

Habilidades y funciones administrativas para lograr una administración educativa de calidad en el Centro Educativo San Bernardino, Horquetas de Sarapiquí

Administrative skills and functions to achieve quality educational administration at the San Bernardino Educational Center, Horquetas de Sarapiquí

*Judith Enríquez Guzmán,
enjuguz@gmail.com*

Resumen

El objetivo general de la investigación fue “Analizar las habilidades y funciones administrativas para lograr una administración educativa de calidad en el Centro Educativo San Bernardino en Horquetas de Sarapiquí.

El trabajo se realizó desde un enfoque cuantitativo bajo un paradigma positivista, el tipo de estudio fue el descriptivo, la técnica utilizada fue la encuesta y los instrumentos fueron los cuestionarios escritos. La población fue de doce participantes, es decir, los docentes de la escuela, no se utiliza muestra porque se trabaja con el censo total, puesto que el centro educativo es muy pequeño.

El análisis se lleva a cabo mediante la herramienta de Excel, en esta fase se aplican métodos estadísticos para analizar los datos numéricos, el procedimiento de análisis se hace con una distribución de frecuencia que organiza la información.

Se lleva a cabo la contrastación de la teoría con los hallazgos encontrados para finalmente dar las conclusiones.

Palabras claves: Habilidades, funciones administrativas, director, administración educativa, calidad. (5).

Abstract

The general objective of the research was “Analyze the administrative skills and functions to achieve quality educational administration at the San Bernardino Educational Center, Horquetas de Sarapiquí.

The work was carried out from a quantitative approach under a positivist paradigm, the type of study was descriptive, the technique used was the survey and the instruments were written questionnaires. The population consisted of twelve participants, that is, the school's teachers. A sample was not used because we worked with the total census, since the educational center is very small.

The analysis is carried out using the Excel tool. In this phase, statistical methods are applied to analyze the numerical data. The analysis procedure is done with a frequency distribution that organizes the information.

The theory is contrasted with the findings found to finally give the conclusions.

Keywords: Skills, administrative functions, director, educational administration, quality. (5).

Introducción

A lo largo de la historia ha existido la necesidad de administrar los recursos a través de la administración, esta disciplina se originó desde la antigua Grecia Clásica como Babilonia y Egipto donde se dieron los primeros pasos para llevar a cabo la organización de la vida el trabajo y la política, por tanto, se puede decir que la administración es tan antigua como la propia civilización humana.

La administración es el proceso mediante el cual se lleva a cabo un trabajo donde los individuos cumplen con metas específicas de manera eficaz, se da en cualquier tipo de organización sean empresas, instituciones, fábricas entre otras.

Todos los administradores/as necesitan cumplir con las funciones administrativas las cuales se refieren a las actividades que realizan en la organización para lograr los objetivos y metas propuestas. Entre algunas funciones que llevan a cabo se pueden mencionar: la planificación, la organización, dirección/liderazgo, control. Entre algunas habilidades se encuentran: gestión de objetivos, hacer que el trabajo avance, comunicación, organización, delegar, resolución de problemas, gestión del tiempo, gestión de recursos. Por lo tanto, el objeto de estudio radica en analizar las habilidades y funciones del administrador/a educativo.

Los objetivos específicos son:

1. Identificar las habilidades que debe tener un administrador/a.
2. Determinar las funciones del administrador/a para lograr una administración educativa de calidad.
3. Describir si las habilidades de los administradores influyen de forma

positiva o negativa en la gestión administrativa.

El artículo contempla varios subtemas, entre ellos se pueden mencionar: habilidades del administrador/a, funciones, administración educativa, calidad administrativa, influencia positiva o negativa de las habilidades.

Se realiza este artículo de investigación porque se quiere dar a conocer las funciones y habilidades que debe tener el administrador de la educación, puesto que este es un tema que compete a todos los administradores de distintas instituciones educativas de Costa Rica, la gestión sirve como base para ejecutar y potencializar las tareas propuestas, además, contribuye a lograr el progreso económico de las instituciones.

Desarrollo

El administrador/a es importante porque es el que se encarga de planificar los objetivos de la organización y sugiere alternativas para lograrlo, organiza equitativamente las tareas y recursos de la empresa para el logro de las metas, además, controla porque está pendiente de que las actividades se cumplan, lleva la dirección o timón de la empresa, se encarga de monitorear y motivar a los trabajadores (U. Latina, 2020).

El director de los centros educativos se convierte en uno de los actores más importantes dentro de la institución educativa porque es el encargado de llevar el timón de la organización. Es un elemento indispensable, es el líder que cumple funciones específicas, busca que el trabajo avance, es el que comunica, organiza, delega, se encarga de la resolución de problemas, gestiona el tiempo y los recursos, establece la visión educativa, garantiza que los planes se cumplan, supervisa y evalúa, busca el logro de un trabajo colaborativo positivo y motivador.

El Objetivo General es: Analizar las habilidades y funciones administrativas para lograr una administración educativa de calidad en el Centro Educativo San Bernardino, Horquetas de Sarapiquí, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el tercer cuatrimestre de 2023.

Hoy las instituciones públicas y privadas requieren de personal competente y de alto rendimiento en sus funciones administrativas, razón por la cual se está dando relevancia a las habilidades humanas para el trabajo en el momento de seleccionar al personal para la función pública. (Vellón, 2021, p. 11).

