



**Universidad Pedagógica Nacional**  
**Unidad Ajusco**

**Las tecnologías de la información y comunicación. Una  
herramienta para el desarrollo profesional  
de los Administradores Educativos**

TESIS  
Que para obtener el título de:  
Licenciada en Administración Educativa

Presenta:  
Adriana Rodríguez Benítez

Directora de Tesis: Mtra. Gabriela Quintanilla Mendoza

Octubre 2009.

## AGRADECIMIENTOS

A mis padres:

Por haberme permitido la oportunidad de realizar uno más de mis sueños, por su paciencia, comprensión y apoyo durante mi formación académica.

A una gran persona:

Por el apoyo incondicional, la motivación y su paciencia, pero sobre todo por estar conmigo en los momentos más difíciles.

A mi directora:

Por compartirme sus conocimientos, su tiempo y sobre todo su apoyo para la realización de este proyecto.

A mí querida universidad:

Por darme la oportunidad de ser una profesionista. Y a mis profesores que me compartieron sus conocimientos y experiencias.

Finalmente a todos los que creyeron y no creyeron en mí, mil gracias ya que por ustedes lo he logrado.

Atte. Adriana Rodríguez Benítez.

# ÍNDICE

Introducción _____	4
1. Administración educativa y el proceso administrativo _____	11
A manera de introducción _____	11
1.1. La Administración _____	11
1.1.1 Principios generales de la administración _____	15
1.1.2 Importancia de la Administración _____	17
1.1.3 Administración Educativa _____	19
1.2 El proceso Administrativo _____	21
1.2.1 Planeación _____	22
1.2.2 Organización _____	25
1.2.3 Dirección _____	29
1.2.4 Coordinación _____	32
1.2.5 Control _____	33
A manera de Conclusión _____	34
2. Las tecnologías de la información y la comunicación y su vinculación con la Administración Educativa _____	35
A manera de introducción _____	35
2.1 Tecnologías de la información y la comunicación (TIC´S) _____	36
2.1.1 Características distintivas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC´S). _____	39
2.1.2 Medios e instrumentos técnicos que forman parte de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC´S) _____	43
2.2 Internet _____	44
2.2.1 Principales aportaciones de las tecnologías de la información y la comunicación _____	46
2.3 Requerimientos necesarios con los que debe contar un Administrador Educativo para el uso y aplicación de las nuevas tecnologías _____	50
2.4 Disposición de los Administradores Educativos ante las nuevas tecnologías _____	54
A manera de conclusión _____	56
3 Las Tecnologías de la Información y Comunicación como una herramienta en el desarrollo profesional de los Administradores Educativos _____	57
A manera de introducción _____	57
3.1 Competencias y tipos de competencia de los Administradores Educativos _____	59
3.2 Competencias académicas _____	60

3.3 Competencias profesionales _____	61
3.4 Competencias laborales _____	63
3.5 Competencias administrativas _____	65
3.6 Competencias tecnológicas _____	66
3.7 Competencias que deben poseer los administradores educativos _____	69
3.8 Habilidades del Administrador Educativo _____	76
3.9 Perfil de los Administradores educativos _____	77
A manera de conclusión _____	82
Conclusiones _____	83
Fuentes documentales _____	88
Bibliografía _____	88
Ciberografía _____	90

## Introducción

Las tecnologías de la información y la comunicación han causado gran impacto en la sociedad. Primero las grandes organizaciones y después el gobierno utilizaron las computadoras para gestionar sus operaciones. Al principio, lo importante fue lograr el control de los datos, como registros de empleados, nóminas o la contabilidad; con el paso del tiempo, los lugares de trabajo se transformaron gracias a la automatización controlada que, a través de la informática, agilizaron los procesos y facilitaron las tareas. Las computadoras empezaron a hacer posible que una secretaria hiciese el trabajo de tres, los sistemas llamados expertos comenzaron a hacerse con el conocimiento de gente experta en el tema, con el fin de que sus conocimientos quedaran a resguardo y se copiaran para que otros los aprovecharan.<sup>1</sup>

En la actualidad hay organizaciones en donde todas las funciones del negocio, es decir, la planificación, el diseño, la contabilidad, inventario, el marketing, las ventas, las relaciones con los clientes y en algunos casos hasta la fabricación, se realizan a través de la computadora.

La eficacia y la productividad que resultan de una buena gestión, de la fabricación integrada por una computadora conduce inevitablemente a un mayor beneficio económico, pero a consecuencia de esto cada vez hace falta menos gente en todos los niveles de la organización, sobre todo aquellas personas que no tienen las habilidades intelectuales que aún las computadoras y la tecnología en si no han podido reemplazar. La gente con más dificultades es la que tiene menor capacidad para adaptarse a los cambios tecnológicos y seguir hacia adelante.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Poole, Bernard. (1999). **Tecnología Educativa: Educar para la sociocultura de la comunicación del conocimiento** (segunda edición) México: McGraw-Hill. p. 256.

<sup>2</sup> *Ibidem*. p. 257.

Gracias a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S) ahora es muy sencillo tener acceso la información y obtener mayores conocimientos. Las tecnologías de la información y comunicación han difuminado fronteras de tal manera que ahora es posible romper con las limitantes de tiempo, lugar y distancia.

Con las tecnologías de la información y la comunicación, es posible estar conectado o en contacto en cualquier momento no importando el horario; ya no es necesario trabajar desde un lugar específico puesto que con una computadora personal e Internet se puede acceder prácticamente desde cualquier parte del mundo. Así mismo, no existen barreras de ubicación, ya que con estas tecnologías es posible estar en contacto en cuestión de segundos, no importando que por ejemplo que el emisor se encuentre en Canadá y el receptor en México.

En el caso del Internet, desde sus inicios se planteaba que una de las principales ventajas de este medio era el acceso sencillo, rápido y prácticamente ilimitado a una gran cantidad de contenidos y datos. Pero en su evolución la red fue mucho más allá y hoy en día, no sólo proporciona información, sino que también la genera. En el caso de los *blogs* -sitios *web* que cualquier usuario puede crear y publicar con ayuda de un software muy sencillo- son un éxito desde que iniciaron, pues concedieron a las personas un poder casi absoluto para generar y difundir toda clase de contenidos. Por tal motivo el sociólogo español Manuel Castells afirmó que "se está pasando de la sociedad de la información a la sociedad de redes", donde cada individuo es un nodo en la red general de datos, contenidos y conocimientos, en el que es al mismo tiempo receptor, generador y comunicador de información.<sup>3</sup>

Se ha señalado que estas herramientas electrónicas ofrecen innumerables beneficios a los Administradores Educativos como por ejemplo: nuevas formas de comunicación a través de la computadora y el Internet, además de ser una

---

<sup>3</sup>Castells, Manuel. (2006). "El impacto social de las nuevas tecnologías" p. 4. Disponible en Internet en: [http://www.iabmexico.com/boletin7\\_5.htm](http://www.iabmexico.com/boletin7_5.htm) [5-12-2008].

nueva forma de acceder a prácticamente cualquier tipo de información. Por ello las tecnologías de la información y la comunicación se constituyen como una herramienta alternativa e innovadora en el fortalecimiento de las habilidades de los Administradores Educativos.

Por tal motivo los sistemas informáticos son parte fundamental del cambio tecnológico en el mundo de la Administración Educativa.

Ahora bien, en México las tecnologías de la información y comunicación están siendo desaprovechadas porque no existe una cultura para las nuevas tecnologías lo que se agrava en las generaciones anteriores; esto ha provocado que los accesos a éstas aún sean muy pocos y costosos; la mayoría de las personas que tienen acceso a las tecnologías de la información y la comunicación son aquellas que cuentan un mejor nivel socioeconómico.

Desafortunadamente en México es muy común la resistencia al cambio y existen personas que se oponen a los avances tecnológicos, ya que no están preparados o capacitados para llevar a cabo sus labores administrativas, de una manera totalmente sistematizada; están tan acostumbrados a sus métodos que prefieren seguir con ellos en lugar de empezar a utilizar las tecnologías de la información y la comunicación.

Por lo tanto, se considera que en México se debe introducir la cultura de la informática y el Internet lo que implicaría la actualización de las habilidades y competencias de las personas en general y de los Administradores Educativos en particular.

Por otra parte, hablar de tecnologías de la información y comunicación no sólo es referirse a sistemas computacionales multimedia, sistemas satelitales, redes de computacionales, CD-ROM, Internet, digitalización, fibra óptica, sino a la telefonía fija y celular, a las pantallas de LSD, a las microchips utilizados en

hospitales, a los dispositivos inalámbricos y en general, a todos los avances que hacen posible una mejor existencia de la sociedad.

Cabe mencionar que para efectos de esta investigación y límites de estudio, cuando se habla de las tecnologías de la información y la comunicación, se refiere a las herramientas tecnológicas que permitieron y facilitaron la digitalización y la virtualización como la computadora e Internet, que son necesarias para el acceso, procesamiento y almacenamiento de datos, textos, imágenes, sonido, etc.

En esta investigación la problemática a analizar permitió preguntarse ¿es posible que las tecnologías de la información y la comunicación, se vuelvan una herramienta para el desarrollo profesional de los Administradores Educativos?

Debido a este tipo de avances tecnológicos en esta investigación se pretende propiciar una reflexión concerniente al impacto de las tecnologías de la información y la comunicación como una herramienta para el desarrollo profesional de los Administradores Educativos, y se manifiesta que es posible que las tecnologías de la información y la comunicación se vuelvan una herramienta para el desarrollo profesional de los Administradores Educativos, por su puesto que esto es posible a través de la capacitación y disposición de los Administradores Educativos en cuanto al aprendizaje del uso y aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación.

Esta investigación se basa en un enfoque mixto cualitativo que consta de las siguientes fases: definición del problema, diseño, planteamiento del problema de estudio delimitado y concreto, construcción de un marco teórico, planteamiento de objetivo e hipótesis, recopilación de datos, análisis de datos, a través de métodos estadísticos y validación y, la segunda fase, que permitió realizar la explicación de los fenómenos investigados, la redacción y comprobación de la hipótesis.



Se recopilaron datos a partir de la lectura de libros, documentos y publicaciones de carácter estadístico, así como revistas (electrónicas e impresas), de las nuevas Tecnologías de la Información y la Administración Educativa, dicha información será clasificada por capítulo o tema de mayor a menor importancia.

Los instrumentos que se utilizaron fueron la realización de fichas bibliográficas a través de la computadora, así como la recopilación y análisis de textos de Internet.

La verificación y validez tiene la credibilidad a través del uso de materiales actuales respecto a la Administración Educativa y las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de demostrar como hipótesis que las nuevas tecnologías de la información y comunicación son una herramienta básica para el desarrollo profesional de los Administradores Educativos, porque les otorgan las competencias y habilidades necesarias para desenvolverse en el mundo laboral.

La presente investigación esta conformada por tres capítulos, el primero de ellos, titulado la **Administración educativa y el proceso administrativo**, está destinado a definir dos conceptos clave: la administración y la educación, ambos conceptos se enlazan para dar lugar a esta disciplina de estudio que es la Administración Educativa.

Además, es primordial recordar la importancia que tiene la administración en la sociedad y principalmente en las organizaciones, puesto que ésta se ha vuelto indispensable para el manejo de los recursos humanos, financieros y por supuesto los recursos materiales; por ello en este capítulo se describen los tipos y características que posee la administración como elemento básico en el desarrollo y crecimiento de las organizaciones educativas.

También se analiza brevemente el proceso administrativo, y todos los elementos que lo componen como son: la planeación, la organización, la dirección, la coordinación y por último y no menos importante el control.

En el segundo capítulo titulado: **Las tecnologías de la información y la comunicación y su vinculación con la Administración Educativa**, se realiza un pequeño recorrido por la historia de estas tecnologías de la información y comunicación con el fin de describirlas, así como enunciar sus características distintivas, además de describir los medios e instrumentos técnicos que forman parte de ellas, como son: El video interactivo, televisión por satélite, hipertextos, CD-ROM en diferentes formatos, sistemas multimedia, videoconferencia, correo electrónico, realidad virtual, etcétera.

Posteriormente se hace un análisis sobre el concepto de tecnologías de la información y la comunicación y se describe entre otros que: las tecnologías de la información y la comunicación se refieren a los distintos medios para reunir y luego almacenar, transmitir, procesar y recuperar electrónicamente palabras, números, imágenes y sonidos, así como los medios electrónicos para controlar máquinas de toda especie, desde aparatos de uso cotidiano hasta grandes fábricas automatizadas.

Por otra parte, en este capítulo se dice que el elemento de mayor importancia o más representativo de estas tecnologías es sin duda la computadora y, de una manera más específica, la interacción que tiene con el Internet, ya que como lo indican diferentes autores, el Internet supone un salto cualitativo de gran magnitud, cambiando y redefiniendo los modos de conocer y relacionarse del hombre.

También se describe de acuerdo con algunos autores que es el Internet, y los cambios que ha venido generando; además de describir las principales aportaciones de las tecnologías de la información y la comunicación en la sociedad.

Por otra parte en este capítulo se enumeran los requerimientos necesarios con los que debe contar un Administrador Educativo, para el uso y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, ya que estas son una herramienta necesaria para el óptimo desarrollo profesional de todo Administrador Educativo, debido a las exigencias y ventajas que éstas generan en cualquier ámbito. Por ello en el presente trabajo se expone la disposición que tienen los Administradores Educativos ante las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S).

Finalmente el tercer capítulo titulado: **Las tecnologías de la información y la comunicación como una herramienta en el desarrollo profesional de los Administradores Educativos**, el cual está destinado para describir que son las competencias y tipos de competencias de los administradores educativos como son: las competencias académicas, profesionales, laborales, tecnológicas y por su puesto las competencias administrativas.

También se describen las habilidades con las que debe contar todo administrador educativo como son: la toma de decisiones, la planeación, la organización y la dirección, la implementación de estrategias de trabajo, la aplicación creativa y con amplio criterio de los conocimientos adquiridos y sobre todo el apoyarse en las tecnologías de la información y la comunicación, para realizar sus funciones y diseñar sistemas que faciliten la administración de los recursos, etc.

En este capítulo se describe el perfil de los Administradores Educativos en el cual se especifica que la tarea principal de los administradores radica en aplicar los objetivos organizacionales y transformarlos en acciones a través de las funciones administrativas básicas de la planeación, organización, dirección y control de los esfuerzos efectuados en todas las áreas y niveles de la organización, con el propósito de lograr de forma eficiente los objetivos propuestos.

# 1. Administración educativa y el proceso administrativo

## A manera de introducción

En este primer capítulo se describe principalmente que es la Administración Educativa, así como el proceso administrativo, analizando específicamente las partes que lo componen, como son: la planeación, la organización, la dirección, la coordinación y por último y no menos importante el control. Se considera de gran importancia recordar que el proceso administrativo es el elemento esencial de cualquier Administrador Educativo para desarrollar su principal función, es decir, administrar.

Se hace énfasis en la importancia que tiene la administración dentro de cualquier organización de estos tiempos, por lo que también se describen los principios generales de la administración como son: la división del trabajo, la autoridad y responsabilidad, la disciplina, la unidad de mando, la unidad de dirección, la subordinación del interés personal al interés general, la remuneración de personal, la centralización, la línea de autoridad o jerarquía, el orden, la equidad, la estabilidad del personal, la iniciativa.

