOTAL	75	



Del 100 % de los docentes encuestados, el 100% opina que si conocen las funciones del Director de su centro escolar.

Tabla 3 ¿El Director o Directora organiza la planta docente?

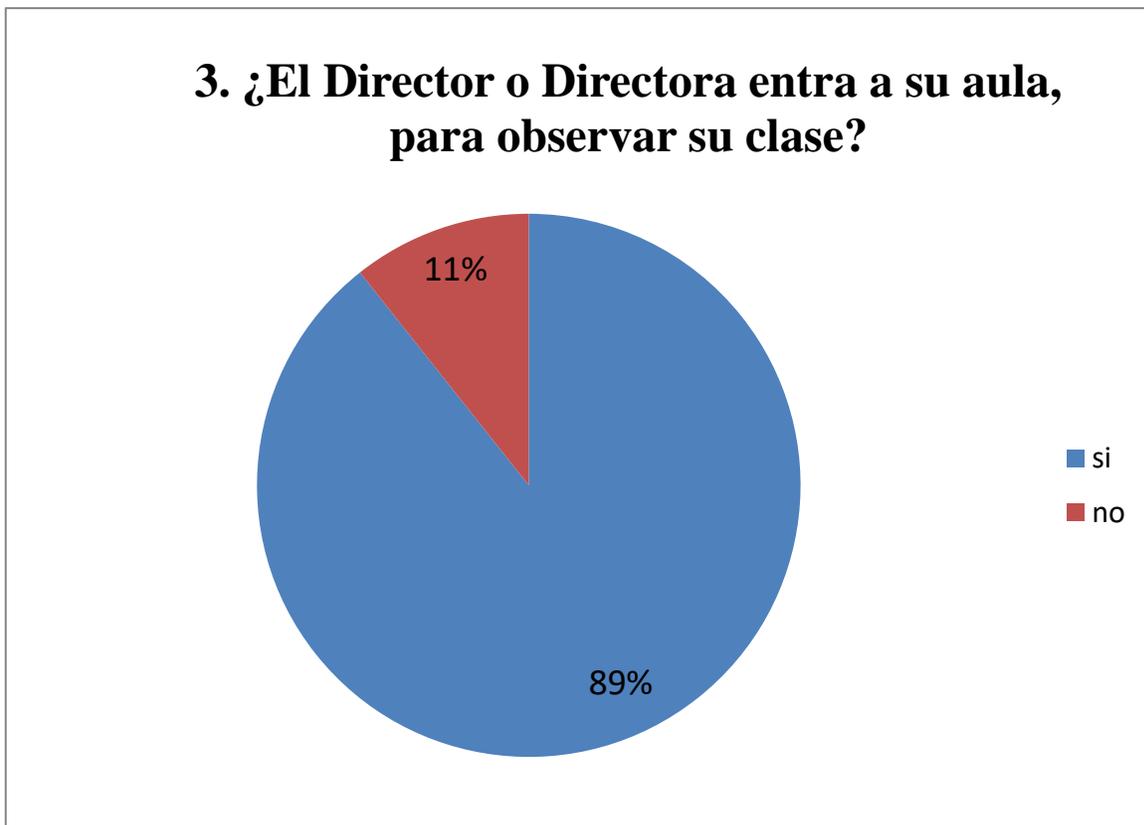
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	75	0
TOTAL	75	



El 100 % de los docentes encuestados, expresaron que es el Director el responsable de organizar la planta docente en los centros escolares.

Tabla 4. ¿El Director o Directora entra a su aula, para observar su clase?

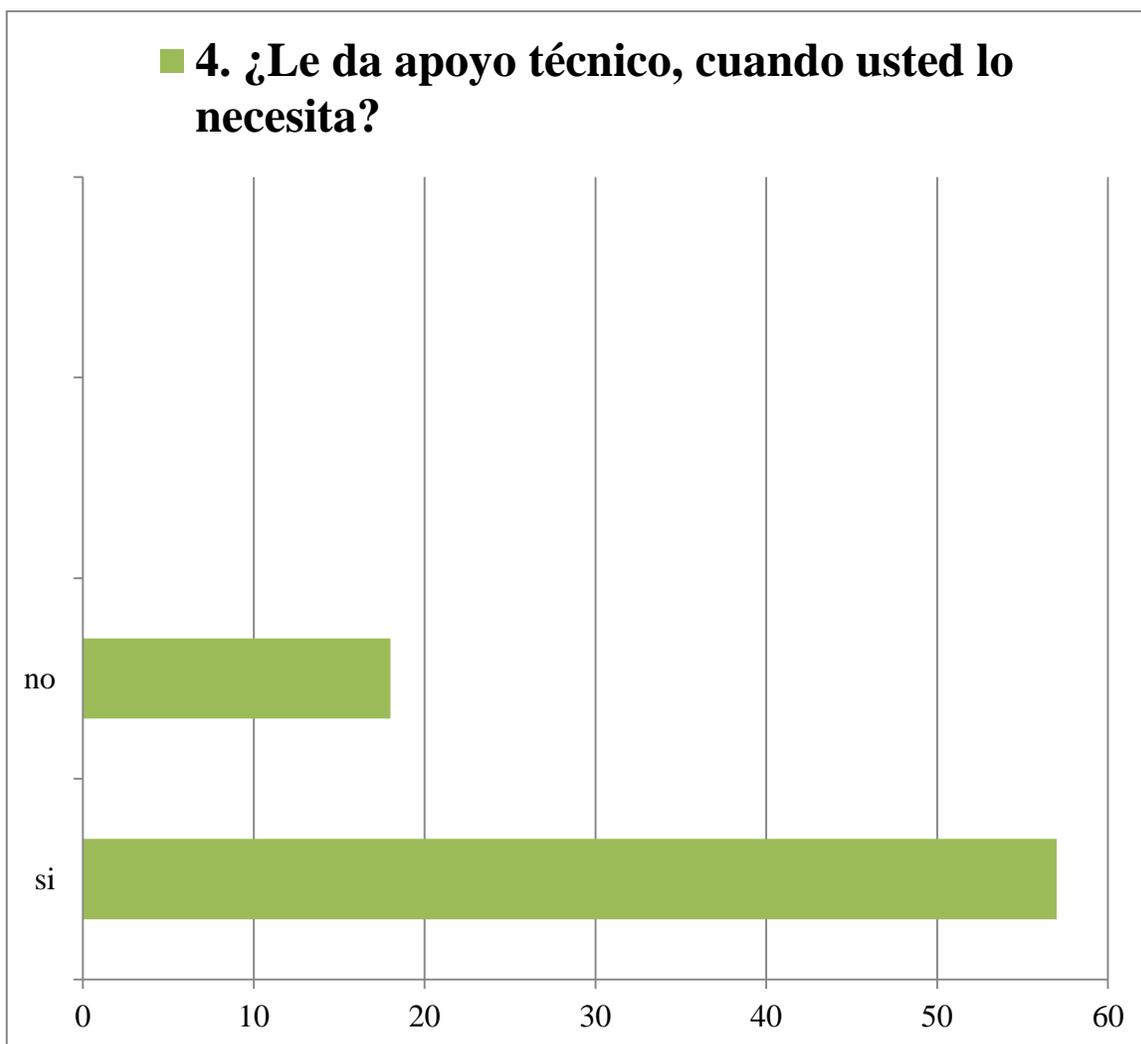
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	67	8
TOTAL	75	



Del total de docentes encuestados, el 89 % dijeron que el Director entra a su aula para observar la clase en desarrollo y 11% dijo que los Directores no entran a observar la clase.

Tabla 5. ¿Le da apoyo técnico, cuando usted lo necesita?