Para llevar a cabo las funciones los administradores/as necesitan contar con ciertas habilidades que les permitan cumplir con los cargos o tareas administrativas, habilidades técnicas, humanas, conceptuales y de diseño, sin embargo, existen algunos inconvenientes que afectan grandemente la administración, por lo cual las empresas u organizaciones enfrentan una serie de problemas que perjudican el progreso de las mismas, por ejemplo, exceso de trabajo, estrés laboral, falta de capacitaciones para adquirir mejores habilidades humanas, falta de recursos entre otros.

Se formula el siguiente problema de investigación. ¿Cuáles habilidades y funciones administrativas realizan los administradores/as para lograr una administración educativa de calidad en el Centro Educativo San Bernardino Horquetas de Sarapiquí Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Educación de Sarapiquí en el tercer cuatrimestre de 2023?

La administración: según koontz, 2012 (citado por Santamaría y Ibáñez 2015) “es el proceso mediante el cual se

diseña y se mantiene un ambiente donde individuos, que trabajan en grupos, cumplen metas específicas de manera eficaz”. (p. 6), de modo que el profesional de la administración debe gestionar, orientar, guiar, controlar, planear toda la gestión de la empresa para el buen funcionamiento.

Las habilidades gerenciales pueden variar según gerentes de primera línea, gerentes medios, directores, según Katz 1974 (citado por Santamaría y Ibáñez 2015) “identificó tres habilidades en los administradores, conceptuales y de diseño, humanas y técnicas”. (p. 13), así las habilidades dependen de la línea que cada gerente posea y hacen posible que la persona pueda coordinar y dirigir con eficiencia los recursos y materiales.

Las habilidades conceptuales y de diseño son aquellas que los gerentes utilizan para pensar y conceptualizar situaciones abstractas y complejas, tienen mayor importancia en la alta gerencia. A través de estas habilidades, los gerentes ven las organizaciones como un todo y comprenden la relación de cada una

de las partes. (Santamaría y Ibáñez 2015, p. 15)

Estas habilidades tienen que ver con el liderazgo, con la capacidad de pensar estratégicamente para alcanzar metas y objetivos, también conlleva el diseño de planes y la capacidad de comprender ideas abstractas.

Las habilidades humanas son todas aquellas destrezas que se refieren a la capacidad que tiene una persona de poder trabajar de forma eficaz con otros individuos, estas habilidades son importantes debido a que los gerentes mantienen comunicación con otros individuos, dirigen, motivan, inspiran confianza entre sus trabajadores.

De las personas encuestadas un 100 % indica que la directora del centro educativo sí posee habilidades de comunicación y motivación a lo que Santamaría y Ibáñez (2015) indica que “Un gerente debe tener la habilidad de comunicar, motivar, dirigir e inspirar confianza entre sus trabajadores” (p. 15). Las habilidades humanas que muestran los directivos permiten

alcanzar eficazmente las metas propuestas, un director que sabe comunicar sus ideas, que inspira confianza y que mantiene a su personal motivado obtiene mejores resultados de su personal o subordinados.

Gómez, 2019 (citado por Prieto, 2022), por su parte indica que existen habilidades blandas que se caracterizan por ser de carácter más interpersonal, las cuales son innatas a cada persona, suelen ser rasgos de personalidad y habilidades interpersonales que se desarrollan con el tiempo y a través del crecimiento y la madurez personal, razón por la cual, muchas veces son mejor valoradas porque no se enseñan tan fácilmente como las habilidades duras y se basan mucho más en la personalidad, la ética y/o la moral de una persona (pp. 11-12).

Estas habilidades son muy importantes puesto que tienen que ver con la forma como un gerente se relaciona con otra persona en la cual influye la personalidad y la madurez. De las personas encuestadas tan solo un 50 %, indica estar “totalmente de

acuerdo y de acuerdo” por lo que se considera que algunas veces la directora utiliza buenas prácticas y técnicas metodológicas, de modo que no se acepta del todo lo que se indicó en la teoría de Santamaría y Ibáñez (2015) donde indica que las “habilidades técnicas, refieren al conocimiento específico del trabajo de las buenas prácticas (técnicas y metodológicas) necesario para realizar en forma competente las labores diarias”. (p. 15).

Estas habilidades hacen referencia a gerentes de primera línea donde la interacción se da con aquellos trabajadores que utilizan herramientas y procesamientos para manufacturar los bienes que produce la organización, o bien para prestar los servicios.

Los administradores realizan varias funciones, entre ellas se pueden citar: planear, organizar, dirigir, controlar e integrar al personal. De las personas encuestadas un 100 % considera estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” que la directora muestra destrezas, vivencias y aptitudes para lograr las metas, se acepta la teoría

expuesta por Riffo, (2019) donde indica que la planeación es la básica de todas las funciones, dentro de las “instancias educativas está el asegurar el personal directivo idóneo con las destrezas, vivencias, aptitudes necesarias para cumplir con las tareas asignadas en el entorno educativo. De allí que el directivo debe anticiparse a las metas por lograr en tiempo determinado” (p. 26).

La planificación consiste en tener una visión anticipada sobre los recursos que se van a necesitar, de modo que debe planificar sus metas y objetivos con anticipación como una serie de acciones por cumplir en un determinado tiempo y con los recursos idóneos para obtener la eficiencia y la eficacia.