### 1.1. La Administración

La palabra Administración se forma del prefijo “*ad*”, hacia, y de “*ministratio*”. Esta última palabra viene a su vez de “*minister*”, vocablo compuesto de “*minus*”, comparativo de inferioridad y del sufijo “*ter*”, que sirve como término de comparación. La etimología de *minister* es pues diametralmente opuesta a la de “*magister*”: de “*magis*”, comparativo de superioridad y de “*ter*”. Si pues “*magíster*” (magistrado), indica una función de preeminencia o autoridad – el que ordena o dirige a otros en una función-, “*minister*” expresa precisamente lo contrario subordinación u obediencia; el que realiza una función bajo el mando de otro<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Reyes, Agustín. (1985). **Administración de Empresas Teoría y Práctica**, Primera parte. Editorial Limusa, México. p. 15.

La etimología de la administración se refiere a una función que se desarrolla bajo el mando de otro; de un servicio que se presta. Servicio y subordinación, son los elementos principales obtenidos.<sup>5</sup>

Desde que el hombre apareció en la tierra ha trabajado para poder subsistir, tratando de lograr en sus actividades la mayor efectividad posible; para ello, ha utilizado en cierto grado la administración.

El siglo XX, se caracterizó por un gran desarrollo tecnológico e industrial y, consecuentemente, por la consolidación de la administración. A principios de este siglo surgió la administración científica, siendo Frederick Winslow Taylor su iniciador; de ahí en adelante, multitud de autores se han dedicado al estudio de esta disciplina.

La administración se torna indispensable en el manejo de cualquier tipo de empresa u organización dando como resultado las diferentes clases de administración, ya que a través de la misma se logra la obtención de eficiencia, la optimización de los recursos y la simplificación del trabajo.

En la actualidad, la administración se aplica en cualquier actividad organizada: desde la realización de un evento deportivo hasta el lanzamiento de un cohete ínter espacial, siendo imprescindible para el buen funcionamiento de cualquier organismo social.<sup>6</sup>

Como lo menciona Agustín Reyes Ponce: La administración busca en forma directa la obtención de resultados de máxima eficiencia en la coordinación, y sólo a través de ella, se refiere a la máxima eficiencia o aprovechamiento de los recursos materiales, tales como capital, materias primas, máquinas, etcétera.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> *Ibidem.* p.16

<sup>6</sup> Salazar, Carlos. (2007) "Historia de la Administración en las antiguas civilizaciones." México, p.6. Disponible en Internet en: <http://csalazar.wordpress.com/2007/10/17/historia-de-la-administracion-en-las-antiguas-civilizaciones-3/> [11-02-2009].

<sup>7</sup> Reyes, Agustín. *op.cit.*, p. 19.

Por otra parte Willbur Jiménez Castro, define a la administración como: “una ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzos cooperativos, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr en los organismos sociales.”<sup>8</sup>

Fremont E., Kast, dice que la: “administración es la coordinación de hombres y recursos materiales para el logro de objetivos organizativos, lo que se logra por medio de cuatro elementos: dirección hacia objetivos, a través de gente, mediante técnicas y dentro de una organización.”<sup>9</sup>

La administración posee las siguientes características:

Universalidad: El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, porque en él tiene siempre que existir coordinación sistemática de medios. La administración se da por lo mismo en el Estado, en el ejército, en la empresa, en una sociedad religiosa, etc. Y los elementos esenciales en todas esas clases de Administración serán los mismos, aunque lógicamente existen algunas variantes.

Especificidad: Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta (funciones económicas, contables, productivas, mecánicas, jurídicas, etcétera), el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña.

Su unidad temporal: Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo éste es único y por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

---

<sup>8</sup>Salazar, Carlos. *op.cit.* p. 2.

<sup>9</sup>*Idem.*

Unidad jerárquica. Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan, en distintos grados y modalidades, de la misma administración.

Interdisciplinariedad: La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo. Esta relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, mercadeo, sociología, psicología, filosofía, antropología, etc.

Flexibilidad: Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

La administración sigue un propósito: una condición de la administración es un objetivo sea éste implícito o enunciado específicamente, es un medio para ejercer impacto en la vida humana. Es decir, la administración influye en su medio ambiente. Está asociada generalmente con los esfuerzos de un grupo, todo organismo acciona para alcanzar determinados objetivos, los que se logran más fácilmente por medio de un grupo y no por una sola persona. Se logra por, con y mediante los esfuerzos. Para participar en la administración se requiere dejar la tendencia a ejecutar todo por uno mismo y hacer que las tareas se cumplan con y mediante los esfuerzos de otros.

La administración es una actividad, no una persona o grupo de ellas; las personas que administran pueden ser designadas como Directores, gerentes de áreas, etc. La efectividad administrativa requiere el uso de ciertos conocimientos, aptitudes y práctica. La administración es intangible. Su presencia queda evidenciada por el resultado de los esfuerzos.

### 1.1.1 Principios generales de la administración

Para que la administración se lleve a cabo con la máxima eficiencia se requiere la aplicación de los principios administrativos, ya que fortifican el cuerpo social y facilita el control de la misma. Pero deben ser flexibles y el utilizarlos implica inteligencia, experiencia, decisión y mesura.

Fayol enumera los siguientes 14 principios:

1. La división del trabajo: Se hace con el objeto de producir más y mejor con el mismo objeto y esfuerzo, que trae como consecuencia, la especialización de funciones y separación de poderes.
2. La autoridad y responsabilidad: Es el derecho que se tiene de mandar y el poder de hacerse obedecer, esta debe acompañarse de una recompensa o castigo conocida como responsabilidad. Farol concebía a la autoridad como una combinación de autoridad personal, compuesta de inteligencia, experiencia y valor moral.
3. Disciplina: Farol declaró que la disciplina requiere superiores competentes en todos los niveles, acuerdos claros y razonables, con aplicación juiciosa de sanciones.

La disciplina es la obediencia manifestada hacia la empresa de parte de su personal y esta se da gracias a:

- ✓ Buenos jefes en todos los grados.
- ✓ Juntas más claras y equitativas.
- ✓ Sanciones correctamente aplicadas.



4. Unidad de mando: Este principio establece que un subordinado sólo recibirá órdenes de un superior, pues las dualidades de mando crean conflictos.
5. Unidad de dirección: Es el principio mediante el cual, cada grupo de actividades tiene un mismo objetivo, por lo tanto tendrán una sola cabeza ejecutiva y un mismo plan. La dirección de los programas solo debe estar a cargo y ser implantadas por un solo jefe.
6. Subordinación del interés personal al interés general: Un interés de tipo personal jamás debe anteponerse a los intereses de una empresa u organismo social.
7. Renumeración de personal: El pago a los empleados o parte social debe y será justa para ambas partes, esta dependerá de la voluntad del patrón y de la calidad del empleado, como se supone hasta la actualidad es un problema no resuelto.
8. Centralización: sin llamarle “centralización de autoridad”, Fayol habla acerca de la extensión en que debe encontrarse o dispersarse la autoridad en la organización, para que dé el mejor rendimiento.
9. Línea de autoridad o jerarquía: Fayol pensó en ella como una escala en cadena; “una cadena de superiores” desde el máximo hasta el más bajo puesto, es el organizar correctamente el grado de orden, autoridad y responsabilidad de un individuo dentro de un organismo social.
10. Orden: orden material y orden social el personal debe colocarse donde mejor se pueda aprovechar sus facultades como tal, Fayol piensa sencillamente que para las personas y las cosas debe

aplicarse el proverbio: un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

11. Equidad: Utilizada en vez de la justicia, requiere de sensatez, bondad y mucha experiencia y se refiere a la igualdad del personal.
12. Estabilidad del personal: Encuentra en la inestabilidad del personal, causa y efecto de mala administración. Puntualiza peligros y costos de una rotación innecesaria.
13. Iniciativa: Facultad de crear y ejecutar cierto plan para la obtención de éxito. Fayol exhorta a los directivos a “sacrificar su vanidad personal” para que permitan a sus subordinados ejercitarla.
14. Espíritu de grupo o unión de personal: Entre mas armonía exista dentro del personal, mejor serán los resultados para el organismo social ya que la unión hace la fuerza, este principio hace ver la necesidad o conveniencia del trabajo de grupo y la importancia de establecer comunicaciones adecuadas para obtenerla.<sup>10</sup>

### **1.1.2 Importancia de la Administración**

Una de las formas más sencillas de la administración, en la sociedad, es la administración del hogar y una de las más complejas la administración pública. Pero el fenómeno administrativo no solamente nació con la humanidad sino que se extiende a la vez a todos los ámbitos geográficos y por su carácter universal, se encuentra presente en todas partes. En el ámbito del esfuerzo humano existe siempre un lado administrativo de todo esfuerzo planeado.

La importancia de la administración se ve en la efectividad de los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y

---

<sup>10</sup> Laris, Francisco. (1999). **Administración integral**. CECSA, México., pp. 30-33.

relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes, proporciona previsión y creatividad, ya que el mejoramiento es su consigna constante.

Reyes Ponce resalta la importancia de la administración al señalar que: la administración se da donde quiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesaria, cuanto mayor y más complejo sea éste.<sup>11</sup>

El éxito de un organismo social depende, directa e inmediatamente, de su buena administración y sólo a través de ésta, de los elementos materiales, humanos, etc. con que ese organismo cuenta.

Para las grandes organizaciones, la administración técnica o científica es indiscutible y obviamente esencial, ya que por su magnitud y complejidad, simplemente no podrían actuar si no fuera a base de una administración sumamente técnica.

Para las pequeñas y medianas empresas, también, quizá su única posibilidad de competir con otras, es el mejoramiento de su administración, o sea, obtener una mejor coordinación de sus elementos: maquinaria, mercado, calificación de mano de obra, etc.

La elevación de la productividad, preocupación quizá la de mayor importancia actualmente en el campo económico, social, depende, por lo dicho de la adecuada administración de las organizaciones, ya que si cada célula de esa vida económico-social es eficiente y productiva, la sociedad misma, formada por ellas, tendrá que serlo.

Se puede concluir que la importancia de la administración radica principalmente en los hechos que la demuestran objetivamente:

---

<sup>11</sup> Reyes, Agustín. *op.cit.*, p. 28.

- ✓ La administración se aplica a todo tipo de organizaciones
- ✓ El éxito de un organismo depende directa e inmediatamente de su buena administración.
- ✓ Una adecuada administración eleva la productividad
- ✓ La eficiente técnica administrativa promueve y orienta el desarrollo.
- ✓ En los organismos grandes de la administración es indiscutible y esencial.
- ✓ En la pequeña y mediana empresa la única posibilidad de competir, es aplicando la administración.<sup>12</sup>

### **1.1.3 Administración Educativa**

Para hablar de Administración Educativa se considera necesario explicar los conceptos de administración y educación.

Administración: es un conjunto de procesos estrechamente relacionados y unificados que llevan consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una organización, para lograr un propósito dado.

En pocas palabras se puede decir que administrar es planear, organizar, dirigir y controlar todos los recursos de una organización para alcanzar fines claramente determinados. La administración se apoya en otras ciencias como la economía, el derecho y la contabilidad para poder ejercer sus funciones.

Educación: es un proceso de socialización de las personas a través del cual se desarrollan capacidades físicas e intelectuales, habilidades, destrezas, técnicas de estudio y formas de comportamiento ordenadas con un fin social (valores, moderación del diálogo-debate, jerarquía, trabajo en equipo, regulación fisiológica, cuidado de la imagen, etc.).

---

<sup>12</sup>Ortiz, José. (2008). "Historia de la Administración en las antiguas civilizaciones." México. p. 3. Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos7/admi/admi.shtml> [11-01-2009].

La función de la educación es ayudar y orientar al educando para conservar y utilizar los valores de la cultura que se le imparte fortaleciendo la identidad nacional. La educación abarca distintos ámbitos; como la educación formal y no formal.

Entonces, como menciona Cortés L., Guillermo; La Administración Educativa es la que busca resolver en una organización educativa, la asignación y coordinación de los distintos recursos con los que ella cuenta, ya sean materiales, financieros, tecnológicos, académicos, con el fin de lograr los objetivos y metas trazados por la institución.<sup>13</sup>

Dentro de un proceso de ejecución de la Administración Educativa siempre se encuentran determinados períodos, momentos o funciones administrativas, que dan vida y eficacia al proceso de administrar. Estas herramientas son a grandes rasgos las siguientes: planificación, organización, dirección, control y la evaluación.<sup>14</sup>

Para Escondrillas Fernando, la Administración Educativa es la encargada de planear la educación en base a la realización de actividades en planeación, de supervisión, administración de personal, administración presupuestaria, y la prestación de servicios educativos.<sup>15</sup>

Puelles Benítez menciona: que la Administración Educativa es una disciplina especializada. La Administración Educativa es un punto de encuentro entre los quehaceres educativo y administrativo.<sup>16</sup>

---

<sup>13</sup>Cortés, Guillermo. (1996). "La administración y gestión educacional: Elementos para ordenar, sistematizar y racionalizar el proceso de enseñanza – aprendizaje" Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos11/ladmyges/ladmyges.shtml> [02-12-2008].

<sup>14</sup> *Idem*.

<sup>15</sup> Escondrillas, Fernando. (1965). **Análisis Administrativo de la educación**. Ilpes, Buenos Aires. p. 9.

<sup>16</sup> Puelles, Benítez. (1986) **Manual de elementos de administración educativa**. Centro de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia de Madrid, España. p. 23.

Entonces se puede decir que la Administración Educativa es un elemento fundamental para el desempeño eficiente de las instituciones educativas modernas. El administrador educativo es responsable de la calidad del servicio brindado por la institución y debe ser capaz de llevar a cabo todos los procesos gerenciales (planificación, administración, supervisión y control) para poder tener éxito en su gestión. El administrador debe ser además líder, ya sea adaptándose a la cultura existente en el centro educativo o modificándola si lo considera necesario.<sup>17</sup>

## 1.2 El proceso Administrativo

Al definir la administración, Fayol definió además los elementos que la componen; estos son: la planeación, la organización, el mando o dirección, la coordinación y el control. Estos cinco elementos constituyen las llamadas funciones del administrador o el proceso administrativo; sin embargo, cada autor clásico definió los elementos de la administración de un modo un tanto diferente. Si bien no se apartaron del enfoque de Fayol, lo visualizaron de un modo diferente.<sup>18</sup>

Urwick, por ejemplo desdobló el primer elemento, la previsión, en tres fases diferentes – investigación, previsión y planeamiento. De modo que para Urwick, los elementos de la administración son: investigación, previsión, planeamiento, organización, coordinación, mando y control, dicho lo anterior se puede deducir que cada autor define los elementos de la administración dependiendo de su perspectiva.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> “La Supervisión y Administración Educativa”. p. 1. Disponible en Internet en: <http://www.reportescolares.com/Ejemplo1.doc> [02-02-2009].

<sup>18</sup> Marte, Yoryi. (2002). “Teoría Clásica de la Administración”. p. 4 Disponible en Internet en: <http://www.geocities.com/ymarte/trab/admclasic.html> [06-01-2009]

<sup>19</sup> *Idem.*

### **1.2.1 Planeación**

Es decidir por anticipado lo que va a hacerse en cuanto a los objetivos, incluye decisiones de importancia, como el establecimiento de políticas y objetivos, redacción de programas y determinación de métodos específicos y procedimientos; además del establecimiento de las actividades diarias y a futuro de trabajo.

La planeación comprende la previsión, la cual permite estudiar simultáneamente varias alternativas y decidir en la etapa de planeación aquella alternativa con la cual debe de trabajar la empresa para obtener su objetivo.

Los principios en la planeación de la administración, son verdades fundamentales de aplicación general que sirven como guías de conducta a observarse en la acción administrativa.

La factibilidad en el proceso de planeación debe ser realizable.