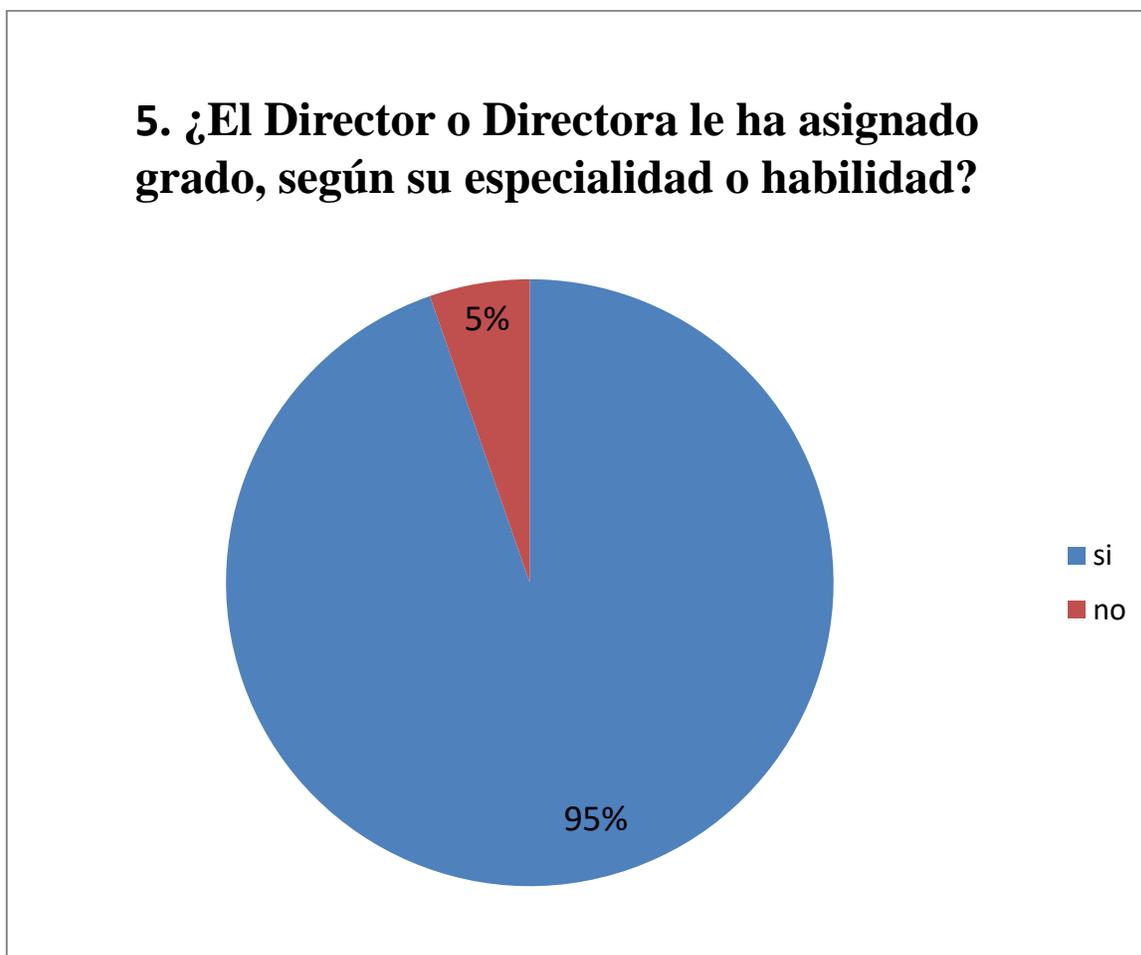
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	57	18
TOTAL	75	



Del 100% de docentes encuestados, el 77.3% opinaron que, si reciben apoyo de sus Directores, pero el 22.7% de docentes dijeron que no reciben el apoyo de sus Directores.

Tabla 6. ¿El Director o Directora le ha asignado grado, según su especialidad o habilidad?

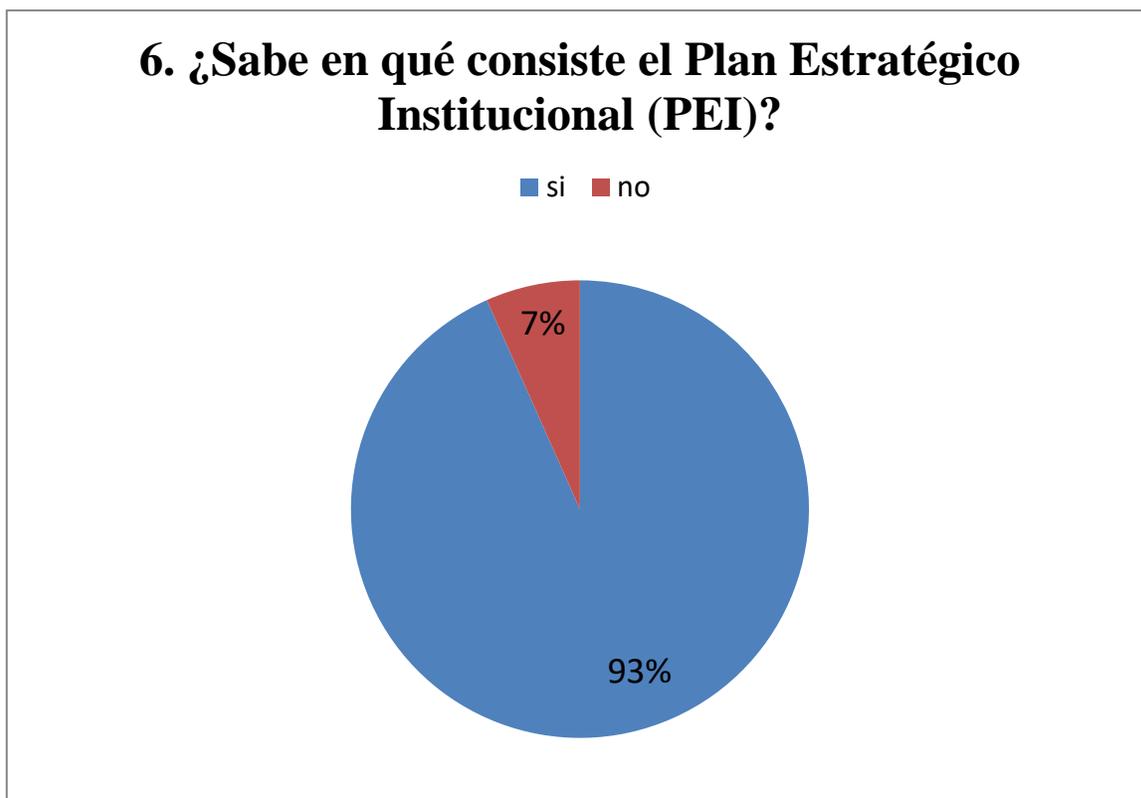
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	71	4
TOTAL	75	



Con el 100% de los docentes encuestados, el 95% les ha asignado grado según su especialidad, pero el 5 % de los docentes no le han asignado grado según su especialidad.

Tabla 7. ¿Sabe en qué consiste el Plan Estratégico Institucional (PEI)?

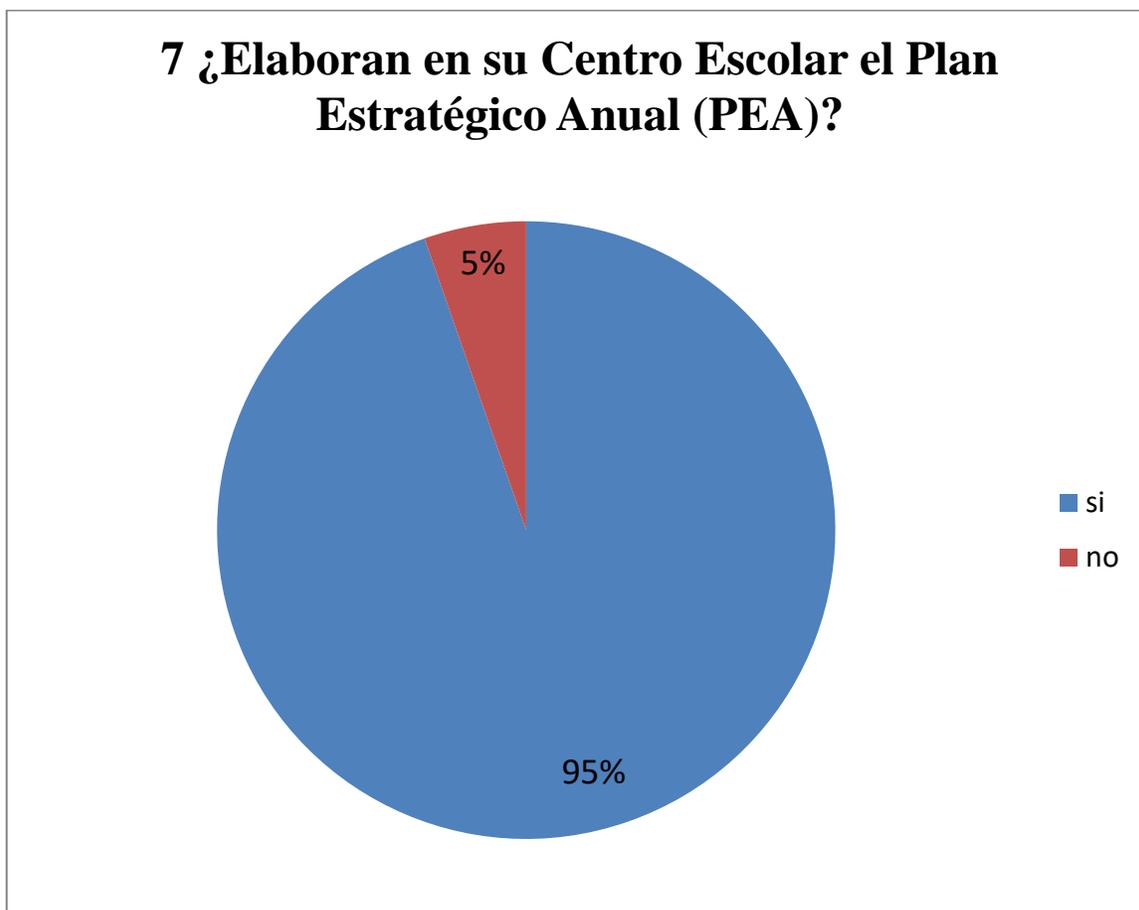
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	75	5
TOTAL	75	



Con el 100% de los docentes encuestados, el 93% conocen el PEI, pero el 7% dicen no conocer en que consiste el Plan Estratégico Institucional.

