



**Nombre del alumno: Carlos Cesar  
Gonzalez Mijangos**

**Cuatrimestre: 4 Grupo: A**

**Nombre del profesor: Barbara Lourdes  
Garcia Najera**

**Licenciatura: Ciencias de la  
educación**

**Materia: Administración educativa**

**Nombre del trabajo: Super nota**

Ocosingo, Chiapas a 03 de diciembre del 2021

# “Dimensión organizativa operacional”

## Política general de la institución educativa

Se determina que toda empresa educativa parte de una política con una meta a lograr, esta tiene que elaborar un plan y tener un objetivo que le permitan elaborar un diseño institucional concreto.

POLITICA GENERAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA



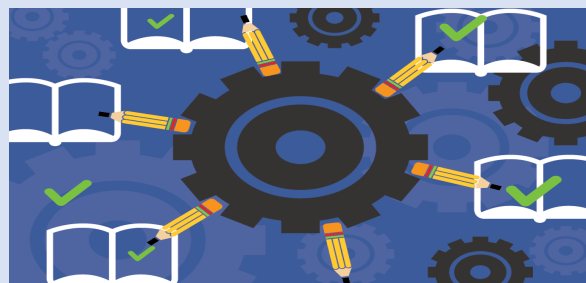
## Filosofía de acción o política general

Esta es la finalidad social que tiene una empresa, que servicios prestara y que beneficios sociales y también personales generara.



## Políticas educativas, administrativa y social

La política educativa: Esta se determina por la política nacional de la educación y del entorno socioeconómico y tecnológico del país



La política administrativa: Es la cual responde a las necesidades y objetivos que la institución propone.



Política social: Esta responde al papel que la institución tiene con el entorno social en el que encuentra y presta sus servicios.



## Políticas educativas

Estas son todas las leyes que impone el estado para que la parte educativa sea adecuada y optima al entorno social aplicado.

### **Políticas de tipo conservador**

Estas son organizaciones que se basan en el tipo de organización que posee una institución y se caracteriza por que se determina que los puestos operativos y directivos están relacionados con grupos sociofamiliares o relaciones sociales y políticas cercanas al dueño o dirección de la institución.



### **Organización paternalista**

Esta nace de una dirección protectora ante los empleados, que están unidos por amistad, vínculos familiares o de relación social, hacia el dueño.



### **Política de seguridad**

Su orientación está basada en la inversión y gastos seguros.



### **Centralismo**

Esta nos indaga de que toda decisión debe estar analizada y aprobada por una dirección central antes de llevarla a la acción.



### **Políticas de comodidad**

Estas toman y prefieren lo rutinario además que las direcciones sólo buscan un puesto de alto nivel sin tomar la responsiva de su labor y función.

### **Políticas de rentabilidad**

Estas buscan que el beneficio o ganancias de una empresa o institución sea el máximo a base de una reducción de inversión o costos.



### **Políticas financieras**

Estas buscan la coordinación de la imagen, financiamiento y valor de la institución para hacerla más rentable.

### **Política participativa**

Estas son las que están encaminadas en apoyar en las necesidades de una sociedad.







### Política de valor añadido

Esta es la que determina el valor añadido al personal para el buen funcionamiento del mismo.

### Misión y visión

Misión: Es la que describe al objetivo de la institución basándose en las necesidades.

Visión: Son las metas, valores y aspiraciones de la empresa a futuro.

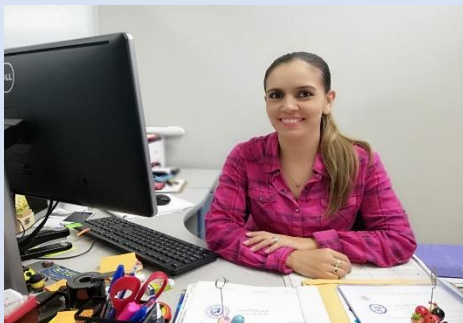


### Dirección y sus respectivas funciones

La dirección es el área que dirige y maneja la institución con la ayuda de las demás áreas, pero siendo esta la principal, esta tiene las funciones de organizar, planear, controlar, ver al personal, comunicar, innovar y coordinar a una institución u empresa.