En cuanto a la objetividad y cuantificación de la planeación: establece la necesidad de utilizar datos objetivos tales como estadística, estudios de mercado, cálculos probabilísticos, modelos matemáticos y datos numéricos, al elaborar planes para reducir al mínimo los riesgos.

En la flexibilidad: es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas.

Unidad: todos los planes específicos de la organización deben integrarse a un plan general y dirigirse al logro de los propósitos y objetivos generales.

Intercambio de estrategias: cuando un plan se extiende en relación al tiempo (largo plazo), será necesario rehacerlo completamente. Los planes, en cuanto al periodo establecido para su realización se pueden clasificar en:

a) Corto plazo: menor o igual a un año. Estos a su vez pueden ser:

Inmediatos: hasta seis meses.

Mediatos: mayor de seis o menor de doce meses.

b) Mediano plazo: de uno a tres años.

c) Largo plazo: mayor a tres años.

La planeación esta integrada por las siguientes etapas:

Propósitos:

Las aspiraciones fundamentales o finalidades de tipo cualitativo que persigue en forma permanente o semipermanente a un grupo social.

Las siguientes cuatro características los diferencian de los objetivos.

- 1) Son básicos o trascendentales porque constituyen el fundamento de los demás elementos.
- 2) Genéricos o cualitativos, porque no se expresan en términos numéricos.
- 3) Permanentes, porque permanecen vigentes durante el periodo de vida de la organización.
- 4) Semipermanentes, porque pueden abarcar un periodo determinado.

Investigación:

La investigación es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna con el fin de explicar, describir y predecir la conducta de los fenómenos.



La investigación es trascendental en la planeación, ya que proporciona información a las etapas de la misma para que se lleve a cabo racionalmente.

Premisas:

Las premisas son suposiciones que se deben considerar ante aquellas circunstancias o condiciones futuras que afectaran al curso en que va a desarrollarse el plan.

Las premisas de acuerdo a su naturaleza pueden ser:

- A. Internas: cuando se originan dentro de la empresa y pueden influir en el logro de los propósitos.
- B. Externas: son factores o condiciones cuyo origen es ajeno a la empresa, pero pueden tener efecto decisivo en el desarrollo de sus actividades.

Estas premisas externas pueden ser:

- ✓ De carácter político.
- ✓ De carácter legal.
- ✓ Económicas.
- ✓ Sociales.
- ✓ Técnicas.
- ✓ Otros factores.

Objetivos:

Representan los resultados que la empresa espera obtener, son fines para alcanzar, establecidos cuantitativamente y determinados para realizarse transcurrido un tiempo específico.

Clasificación de los objetivos:

1. Estratégicos o generales: comprenden toda la empresa y se establecen a largo plazo.
2. Tácticos o departamentales: se refieren a un área o departamento de la empresa, se establecen a corto o mediano plazo.
3. Operacionales o específicos se establecen en niveles o secciones más específicas de la empresa e invariablemente son a corto plazo.

#### Estrategias:

Las estrategias son cursos de acción general o alternativas, que muestran la dirección y el empleo general de los recursos y esfuerzos para lograr los objetivos en las condiciones más ventajosas.

Las estrategias en la empresa nacen como una respuesta para afrontar los retos que implican la competencia, y la vida de la empresa en sí.

#### Políticas:

Las políticas son guías para orientar la acción, son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización.<sup>20</sup>

### **1.2.2 Organización**

Es un agrupamiento de actividades necesarias para llevar a cabo los planes a través de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones de un grupo social.

---

<sup>20</sup> Villalva, Juana. (2007). "Etapas del proceso administrativo" pp. 1-6. Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos12/proce/proce.shtml> [02-2-2009].

Puede pensarse en ella como en una estructura dentro de la cual se desarrolla el trabajo de los negocios, la dirección y demás actividades.

En cuanto a la estructura, la organización implica el establecimiento del marco fundamental en el que existirá el grupo social, ya que establece la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos.

**Sistematización.** Las actividades y recursos de la organización, deben de coordinarse racionalmente para facilitar el trabajo y la eficiencia, además se debe de dar una agrupación y asignación de actividades y responsabilidades. En la organización surge la necesidad de agrupar, dividir y asignar funciones a fin de promover la especialización.

**Jerárquica.** La organización como estructura, origina la necesidad de establecer niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la empresa.

**Simplificación de funciones.** Uno de los objetivos básicos de la organización es establecer los métodos más sencillos para realizar el trabajo de la mejor manera posible.

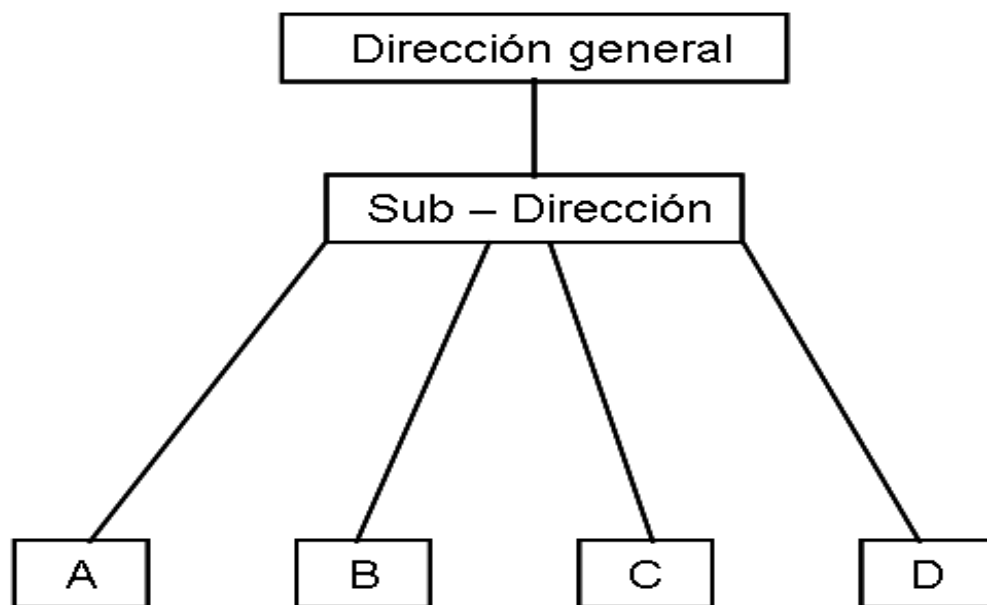
Los tipos básicos de organización son: lineal, funcional, líneo-funcional de comités y combinaciones.<sup>21</sup>

Ejemplos:

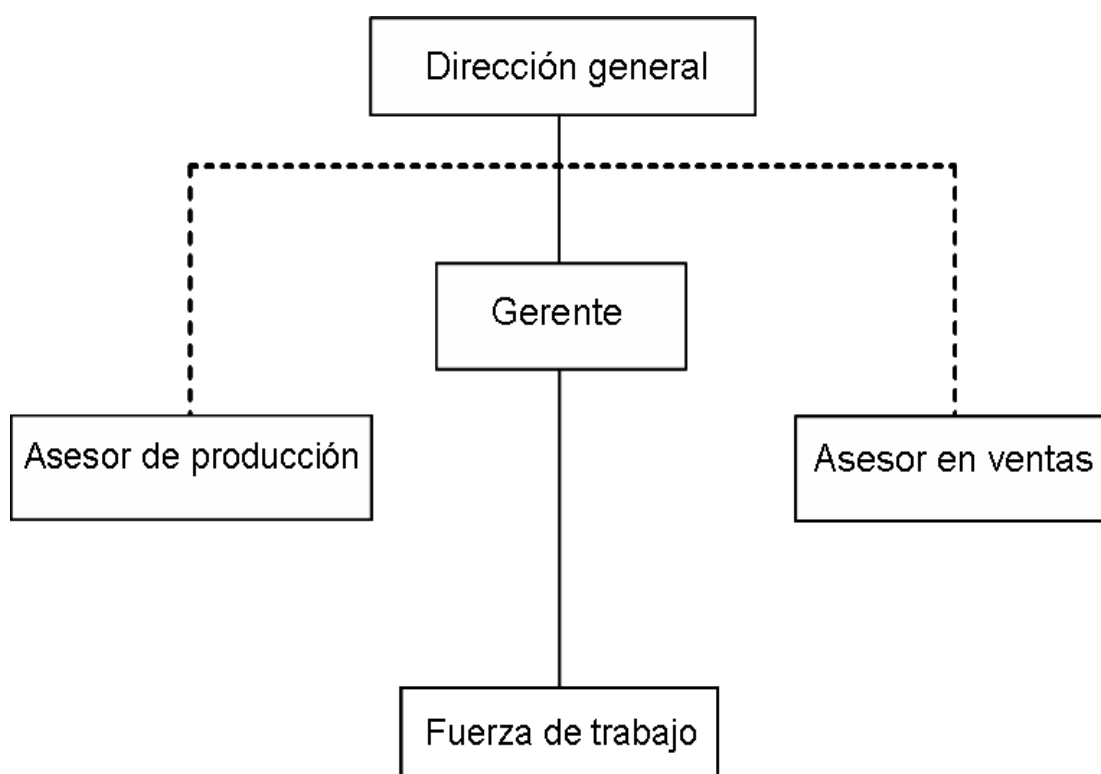
Organización lineal o militar.

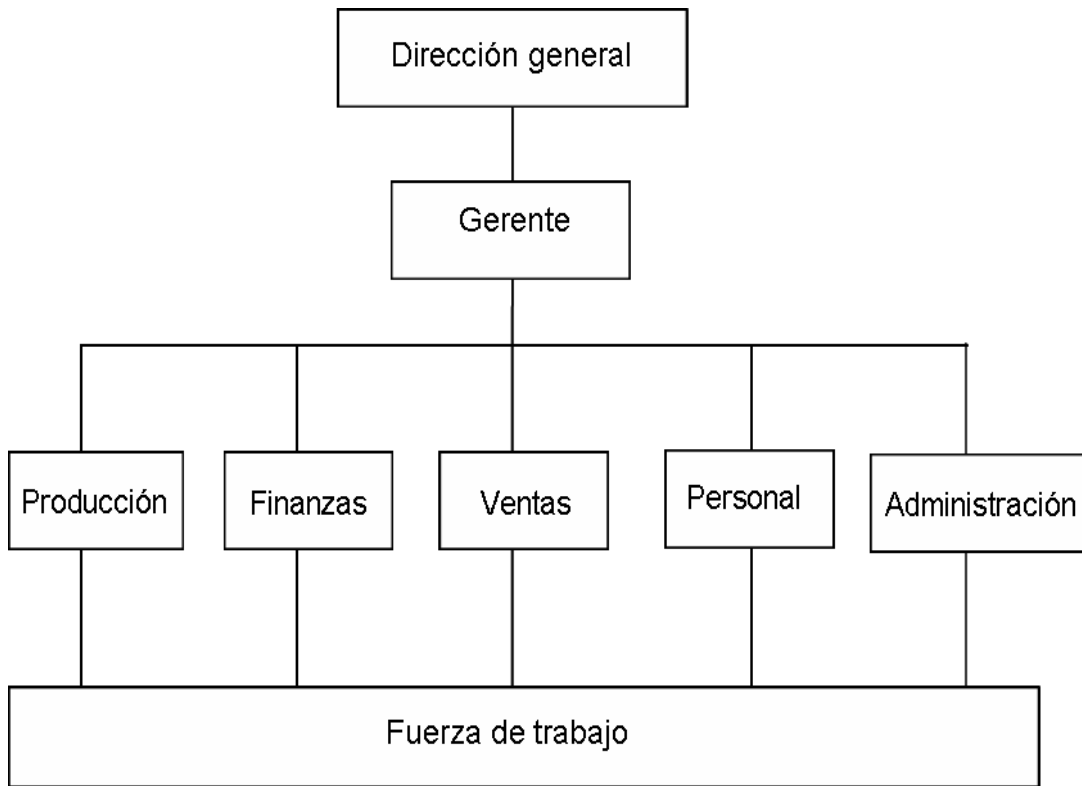
---

<sup>21</sup> Laris, Francisco F., *op. cit.* pp. 88-90.

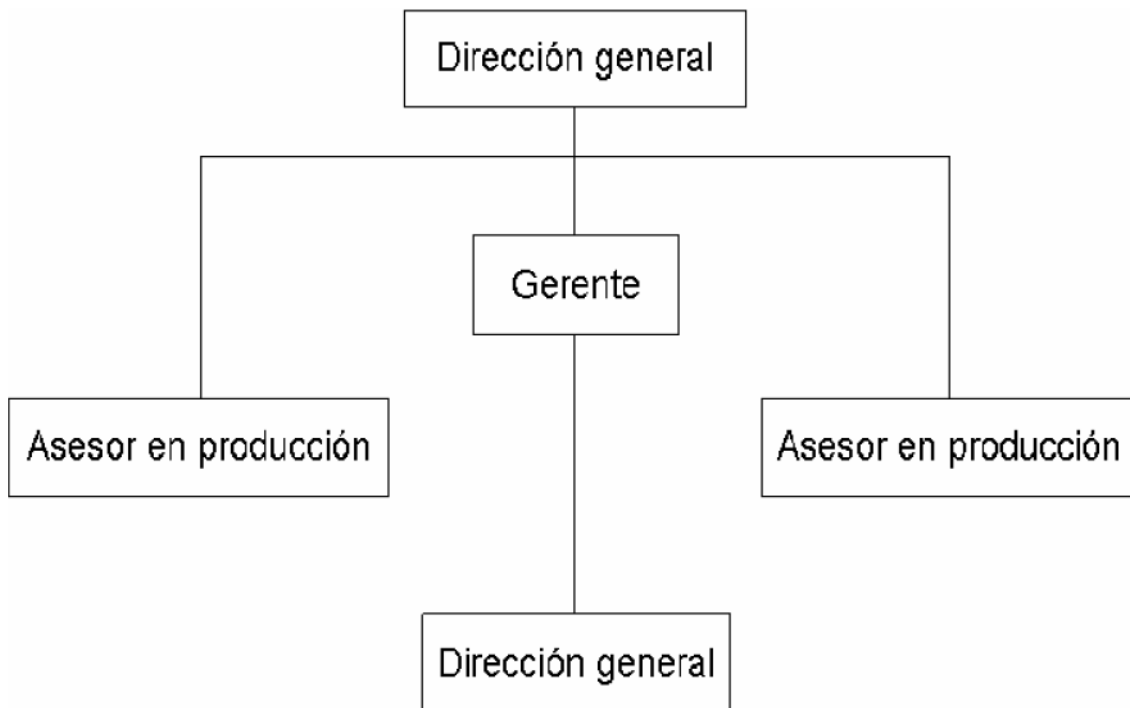


Organización plana mayor o Staff





Organización lineal - funcional<sup>22</sup>



<sup>22</sup> *Ibidem.*

### 1.2.3 Dirección

Esta etapa del proceso administrativo, llamada también ejecución, comando o liderazgo, es una función de tal trascendencia, que algunos autores consideran que la administración y la dirección son una misma cosa.<sup>23</sup>

Elemento de la dirección:

- ✓ Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional.
- ✓ Motivación.
- ✓ Guía o conducción de los esfuerzos de los subordinados.
- ✓ Comunicación.
- ✓ Supervisión.
- ✓ Alcanzar las metas de la organización.

La Importancia de la dirección es trascendental porque:

- ✓ Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización.
- ✓ A través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional.
- ✓ La dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados y, consecuentemente, en la productividad.
- ✓ Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización, y en la eficacia de los sistemas de control.
- ✓ A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

Principios de la dirección:

- ✓ De la armonía del objetivo o coordinación de intereses: La dirección será eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales

---

<sup>23</sup> Villalva, Juana. *op. cit.* p. 3.

de la empresa. Así mismo, establece que los objetivos de todos los departamentos y secciones deberán relacionarse armoniosamente para lograr el objetivo general.