Tabla 8 ¿Elaboran en su Centro Escolar el Plan Estratégico Anual (PEA)?

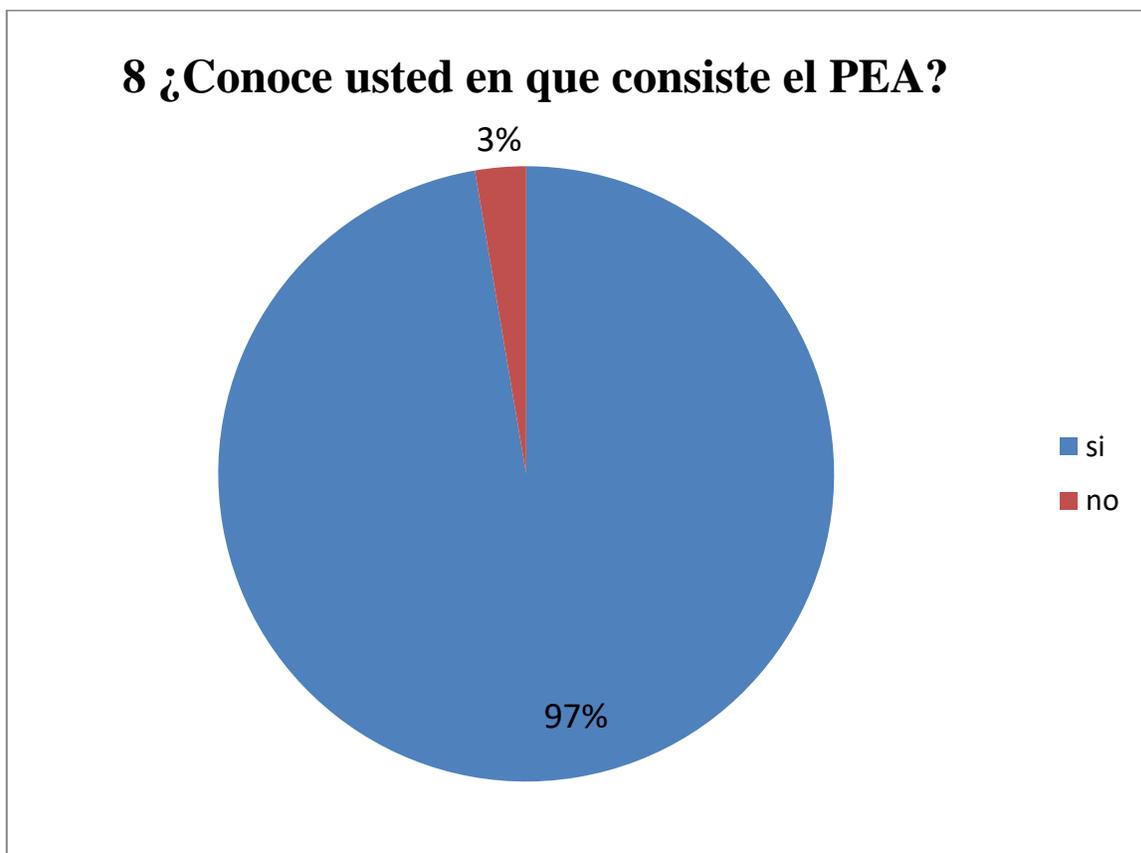
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	71	4
TOTAL	75	



Del 100% de los encuestados el 95 % dice que si lo elaboran y el 5% dicen que no lo elaboran.

Tabla 9 ¿Conoce usted en que consiste el PEA?

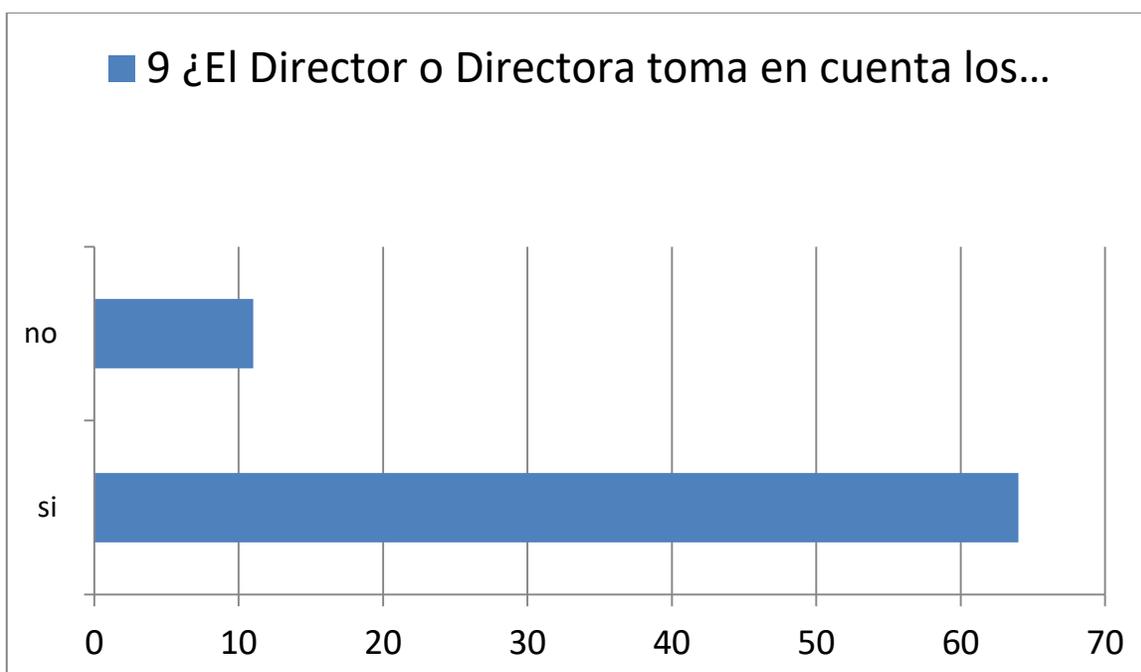
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	73	2
TOTAL	75	



El 100% de los docentes que colaboraron con esta respuesta, el 97% dijeron que si conocen el PEA y el 3% dicen no conocer el PEA.

Tabla 10 ¿El Director o Directora toma en cuenta los aportes de los docentes, para las actividades del Centro Escolar?

CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	64	11
TOTAL	75	



Con todos los participantes en esta encuesta y al ser abordados con esta pregunta, el 85.3% dice que su Director toma en cuenta las opiniones de ellos como docentes, en las diferentes actividades, pero el 14.7% de docentes manifestaron que su Director no toma en cuenta sus opiniones para las diferentes actividades.

Tabla 11 ¿Cree usted que el Director o Directora actúa con base a la Ley?

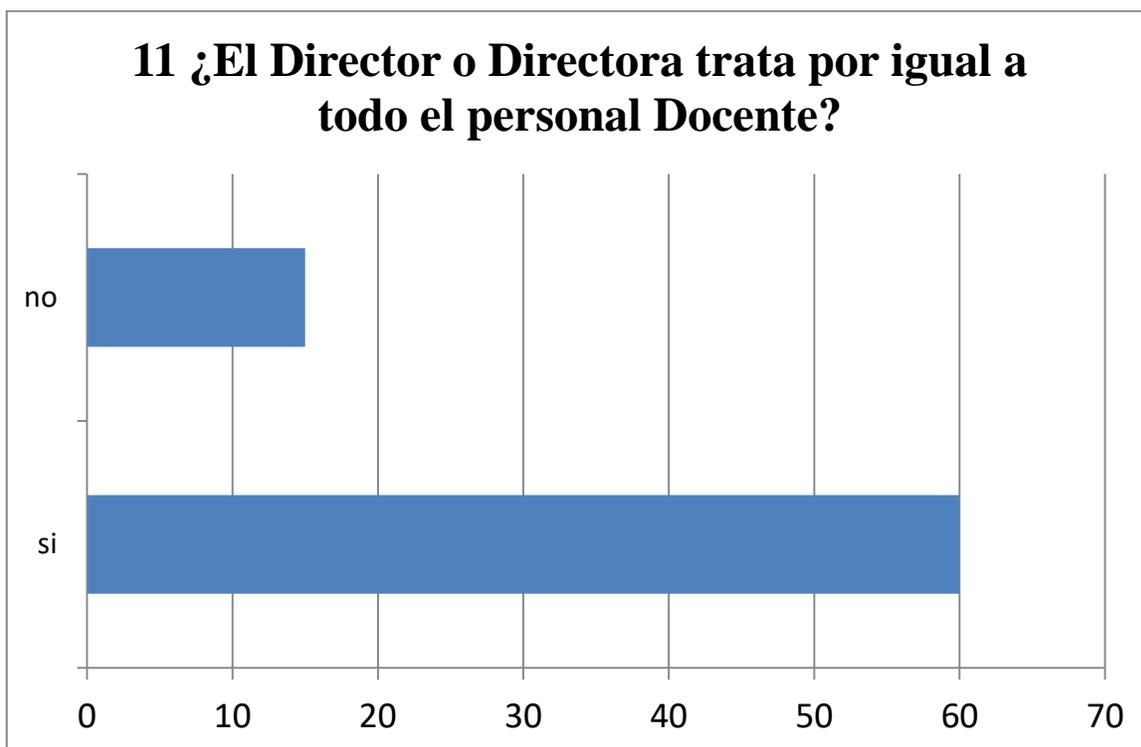
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	70	5
TOTAL	75	



Del 100% de los docentes encuestados, el 93% expresan que su Director está actuando con base a la Ley De La Carrera Docente y el 6% de docentes dijeron que su Director no actúa de acuerdo a la Ley.