Según Muñoz 2014 (citado por Riffo, 2019. Organizar: indica que la organización implica: “la adecuación de las actividades que le permiten a la institución educativa alcanzar las metas planteadas, a partir de una estructura organizativa consolidada, mediación, entre otras fortalezas que conlleven a crear un clima organizacional favorable” (párr. 31). El

director/a debe establecer una adecuada organización entre los materiales, recursos y el tiempo por cumplir las metas. Santamaría y Ibáñez (2015) menciona que:

Toda organización surge a partir de la definición de los objetivos, sin embargo, la sola declaración de estos no es suficiente para lograrlos. Por esto, se hace necesario el empleo de medios que faciliten su realización; un instrumento para ello es la forma de funcionamiento que adopte la organización, es decir, su estructura y su modelo de funcionamiento. (p. 9).

La organización toma en cuenta la estructura, la coordinación, los recursos, el contexto, las actividades por realizar y el presupuesto, incluye la jerarquía, financiamiento, tiempo y tecnología, establece procesos y procedimientos, comunicación efectiva, toma de decisiones.

De las personas encuestadas un 100 % indica que la directora integra al

personal en proyectos organizativos, por lo que se acepta la teoría expuesta por Sánchez M, & García M, 2017 (citado por Gaspar, 2021), donde indica que:

La actividad humana es un elemento que no se puede prescindir en el mundo de la empresa, de tal forma que el éxito de las organizaciones modernas radica de una manera importante en la capacidad de integrar a los trabajadores en los proyectos empresariales de las compañías (p. 3).

Puede referirse también al proceso de incorporar a los empleados de manera efectiva en una organización y asegurarse de que todos contribuyan de la mejor manera en su contexto y maximizar su contribución en los objetivos propuestos.

Todos los administradores deben saber dirigir, para ello requieren de liderazgo, comunicación, toma de decisión, gestión de equipo, motivación, coordinación, innovación, evaluación del desempeño entre otros, estos aspectos son muy

importantes porque el administrador debe tomar la mejor decisión para favorecer a la organización y a los subordinados, (...) orientar, asesorar en todo momento a través de la creatividad, respeto, la lealtad, entre otros valores que deben ponerse en práctica, espacio, tiempo en que se ejecutará cada una de las acciones por realizar y comprometido en hacer siempre las cosas bien, exaltando que es el ejemplo por seguir dentro de la organización, a su vez, debe ser comunicativo, sensible en la toma de decisiones. (Riffo, 2019, párr. 39)

Otra de las funciones que integran la administración es la de controlar, esta función hace referencia a supervisar y evaluar el desempeño de los subordinados para asegurarse que se cumplan los objetivos propuestos, según Riffo, (2019) indica que:

Los directores, como responsables de las instituciones educativas, deben llevar el control y seguimiento de las acciones por seguir con el fin de realizar los cambios pertinentes, tanto en lo pedagógico, administrativo,

financiero y comunitario, donde se tomen las decisiones para enfatizar las metas y logros de objetivos. (párr. 43)

Según la cita anterior para controlar es necesario comparar y llevar control de las acciones, es necesario medir el rendimiento con los estándares establecidos y criterios claros que estén relacionados con la eficiencia, la calidad, el tiempo, el presupuesto, entre otros.

La administración es un proceso que implica realizar una serie de funciones necesarias para llevar a flote una organización, involucra proponerse metas y objetivos claros y alcanzables, esto implica identificar recursos, desafíos y retos.

De las personas encuestadas un 100 %, indica estar totalmente de acuerdo y de acuerdo que la directora está comprometida con la mejora continua, realizar pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa, por lo que se acepta lo que se indicó en la teoría de Santamaría y Ibáñez (2015), donde indica que la administración de calidad :“es una filosofía de administración

comprometida con la mejora continua que se define como pequeños ajustes incrementables en las técnicas de trabajo o en los procesos productivos que permiten mejorar un indicador de rendimiento”. (p. 28-29).

Se debe realizar también una evaluación del FODA, para ver en qué benefician las fortalezas, oportunidades y averiguar cuáles son aquellas debilidades y amenazas que afectan la organización para darles una pronta solución.

Las habilidades positivas como el saber comunicar de una forma clara las ideas mejora la comprensión, además fortalece las relaciones entre el grupo de trabajo. De las personas encuestadas un 100 %, indica estar totalmente de acuerdo en que las habilidades de la directora influyen de forma positiva o negativa en la gestión administrativa, por lo que se acepta lo que se indicó en la teoría expuesta por Cantón y García (2012), donde afirma que la comunicación influye en la calidad, “con la expectativa de aportar soluciones para aquellas organizaciones

educativas que pretendan mejorar sus propios desarrollos”. (p. 2).

Por el contrario, una poca, mala o nula comunicación puede ocasionar malentendidos, conflictos y deficiente comunicación, un trabajo deficiente, inconformidad entre los subordinados y jefaturas entre otros.

Se encuentra la habilidad de liderazgo, el cual impacta en forma positiva porque inspira y motiva a los empleados a fomentar la colaboración, además un trabajo positivo. El impacto negativo se da cuando el líder carece de dirección, desmotivación del personal y cultura organizacional negativa.

Las habilidades de toma de decisiones tienen un impacto positivo porque las dimensiones influyen estratégicamente en el éxito a lo largo de la organización. En cuanto al impacto negativo las decisiones mal fundamentadas pueden llevar a problemas operativos y estratégicos.