- ✓ Impersonalidad de mando: Se refiere a que la autoridad y su ejercicio (el mando), surgen como una necesidad de la organización para obtener ciertos resultados.
- ✓ De la supervisión directa: Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el dirigente a sus subordinados durante la ejecución de los planes, de tal manera que éstos se realicen con mayor facilidad.
- ✓ De la vía jerárquica: Postula al apoyo y comunicación que debe proporcionar el dirigente a sus subordinados durante la ejecución de los planes, de tal manera que éstos se realicen con mayor facilidad.
- ✓ De la resolución del conflicto: Indica la necesidad de resolver los problemas que surjan durante la gestión administrativa, a partir del momento en que aparezcan.
- ✓ Aprovechamiento del conflicto: se refiere a la experiencia adquirida como consecuencia de este.
- ✓ Aplicar la decisión. Consiste en poner en práctica la decisión elegida, por lo que se debe contar con un plan para el desarrollo de la misma. Dicho plan comprenderá: los recursos, los procedimientos y los programas necesarios para la implantación de la decisión.

Etapas de dirección

Integración: Comprende la función a través de la cual el administrador elige y se allega, de los recursos para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes.

Reglas:

1. El hombre adecuado para el puesto adecuado: Los hombres deben poseer las características que la empresa establezca para desempeñar un puesto. Los recursos humanos deben adaptarse a las características de la organización y no ésta a los recursos humanos.

2. De la provisión de elementos necesarios. A cada miembro de la empresa debe proporcionársele los elementos necesarios para hacer frente eficientemente a las necesidades de su puesto.

3. La comunicación: Es la relación comunitaria humana consistente en la emisión-recepción de mensajes entre interlocutores en estado de total reciprocidad, siendo por ello un factor esencial de convivencia y un elemento determinante de las formas que asume la sociabilidad del hombre.

Es el proceso social esencial para el hombre, la comunicación es la vía mediante la cual adquiere su humanidad individual mantiene y desarrolla sus relaciones sociales.

El dialogo, es la forma más completa de comunicación entre los hombres. Se pone al monologo, pues si pone énfasis en el receptor del mensaje, se remite simultáneamente a varios marcos de referencia y con una suma frecuencia utiliza oraciones interrogativas, permite la exteriorización de las ideas por medio de la conversación.

El dialogo se destruye cuando no se sabe:



- ✓ Oír y entender las razones de los otros.
- ✓ Expresar un punto de vista con sosiego, serenidad y equilibrio.
- ✓ Respetar y tolerar la opinión divergente.
- ✓ Sustituir el prejuicio prepotente por el juicio ponderado.
- ✓ Derogar la compulsividad vehemente por el análisis pertinente.

#### 4. Barreras de Comunicación

Todos los elementos que intervienen en el proceso de la comunicación pueden sufrir obstrucciones o perturbaciones; anarquías, aleatorias e imprevisibles que entorpecen, dificultan o imposibilitan la comunicación.

##### **1.2.4 Coordinación**

Es la integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas señaladas, en otras palabras se refiere a la forma armoniosa de llevar las acciones con las circunstancias.

Coordinación es la sincronización ordenada de esfuerzos para proveer adecuadamente cantidad, tiempo y dirección de ejecución, obtenido como resultado acciones armoniosas, unificadas y reforzadas hacia un objetivo determinado.<sup>24</sup>

En la coordinación se encuentran tres tributos: intensidad por la suma de esfuerzos; programa de esfuerzo y dirección del curso de los esfuerzos.

La intensidad se refiere a la calidad y cantidad de esfuerzos. El programa significa tiempo es decir, que se lleven a cabo a su debido tiempo: la dirección del curso de los esfuerzos, es el trabajo que tiene la dirección de la empresa en dirigirlos para que resulten coordinados.

Principios de la coordinación:

---

<sup>24</sup> Laris, Francisco. *op.cit.* p. 69.

1. Unidad del fin, es decir, subordinación de acciones, fines e intereses al fin común; quiere decir que todos los esfuerzos deberán estar encaminados al mismo fin.
2. Composición de esfuerzos, funciones y actividades articuladas y compuestas hacia un fin.
3. Articulación de actividades técnicas y administrativas.

Donde hay más de dos personas trabajando para obtener un objetivo común, es indispensable la coordinación; no es una tarea en sí, pero está implícita en cada una de las etapas del proceso administrativo.

La coordinación es dinámica y existe en el individuo. Lograr la coordinación entre las diferentes áreas o departamentos de una organización es lograr los objetivos de dicha organización.<sup>25</sup>

### **1.2.5 Control**

Es un proceso para asegurar que las actividades incluidas en las estructuras y en las normas de trabajo de una organización, se produzca una comprobación y cotejo automático previniendo errores y fallas para proveer información segura; proteger los bienes de la organización y promover la eficiencia en la operación y a adhesión a las políticas administrativas.

Las funciones o procesos detallados no son independientes, sino que están totalmente interrelacionados. Cuando una organización elabora un plan, debe ordenar su estructura para hacer posible la ejecución del mismo. Luego de la ejecución (o tal vez en forma simultánea) se controla que la realidad de la empresa no se aleje de la planificación, o en caso de hacerlo se busca comprender las causas de dicho alejamiento. Finalmente, del control realizado puede surgir una corrección en la planificación, lo que realimenta el proceso.

Existen tres puntos relevantes:

---

<sup>25</sup> *Idem.*, pp. 69-70.

1. Información segura
2. Protección
3. Eficiencia

El control lucha porque se obtenga la eficiencia, que para la organización significa productividad.

El control se ocupa de que el personal se adhiera a las políticas administrativas, trata de que la operación resulte como lo planeado, también incluye el establecimiento de estándares.<sup>26</sup>

Clases de control:

1. De ventas
2. De producción
3. Financieros y contables
4. De administración
5. Generales
6. Control de normas

### **A manera de Conclusión**

La función principal de cualquier organización es la administración, ya que es ahí donde se controlan todos los recursos como son: los recursos humanos, materiales y financieros. Cabe mencionar que la función esencial de todo Administrador Educativo es administrar, y es ahí donde se hace hincapié en la gran responsabilidad que tienen los Administradores Educativos, y en la necesidad de que tengan la preparación y los conocimientos obligados para desarrollar dicha función.

---

<sup>26</sup> *Idem.*, pp. 151-153.

Todo Administrador Educativo debe tener presente el proceso administrativo y sus principales componentes, ya que deberá recurrir a ello para desarrollar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, sin olvidar la ética y responsabilidad que le corresponden.

## **2. Las tecnologías de la información y la comunicación y su vinculación con la Administración Educativa**

### **A manera de introducción**

En este capítulo se describe a las tecnologías de la información y la comunicación, así como la importancia que tienen estas tecnologías para los Administradores Educativos, ya que hoy en día son una herramienta esencial para prácticamente cualquier actividad que realizan los Administradores Educativos.

Una herramienta muy importante de las tecnologías de la información y la comunicación es el Internet, por ello es imprescindible describir que es. Y debido a que el Internet no es la única herramienta de las tecnologías de la información y la comunicación en el presente capítulo también se habla de la computadora, la línea telefónica, el MODEM, etc. todas estas necesarias para el acceso, procesamiento y almacenamiento de datos, de textos, imágenes, sonido, etcétera.

Por otra parte también se incluyen las características de las tecnologías de la información y la comunicación, como son: la inmaterialidad, interactividad, instantaneidad, innovación, parámetros de calidad de imagen y sonido, digitalización, automatización, interconexión, diversidad, etcétera.

Asimismo, se habla de las principales aportaciones de las tecnologías de la información y la comunicación y se incluyen los requerimientos necesarios con

los que debe contar un Administrador Educativo para el uso y aplicación de estas tecnologías.

## 2.1 Tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S)

Para hablar de las tecnologías de la información y la comunicación es necesario definir primero los siguientes términos:

Tecnología es la aplicación de los conocimientos científicos para facilitar la realización de las actividades humanas. Supone la creación de productos, instrumentos, lenguajes y métodos al servicio de las personas.

Información son los datos que tienen significado para determinados colectivos. La información resulta fundamental para las personas, ya que a partir del proceso cognitivo de la información que se obtiene continuamente a través de los sentidos se van tomando las decisiones que dan lugar a todas las acciones.<sup>27</sup>

Tecnología de la información se refiere a los distintos medios para reunir y luego almacenar, transmitir, procesar y recuperar electrónicamente palabras, números, imágenes y sonidos, así como los medios electrónicos para controlar máquinas de toda especie, desde aparatos de uso cotidiano hasta grandes fábricas automatizadas.<sup>28</sup>

Comunicación es la transmisión de mensajes entre personas. Como seres sociales las personas, además de recibir información de los demás, necesitan comunicarse para saber más de ellos, expresar sus pensamientos, sentimientos y deseos, coordinar los comportamientos de los grupos en convivencia, etc.

---

<sup>27</sup> Pére, Graells. (2008). "Tecnología de la Información y la Comunicación". p. 2. Disponible en Internet en: <http://www.dcyd.ipn.mx/dcyd/quesonlastics.aspx> [15-03-2009].

<sup>28</sup>Reboloso, Roberto. (2000). "**La globalización y las nuevas tecnologías de la información**". Editorial Trillas, México. p. 78.

Cuando se unen estas tres palabras se hace referencia a las tecnologías de la información y la comunicación es decir, al conjunto de avances tecnológicos que proporcionan la informática, las telecomunicaciones y las tecnologías audiovisuales, mismos que comprenden los desarrollos relacionados con las computadoras, el Internet, la telefonía, las aplicaciones multimedia y la realidad virtual. Estas tecnologías básicamente proporcionan información, herramientas para su proceso y canales de comunicación.<sup>29</sup>

Cabe mencionar que en ésta investigación cuando se habla de las tecnologías de la información y la comunicación se refiere a las herramientas tecnológicas (computadora, línea telefónica, MODEM, Internet, etc.) necesarias para el acceso, procesamiento y almacenamiento de datos, entre estos textos, imágenes, sonido, etc.

¿Entonces qué son las nuevas tecnologías de la información y la comunicación?

Para Consuelo Belloch las nuevas tecnologías de la información y la comunicación son las que giran en torno a tres medios básicos: la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones; que funcionan no sólo de forma aislada, sino que también de una de manera interactiva posibilitando un sin número de interconexiones, lo que permite conseguir nuevas realidades de comunicación.<sup>30</sup>

El elemento más representativo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, es sin duda la computadora y de una manera más específica el Internet. Como indican diferentes autores, Internet supone un salto cualitativo de gran magnitud, cambiando y redefiniendo los modos de conocer y relacionarse del hombre.

---

<sup>29</sup> Pére, Graells. *op. cit.* p.1.

<sup>30</sup> Belloch, Consuelo. (2006) "Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)." Universidad de Valencia. p. 1. Disponible en Internet en: <http://www.uv.es/bellochc/pwedu1.htm> [15-03-2009].

Actualmente las tecnologías de la información y la comunicación están sufriendo un desarrollo vertiginoso, lo que está afectando a prácticamente todos los campos de la sociedad y la administración no es la excepción.

Estas tecnologías se presentan cada vez más como una necesidad en el contexto de sociedad donde los rápidos cambios, el aumento de los conocimientos y las demandas de una educación de alto nivel constantemente actualizada se convierten en una exigencia permanente.

Desde la década de los años noventa el tema de las tecnologías de la información y la comunicación se ha venido desarrollando bajo modalidades como: computación global, bases de datos públicas, aplicaciones basadas en Internet, acceso inalámbrico, convergencia digital, etc. y con ello surge con fuerza el tema de la Sociedad del Conocimiento y el tema de la brecha digital que trasciende los aspectos de acceso y conectividad.<sup>31</sup>

La sociedad de la información también fue denominada sociedad del conocimiento por Saikaya y el término fue retomado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y Cultura UNESCO, al definirla como el conjunto de “capacidades para identificar, producir, procesar, transformar, diseminar y usar información para construir y aplicar conocimientos al desarrollo humano. Ello requiere una poderosa visión social que abarque pluralidad, inclusión, solidaridad y participación.”<sup>32</sup>

La implantación en la sociedad de las denominadas nuevas tecnologías de la comunicación e información, está produciendo cambios insospechados

---

<sup>31</sup> Rosario, Jimmy. (2005). “La Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). Su uso como Herramienta para el fortalecimiento y Desarrollo de la Educación Virtual”. p.4. Disponible en Internet en: <http://www.cibersociedad.net/archivo/articulo.php?art=218> [18-01-2009].

<sup>32</sup> Saikaya, Taichi. (1995). Historia del Futuro. La sociedad del conocimiento. Santiago de Chile: Editorial Andrés Bello. *Apud.*, Bioissier, Sergio. (2001). “Sociedad del conocimiento, conocimiento social y gestión territorial”. Gijón, Asturias: Congreso Internacional de Ordenación del Territorio, UNESCO. “Toward Knowledge Societies”. United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization. p. 202. Disponible en Internet en: <http://www.unesco.org/publications>. [15-12-15- 2008].

respecto a los originados en su momento por otras tecnologías, como fueron en su momento la imprenta, y la electrónica.

Sus efectos y alcance, no sólo se sitúan en el terreno de la información y comunicación, sino que lo sobrepasan para llegar a provocar y proponer cambios en la estructura social, económica, laboral, jurídica y política. Esto es debido a que no sólo se centran en la captación de la información, sino también, y es lo verdaderamente significativo, a las posibilidades que tienen para manipularla, almacenarla y distribuirla.

Sin lugar a dudas, las nuevas tecnologías de la información y la comunicación crean nuevos entornos, tanto humanos como artificiales, de comunicación en la actualidad y establecen nuevas formas de interacción de los usuarios con las máquinas, donde uno y otro desempeñan roles diferentes, a los clásicos de receptor y transmisor de información, el conocimiento contextualizado se construye a partir de la interacción que se establezca entre el sujeto y la máquina.<sup>33</sup>

### **2.1.1 Características distintivas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S).**

Según Cabero “las características de las tecnologías de la información y la comunicación, son las siguientes: inmaterialidad, interactividad, instantaneidad, innovación, elevados parámetros de calidad de imagen y sonido, digitalización, influencia más sobre los procesos que sobre los productos, automatización, interconexión y diversidad.”<sup>34</sup>

La inmaterialidad es una de las características básicas de las tecnologías de la información y la comunicación y es entendida desde una doble perspectiva: su materia prima es la información por la posibilidad que se tiene de construir

---

<sup>33</sup> Cabero, Julio. (2007). “Nuevas tecnologías, comunicación y educación”. p. 1. Disponible en Internet en: <http://tecnologiaedu.us.es/bibliovir/pdf/3.pdf> [24-03-2009].

<sup>34</sup> Belloch, Consuelo. *op. cit.* p. 2.



mensajes sin la necesidad de palpar los referentes. Por ejemplo, la infografía, que es el diseño de imágenes a través de la computadora, ésta permite crear imágenes sin necesidad de que exista un referente físico o real, facilitando de esta forma un desarrollo mayor de la creatividad del autor, que no tiene que verse limitada al mundo físico y puede permitirse una mayor libertad para la elaboración, diseño y creación de mensajes.

La interactividad: es posiblemente la característica más importante de las tecnologías de la información y la comunicación, para su aplicación. Mediante estas tecnologías se consigue un intercambio de información entre el usuario y la computadora. Esta característica permite adaptar los recursos utilizados a las necesidades y características de los sujetos, en función de la interacción concreta del sujeto con la computadora.