Tabla 12 ¿El Director o Directora trata por igual a todo el personal Docente?

CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	60	15
TOTAL	75	

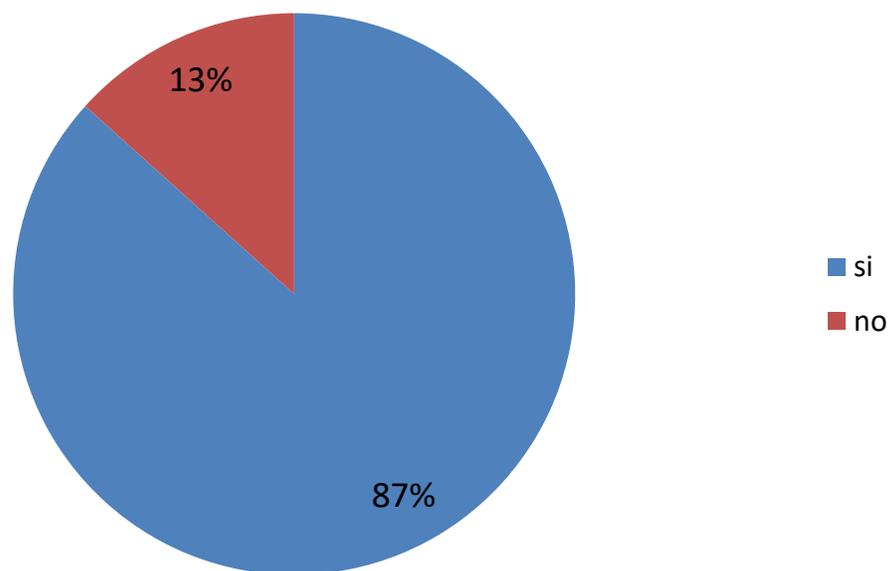


Del 100% de los docentes encuestados, el 80% opina que sus Directores tratan por igual a todo el personal docente y el 20% opina que sus Directores no los tratan igual.

Tabla 13 ¿El Director o Directora promueve la armonía y el respeto entre el personal docente, estudiantes y padres de familia?

CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	65	10
TOTAL	75	

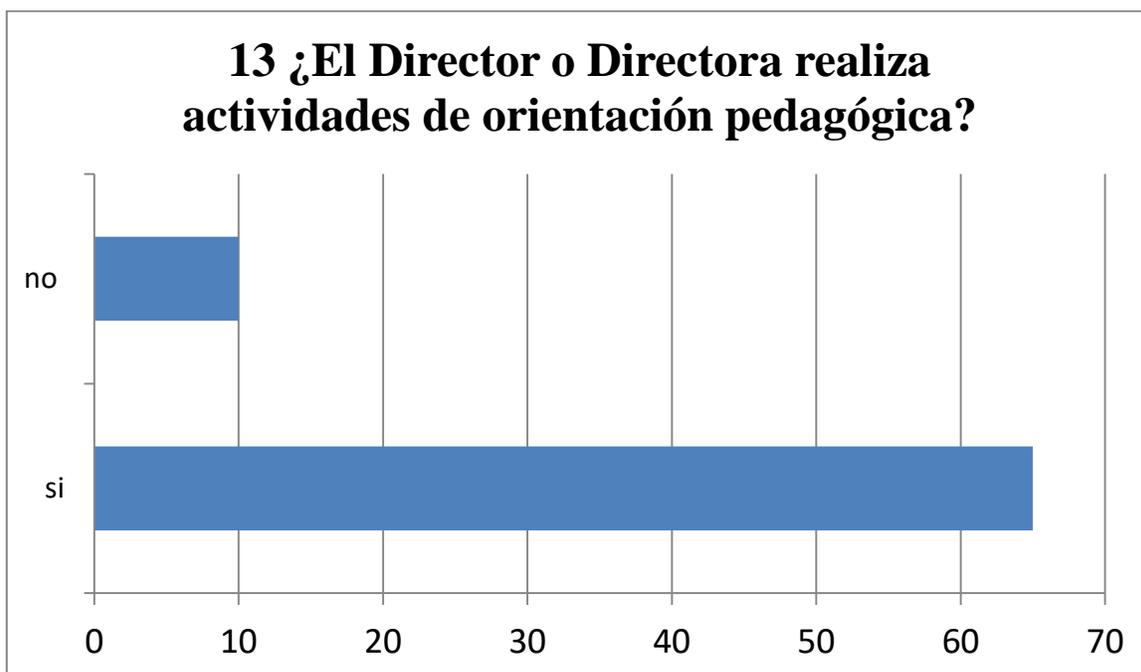
12 ¿El Director o Directora promueve la armonía y el respeto entre el personal docente, estudiantes y padres de familia?



Con el 100% de los docentes encuestados, el 87% dicen que su Director promueve la armonía y el respeto entre el personal docente, estudiantes y padres de familia, pero el 13% opinaron que no promueve la armonía.

Tabla 14 ¿El Director o Directora realiza actividades de orientación pedagógica?

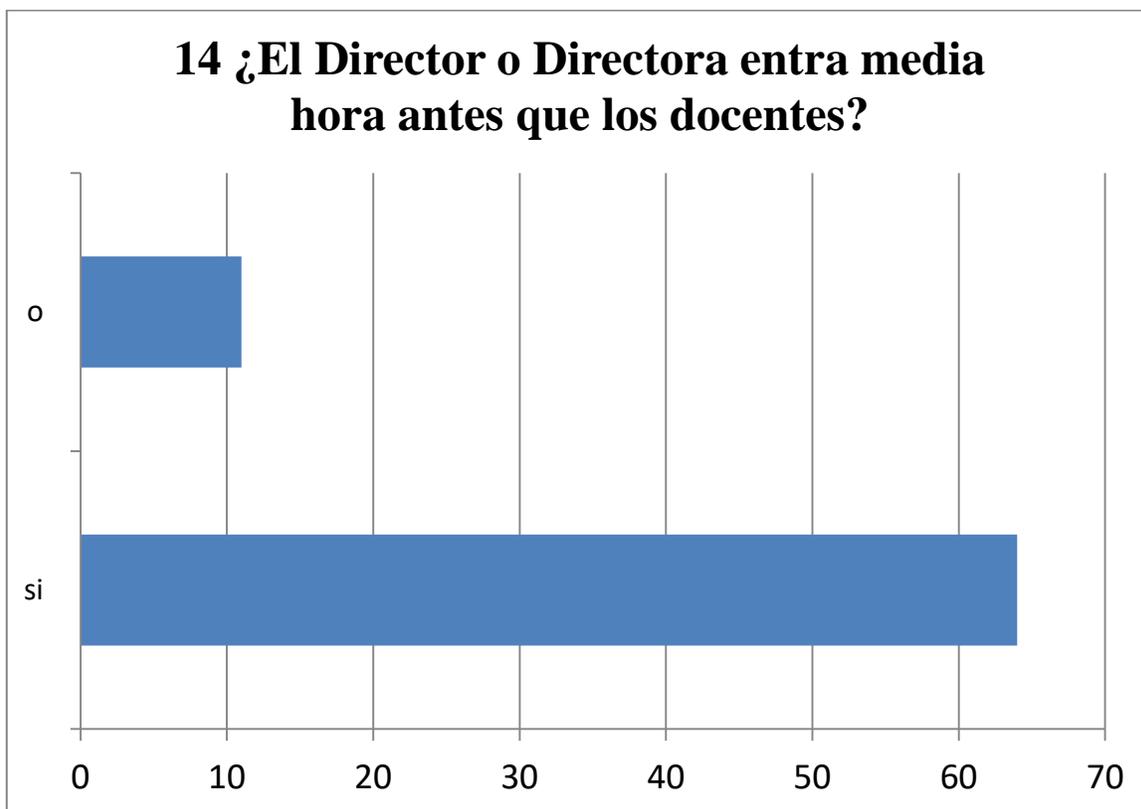
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	65	10
TOTAL	75	



Del 100% de docentes que fueron encuestados, el 86.7 opinaron que el Director si realiza actividades de orientación pedagógica y un 13.3% de docentes opinaron que no realiza actividades de orientación pedagógica.