Metodología

Para esta investigación se seleccionó el enfoque cuantitativo, por ser cuantificable, es decir, lleva datos numéricos, conlleva la utilización de variables, el tipo de alcance es descriptivo porque de acuerdo con el grado de profundidad y complejidad según Barrantes (2014), indica que se caracteriza por “describir los fenómenos. Se sitúa en el primer nivel del conocimiento científico. Usa la observación, estudios correlacionales y el desarrollo”, (p. 87). Este tipo de investigación consiste en conocer una situación a través de una descripción exacta del objeto de estudio.

El artículo trata sobre habilidades y funciones administrativas para lograr una administración educativa de calidad en el Centro Educativo San Bernardino, Horquetas de Sarapiquí, Circuito Escolar 02, Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el tercer cuatrimestre del 2023.

Para llevar a cabo la recolección de la información se hace necesario seleccionar los sujetos que brindan la información. Campos, (2014) dice que “los sujetos de información son todas las personas físicas o corporativas que brindan información para responder a un problema de investigación” (p. 89) lo cual se considera indispensable para poder llevar a cabo el trabajo de campo con el fin de poder recolectar la información necesaria y realizar un análisis final. La población corresponde a docentes de dicha institución.

Del total de la población correspondiente a doce integrantes se selecciona el censo total, dado que la institución es Dirección Uno.

Se selecciona este tipo de estudio porque se considera que es el más adecuado para analizar la información según el tema seleccionado, puesto que se pretende analizar habilidades y funciones administrativas para lograr una administración educativa de calidad en el centro educativo.

El instrumento que sirvió de medio para recabar la información fue el

cuestionario, es decir, se formula una encuesta semiestructurada aplicada al personal del Área Administrativa y al personal docente. Según Barrantes (2013), “la recolección de datos es un proceso tan importante como los anteriores y prudencia, orden y paciencia. Esto implica la necesidad de utilizar instrumentos capaces de captarlos tal cual son, sus medidas apropiadas y su exacto valor” (p. 193). Según la cita anterior la recolección de información debe ser muy cuidadosa porque debe permitir al investigador obtener todos los datos para luego analizarlos.

Este cuestionario está elaborado con la escala tipo Likert, el cual utiliza una degradación de 5 a 1 donde 5, es totalmente de acuerdo y 1 totalmente en desacuerdo, la persona que responde solo coloca una “X” dentro del paréntesis, el cuestionario consta de 6 ítems. Se utiliza este tipo de cuestionario por adaptarse más a la temática que se está desarrollando.

La información se recaba mediante unos cuestionarios semiestructurados bajo la técnica de la encuesta, se visita el centro educativo un día normal en

horas laborales y se aplican los instrumentos a la muestra seleccionada. En esta fase se aplican métodos estadísticos para analizar los datos numéricos, el procedimiento de análisis se hace con una distribución de frecuencias que organiza la información.

Los tres rangos que se establecerán para las variables 1 y 2, son “totalmente de acuerdo y de acuerdo” entre un margen de 80 a 100, se considera que sí se cumple, si contestan entre un margen de 79 a 50 se considera que algunas veces se cumple y si contestan de 49 a 0 se considera que nunca o casi nunca se cumple.

Cuestionario dirigido a docentes que brindan su colaboración e información a dicha investigación.

Está compuesto por preguntas en escala tipo “Likert” que va de 5 a 1 en donde “5” es totalmente de acuerdo y “1” totalmente en desacuerdo.

Puntaje	Descripción
5	Totalmente de acuerdo
4	De acuerdo
3	Indiferente
2	En desacuerdo
1	Totalmente en desacuerdo

Marque una (x) en la opción que considera apropiada como respuesta a las interrogantes.

Información general

Género

Masculino ()

Femenino ()

Variable 1: “Habilidades del Administrador”						
Ítems o enunciados		Escala				
		5	4	3	2	1
1	¿Considera usted que el/la directora tiene habilidades de comunicación y motivación?					
2	¿Cree usted que el/la directora tiene buenas prácticas técnicas y metodológicas para realizar en forma competentes las labores?					
Variable 2: “Funciones del administrador”						
Ítems o enunciados		Escala				
		5	4	3	2	1
3	¿Considera usted que el/la directora tiene destrezas vivencias y aptitudes necesarias para cumplir con las tareas y lograr las metas?					
4	¿Cree usted que el/la directora tiene capacidad de integrar a los trabajadores en los proyectos de la organización?					
Variable 3: “Habilidades influyen negativa o positivamente en la gestión administrativa”						
Ítems o enunciados		Escala				
		5	4	3	2	1

5	¿Cree usted que el/la directora está comprometida con la mejora continúa realizando pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa?					
6	¿Considera usted que las habilidades del/la directora influye de forma positiva o negativa en la gestión administrativa?					