La interconexión hace referencia a la creación de nuevas posibilidades tecnológicas a partir de la conexión entre dos tecnologías. Por ejemplo, la telemática es la interconexión entre la informática y las tecnologías de comunicación, propiciando con ello, nuevos recursos como el correo electrónico.

La instantaneidad. Las redes de comunicación y su integración con la informática, han posibilitado el uso de servicios que permiten la comunicación y transmisión de la información, entre lugares alejados físicamente, de una forma rápida, ya que una de las demandas de la sociedad de la información es recibir la información en las mejores condiciones técnicas posibles y en el menor tiempo permitido, y si este se acerca al tiempo real, mejor.

Esta demanda puede alcanzarse con las tecnologías de la información y la comunicación, ya que permiten la instantaneidad de la información, rompiendo las barreras temporales y espaciales de naciones y culturas, como lo hace la comunicación por satélite. Por esta instantaneidad, el usuario puede acceder a bases y bancos de datos situados dentro y fuera de su país. Aspecto que incluso lleva a situaciones paradójicas, ya que muchas veces se tiene antes

información de los conocimientos que se están generando por dicha en torno a la misma.

Señalar que las tecnologías de la información y la comunicación están asociadas a la innovación, no es nada nuevo. Por principio cualquier TIC persigue como objetivo la mejora, el cambio y la superación cualitativa y cuantitativa de su predecesora, y por ende de las funciones que estas realizaban. Sin embargo esto no debe de entenderse como que las nuevas tecnologías vienen a superar a sus predecesoras, más bien las completan, y en algunos casos las potencian y revitalizan.

Aunque dicha innovación trae también consigo problemas adicionales, como el de la poca capacidad que los administradores educativos tienen para absorber las tecnologías que se vayan generando.<sup>35</sup>

Otra característica de las tecnologías de la información y la comunicación, la conforman los parámetros que poseen en calidad técnica de imágenes y sonidos. Por principio, no se trata sólo de manejar información de manera más rápida y transportarla a lugares alejados, sino también que la calidad y fiabilidad de la información sea bastante elevada.

Las tecnologías de la información y la comunicación también se caracterizan por su diversidad. Esta se entiende desde una doble posición: primero porque, se hallan con tecnologías que giran en torno a algunas de las características citadas; y segundo, por la diversidad de funciones que pueden desempeñar, desde las que transmiten información exclusivamente como los videodiscos, hasta las que permiten la interacción entre usuarios, como la videoconferencia.

Otra característica de las tecnologías de la información y la comunicación es la penetración en todos los sectores (culturales, económicos, educativos, industriales...). El impacto de las TIC no se refleja únicamente en un individuo, grupo, sector o país, sino que, se extiende al conjunto de las sociedades del

---

<sup>35</sup> Cabero, Julio, 2007.*op. cit.* p. 4.

planeta. Los propios conceptos de "la sociedad de la información" y "la globalización", tratan de referirse a este proceso.

Las tecnologías de la información y la comunicación tienen una mayor influencia sobre los procesos que sobre los productos. Es posible que el uso de diferentes aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación presenten una influencia sobre los procesos mentales que realizan los usuarios para la adquisición de conocimientos, más que sobre los propios conocimientos adquiridos. En los distintos análisis realizados, sobre la sociedad de la información, se remarca la enorme importancia de la inmensidad de información a la que permite acceder el Internet.

No obstante, las posibilidades que brindan las tecnologías de la información y la comunicación suponen un cambio cualitativo en los procesos más que en los productos. Hay un incremento del papel activo de cada sujeto, puesto que puede y debe aprender a construir su propio conocimiento sobre una base mucho más amplia y rica.

Es importante mencionar que una persona, no sólo dispone a partir de las TIC de una "masa" de información para construir su conocimiento sino que, además, puede construirlo en forma colectiva, asociándose a otros sujetos o grupos. Estas dos dimensiones básicas son las que suponen una modificación cuantitativa y cualitativa de los procesos personales y educativos en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.<sup>36</sup>

Por otra parte Manuel Area sintetiza las características más importantes de las tecnologías de la información y la comunicación en lo siguiente: rompen barreras de espacio-tiempo facilitando la interacción entre personas mediante formas orales (la telefonía), escrita (el correo electrónico) o audiovisual (la videoconferencia). Asimismo esta comunicación puede ser sincrónica es decir, simultánea en el tiempo- o asincrónica - el mensaje se emite y recibe en un período de tiempo posterior al emitido. En segundo lugar, se puede señalar

---

<sup>36</sup> Belloch, Consuelo *op. cit.* p. 3.

que las tecnologías permiten el acceso de forma permanente a gran cantidad de información.<sup>37</sup>

### **2.1.2 Medios e instrumentos técnicos que forman parte de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S)**

El video interactivo, televisión por satélite y cable, hipertextos, CD-ROM en diferentes formatos, sistemas multimedia, tele y videoconferencia, los sistemas de expertos, correo electrónico, telemática, realidad virtual...

El papel que las tecnologías de la información y la comunicación están comenzando a jugar en la modificación de los entornos clásicos y tradicionales de comunicación, es bastante significativo y desde una perspectiva general se sitúa en tres grandes direcciones:

1. Modificación en la elaboración y distribución de los medios de comunicación.
2. Creación de nuevas posibilidades de expresión.
3. Desarrollo de nuevas extensiones de la información.

Con las tecnologías de la información y la comunicación, el énfasis se desplaza de la captación a la manipulación futura que se pueda hacer en la postproducción. En ella se define el mensaje y se le asignan nuevas características no existentes en la realidad externa. Es más, como ya hemos apuntado en la segunda de las direcciones, esta postproducción permite la elaboración de temas comunicativos, sin la necesidad de que existan referentes externos, ya sean auditivos o visuales.

No se debe olvidar que este énfasis en la postproducción, ha dado lugar, a nuevos instrumentos comunicativos como los hipertextos y los hipermedias. Los primeros los se contemplan como un sistema de organización y almacenamiento de información, a la cual se puede acceder de forma no

---

<sup>37</sup> Area, Manuel. (2002) "Problemas y retos educativos ante las tecnologías digitales en la sociedad de la información". p. 5. Disponible en Internet en: <http://webpages.ull.es/users/manarea/documento15.htm> [24-03-2009].

secuencial como es el caso del libro y estos se construyen conjuntamente entre el autor y el usuario. Y los segundos, que incluyen a los primeros, describen las estructuras de hipertextos que incorporan medios adicionales, como por ejemplo la CD-ROM. En ellos se combinan sistemas simbólicos diferentes para dar lugar a una nueva realidad, donde el sujeto claramente determina los niveles de ejecución e interacción sobre los mismos, y construye su propio espacio comunicativo.

Frente a esta falta de alfabetización, se cree que todos estarán de acuerdo en su necesidad, la cual sin pretender ser exhaustivos, se sintetiza con los siguientes argumentos:

- ✓ El papel que los medios juegan como elementos socializadores.
- ✓ El número de veces en que se está sometido en la cultura a sus mensajes y efectos.
- ✓ La construcción de la realidad se realiza hoy mediáticamente.
- ✓ Y el que posiblemente sea una de las formas de evitar las manipulaciones que con ellos se originan.

## **2.2 Internet**

¿Que es Internet?

Es una red de cómputo sustentada en tecnologías de vanguardia que permiten una alta velocidad en la transmisión de contenidos y que funciona independientemente de la Internet comercial actual.

Su origen se basa en el espíritu de colaboración entre las universidades del mundo y su objetivo principal es desarrollar la próxima generación de aplicaciones telemáticas para facilitar las misiones de investigación y educación

de las universidades, además de ayudar en la formación de personal capacitado en el uso y manejo de redes avanzadas de cómputo.<sup>38</sup>

Internet, se ha convertido en un hecho social total. Reconfigura el espacio temporal de la comunicación actual. Modifica las formas tradicionales de la investigación y la producción de los conocimientos.

Internet es más que una tecnología, un medio para todo: medio de comunicación, de interacción, de organización social. Un medio en el que se basa una nueva sociedad en la que ya se vive: la "sociedad en red".

El Internet se desarrolla desde los años setenta a partir de la interacción entre la investigación universitaria, los programas de investigación militar de los Estados Unidos y la contracultura radical, libertaria, que buscaban en ello un instrumento de liberación y autonomía respecto al Estado y las grandes empresas. No hubo aplicación militar de Internet, hubo financiación militar de Internet que los científicos utilizaron para sus estudios y la creación de sus redes tecnológicas. Dos décadas más tarde, la empresa impulsaría su uso social generalizado.<sup>39</sup>

Desde el principio se desarrolló como un instrumento libre de comunicación, a partir de una arquitectura informática abierta de libre acceso y autogestionada, que fue progresivamente modificada en colaboración por una red internacional de científicos y técnicos. Actualmente está gobernada por una sociedad privada apoyada por el gobierno norteamericano y de otros países conocida como ICANN (Corporación de Internet para la Asignación de Nombres y Números).

Internet permite trabajar desde cualquier sitio (oficina móvil, oficina portátil, conexión ubicua...), pero existe una divisoria digital. Las personas que no tienen acceso a Internet tienen una debilidad cada vez mayor en el mercado de trabajo. Los territorios no conectados pierden competitividad económica.

---

38 López, Carlos. (2004). "Internet Generando redes de colaboración." p.1. Disponible en Internet en: <http://www.ciberhabitat.gob.mx/universidad/internet2/> [26-03-2009].

39 Peré, Graells. *op.cit.* p.7.

Además aparece un segundo elemento de división social más importante que la conectividad técnica: la capacidad educativa y cultural de utilizar Internet. Saber buscar la información, procesarla convertirla en conocimiento útil para lo que se quiera hacer, saber aprender a aprender.

### **2.2.1 Principales aportaciones de las tecnologías de la información y la comunicación**

Las tecnologías de la información y la comunicación, no pueden ser circunscritas sólo como Internet, son más que una simple tecnología, son un medio de comunicación, de interacción, de organización social. Son el medio en el que se basa una nueva sociedad: la sociedad en red o mejor conocida como la sociedad de la información.

En la actualidad se vive en redes sociales, educativas, profesionales, etc., y gracias a las tecnologías de la información y la comunicación TIC, esas redes tienen la posibilidad de expandirse, sin fronteras geográficas ni temporales, e interconectarse. Al mismo tiempo, las tecnologías de la información y la comunicación permiten mantener contacto entre personas y tener acceso a información de una forma que no era posible hace sólo algunos años.

Internet, como uno de los ejemplos más conocidos en cuanto a la aplicación de las TIC, ha supuesto una auténtica revolución en muchos aspectos de la vida cotidiana. Las posibilidades de realizar trámites administrativos por vía electrónica; las transacciones comerciales electrónicas; la comunicación con otras personas a través del correo electrónico, telefonía basada en VoIP, o la búsqueda de información, se producen ahora de forma muy diferente.<sup>40</sup>

VoIP es el conjunto de normas, dispositivos, protocolos, en definitiva la tecnología que permite la transmisión de la voz sobre el protocolo IP. Telefonía

---

<sup>40</sup> Recio, Miguel. (2008). "Aportaciones de las tecnologías de la información y la comunicación". p.1. Disponible en Internet en: <http://agendamagna.wordpress.com/2008/09/10/aportaciones-de-las-tecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones/> [2-04-2009].

sobre IP es el conjunto de nuevas funcionalidades de la telefonía, es decir, en lo que se convierte la telefonía tradicional debido a los servicios que finalmente se pueden llegar a ofrecer gracias a poder portar la voz sobre el protocolo IP en redes de datos.

VoIP significa Voz sobre Protocolo de Internet, también llamado Voz sobre IP, Voz IP, VoIP (por sus siglas en inglés), es un grupo de recursos que hacen posible que la señal de voz viaje a través de Internet empleando un protocolo IP (Internet Protocol) a través de circuitos utilizables sólo para telefonía como una compañía telefónica convencional. Las siguientes son algunas de sus características: correo de voz, llamada tripartita, salones de conferencia, llamadas en espera, música en espera (MOH), soporte para video llamadas, interacción con bases de datos, grabación de llamadas, protección mediante contraseña, grabación de mensajes por defecto y de mensajes personalizados, notificación por e-mail de correos de voz recibidos, llamadas internacionales por Internet.<sup>41</sup>

Aunque todavía queda mucho camino, es cierto que cada día la sociedad está más conectada. Una inmensa cantidad de dispositivos electrónicos permiten formar parte de la sociedad en red o la sociedad de la información.

No obstante, el avance de las tecnologías de la información y la comunicación y la consecución de una sociedad tecnológica plantean retos a los que debe darse respuesta desde todos los frentes, y en particular desde un punto de vista social y jurídico.

Los autores Rosario de Mateo, Martín Becerra y Laura Bergés, opinan que las aportaciones más significativas de las tecnologías de la información y la comunicación TIC'S son la interactividad y el acceso a la información, para el caso de la interactividad, dicen que ésta es real sólo cuando existe en la

---

<sup>41</sup>Rojano, Elio. (2007). "El Sistema de IP-PBX" p.2. Disponible en Internet en: <http://colombia.acambiode.com/sistemaip.html>



comunicación interpersonal. En cuanto al acceso de la información lo describen en los aspectos social y político.

Se espera que en lo político, el uso de las tecnologías propicie una mayor democratización al permitir nuevas oportunidades de participación a través fundamentalmente de Internet. En lo social, las tecnologías de la información y la comunicación hacen posible un acceso directo a las fuentes del conocimiento lo que redundará en una mayor calidad de vida por una mejor organización y aprovechamiento de las mismas.

Por otra parte opinan que la mayor democratización se basa fundamentalmente en la universalidad de acceso y uso de las TIC y la interactividad que permiten. La sociedad mundial de la información ha logrado que los países tengan una mayor interdependencia y han combinado la rápida difusión de las TIC (satélite, cable, radiodifusión, telecomunicación, Internet, etc.) con la integración global y la liberalización del comercio. No obstante, es evidente que, en muchas partes del mundo el alcance de esas tecnologías queda limitado por factores como la pobreza, el acceso diferencial a los medios de comunicación y a las comunicaciones.<sup>42</sup>

Respecto a las aportaciones de las TIC'S Marqués, dice que las tecnologías de la información y la comunicación son incuestionables y están ahí, forman parte de la cultura tecnológica que rodea al mundo con la que se debe convivir, ya que amplían las capacidades físicas y mentales. Y con ello las posibilidades de un mejor desarrollo social.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> De Mateo, Rosario; Becerra, Martín; Bergés, Laura. (2007) "¿Del conocimiento de las tecnologías a las tecnologías del conocimiento?: Contexto, medios de comunicación y periodismo." Federación Latinoamericana de Facultades de Comunicación Social. pp.10-11. Disponible en Internet en: [http://www.dialogosfelafacs.net/75/articulo\\_resultado.php?v\\_idcodigo=60=9](http://www.dialogosfelafacs.net/75/articulo_resultado.php?v_idcodigo=60=9) [06-04-2009].

<sup>43</sup> Peré, Graells. (2000). "Las grandes aportaciones de las TIC". Disponible en Internet en: [http://www.denebro.com/cursoprocuradores/ponencias/Ponencia\\_Jesus\\_Rivaya\\_Carol/Lectura\\_syCheckList/LAS\\_GRANDES\\_APORTACIONES\\_DE\\_LAS\\_TIC.pdf](http://www.denebro.com/cursoprocuradores/ponencias/Ponencia_Jesus_Rivaya_Carol/Lectura_syCheckList/LAS_GRANDES_APORTACIONES_DE_LAS_TIC.pdf) [13-04-2009].