Tabla 15 ¿El Director o Directora entra media hora antes que los docentes?

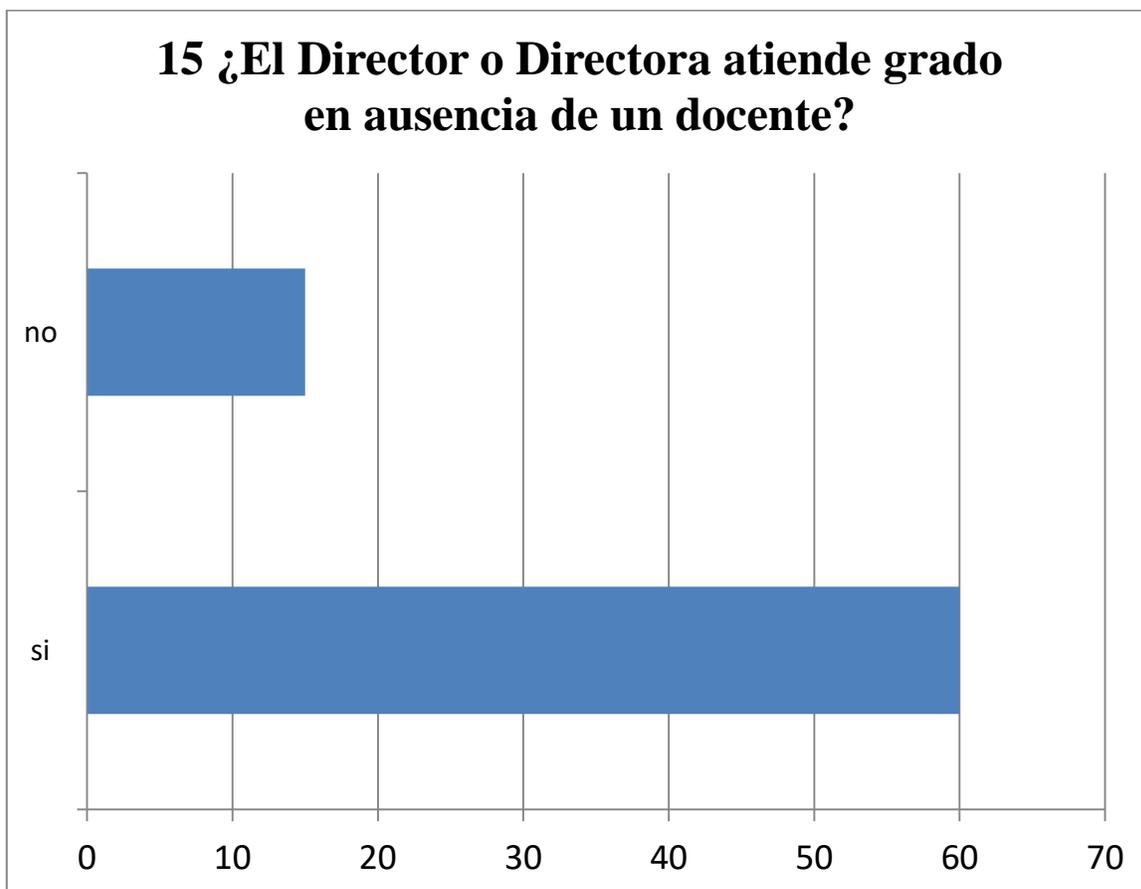
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	64	11
TOTAL	75	



El 100% de los Docentes encuestados con respecto a esta pregunta, el 85.3% dicen que sí, que su Director entre antes que los Docentes y un 14.7% dicen que los Directores no entran antes que ellos.

Tabla 16 ¿El Director o Directora atiende grado en ausencia de un docente?

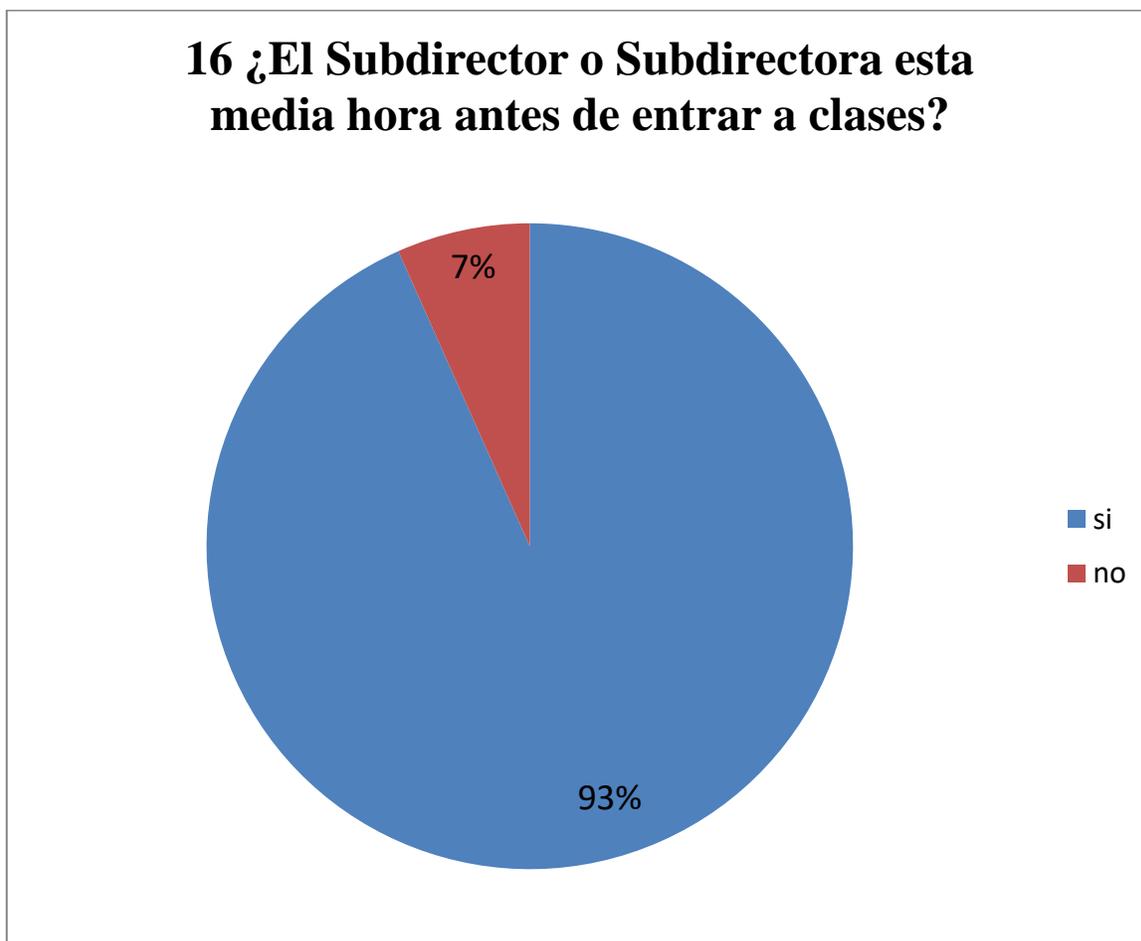
CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	60	15
TOTAL	75	



El 100% del personal docente encuestado, el 80% respondieron que su Director si atiende grado y que el 20% opinan que sus Directores no atienden grado.

Tabla 17 ¿El Subdirector o Subdirectora esta media hora antes de entrar a clases?

CENTRO EDUCATIVO	SI	NO
	70	5
TOTAL	75	



Del 100% de los docentes encuestados el 93 % dice que el Subdirector o Subdirectora entra media hora antes que el personal docente que es lo que la ley demanda y el 7% dijo que no cumple la hora de entrada la Ley establece.

6.7 Análisis e interpretación de resultados de la investigación

Después de haber pasado los instrumentos de recolección de datos a los administradores y personal docente basadas en la Ley de la Carrera Docente, se puede expresar lo siguiente: que la mayor parte de los administradores cumplen sus atribuciones y obligaciones que la Ley le confiere y son pocos los administradores que les hace falta poner en práctica algunas atribuciones, dentro de las cuales se puede mencionar: entrar a observar la clase de los docentes, darle apoyo técnico cuando lo necesitan, darles a conocer en que consiste el Plan Estratégico Institucional (PEI); algunas instituciones educativas no hacen participes al personal docente en la elaboración del Plan Estratégico Anual (PEA); en ocasiones no toman en cuenta los aportes del personal docente para las actividades de la institución educativa y que no hay un trato por igual al personal docente.

Todo lo antes mencionado, la Ley lo exige y es parte de las obligaciones de los administradores; lo que indica que el personal docente necesita que sus líderes los tomen en cuenta y socialicen con ellos, la elaboración de planes institucionales, como también que les brinden el apoyo técnico pedagógico, para desempeñarse mejor dentro del aula y el trato que reciben debe ser a todos por igual, sin preferencias.