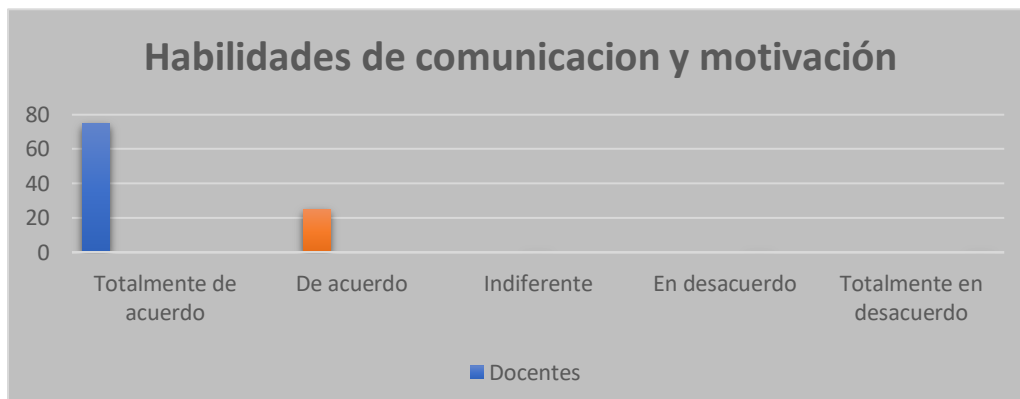
Después de que se obtienen los datos se procede a representarlos mediante gráficos, luego se contrasta la teoría con los resultados que fueron encontrados para aprobarla o rechazarla. Para cada ítem si de ocho a doce participantes contestan totalmente de acuerdo y de acuerdo el ítem se cumple, si contestan de cuatro a siete participantes totalmente de acuerdo y de acuerdo el ítem se cumple algunas veces y si contestan de uno a tres el ítem no se cumple.

Si cumplen de forma positiva de ocho a doce ítems, se puede decir que las habilidades influyen en la gestión administrativa, si son de cuatro a siete se cumple algunas veces y si contestan de uno a tres ítems se dice que nunca o casi nunca se cumple.

Los resultados de la investigación se muestran en las siguientes figuras:

Referente a la interrogante 1

¿Considera usted que el/la directora tiene habilidades de comunicación y motivación?

Resultados**Figura 1****Habilidades de comunicación y motivación administrativo**

Fuente. Datos obtenidos de los cuestionarios aplicados a 12 integrantes de la Escuela San Bernardino, Circuito Escolar 02, de la Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el curso lectivo, 2023. Simbología: f_i = Frecuencia absoluta $f\%$ = Frecuencia relativa.

Al considerar los resultados anteriores y la operacionalización de la variable la cual se encuentra en un nivel alto de aceptación para este ítem, los docentes consideran que la directora

tiene habilidades de comunicación y motivación.

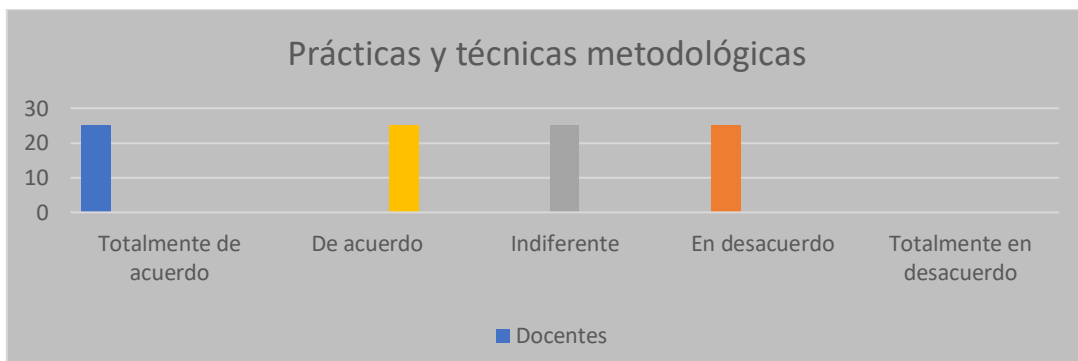
Dado que, de los 12 participantes entrevistados, 9 de ellos respondieron “totalmente de acuerdo y 3 estar “de acuerdo” es decir, equivalente a un 100 %, muestra que la directora posee habilidades de comunicación y motivación.

Figura 2

Referente a la interrogante 2

¿Cree usted que el/la directora tiene buenas prácticas, técnicas y metodologías para realizar en forma competentes las labores?

Prácticas, técnicas y metodologías



Fuente. Datos obtenidos de los cuestionarios aplicados a 12 integrantes de la Escuela San Bernardino, Circuito Escolar 02, de la Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el curso lectivo, 2023. Simbología: f_i = Frecuencia absoluta $f\%$ = Frecuencia relativa.

A considerar los resultados anteriores y la operacionalización de la variable la cual se encuentra en un nivel medio de aceptación para este ítem, se considera que los docentes creen que la directora algunas veces posee

buenas prácticas técnicas y metodologías.

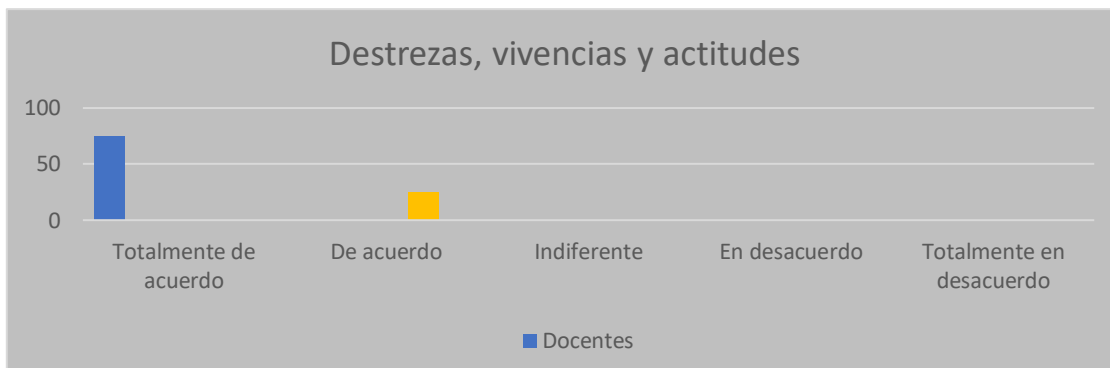
Dado que, de los 12 participantes entrevistados 3 de ellos respondieron estar “totalmente de acuerdo, 3 estar “de acuerdo”, 3 se muestran indiferentes y 3 en desacuerdo, de modo que un 50 %, indica estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” por lo que se considera que algunas veces la directora utiliza buenas prácticas, técnicas y metodologías.