En cuanto al concepto TIC no solamente se incluye la informática y sus tecnologías asociadas, telemática y multimedia, sino también a los medios de comunicación de todo tipo: los medios de comunicación social y los medios de comunicación interpersonales tradicionales con soporte tecnológico como el teléfono, fax, etc.

Las principales aportaciones de las tecnologías de la información y la comunicación a las actividades humanas se concretan en una serie de funciones que facilitan la realización de los diferentes tipos de trabajo porque, sean éstos los que sean, siempre requieren una cierta información para realizarlo, un determinado proceso de datos y a menudo también la comunicación con otras personas; y esto es precisamente lo que ofrecen las TIC'S.

A continuación se mencionan las principales aportaciones de las TIC'S:

- ✓ Fácil acceso a una inmensa fuente de información
- ✓ Proceso rápido y fiable a todo tipo de datos
- ✓ Canales de comunicación inmediata
- ✓ Capacidad de almacenamiento
- ✓ Automatización de trabajos
- ✓ Interactividad
- ✓ Digitalización de toda la información

De todos los elementos que integran las TIC, sin duda el más poderoso y revolucionario es el Internet, ya que abre las puertas de una nueva era, la Era del Internet, en la que se ubica la actual Sociedad de la Información.

Internet proporciona un tercer mundo en el que se puede hacer casi todo lo que se hace en el mundo real y además permite desarrollar nuevas actividades, muchas de ellas enriquecedoras para la personalidad y forma de vida (contactar con foros telemáticos y personas de todo el mundo, localización

inmediata de cualquier tipo de información, teletrabajo, teleformación, teleocio...). Y es que ahora las personas pueden repartir el tiempo de su vida interactuando en tres mundos: el mundo presencial, de naturaleza física, constituido por átomos, regido por las leyes del espacio, en el que hay distancias entre las cosas y las personas; el mundo intrapersonal de la imaginación y el ciberespacio, de naturaleza virtual, constituido por bits, sin distancias.<sup>44</sup>

### **2.3 Requerimientos necesarios con los que debe contar un Administrador Educativo para el uso y aplicación de las nuevas tecnologías**

En la sociedad del conocimiento la mayoría de los trabajos requieren una educación formal y la capacidad para adquirir y aplicar conocimiento teórico y analítico; es una sociedad en la cual las personas tienen el hábito de aprender permanentemente, justamente ésta sociedad se caracteriza por privilegiar al:

- ✓ Capital intelectual
- ✓ El conocimiento como capital fundamental
- ✓ El conocimiento, las habilidades y las destrezas cognitivas y sociales como materias primas
- ✓ El trabajo colaborativo y cooperativo
- ✓ La localización de información
- ✓ Gran velocidad de los procesos
- ✓ Uso intensivo del conocimiento.
- ✓ Adaptación y aprendizaje
- ✓ Revalorización de las personas
- ✓ Las personas como constructoras y diseñadoras.

En dicha sociedad el trabajo es visto como un centro de aprendizaje, de conocimiento. Las organizaciones en la sociedad del conocimiento son las

---

<sup>44</sup> Pére, Graells. 2008. *op.cit.* p.3.

empresas donde los agentes básicos son los obreros del conocimiento, lo que implica, para el Administrador Educativo la necesidad de contar con una educación y formación con aprendices y docentes del conocimiento, usando las tecnologías en un contexto de comunidades del conocimiento.

Dentro de este contexto de la sociedad del conocimiento, las universidades como instituciones de formación superior, donde se preparan los futuros profesionistas del país, deben ser los lugares del saber, de reflexión, de análisis crítico, de creación y transferencia de conocimiento mediante el equipamiento de conocimientos, habilidades y destrezas que permitan el desarrollo y evolución de la sociedad.

Por otra parte, las escuelas en el nuevo milenio están inmersas en una era dominada por la información y las comunicaciones, por tanto deben poner énfasis en aquello que es imprescindible en la formación de las nuevas generaciones. La sobre estimulación de la memorización, la sobre utilización de técnicas.<sup>45</sup>

Como se puede observar las organizaciones están demandando cambios en el perfil de los profesionistas egresados y los Administradores Educativos no pueden ser la excepción, ya que ese considera que los elementos básicos con que debe contar un Administrador para el uso y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación son los siguientes:

- ✓ Disponibilidad para trabajar con la computadora
- ✓ Conocimientos básicos en cuanto al manejo de la computadora
- ✓ Conocimiento de paquetería o paqueterías (mínimo el software de Microsoft office) como son: Excel, Word, Access, PowerPoint, etc.

---

<sup>45</sup> Riveros, Víctor; Mendoza, María Inés. (2005). "Bases teóricas para el uso de las TIC en Educación". Vol. 12. p. 6. Disponible en Internet en: [http://www.serbi.luz.edu.ve/scielo.php?pid=S1315-40792005012000002&script=sci\\_arttext](http://www.serbi.luz.edu.ve/scielo.php?pid=S1315-40792005012000002&script=sci_arttext) [16 Abril 2009].

- ✓ Contar con acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ Conocimientos de Internet, manejo de buscadores, imágenes, etc.
- ✓ En algunos casos es necesario contar con el conocimiento y manejo del lenguaje inglés.

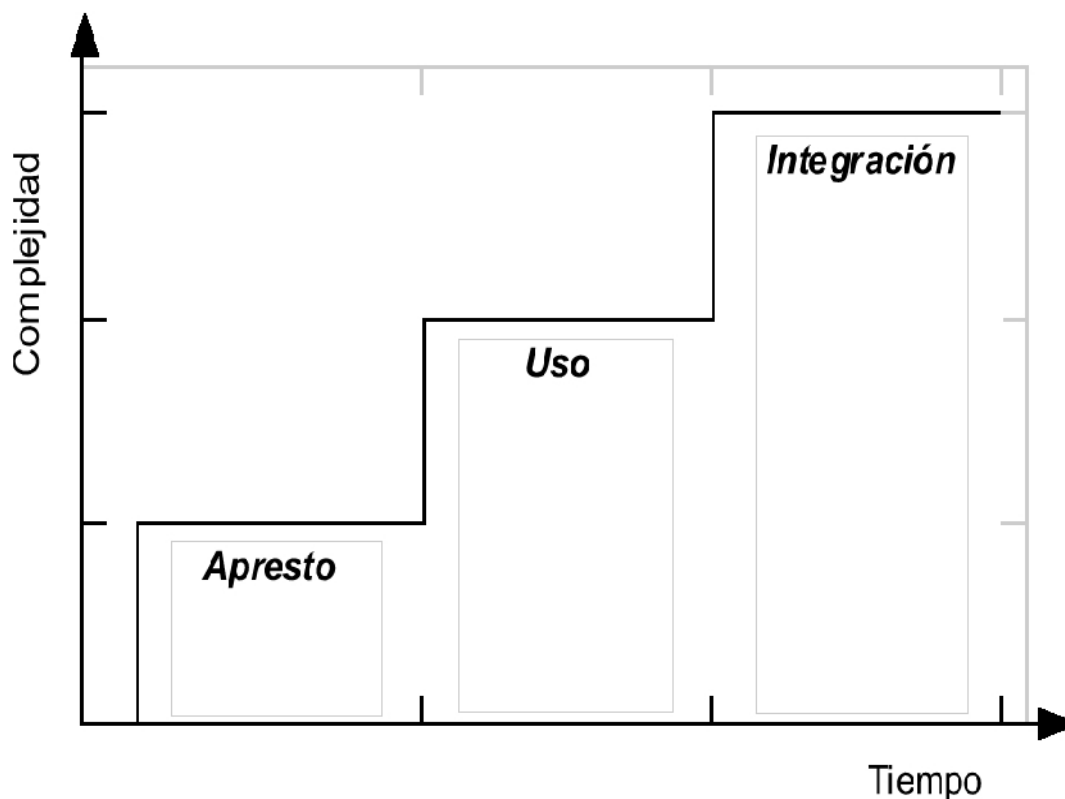
Según el autor Jaime Sánchez, existen tres niveles para que se pueda dar una integración de las TIC'S en cuanto al uso e integración en la sociedad, el primer nivel es lo que él denomina apresto de las tecnologías de la información y la comunicación, que significa dar los primeros pasos en su conocimiento y uso; tal vez realizar algunas aplicaciones. El foco está en vencer el miedo y descubrir las potencialidades de las TIC'S. Es la iniciación en el uso de las TIC'S, no implica un uso educativo, el centro está más en las TIC'S que en algún propósito educativo.<sup>46</sup>

El segundo nivel es el uso de las TIC'S, en este punto implica conocer y usarlas para diversas tareas, pero sin un propósito curricular claro. Implica que los usuarios posean una cultura informática, usen las tecnologías para preparar clases, apoyar tareas administrativas, revisar software educativo, etc. Las tecnologías se usan, pero el propósito para qué se usan no está claro, no penetran la construcción del aprender, tienen más bien un papel continuo en el aprendizaje y el conocimiento.

El tercer nivel es la Integración curricular de las TIC'S es incluirlas en el currículum para un fin educativo específico, con un propósito explícito en el aprender. Es aprender con el apoyo de la tecnología.

---

<sup>46</sup> Sánchez, Jaime. (2003). "Integración Curricular de las TICs: Conceptos e Ideas". p. 3. Disponible en Internet en: <http://lsm.dei.uc.pt/ribie/docfiles/txt2003729191130paper-325.pdf> [15-04-09].



Niveles de integración curricular de las TIC'S <sup>47</sup>

En la sociedad de conocimiento, los Administradores Educativos se deben desarrollar con las herramientas que seguramente se encontrarán más tarde en sus puestos de trabajo. Por tanto, están llamados a utilizar la tecnología como un medio y no como un fin, de tal forma que las computadoras, las redes como la Internet, la multimedia, los hipermedios, la realidad virtual y otros, sean medios con los cuales puedan aprender y pensar.

El alumno de hoy debe emprender un caminar distinto al tradicional; ya que se requiere que sea activo en su aprender, que construya, que sea un creador, un desarrollador de proyectos, que razone y reflexione, que piense y resuelva problemas, que investigue y evalúe. Habilidades y destrezas que le permitirán tener viabilidad en una sociedad que transita a un ritmo sin precedentes y que

---

<sup>47</sup> *Idem.*

define sus funciones continuamente donde la información, el conocimiento y la comunicación imprimen un sello dinámico y cambiante.

Atendiendo a las consideraciones anteriores, la sociedad del conocimiento demanda un alumno flexible, aliado al cambio, adaptable a situaciones nuevas, capaz de manejar la incertidumbre, con visión de mundo, actuando como un ser humano pleno, capaz de construir y reconstruir su aprendizaje, estando consciente de sus virtudes y limitaciones. Como consecuencia, esta nueva sociedad necesita un alumno que aprenda a construir tempranamente las estructuras mentales que condicionarán su aprender a aprender.<sup>48</sup>

Un futuro profesionista que provisto de este arsenal cognitivo pueda tener mayores oportunidades para crecer como persona y desarrollar sus potencialidades humanas. Crecimiento personal que está mediado por la incorporación de nuevos recursos tecnológicos al aula para apoyar el aprender. Cuando estas tecnologías son usadas con estrategias y metodologías apropiadas, facilitan y flexibilizan el pensamiento del estudiante, permitiéndole que procese inteligentemente la información y que además utilice fluidamente símbolos e imágenes para potenciar la construcción del aprender.

#### **2.4 Disposición de los Administradores Educativos ante las nuevas tecnologías**

La gran presión de las tecnologías de la información y la comunicación atraviesan el entramado de la realidad socio- económico y político cultural de la sociedad de la información y penetran en el campo formativo de personas y grupos y en especial en la vida del universitario, no sin resistencias y dilemas. La innovación tecnológico-educativa en esta formación significa otorgar nuevas tramas de sentido a la interacción pedagógica cotidiana.

---

<sup>48</sup> Riveros, Víctor; Mendoza, María Inés. *op. cit.* pp. 8-9.

La gran presencia de la tecnología y las TIC'S en las vidas de las personas, grupos y organizaciones sociales exige formación seria y responsable que requieren de diversas decisiones de diferente naturaleza. Todas vinculadas al desarrollo de competencias dominio para acceder, manejar, integrar, distribuir, evaluar, producir, crear/recrear y compartir información y así, poder funcionar ágilmente en la sociedad de la información y el conocimiento.<sup>49</sup>

El saber y el hacer reflexivo en este contexto caracteriza a los Administradores Educativos, investigadores/as, profesores que seleccionan, evalúan, usan y se apropian de la información como materia prima para su desempeño cotidiano en diversas organizaciones formadoras. De dicho reservorio virtual cada vez más enorme y de reproducción interactiva veloz, debe relacionar y extraer, interpretar y elaborar el saber que necesita para transferirlo al contexto educativo y organizacional a través de acciones estratégicas y contrastadas.<sup>50</sup>

Sin embargo, el cambio no tiene gran aceptación: personas y organizaciones aún y a pesar de los logros, se resisten. Entre las fuentes individuales de resistencia al cambio se hallan los hábitos adquiridos y convertidos en rutinas que no facilitan sino inmovilizan, la realización reflexionada de actividades con significado. La resistencia organizacional apunta a diversas inercias estructurales de mecanismos construidos ancestralmente que si bien producen estabilidad, son anacrónicos a las demandas de tiempos culturales diferentes.<sup>51</sup>

La inercia de una institución o grupo se da porque sus normas actúan restringiendo el cambio, sin enfrentarlo y repensarlo por lo que también, contribuyen a la resistencia nombrada. De este modo todo cambio tecnológico, apuntaría a no cesar de profundizar la calidad de sus procesos, productos y

---

<sup>49</sup> Fainholc, Beatriz. (2008). "De cómo las TICS podrían colaborar en la innovación socio-tecnológico-educativa en la formación superior y universitaria presencial" p.17. Disponible en Internet en: <http://www.utpl.edu.ec/ried/images/pdfs/volumen11/beatriz-fainholc.pdf> [16-04-2009].

<sup>46</sup> *Idem.*, p.18.

<sup>51</sup> *Idem.*, p.6.



servicios en su generación y gerenciamiento, dentro de una organización (tradicional) universitaria.

Lo que se vincula a la integración de subprocesos que demuestren ser en la práctica, oportunos y pertinentes porque son útiles, valiosos, viables, transparentes, amistosos, precisos, realistas, prudentes y éticos para las personas, la sociedad del conocimiento y la cultura.

### **A manera de conclusión**

En la actualidad las tecnologías de la información y la comunicación son esenciales para la ejecución y el desarrollo óptimo de las actividades de los Administradores Educativos, ya que por un lado, les permite realizar sus funciones con una mayor rapidez y por otro, les permite el acceso a la información, no importando el lugar, el horario, la distancia, etcétera.

Una herramienta de gran valor para la mayor parte de las personas es el Internet o la red ya que permite el acceso y manejo de la información, por ello es necesario que los Administradores Educativos estén familiarizados con las tecnologías de la información y la comunicación.

Por otra parte es importante recordar que las tecnologías de la información y comunicación, permiten disminuir costos a las organizaciones debido a sus características como son: la inmaterialidad, interactividad, instantaneidad, innovación, elevados parámetros de calidad de imagen y sonido, digitalización, automatización, interconexión y su gran diversidad.

### **3 Las Tecnologías de la Información y Comunicación como una herramienta en el desarrollo profesional de los Administradores Educativos**

#### **A manera de introducción**

Los Administradores Educativos deben desarrollar y adquirir competencias que les permitan dirigir, controlar, administrar, planear cualquier organización, además de enfrentar y resolver los problemas que puedan surgir dentro de éstas.