Según resultados de los instrumentos de investigación, se puede notar el descontento, malestar, desconfianza de algunos docentes hacia sus administradores, porque sus Directores no promueven la armonía y el respeto entre el personal docente. Además, no reciben el apoyo atendiendo su grado cuando el docente por motivos personales no puede asistir al centro escolar.

De todo lo anterior se puede afirmar, que en los centros escolares estudiados, los docentes y administradores afirmaron en la mayoría, que el cumplimiento de la Ley de la Carrera Docente y del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente incide de forma efectiva en el desarrollo administrativo y pedagógico en cada institución educativa, sin embargo está sujeta a próximas investigaciones.

7. Cronograma de actividades para la elaboración de tesis

N°	Actividades	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Selección del tema y delimitación.																												
2	Objetivos y actividades del tema																												
3	Planificación de la investigación																												
4	Objetivos de la investigación																												
5	Hipótesis de investigación																												
6	Diseño de investigación																												
7	Organización cronológica																												
8	Marco Teórico																												
9	Revisión de avance																												

N°	Actividades	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
10	Diseño instrumental y revisión de avance	■	■	■	■																									
11	Reunión virtual con asesor								■																					
12	Sugerencias para mejora del protocolo									■	■																			
13	Revisión e protocolo por Junta Directiva											■																		
14	Recolección de datos											■	■	■	■	■														
15	Análisis de la información																■													
16	Primera entrega y correcciones de tesis																	■	■											
17	Segunda entrega y correcciones																		■	■										
18	Aprobación de tesis																					■	■							
19	Defensa de tesis																								■	■				

8. Presupuesto y financiamiento

N°	DESCRIPCIÓN	Valor Unitario	Total
1.	Elaboración del tema		
	* Recurso humano	\$4.33 (5)	\$4,320
	* Internet	\$100.00 (5)	\$ 1,120.00
	* Impresión	\$3..50 (5)	\$17.50. 00
	*Colegiaturas	\$330.00 (5)	\$4,950. 00
		Subtotal	\$10,407.50
2.	Pre defensa de Tesis	\$2.00 (5)	\$350.00
	* Desayuno		
	* Refrigerio.	\$1.00 (5)	\$ 175.00
	* Almuerzo	\$3.00 (5)	\$ 525.00
	* Anillado	\$3.50. 00 (5)	\$ 17.50. 00
	* Transporte	\$40.00 (5)	\$1,200.00
		Subtotal	\$ 2,267.50
3.	Defensa Final de Tesis	\$ 150.00	\$150.00
	* Refrigerio	\$50.00	\$50.00
	*Almuerzo	\$50.00	\$50.00
	* Transporte	\$20.00 (5)	\$100.00
	* Impresiones	\$15.00	\$75.00
	* Empastado	\$50.00	\$250.00
		Subtotal	\$ 675.00
	Total.		\$ 13,350

9. Conclusiones

De todos los docentes encuestados la mayoría expresan que los administradores de los centros escolares conocen y aplican la Ley de la Carrera de Docente y el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Los docentes encuestados manifiestan que el conocer y aplicar las funciones de los administradores según el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, esto tiene una gran incidencia en el clima institucional, creando así un ambiente agradable y como resultado un buen desarrollo pedagógico en la institución educativa.

Según los resultados de la investigación se puede verificar que un buen número de docentes dieron a conocer que no han participado en la elaboración de los documentos llamados PEI y PEA, debido a que los directores no los han tomado en cuenta en el momento de hacer dichos proyectos.

De acuerdo a los resultados obtenidos de las encuestas, entrevistas y reunión virtual, se analiza que para mejorar algunos aspectos como: manejo de fondos, gestión administrativa, organización de la planta docente según su especialidad entre otras, se necesita que los directores y subdirectores tengan una formación especializada en administración escolar.

Los administradores de los centros educativos se consideran según la Ley de la Carrera Docente una pieza fundamental para el buen funcionamiento total de la institución, por lo tanto debe adecuarse a las demandas en el ambiente económico científico y las tecnologías de la información y la comunicación.

9.1 Recomendaciones

Es necesario que los administradores escolares conozcan y apliquen la Ley de la Carrera Docente y el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, ya que ellos son los responsables de organizar las actividades que se realizan en los centros educativos.

Los administradores educativos deben tomar en cuenta al sector docente para la elaboración de los documentos llamados PEI y PEA, y así que conozcan en qué consisten dichos documentos, ya que según resultados de los encuestados hay un buen número de docentes que manifestaron que algunos directores no les dan a conocer ni forman parte de la construcción de dichos documentos.

Los administradores escolares deben crear un ambiente agradable o sea un buen clima institucional donde exista la práctica de valores positivos y por lo tanto el cumplimiento de sus funciones y deberes debe ser importante para que la Ley de la Carrera Docentes y Reglamento de la Ley de la Carrera Docente incida el éxito de la institución.

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (mineducyt) debe brindar formación en administración escolar a los directores para que haya mejores resultados en lo pedagógico y en lo organizativo dentro de la institución

10. Referencias bibliográficas

Castellanos, M. H. (2011). *https://investigacionpediahr.files.wordpress.com*. Obtenido de fórmula para cálculo de las muestras poblacionales finitas.

citado por Pacheco, V. (09 de 2012). *vlpacheco*. Obtenido de <http://vlpacheco.blogspot.com/2012/09/henry-fayol.html>

González, M. T. (2003). *Organización y Gestión de Centros Escolares: Dimensiones y procesos*. Madrid: PEARSON EDUCACIÓN, S.A., Madrid, 2003.

pedagogia e historia de la educación. (09 de 2012). Obtenido de vlpacheco.blogspot.com

Documento I Un Vistazo a la educación en El Salvador. (s.f.).

(UNESCO; 2,004). (s.f.).

(1995). *Un vistazo al pasado de la educación en El Salvador*: Tesis completa UCA.

(1996). *Ley de la Carrera Docente, Capítulo VI régimen de la relación de servicio*.

Antonio, A. V. (2010). *La optimización de los resultados de la reforma educativa para enfrentar la violencia escolar mediante la utilización de la televisión*. Antiguo Cuscatlán, El Salvador: UCA.

(s.f.). *Constitución de El Salvador*.

Harold Koontz, Heinz Weihrich & Mark Cannice. (2012-2008). *Administración una perspectiva Global y Empresarial*. México: Mac Graw Hill.

(s.f.). *Ley de la Carrera Docente Capitulo VIII Organismos de la administración de la carrera docente Ministerio de Educación de El Salvador.*

Manual de Organización Escolar Efectiva Doc. 3. (s.f.).

(s.f.). *Perfil del Director Líder en Relación con la Efectividad de la... Perfil del Director Líder en Relación con la Efectividad de la...*

10.1 Bibliografía digital

(s.f.). www.transparencia.gob.sv.

<https://www.asamblea.gob.sv/legislacion/constitucion>. (s.f.).

<https://www.transparencia.gob.sv>

Antecedentes de la administración

Pedagogía e historia de la educación: HENRY FAYOL vlpacheco.blogspot.com › 2012/09 › henry-fayol. (s.f.).

MINED. (junio de 2017). <https://www.transparencia.gob.sv>. Obtenido de

<https://www.transparencia.gob.sv>

pedagogía e historia de la educación: HENRY FAYOL vlpacheco.blogspot.com › 2012/09 › henry-fayol. (s.f.).

<https://www.investigacionpediahr.files.wordpress.com>

fórmula para cálculo de las muestras poblacionales finitas.

Anexos



Anexo 1. Encuesta a docentes

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ESPECIALIDAD EN
ADMINISTRACION ESCOLAR.

ENCUESTA

TITULO PROYECTO DE TESIS

“**ESTUDIO** DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE DE EL SALVADOR Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS ADMINISTRADORES DE CINCO CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN”

OBJETIVO: Recopilar información sobre la incidencia de la Ley de la Carrera Docente en los administradores escolares.

DIRIGIDO A: Los docentes de los centros escolares: Centro Escolar Anita Alvarado, Centro Escolar Néstor Salamanca, Centro Escolar Colonia Fátima, Centro Escolar Eulogía Rivas, Centro Escolar Candelario Cuéllar Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.

INDICACIONES: Selecciona la respuesta según tu criterio, marcando con una “x” en las siguientes casillas.

1. ¿Conoce usted las funciones del Director o Directora de su centro escolar?

Sí No

2. ¿El Director o Directora organiza la planta docente?

Sí No

3. ¿El Director o Directora entra a su aula, para observar su clase?

Sí No

4. ¿Le da apoyo técnico, cuando usted lo necesita?

Sí No

5. ¿El Director o Directora le ha asignado grado, según su especialidad o habilidad?

Sí No

6. ¿Sabe en qué consiste el Plan Estratégico Institucional (PEI)?

Sí No

7. ¿Elaboran en su Centro Escolar el Plan Estratégico Anual (PEA)?

Sí No

8. ¿Conoce usted en que consiste el PEA?

Sí No

9. ¿El Director o Directora toma en cuenta los aportes de los docentes, para las actividades del Centro Escolar?

Sí No

10. ¿Cree usted que el Director o Directora actúa con base a la ley?