Figura 3

Referente a la interrogante 3

¿Considera usted que el/la directora tiene destrezas vivencias y aptitudes necesarias para cumplir con las tareas y lograr las metas?

Destrezas, vivencias y aptitudes para lograr las metas



Fuente. Datos obtenidos de los cuestionarios aplicados a 12 integrantes de la Escuela San Bernardino, Circuito Escolar 02, de la Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el curso lectivo, 2023. Simbología: fi = Frecuencia absoluta f% = Frecuencia relativa.

Al considerar los resultados anteriores y la operacionalización de la variable la cual se encuentra en un nivel alto de aceptación para este ítem, se considera que los docentes visualizan que la directora sí tiene destrezas,

vivencias y aptitudes para lograr las metas.

Dado que, de los 12 participantes entrevistados un 100 % considera

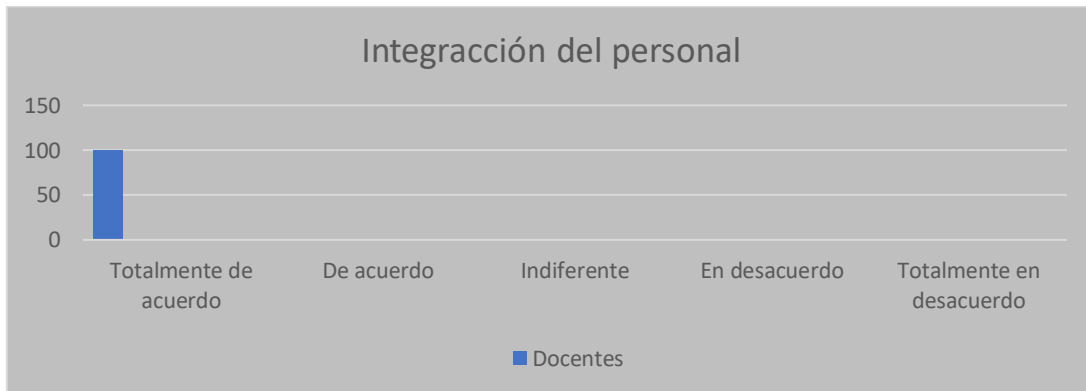
estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” que la directora muestra destrezas, vivencias y aptitudes para lograr las metas.

capacidad de integrar a los trabajadores en los proyectos de la organización?

Figura 4

Referente a la interrogante 4 ¿Cree usted que el/la directora tiene

Integración del personal en los proyectos



Fuente. Datos obtenidos de los cuestionarios aplicados a 12 integrantes de la Escuela San Bernardino, Circuito Escolar 02, de la Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el curso lectivo, 2023. Simbología: f_i = Frecuencia absoluta $f\%$ = Frecuencia relativa.

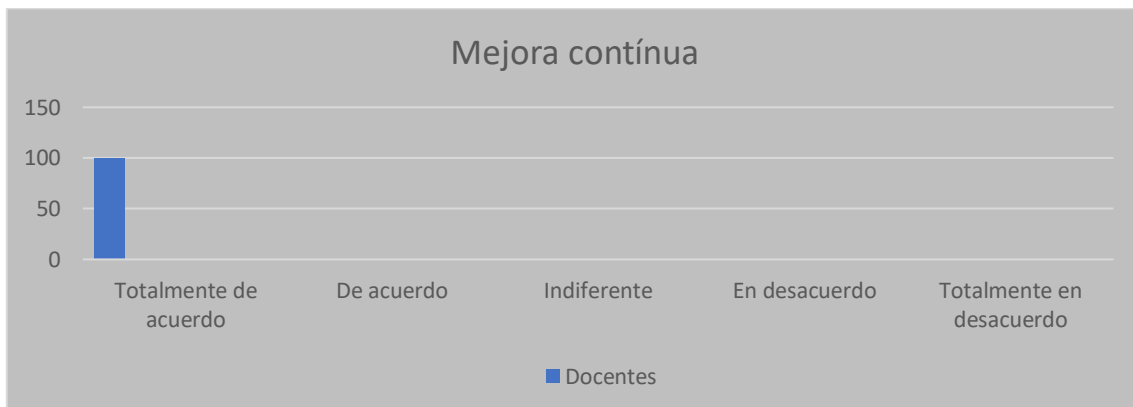
Al considerar los resultados anteriores y la operacionalización de la variable la cual se encuentra en un nivel alto de aceptación para este ítem, se considera que los docentes visualizan que la directora sí integra al personal en los proyectos organizativos.

Dado que, de los 12 participantes entrevistados los 12 respondieron estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” es decir un 100 % indica que la docente integra al personal en proyectos organizativos.

Referente a la interrogante 5 ¿Cree usted que el/la directora está comprometida con la mejora continua realizando pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa?

Figura 5

Mejora continua en ajustes técnicos



Fuente. Datos obtenidos de los cuestionarios aplicados a 12 integrantes de la Escuela San Bernardino, Circuito Escolar 02, de la Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el curso lectivo, 2023. Simbología: f_i = Frecuencia absoluta $f\%$ = Frecuencia relativa.