### Departamentos administrativos

Estos son los que controlan y manejan los diversos servicios de diversas áreas como control escolar, servicios escolares y otras para su eficiencia adecuada.



### Sistema de administración escolar

Esta es el área de documentación y tramites de una empresa educativa.

### Servicios escolares

Este departamento tiene la función de planear, coordinar, controlar y evaluar los servicios escolares.



### Control escolar

Esta área es la que registra y controla el proceso educativo-académico de los alumnos para la validación de documentos que certifiquen sus estudios

## Tramites

En esta se tramita toda la documentación que avale el estudio de los alumnos.



## Procesos

Proceso de ingreso: su labor es registrar y controlar la entrada de los alumnos a la institución, incluyendo documentación, registro y datos del alumno.

Proceso de seguimiento: Esta debe tener el historial, académico, de servicios que se han prestado al alumno.

Proceso de egreso: Este es la revisión de la salida del alumno incluyendo su certificación.

## Normatividad

- Debe haber un director que sepa administrar y organizar las actividades por siglos escolares.
- Debe existir un sistema de organización puntual y precisa
- La información debe ser tratada con cautela y confidencialidad
- Debe mantener la información continua y correcta hacia la comunidad escolar.
- Debe generar informes a sus autoridades y direcciones.



## Departamentos académicos/ Coordinación académica

Este es el que controla y dirige los sistemas de planeación académicos para la estructura docente, información y comunicación para el control del proceso de enseñanza-aprendizaje.



## Equipos docentes

La organización del cuerpo docente dentro del área académica permitirá llevar de la mano al personal docente y así poder tener un éxito y eficiencia en sus labores, derechos y responsabilidades con la institución educativa.



Licenciatura en Contaduría Pública	Plan de Estudios Comprobatorio
<b>Objetivo</b> El alumno deberá demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.	<b>Objetivo 1</b> El alumno deberá demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.
<b>Perfil del Egresado</b> El egresado deberá ser capaz de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en el área de la contaduría pública.	<b>Objetivo 2</b> El alumno deberá demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.
<b>Competencias</b> El egresado deberá demostrar que posee las competencias necesarias para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.	<b>Objetivo 3</b> El alumno deberá demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.
<b>Resultados de Aprendizaje</b> El egresado deberá demostrar que posee los resultados de aprendizaje necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.	<b>Objetivo 4</b> El alumno deberá demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.
<b>Resultados de Aprendizaje</b> El egresado deberá demostrar que posee los resultados de aprendizaje necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.	<b>Objetivo 5</b> El alumno deberá demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño profesional en el área de la contaduría pública.

## Planes y programas

En cuanto a planes y programas el área académica es encargada de revisarlas conforme a la sep, es encargada de actualizarlos y mantiene informado al personal docente para su aplicación y ejecución.



### Material didáctico

El área académica también verifica el correcto uso de los materiales dentro del aula y en otras áreas que permiten la correcta labor docente.



### Evaluación del aprendizaje

El área académica es la encargada de diseñar un proceso de evaluación para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

### Evaluación docente

El área académica es la encargada del control y la ejecución de los docentes es por ello que tiene que buscar diversas herramientas que le ayuden a ver la eficacia de los mismos.



### Tutorías

En estas se buscan ayudar a alumnos que tengan dificultades académicas, es decir que reciban un apoyo individual, al igual que el tutor puede de igual forma ayudar al grupo de manera general.

### Cursos especiales

En esta la coordinación académica verifica el funcionamiento, aplicación y administración de los cursos para los alumnos que desean completar sus estudios, o ingresar en algo de interés.



### Coordinación psicopedagógica

Este departamento apoya las necesidades que las otras áreas no pueden atender, como lo son los aspectos emocionales, sociales y de cognición de cada alumno.

### Coordinación de atención a estudiantes

Esta coordinación procura y verifica que las actitudes de los alumnos vayan encaminadas a una mejor relación con su medio es decir que lleven la mejor relación con los demás alumnos, y docentes y entorno en general.



La administración es la clave para la gestión del tiempo, dirigencia del trabajo y el valor de cada logro.

## Bibliografía

UDS. (2021). *Administración educativa* .