Sí No

11. ¿El Director o Directora trata por igual a todo el personal Docente?

Sí No

12. ¿El Director o Directora promueve la armonía y el respeto entre el personal docente, estudiantes y padres de familia?

Sí No

13. ¿El Director o Directora realiza actividades de orientación pedagógica?

Sí No

14. ¿El Director o Directora entra media hora antes, que los docentes?

Sí No

15. ¿El Director o Directora atiende grado en ausencia de un docente?

Sí

No

16. ¿El Subdirector o Subdirectora esta media hora antes de entrar a clases?

Sí

No

¡Muchas gracias!

Anexo 2. Entrevista a Directores y Directoras



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ESPECIALIDAD EN
ADMINISTRACION ESCOLAR.

ENTREVISTA

TITULO PROYECTO DE TESIS:

“ESTUDIO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE DE EL SALVADOR Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS ADMINISTRADORES DE CINCO CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN”

OBJETIVO: Recopilar información referente sobre la incidencia de La Ley de la Carrera Docente en los administradores escolares.

DIRIGIDO A: Directores y directoras de los centros escolares: Centro Escolar Anita Alvarado, Centro Escolar Néstor Salamanca, Centro Escolar Colonia Fátima, Centro Escolar Eulogia Rivas, Centro Escolar Candelario Cuéllar del municipio de Cojutepeque departamento Cuscatlán.

INDICACIONES: Responder con claridad a cada interrogante expuesta, aclarar que la información vertida en esta entrevista se manejará con total confidencialidad y con fines académicos investigativos.

1 - ¿Conoce usted las funciones que tiene un administrador? Explique:

2- ¿Cada cuánto tiempo se reúne con su personal docente?

3- ¿Cree usted que el personal docente cumple las funciones que les corresponden con base a la Ley? Si ___ No ___ Explique:

4 - ¿Cuáles son las funciones del docente en base al a Ley de la Carrera Docente?

5 - ¿Cumplen esas funciones? Si ___ No ___ Explique:

6 - ¿Se considera usted flexible ante alguna situación o problema de un docente?

Si ___ No ___ Explique: _____

7- ¿Visita usted las aulas de clase? Sí ___ No ___

8- ¿Con qué objetivo?

9- ¿Busca apoyo en el subdirector? Si ___ No ___

10- ¿Qué tipo de apoyo?

11- ¿Con qué frecuencia ejecuta reuniones con los padres de familia?

12- ¿Cree usted que se cumplen las funciones de los administradores literalmente como lo emana la Ley? Si ___ No ___ ¿Por qué?

¡Muchas Gracias!

Anexo 3. Entrevista a Subdirectores



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ESPECIALIDAD EN
ADMINISTRACION ESCOLAR.

ENCUESTA

TITULO PROYECTO DE TESIS

“ESTUDIO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE DE EL SALVADOR Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS ADMINISTRADORES DE CINCO CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN”

OBJETIVO: Recopilar información sobre la incidencia de la Ley de la Carrera Docente en los administradores escolares.

DIRIGIDO A: Los docentes de los centros escolares: Centro Escolar Anita Alvarado, Centro Escolar Néstor Salamanca, Centro Escolar Colonia Fátima, Centro Escolar Eulogía Rivas, Centro Escolar Candelario Cuéllar Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.

INDICACIONES: conteste las siguientes preguntas según lo que se le solicita.

1. Conoce usted, ¿cuáles son sus funciones?
2. ¿Cómo es la forma de elaborar el Manual de convivencia?
3. ¿Cuál es la hora de entrar a laborar según la Ley? ¿Se cumple a cabalidad?
4. ¿Es el Director o Directora el que tiene que llevar la asistencia de los docentes?
5. ¿Para usted, son los profesores los que deben controlar la disciplina en el Centro Escolar?



Anexo 4. Reunión virtual

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL

**LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ESPECIALIDAD EN
ADMINISTRACION ESCOLAR.**

REUNION VIRTUAL

Fecha: _____

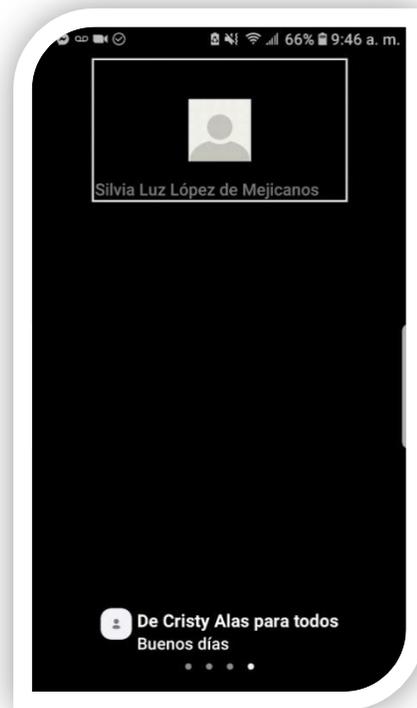
Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____

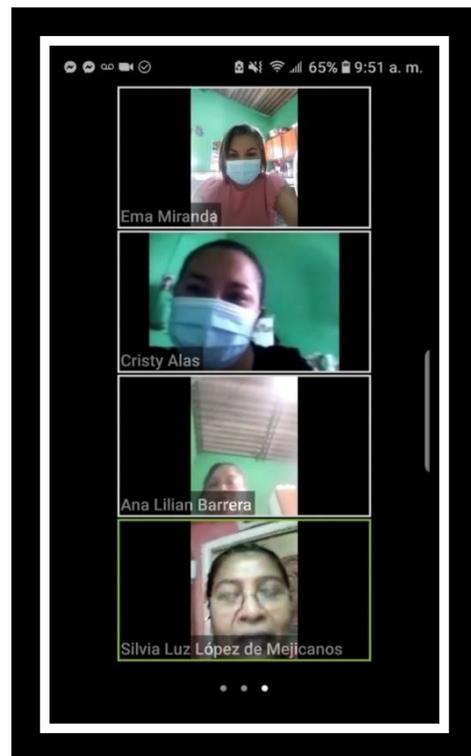
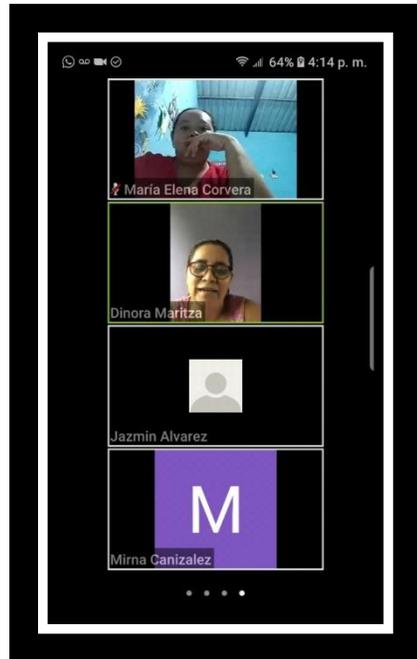
OBJETIVO: Interactuar con los administradores y personal docente sobre las atribuciones y obligaciones de cada uno, según la Ley de La Carrera Docente para obtener información certera sobre su aplicación en el ámbito educativo.

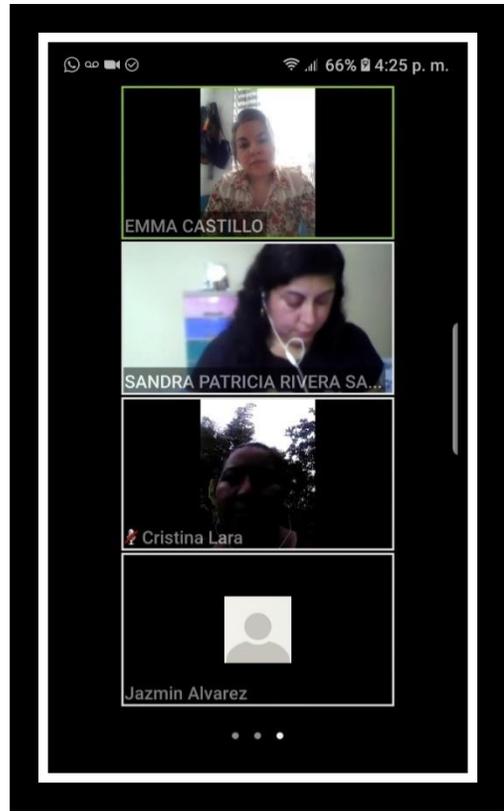
Indicación: Plantear una pregunta por el equipo de investigación hacia los administradores y personal docente. Con una duración de tres minutos para responder

1. ¿Qué es para usted el clima institucional?
2. ¿Según usted, quien es el responsable de armonizar un buen clima institucional?
3. ¿Quién asume las atribuciones del director en caso de su ausencia?
4. ¿De quién es la función de velar porque la institución educativa está abierta media hora antes de inicio de clases?
5. ¿Considera importante elaborar material didáctico y practicar metodología que favorezca el aprendizaje? Si No ¿Por qué?
6. ¿Quién es el responsable de elaborar el Consejo Directivo Escolar?
7. ¿Qué se debería de hacer cuando un docente por costumbre llega tarde?