Al considerar los resultados anteriores y la operacionalización de la variable la cual se encuentra en un nivel alto de aceptación para este ítem, se considera que el profesorado está totalmente de acuerdo en que la directora está comprometida con la mejora continua, realiza pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa.

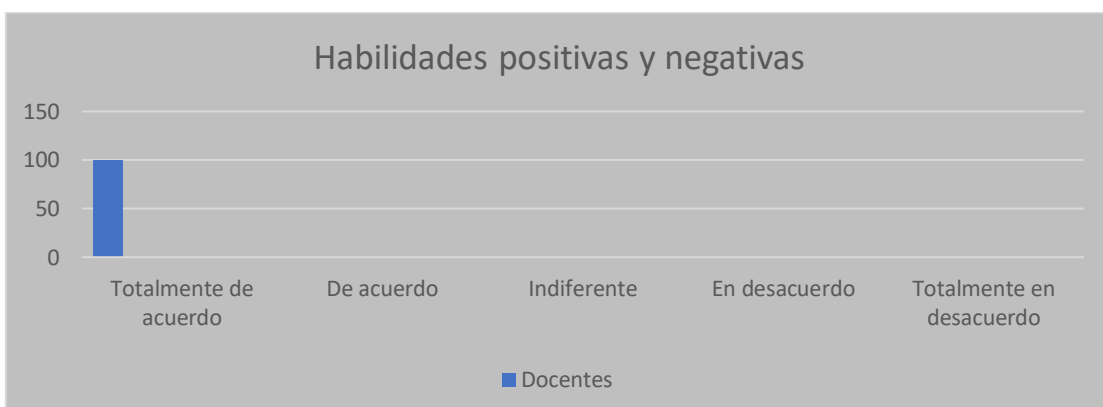
Dado que, de los 12 participantes entrevistados todos respondieron estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” es decir, un 100 % demuestra que la directora está comprometida con la mejora continua, realiza pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa.

Referente a la interrogante 6

¿Considera usted que las habilidades del/la directora influye de forma positiva o negativa en la gestión administrativa?

Figura 6

Habilidades directivas influyen de forma positiva y negativa en la gestión administrativa



Fuente. Datos obtenidos de los cuestionarios aplicados a 12 integrantes de la Escuela San Bernardino, Circuito Escolar 02, de la Dirección Regional de Educación de Sarapiquí, en el curso lectivo, 2023. Simbología: f_i = Frecuencia absoluta $f\%$ = Frecuencia relativa.

Al considerar los resultados anteriores y la operacionalización de la variable la cual se encuentra en un nivel alto de aceptación para este ítem, se considera que el profesorado está totalmente de acuerdo en que las habilidades de la directora influyen de forma positiva o negativa en la gestión administrativa.

De los 12 participantes entrevistados todos respondieron estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” es decir, un 100 % demuestra que las habilidades de la directora influyen de forma positiva o negativa en la gestión administrativa.

Discusión

Referente a la interrogante 1,

¿Considera usted que el/la directora tiene habilidades de comunicación y motivación?

Dado que, de los 12 participantes entrevistados 9 de ellos respondieron “totalmente de acuerdo y 3 estar “de acuerdo” es decir, equivalente a un 100 %, muestra que la directora posee habilidades de comunicación y motivación, la cual se considera de suma importancia en la gestión administrativa, puesto que a través de la comunicación se forjan interacciones positivas entre los individuos, lo cual hace que exista una mayor fluidez entre las relaciones humanas y genera un ambiente favorable para la empresa.

Referente a la interrogante 2, ¿Cree usted que el/la directora tiene buenas prácticas, técnicas y metodologías para realizar en forma competentes las labores?

De los 12 participantes entrevistados 3 de ellos respondieron estar “totalmente de acuerdo, 3 mencionan estar “de acuerdo”, 3 se muestran

indiferentes y 3 en desacuerdo, de modo que un 50 % indica estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” es decir, tan solo la mitad, por lo que se considera que algunas veces la directora utiliza buenas prácticas técnicas y metodologías, lo cual puede afectar el rendimiento de la institución, es necesario generar cambios de actitudes hacia las prácticas y metodologías utilizadas que se están utilizando habitualmente.

Referente a la interrogante 3,

¿Considera usted que el/la directora tiene destrezas vivencias y aptitudes necesarias para cumplir con las tareas y lograr las metas?

De los 12 participantes entrevistados un 100 % considera estar entre “totalmente de acuerdo y de acuerdo” que la directora muestra destrezas, vivencias y aptitudes para lograr las metas, lo cual favorece el proceso administrativo porque las vivencias y el conocimiento que un director pueda aportar a la gestión administrativa favorece en gran medida la gestiona administrativa, es importante mencionar que una actitud positiva hacia las labores administrativas

favorecen las tareas y las relaciones entre los trabajadores, las buenas destrezas son un elemento indispensable para realizar de la mejor manera las relaciones administrativas.

Referente a la interrogante 4, ¿Cree usted que el/la directora tiene capacidad de integrar a los trabajadores en los proyectos de la organización?

De los 12 participantes entrevistados todos respondieron estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” es decir, un 100 % indica que la directora integra al personal en proyectos organizativos, lo cual genera oportunidades de contribuir activamente, además los empleados tienen la oportunidad de desarrollar habilidades porque promueve un ambiente de aprendizaje continuo, la participación fomenta la colaboración en el trabajo en equipo, mejora las habilidades de comunicación interpersonal y grupal.