A partir de los cambios de la globalización, los Administradores Educativos como cualquier otro profesionista necesitan ser competitivos, para ello requieren de competencias y habilidades específicas que les permitan un mayor desenvolvimiento profesional.

Las competencias y habilidades tecnológicas aplicadas en la administración educativa, son una herramienta elemental para lograr la eficiencia y la eficacia que hoy es esencial para el buen desempeño de cualquier Administrador Educativo.

En otros países como España y Argentina se utilizan enfoques con relación a la importancia y alcance de la llamada alfabetización informacional, que no es otra cosa que el proceso de adquisición de los conocimientos necesarios para conocer y utilizar adecuadamente las TIC'S (tecnologías de la información y la comunicación), y poder responder de manera oportuna y eficiente a las exigencias del entorno informacional cada vez más complejo, con variedad y multiplicidad de fuentes y medios de información y comunicación.

En el caso de países como Finlandia o Suecia por mencionar algunos, la educación que es impartida por el gobierno, ofrece a sus estudiantes desde el

nivel básico una educación de tal calidad que al término de su formación académica los estudiantes están bien preparados, en distintos ámbitos, como las matemáticas, las ciencias pero principalmente en el uso y aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación, para el autor Andere una de las respuestas de tales resultados es porque los “Finlandeses no soportan los desequilibrios casi en nada, desde la riqueza, hasta el ingreso y por supuesto la educación.”<sup>52</sup>

Por ello se considera que al igual que en otros países México debe contar con una buena educación para poder formar profesionistas bien preparados. En el caso del Administrador Educativo éste debe transitar por la alfabetización informacional, para estar a la vanguardia en cuanto a las competencias y habilidades tecnológicas.

Por supuesto que para lograr resultados en México como los de Corea del Sur por ejemplo, se debe de cambiar de ideología y aplicar cambios como en dicho país puesto que de ser un país que se encontraba prácticamente en igualdad con México, en cuanto al rezago tanto económico como educativo hoy en día a logrado avances muy significativos no sólo en lo económico si no también en el ámbito educativo.

Tales resultados son porque la filosofía que aplica Corea del Sur recae en el siguiente concepto “La formación escolar debe buscar que la persona este bien educada, de acuerdo con la autoridad educativa de Corea, una persona bien educada desarrolla su individualidad de manera integral; demuestra su creatividad con base a conocimientos y habilidades; explora carreras a partir de su formación intelectual y la oferta o disponibilidad de diversas disciplinas; crea nuevos valores, con base a una cultura nacional y contribuye al desarrollo de su comunidad como un buen ciudadano.”<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup> Andere, Eduardo. (2007). **¿Cómo es la mejor educación del mundo? Políticas Educativas y escuelas en 19 países**. Editorial Santillana, México. p.39.

<sup>53</sup> Andere, Eduardo. Op.cit., p.303.

Lo anterior sólo reafirma que sus políticas educativas están bien estructuradas y por supuesto llevadas a cabo, de ahí el porque de sus avances educativos, económicos, tecnológicos, etc.

Para el año 2020 los coreanos habrán alcanzado los niveles de desarrollo y bienestar de los que hoy gozan los países más avanzados. Mientras los coreanos avanzan con firmeza, los mexicanos aún siguen discutiendo por donde ir y se enfrentan entre el especto ideológico, entre falsas acepciones de liberalismo, mediocres falaces y dañinas suposiciones del populismo, finalmente la educación de los niños y jóvenes mexicanos seguirá atrapada en esta interminable discusión.<sup>54</sup>

### **3.1 Competencias y tipos de competencia de los Administradores Educativos**

Competencia “viene del latín *competentia*, disputa o contienda entre dos o más personas. Competente del latín *copetens* se dice de la persona a quien compete o incumbe alguna cosa. Se puede decir que una persona es competente cuando realiza un trabajo específico a satisfacción de quien lo encarga o lo contrata para tal efecto.”<sup>55</sup>

El término competencia en el ámbito laboral, profesional y académico tiene sus antecedentes hace varias décadas, principalmente en países como Inglaterra, Estados Unidos, Alemania y Australia, primeramente relacionado con los procesos productivos en las empresas, particularmente en el campo tecnológico.<sup>56</sup>

---

<sup>54</sup> Andere, Eduardo. Op.cit., p.294.

<sup>55</sup> Gómez, Ignacio. (2007). “Competencias profesionales: una propuesta de evaluación para las facultades de ciencias administrativas”. Universidad de la Sabana, Facultad de educación. p.2. Disponible en Internet en: <http://dialnet.unirioja.esservlet/oaiart?codigo=2040750> [25-04-2009].  
*Apud.*, Gallego, Rómulo. (1999). “Competencias Cognoscitivas”. Bogotá, Editorial Magisterio, 1999. pp. 11-12.

<sup>56</sup> Ortiz, Martha. (2007). “Competencias profesionales”. p.2. Disponible en Internet en: <http://rai.ucuenca.edu.ec/facultades/filosofia/documentos/competencias%20profesionales.ppt> [25-04-2009].

Según el autor José Tejada las competencias conforman todo un conjunto de conocimientos, procedimientos y actitudes combinados, coordinados e integrados, en el sentido que el individuo ha de saber hacer y saber estar para el ejercicio profesional. El dominio de estos saberes hace capaz al individuo de actuar con eficacia en situaciones profesionales. Aunque una cosa es ser capaz y otra muy distinta es ser competente, poseyendo distintas implicaciones idiomáticas.<sup>57</sup>

- ✓ Existen tres tipos de competencia:
- ✓ Competencias académicas
- ✓ Competencias profesionales
- ✓ Competencias laborales

### **3.2 Competencias académicas**

Son responsabilidad de las instituciones educativas, para algunos autores como Jesús de la Fuente, Fernando Justicia, Pedro Casanova y María Trianes<sup>58</sup>, las competencias académicas están muy ligadas a las competencias profesionales ya que permiten un desempeño óptimo de los requerimientos profesionales.

Además, el conocimiento académico y el profesional son necesarios para una buena formación que promueva un ejercicio profesional de excelencia, puesto que tienen formatos diferentes e interconectados con transferencias entre sí; es por esto que es necesario que exista un trabajo regulado por parte del sujeto, para que se produzca una reconstrucción integrada de ambas competencias.<sup>59</sup>

---

<sup>57</sup> Tejada, José. (2005). "El trabajo por competencias en el prácticum: cómo organizarlo y cómo evaluarlo". Universidad Autónoma de Barcelona. p.7. Disponible en Internet en: <http://dewey.uab.es/paplicada/htm/papers/Trabcompetenciaspracticum.pdf> [29-04-2009].

<sup>58</sup> Tejada, José. *op.cit.* p.9.

<sup>59</sup> De la Fuente, Jesús, Justicia, Fernando, Pedro Casanova y Trianes, María. (2006) "Percepción sobre la construcción de competencias académicas y profesionales en psicólogos". Revista electrónica de investigación psicoeducativa y psicopedagógica. No. 5. España. p.6. Disponible en Internet en: [http://www.investigacion-sicopedagogica.org/revista/articulos/5/espanol/Art\\_5\\_57.pdf](http://www.investigacion-sicopedagogica.org/revista/articulos/5/espanol/Art_5_57.pdf) [29-04-2009].

### 3.3 Competencias profesionales

Están ligadas a la experiencia y a un contexto determinado que propicia un desplazamiento hacia el sistema laboral de la propia formación. Le corresponde a la institución u organización localizar las competencias (conocer el potencial de cada empleado), con todo lo que implica evaluar, validar y hacerla evolucionar.<sup>60</sup>

Jorge Cocca dice que las competencias profesionales resultan de la integración de las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales, en el contexto del ámbito del ejercicio de la profesión.<sup>61</sup>

✓ Capacidades conceptuales:

Estas capacidades conforman el saber profesional. Y se refieren a las capacidades de formar estructuras conceptuales con información, conceptos, principios y teorías que conforman el saber disciplinar o profesional y de operar exitosamente sobre ellas.

✓ Capacidades procedimentales: procedimiento

Estas conforman el saber-hacer profesional. Se refieren a las capacidades de formar estructuras a través de un método práctico con las metodologías, procedimientos y técnicas habituales de la profesión y de operar exitosamente sobre ellas.

✓ Capacidades actitudinales:

---

<sup>60</sup> Tejada, José. *op. cit.* p. 7.

<sup>61</sup> Cocca, Jorge. (2004). "Las competencias profesionales". p.2. Disponible en Internet en: [http://www.fceia.unr.edu.ar/labinfo/facultad/decanato/secretarias/desarr\\_institucional/visitas\\_tematicas\\_guiadas/visitas\\_archivos\\_pdf/b\\_Competencias%20profesionales\\_Cocca.pdf](http://www.fceia.unr.edu.ar/labinfo/facultad/decanato/secretarias/desarr_institucional/visitas_tematicas_guiadas/visitas_archivos_pdf/b_Competencias%20profesionales_Cocca.pdf) [25- 04- 2009].

Estas capacidades conforman el saber-ser profesional. Y se refieren a la predisposición, adopción de determinadas actitudes o hacia determinados tipos de percepción, valoración o acción.

La integración de estas competencias permite al Administrador Educativo aplicar todos sus conocimientos, capacidades y habilidades en sus actividades profesionales de una manera eficiente y eficaz.

Ahora bien, las competencias profesionales se dividen en: competencias básicas, genéricas y específicas.

Las competencias básicas son las capacidades intelectuales indispensables para el aprendizaje de una profesión; en ellas se encuentran las competencias cognitivas, técnicas y metodológicas.<sup>62</sup> Dichas competencias están asociadas a conocimientos fundamentales que se adquieren en la formación general de cada individuo y son:

- ✓ Habilidades básicas: capacidad lectora, escritura, matemáticas, hablar y escuchar.
- ✓ Desarrollo de pensamiento: pensamiento creativo; solución de problemas, toma de decisiones, asimilación y comprensión; capacidad de aprender y razonar (organizar conceptos).
- ✓ Cualidades personales: autoresponsabilidad, autoestima, sociabilidad, autodirección e integridad.

Los administradores educativos deben desarrollar permanentemente competencias o atributos personales visibles, que se puedan aportar en su trabajo con lo cual seguramente se verá un mejor desempeño en conocimientos, habilidades y destrezas. Ya que desafortunadamente estas

---

<sup>62</sup>Ortiz, Martha. *Op.cit.* p. 30.

competencias no se generan con el conocimiento transmitido por los materiales o planteles educativos sino en el aprendizaje diario.

Las competencias genéricas se relacionan con los comportamientos y actitudes frente a las tareas propias de la organización; fortalecen la identidad de las organizaciones porque nacen de sus políticas y objetivos; además, están vinculadas al buen desempeño del empleo, ingreso y permanencia en la organización. Charles Woordruffe propone las siguientes competencias.<sup>63</sup>

- ✓ Aptitud de conocimientos para estar bien informado.
- ✓ Astucia para tener entendimiento claro.
- ✓ Razonamiento para encontrar alternativas.
- ✓ Organización para trabajar productivamente.
- ✓ Enfoque en conseguir resultados.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Sensibilidad para identificar otros puntos de vista.
- ✓ Cooperación para trabajar en equipo.
- ✓ Orientación para conseguir objetivos a largo plazo.

Las competencias específicas son la base particular del ejercicio profesional y están vinculadas a condiciones determinadas por la ejecución de las actividades profesionales.<sup>64</sup> García dice que las competencias específicas son todas aquellas relacionadas directamente con la ocupación profesional de cada individuo.<sup>65</sup>

### **3.4 Competencias laborales**

El concepto se empezó a aplicar en México a mediados de los noventas, a través del Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral

---

<sup>63</sup> Gómez, Ignacio. *op.cit.* p. 5.

<sup>64</sup> Ortiz, Martha. *op. cit.* p. 30.

<sup>65</sup> García, Carlos. (2004) "Definición de competencias genéricas y específicas de las titulaciones". p.12. Disponible en Internet en: [http://www.psico.uniovi.es/Fac\\_Psicologia/paginas\\_EEEs/competencias/Def-competes-especi.pdf](http://www.psico.uniovi.es/Fac_Psicologia/paginas_EEEs/competencias/Def-competes-especi.pdf) [28- 04-2009].



CONOCER, organismo encargado de establecer un sistema de certificación de la capacidad o “competencia” laboral de los trabajadores, con el fin de impulsar su desarrollo con base en estándares de calidad del desempeño.<sup>66</sup>

En cuanto a estas competencias Gómez Ignacio dice que son la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo de una situación real de trabajo, que se obtiene no sólo a través de la instrucción, sino también mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo.<sup>67</sup>

La aplicación de competencias laborales en una organización proporciona una matriz de conocimientos, habilidades y actitudes esperados en un puesto, sus criterios y evidencias de desempeño y el grado en que los ha cubierto cada uno de los ocupantes del puesto. Por ello proporciona las siguientes ventajas:

- ✓ Permite definir perfiles más completos y objetivos proporcionando bases para la selección de personal, además de la posibilidad de reclutar personal previamente certificado.
- ✓ Facilita la detección de necesidades de capacitación, así como su secuenciación y atención por prioridades, más que por modas o gustos particulares.
- ✓ Facilita la identificación de causas del mal desempeño ya que es frecuente que éste se deba a una falta de dominio de una habilidad o capacidad requerida para realizar el trabajo.
- ✓ Proporciona la base para la evaluación de desempeño, sobre criterios relevantes, al comparar el avance de un periodo a otro.

---

<sup>66</sup>Moguel, Héctor. (2006) “Competencias laborales”. p.1. Disponible en Internet en: <http://www.zeusconsult.com.mx/claborales.pdf> [30-04-2009].

<sup>67</sup>Gómez, Ignacio. *op.cit.* p. 3.

- ✓ Indica la ruta a seguir en la adquisición de nuevas competencias, utilizando otras matrices de competencias para la Planeación de carrera.
- ✓ Permite cumplir con los requisitos de la Norma ISO 9000-2000 en materia de capacitación y desarrollo del personal, además de identificar aspectos de los procesos productivos o de servicio que pudieran estar siendo limitados por una deficiente atención al desarrollo del personal.<sup>68</sup>

### 3.5 Competencias administrativas

Estas competencias están muy ligadas a las competencias profesionales y se podrían confundir, pero existe una clara diferencia ya que las profesionales están ligadas a la experiencia en un puesto cualquiera que sea y las competencias administrativas son en función a las actividades gerenciales.

Por lo cual se considera importante su inclusión en este apartado puesto que ya se describieron los distintos tipos de competencias entre ellas las profesionales con lo que será de mayor facilidad el entendimiento de las competencias administrativas.

Hellriegel dice que las competencias administrativas son el conjunto de conocimientos, habilidades, comportamientos y actitudes que necesita un gerente a fin de ser efectivo en una amplia gama de labores gerenciales y en diversos escenarios de la organización.<sup>69</sup>

En otras palabras, las competencias administrativas son: la capacidad que tiene una persona para cumplir con una tarea determinada, puesto que son el conjunto de saber, del saber-hacer: y del saber ser: que se aplican o se llevan a cabo en el momento de realizar una tarea x.

---

<sup>68</sup> Moguel, Héctor. *op. cit.* p. 2.

<sup>69</sup> Hellriegel, Don; John W. Slocum; Susan T. Jackson. (2005) **Administración. Un enfoque basado en competencias**. Edit. Thomson. 10ª Edición. México, 2005. p. 540.