Anexo 5. Reuniones virtuales con docentes de los Centro Escolares investigados







Anexo 6. Cartas de solicitud a Directores de los Centros Educativos investigados



San Vicente, 16 de septiembre de 2020

Licda. María Sonia Pérez
Directora del Centro Escolar Candelaria Cuellar

Presente.

Estimada Licenciada.

Reciban un cordial y fraterno saludo, deseándoles éxitos en sus labores diarias y beneficiosas a la sociedad.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso con el objetivo de obtener información de un censo poblacional de directores y docentes para el trabajo de grado de los estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Ciencias de Educación, especialidad Administración Escolar, el cual será desarrollado por las profesoras:

PROFA. BARRERA MEJIA, ANA LILIAN	BM94009
PROFA. CASTILLO DE MIRANDA, EMMA VANESSA	CM18163
PROFA. LARA ALAS MARIA CRISTINA	LL08026
PROFA. PORTILLO VASQUEZ, ANGELA MIRIAM	PV99017
PROFA. RIVERA SARAVIA, SANDRA PATRICIA	RS99021

Le solicitamos que a través de su persona le haga llegar a cada docente la encuesta compartiendo el link y también que nos ayude a llenar la entrevista y además que comparta con sub directores y sus directoras la entrevista para ellos.

Atte.

Vo. Bueno

Luis Alberto Orellana Mejía

Vicedecano de la Universidad FMP

F.

Ana Lilian Barrera Mejía

Profesora en Proceso de Grado

F.

María Cristina Lara Alas

Profesora en Proceso de Grado

F.

Sandra Patricia Rivera Saravia

Profesora en Proceso de Grado



F.

Lic. Santos Remberto Ponce Molina

Asesor de Trabajo de Grado

F.

Emma Vanessa Castillo de Miranda

Profesora en Proceso de Grado

F.

Ángela Miriam Portillo Vásquez

Profesora en Proceso de Grado

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"



San Vicente, 16 de septiembre de 2020

Lcdo. Oscar Filander Cornejo Pérez
Directora del Centro Escolar Néstor Salamanca

Presente.

Estimado Licenciado.

Reciban un cordial y fraterno saludo, deseándoles éxitos en sus labores diarias y beneficiosas a la sociedad.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso con el objetivo de obtener información de un Censo Poblacional de Directores y Docentes para el trabajo de Graduación de los estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Ciencias de Educación, especialidad Administración Escolar, el cual será desarrollado por las profesoras:

PROFA. BARRERA MEJIA, ANA LILIAN	BM94009
PROFA. CASTILLO DE MIRANDA, EMMA VANESSA	CM18163
PROFA. LARA ALAS MARIA CRISTINA	LL08026
PROFA. PORTILLO VASQUEZ, ANGELA MIRIAM	PV99017
PROFA. RIVERA SARAVIA, SANDRA PATRICIA	RS99021

Le solicitamos que a través de su persona le haga llegar a cada docente la encuesta compartiendo el link y también que nos ayude a llenar la entrevista y además que comparta con sub directores y sus directoras la entrevista para ellos.

Atte.

Vo. Bueno

Luis Alberto Dreflana Mejía

Vicedecano de la Universidad FMP

F.

Ana Lilian Barrera Mejía

Profesora en Proceso de Grado

F.

María Cristina Lara Alas

Profesora en Proceso de Grado

F.

Sandra Patricia Rivera Saravia

Profesora en Proceso de Grado

F.

Lic. Santos Remberto Ponce Molina
Asesor de Trabajo de Grado

F.

Emma Vanessa Castillo de Miranda

Profesora en Proceso de Grado

F.

Ángela Miriam Portillo Vásquez
Profesora en Proceso de Grado

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"



San Vicente, 16 de septiembre de 2020

Lcda. Ana Carolina Portillo Hernández
Directora del Centro Escolar Eulogia Rivas

Presente.

Estimada Licenciada.

Reciban un cordial y fraterno saludo, deseándoles éxitos en sus labores diarias y beneficiosas a la sociedad.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso con el objetivo de obtener información de un censo poblacional de directores y docentes para el trabajo de Grado de los estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Ciencias de Educación, especialidad Administración Escolar, el cual será desarrollado por las profesoras:

PROFA. BARRERA MEJIA, ANA LILIAN	BM94009
PROFA. CASTILLO DE MIRANDA, EMMA VANESSA	CM18163
PROFA. LARA ALAS MARIA CRISTINA	LL08026
PROFA. PORTILLO VASQUEZ, ANGELA MIRIAM	PV99017
PROFA. RIVERA SARAVIA, SANDRA PATRICIA	RS99021

Le solicitamos que a través de su persona le haga llegar a cada docente la encuesta compartiendo el link y también que nos ayude a llenar la entrevista y además que comparta con sub directores y sud directoras la entrevista para ellos

Atte.

Vo. Bueno

Luis Alberto Orellana Mejía
Vicedecano de la Universidad FMP

F.

Ana Lilian Barrera Mejía

Profesora en Proceso de Grado

F.

María Cristina Lara Alas

Profesora en Proceso de Grado

F.

Sandra Patricia Rivera Saravia

Profesora en Proceso de Grado

F.

Lic. Santos Remberto Ponce Molina
Asesor de Trabajo de Grado

F.

Emma Vanessa Castillo de Miranda

Profesora en Proceso de Grado

F.

Ángela Miriam Portillo Vásquez
Profesora en Proceso de Grado

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"



San Vicente, 16 de septiembre de 2020

Lcda. Norma Esperanza Valencia
Directora del Centro Escolar Colonia Fátima
Presente.

Estimada Licenciada.

Reciban un cordial y fraterno saludo, deseándoles éxitos en sus labores diarias y beneficiosas a la sociedad.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso con el objetivo de obtener información de un Censo Poblacional de Directores y Docentes para el trabajo de Graduación de los estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Ciencias de Educación, especialidad Administración

PROFA. BARRERA MEJIA, ANA LILIAN	BM94009
PROFA. CASTILLO DE MIRANDA, EMMA VANESSA	CM18163
PROFA. LARA ALAS MARIA CRISTINA	LL08026
PROFA. PORTILLO VASQUEZ, ANGELA MIRIAM	PV99017
PROFA. RIVERA SARAVIA, SANDRA PATRICIA	RS99021
PROFA. RIVERA SARAVIA, SANDRA PATRICIA	RS99021

Le solicitamos que a través de su persona le haga llegar a cada docente la encuesta compartiendo el link y también que nos ayude a llenar la entrevista y además que comparta con sub directores y sud directoras la entrevista para ellos.

Atte.

Vo. Bueno

Luis Alberto Orellana Mejía
Vicedecano de la Universidad FMP

F.

Ana Lilian Barrera Mejía
Profesora en Proceso de Grado

F.

María Cristina Lara Alas
Profesora en Proceso de Grado

F.

Sandra Patricia Rivera Saravia

Profesora en Proceso de Grado

F.

Lic. Santos Remberto Ponce Molina
Asesor de Trabajo de Grado

F.

Emma Vanessa Castillo de Miranda
Profesora en Proceso de Grado

F.

Ángela Miriam Portillo Vásquez
Profesora en Proceso de Grado

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"



San Vicente, 16 de septiembre de 2020

Lcda. Marina Ramírez de Hernández
Directora del Centro Escolar Anlta Alvarado

Estimada Licenciada.

Reciban un cordial y fraterno saludo, deseándoles éxitos en sus labores diarias y beneficiosas a la sociedad.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso con el objetivo de obtener información de un censo poblacional de directores y docentes para el trabajo de Grado de los estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Ciencias de Educación, especialidad Administración Escolar, el cual será desarrollado por las profesoras:

PROFA. BARRERA MEJIA, ANA LILIAN	BM94009
PROFA. CASTILLO DE MIRANDA, EMMA VANESSA	CM18163
PROFA. LARA ALAS MARIA CRISTINA	LL08026
PROFA. PORTILLO VASQUEZ, ANGELA MIRIAM	PV99017
PROFA. RIVERA SARAVIA, SANDRA PATRICIA	RS99021

Le solicitamos que a través de su persona le haga llegar a cada docente la encuesta compartiendo el link y también que nos ayude a llenar la entrevista y además que comparta con sub directores y sud directoras la entrevista para ellos.

Atte.

Vo. Bueno

Luis Alberto Orellana Mejía

Vicedecano de la Universidad FMP

F.

Ana Lilian Barrera Mejía

Profesora en Proceso de Grado

F.

María Cristina Lara Alas

Profesora en Proceso de Grado

F.

Sandra Patricia Rivera Saravia

Profesora en Proceso de Grado



F.

Lic. Santos Remberto Ponce Molina
Asesor de Trabajo de Grado

F.

Emma Vanessa Castillo de Miranda

Profesora en Proceso de Grado

F.

Ángela Miriam Portillo Vásquez

Profesora en Proceso de Grado

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"