Referente a la interrogante 5, ¿Cree usted que el/la directora está comprometida con la mejora continua, realiza pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa?

De los 12 participantes entrevistados todos respondieron estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” es decir, un 100 % demuestra que la directora está comprometida con la mejora continua, realiza pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa. El compromiso es el principio fundamental en la gestión organizacional que impulsa en las empresas obtener mejores los servicios y productos, las jefaturas y subordinados que participan activamente contribuyen a la identificación de áreas de mejora.

Referente a la interrogante 6, ¿Considera usted que las habilidades del/la directora influye de forma positiva o negativa en la gestión administrativa?

De los 12 participantes entrevistados todos respondieron estar “totalmente de acuerdo y de acuerdo” es decir, un 100 % demuestra que las habilidades de la directora influyen de forma positiva o negativa en la gestión administrativa, los niveles de las habilidades y las competencias de director/a pueden influir en diversos aspectos, como en las habilidades de

planificación y organización, la comunicación, la motivación hacia los subordinados, las habilidades de toma de decisiones, promover la innovación, fomento de relaciones interpersonales. Por el contrario, la poca habilidad de los gerentes administrativos afecta en todos los sentidos la entidad administrativa.

Conclusión

Se presentan las siguientes conclusiones: Entre las habilidades que debe tener un administrador se identificaron, las gerenciales, las conceptuales y de diseño, las humanas.

La gestión administrativa del Centro Educativo San Bernardino tiene muy buena comunicación entre sus subordinados, puesto que la directora comunica de forma asertiva y motiva al personal, sin embargo, en cuanto a las técnicas y métodos de diseño falta mejorar un poco más esa habilidad.

Entre las funciones que debe realizar un administrador se encuentran planear, organizar, dirigir, controlar e integrar al personal. La directora del Centro Educativo San Bernardino sí

cumple con las funciones administrativas puesto que utiliza sus destrezas, vivencias y actitudes para cumplir con los objetivos y metas planteadas, además tiene suficiente capacidad para integrar a su personal en proyectos educativos, lo cual beneficia tanto el ámbito de trabajo como a la misma institución.

La directora del centro educativo San Bernardino se muestra comprometida con las labores y funciones de dicha institución puesto que la totalidad de los docentes indican que la directora a menudo realiza mejoras continuas, realiza pequeños ajustes a las técnicas de trabajo para alcanzar la calidad administrativa y por otro lado se puede asegurar que las habilidades administrativas están influyendo de forma positiva en la labor de los docentes, puesto que gozan de un buen liderazgo, con poder de decisión estratégicamente, muy buena comunicación y motivación.

Referencia bibliográfica

- Barrantes, A. (2021). *¿Cómo influye la infraestructura educativa en los aprendizajes?* Recuperado de: https://www.nacion.com/blogs/cambio-educativo/como-influye-la-infraestructura-educativa-en-los/TAM6537F35DGZEKWTDQ_PSCAOVYM/story/
- Barrantes, R. (2013). *Investigación: Un camino al conocimiento. Un enfoque cuantitativo, cualitativo y mixto*. San José, Costa Rica, EUNED.
- Barrantes, R. (2014). *Investigación: Un camino al conocimiento. Un enfoque cuantitativo, cualitativo y mixto*. San José, Costa Rica, EUNED.
- Campos, J. (2014). *Como hacer un trabajo de final de graduación*. San José, Costa Rica, EUNED.
- Campos, J. (2015). *Como hacer un trabajo de final de graduación*. San José, Costa Rica, EUNED.
- Cantón, I y García, A. (2012). *La comunicación en los centros educativos: un estudio de caso*. Dialnet-
[LaComunicacionEnLosCentrosEducativos-3939030.pdf](https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3939030)
- Gaspar, M. (2021). *La gestión de talento humano y su influencia en el desempeño laboral para el éxito de las empresas*. <https://dialnet.unirioja.es/descripcion/articulo/8042592.pdf>
- Hernández, S. (2018). *Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Recuperado de: [file:///C:/Users/enjug/Downloads/m3608-Metodologia_de_la_investigacion_las_rutas_cuantitativa_cualitativa_y_mixta_2018%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/enjug/Downloads/m3608-Metodologia_de_la_investigacion_las_rutas_cuantitativa_cualitativa_y_mixta_2018%20(3).pdf)
- Prieto, (2022). *Importancia de las habilidades blandas para la alta gerencia en la toma de decisiones en el mundo postpandémico*. [PrietoVillaizanJulietAndrea2022.pdf \(unimilitar.edu.co\)](https://unimilitar.edu.co/files/2022/02/PrietoVillaizanJulietAndrea2022.pdf)
- Riffo, R. (2019). *Gestión administrativa y de calidad en los centros escolares de los Chorrillos*. <https://www.redalyc.org/journal/5636/563662173010/html/>
- U. Latina. (2020). *Importancia de la gestión administrativa en una empresa*. <https://www.ulatina.ac.cr/articulos/importancia-de-la-gestion-administrativa-en-una-empresa#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20administrativa%20en%20una%20empresa%20es%20clave%20y%20sirve,y%20crecimiento%20de%20la%20misma.>
- Vellón, V. (2021). *Habilidades administrativas y su incidencia en la calidad del servicio en el hospital regional de Huaura huacho*. <https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/5412/ELSA%20SILVA%20C>
-

ASTRO.pdf?sequence=1&isAll
owed=y