### 3.6 Competencias tecnológicas

En lo que respecta a la definición de competencias tecnológicas González, afirma que son un sistema finito de disposiciones cognitivas, que permiten efectuar con éxito infinitas acciones en un ambiente mediado por máquinas y o herramientas.<sup>70</sup>

Para Morcillo una competencia tecnológica es el resultado obtenido de la integración de tres elementos definidos y controlados por la organización: el reto estratégico, los recursos tecnológicos y las capacidades dinámicas.<sup>71</sup>

El reto estratégico pone de manifiesto lo que quiere ser y la propia razón de ser de la organización. Dicho reto se sustenta en el pensamiento estratégico definido por los dirigentes de la organización y recoge el propósito a alcanzar por la organización en un horizonte temporal concreto. Traduce, por tanto, el cómo y en qué condiciones la organización piensa competir.

La dotación en recursos tangibles e intangibles revela lo que está en condición de ser y hacer la organización. Estos recursos incluyen los conocimientos explícitos fáciles de articular y verbalizar, sistemáticos y objetivos, racionales y lógicos. Los recursos tecnológicos de una organización incluyen los conocimientos de las personas, las patentes, los procesos y los sistemas de información, entre otros. Todos ellos, componen el patrimonio más valioso de las organizaciones.

Las capacidades dinámicas traducen lo que es capaz de ser y hacer la organización en función de la experiencia y de las habilidades, destrezas,

---

<sup>70</sup>Cabello, Roxana. Moyano, Renzo. (2006). "Tic y educación Competencias Tecnológicas y capacitación para la apropiación de las tecnologías." Universidad Nacional de Gral. Sarmiento. p.2. Disponible en Internet en: <http://www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/logos/anteriores/n49/bienal/Mesa%2013/PonenciaRoxanaCabello2.pdf> [25-04-2009].

<sup>71</sup>Morcillo, Patricio. (1999). "La integración de las competencias tecnológicas y personales como fuente de ventajas competitivas para la empresa". Revista de investigación en gestión de la innovación y tecnología. p. 3. Disponible en Internet en: <http://www.madrimasd.org/revista/revista9/tribuna/tribunas1.asp> [03-06-2009].

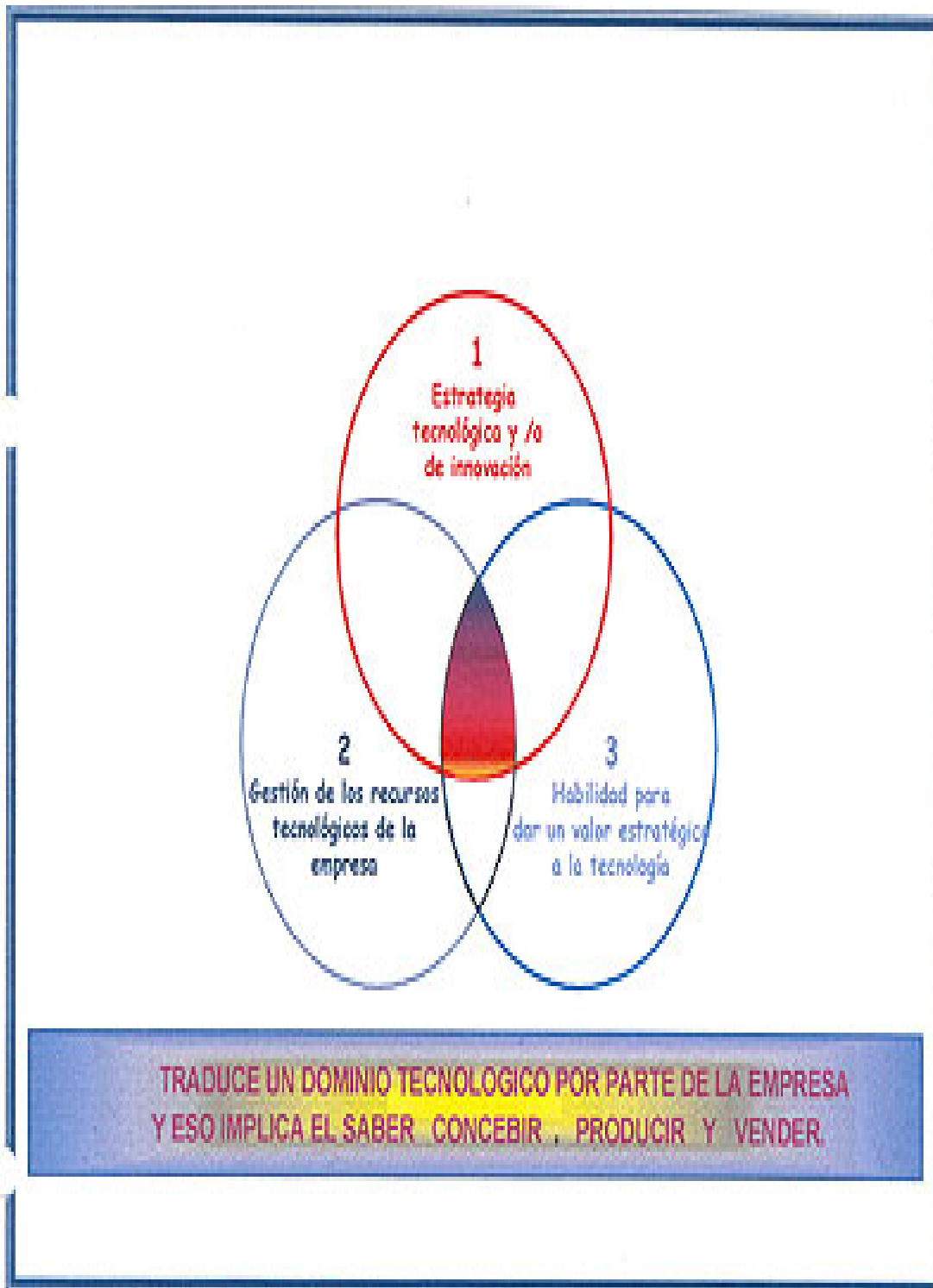
creatividad y talento que desplegará la organización a la hora de utilizar sus recursos.

Las capacidades tecnológicas intentarán, por una parte, valorizar los recursos disponibles y, por otra, desarrollar un modelo de aprendizaje organizacional que consiga reforzar la estructura cognitiva de la organización.

Las capacidades dinámicas constituyen el elemento más estratégico de las competencias porque es lo más difícil de imitar por parte de los competidores ya que surgen de la naturaleza de la organización. Como condición estas capacidades se deben de ir renovando constantemente de acuerdo a la tecnología que vaya surgiendo, e implementando cada organización.

Una vez analizada la composición de una competencia tecnológica, se puede decir que la competencia traduce un dominio tecnológico por parte de la organización y eso implica el saber concebir, producir y vender. Como lo refleja el siguiente esquema, la competencia tecnológica nace de la integración de los tres elementos antes referidos y eso vendrá facilitado por el desarrollo de los procesos de aprendizaje retroalimentados de origen individual o colectivo que consigan incorporar las diversas tecnologías de la organización.

En síntesis, una competencia tecnológica es el fruto de un conjunto de cualificaciones y tecnologías más que de una única cualificación o tecnología discreta o simple.



Composición y definición de una competencia tecnológica<sup>72</sup>

<sup>72</sup> *Idem.*, p. 4.

Por otra parte las tecnologías de la información y la comunicación se están requiriendo en los distintos ámbitos de la vida por ejemplo: en lo social, político, económico, académico, etc. Es por esta razón que todos los profesionales en el área de administración de deben tener los conocimientos necesarios sobre las tecnologías de la información y la comunicación ya que en las organizaciones de hoy prácticamente todo esta computarizado y es necesario contar con administradores educativos capaces de manejar estas tecnologías de una manera eficiente y eficaz.<sup>73</sup>

### **3.7 Competencias que deben poseer los administradores educativos**

Actualmente el mundo se encuentra compuesto de sociedades y organizaciones donde todas y cada una de ellas requieren ser administradas para poder sobrevivir. En este mundo globalizado ya no es suficiente solo ser administradas, sino que se requiere una administración eficiente y rentable siguiendo una visión y una misión bien definidas y de acuerdo con un plan estratégico.

Para administrar, los administradores y gerentes conducen de forma racional las actividades de la organización ya sea con o sin fines de lucro. Ello implica la planeación, organización, dirección y el control de todas las actividades, funciones y tareas. Sin planes de acción bien llevados, las organizaciones jamás tendrían condiciones para existir y crecer.

Por todo lo anterior, el papel de los administradores en las organizaciones es de suma importancia. Ya que ellos son los responsables de lograr que las cosas sucedan, ya sea bien o mal. Sin una buena planeación, organización, dirección y control, las organizaciones no pueden funcionar exitosamente y

---

<sup>73</sup> Vega, Edgar. (2007). "Los sistemas de información y su importancia para las organizaciones". p. 4. Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos24/tics-empresas/tics-empresas.shtml#import> [29-05-2009].

lograr las metas y objetivos propuestos mucho menos pueden ser rentables y competitivas.<sup>74</sup>

Es el Administrador Educativo tiene un papel de gran valor ya que es el eje principal, el líder, el guía y promotor de que las cosas sucedan y de que todos sigan la ruta correcta. De lo contrario, cada colaborador seguiría un rumbo diferente e intereses distintos.

La tarea que tienen los administradores se aplica a cualquier tipo o tamaño de organización, ya que estas necesitan alcanzar los objetivos para los cuales fueron creadas; lo cual precisa que su manejo debe realizarse con la mayor eficiencia, economía de acción y de recursos, sólo posible a través de una buena administración y coordinación del esfuerzo humano en forma organizada<sup>75</sup>.

Los administradores de las organizaciones de antes desempeñaban un papel muy diferente al de los administradores de las organizaciones de ahora. Y eso se debía a que las empresas funcionaban de modo distinto. En los últimos años se ha podido observar una transformación en el modo de operar de la mayoría de las organizaciones, debido principalmente a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S).

Al cambiar las organizaciones, se ha exigido un cambio en las personas que las administran y un cambio en todo el personal que trabaja en ellas. Las organizaciones de antes eran menos dinámicas que las de este nuevo siglo, su orientación estaba enfocada en actividades de producción; hoy día están orientadas a ofrecer servicios y a la satisfacción de los clientes. Por lo cual ahora existe mucho más competencia.

---

<sup>74</sup> Lay, Enrique. (2005) "Características de los Administradores". p. 2. Disponible en Internet en: <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/caradministra.htm> [13 -05-2009]

<sup>75</sup> Font, Isabel; Gudiño, Patricia; Sánchez Arturo; Córdova Alejandro y Morales, Alejandro. (1999). "El administrador frente a la necesidad de transformación organizacional" UAM-A. p. 5. Disponible en Internet en: <http://www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num15/doc07.htm> [18-05-09]

De igual forma anteriormente se prestaba menos atención al recurso humano, ahora la fuerza laboral es reconocida como el recurso más importante que poseen las organizaciones. Antes, a los administradores no se les exigía conocer todos los aspectos que componen una organización. Ahora sí. No importa el departamento que se administre, éste debe tener un conocimiento integral para poder entender el engranaje empresarial y poder establecer metas y planes que se integren con el resto de la organización y de la misma forma que le permita interactuar con todos y tomar mejores decisiones.<sup>76</sup>

En la actualidad se necesita un administrador que este lo suficientemente preparado y capacitado ya que es él quien finalmente se encarga de manejar todos los recursos de la organización, como son:

- ✓ Los recursos humanos
- ✓ Recursos físicos o materiales
- ✓ Recursos financieros
- ✓ Recursos tecnológicos
- ✓ Tiempo

Ahora bien, los requerimientos cambiantes del medio ambiente reclaman al administrador como un agente de cambio y de transformación de las organizaciones a las que debe de conducir por nuevos rumbos, objetivos, procesos, estrategias, estructuras y tecnologías. Debe ser un agente educador y forjador de la cultura organizacional, ya que con su dirección modifica el comportamiento y las actitudes de las personas que colaboran con él, y con este estilo de administrar, crear, modificar y consolidar la cultura idónea en cualquier organización.<sup>77</sup>

Todos los administradores educativos tienen que ser capaces de pensar como gerentes integrales. El gerente integral es responsable del desempeño global de la empresa y dicho desempeño depende al mismo tiempo, de la estrategia

---

<sup>76</sup> Lay, Enrique. *op. cit.* p. 2.

<sup>77</sup> Font, Isabel; Gudiño, Patricia; Sánchez Arturo; Córdova Alejandro y Morales, Alejandro. *op. cit.*, p.6.



de la empresa, de su esquema organizacional y de la congruencia entre los dos. Un gerente integral debe hacer comprender a los trabajadores cuál es la estrategia de la organización y por que ésta requiere determinado esquema organizacional.

Como líder, el gerente integral influye en el comportamiento de sus colaboradores con miras a lograr los objetivos de la organización en una forma más eficaz, para poder tomar decisiones óptimas para la organización y no sólo defender sus “territorios” dentro de la empresa u organización. Esas funciones o papeles del gerente integral se sitúan en tres esferas:<sup>78</sup>

#### 1. Interpersonal

- ✓ Asegurar la representación de la empresa en el exterior.
- ✓ Dirigir a los subalternos.
- ✓ Asegurar el enlace entre los públicos.

#### 2. Informativa

- ✓ Actuar como vocero.
- ✓ Comunicar los objetivos de la organización.
- ✓ Controlar la implementación de la estrategia.

#### 3. Decisional

- ✓ Iniciar el cambio en la organización.
- ✓ Resolver los problemas cuando se presentan.
- ✓ Asignar los recursos de la empresa.
- ✓ Negociar con los públicos.

---

<sup>78</sup> Lay, Enrique. *op.cit.*, p. 3.

Por su parte Yolanda Avilés dice que tomando en cuenta el proceso administrativo, un buen Administrador Educativo puede definirse por los siguientes atributos:<sup>79</sup>

- ✓ Es capaz de analizarse y comprenderse a sí mismo.
- ✓ Es capaz de analizar y comprender a los demás.
- ✓ Estimula y facilita el intercambio de ideas.
- ✓ Percibe tanto a los individuos como a la sociedad.
- ✓ Es capaz de expresar empatía por los demás.
- ✓ Posee habilidad creativa.

Además, puede utilizar las ideas de los demás y traducirlas eficazmente en un plan de acción.

En complemento a su formación, el administrador del Siglo XXI<sup>80</sup> debe poseer varios tipos de habilidades. Una habilidad es cada una de las cosas que una persona ejecuta con destreza y gracia, como son:

La habilidad técnica: que no es más que la posesión de conocimientos y destrezas en actividades que suponen la aplicación de métodos, procesos y procedimientos, por lo tanto esto implica el uso de instrumentos y técnicas específicas.

La habilidad técnica se refiere a la capacidad de usar herramientas, o procedimientos técnicos en un campo especializado.<sup>81</sup>

La habilidad conceptual se refiere a la capacidad de comprender las situaciones que afectan a la organización, concibiéndola como un todo, de

---

<sup>79</sup>Avilés, Yolanda. (2006). "Perfil del administrador educativo" Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Investigación Técnica. p.3. Disponible en Internet en <http://www.geocities.com/astridinvestiga/perfil.htm> [01-05-09]

<sup>80</sup> Lay, Enrique. *op. cit.*, p. 4.

<sup>81</sup> Juárez, Gerardo. (2006) "La formación de administradores" Formación gerencial para la eficacia escolar. Disponible en Internet en: <http://www.eumed.net/libros/2006c/193/1f.htm> [08-05-09] p. 4.

manera que las decisiones que tome, sean benéficas al núcleo organizacional.<sup>82</sup>

Por ejemplo, los mecánicos trabajan con herramienta y sus supervisores deben poseer la capacidad de enseñarlos a usarlas. De igual modo, los contadores aplican técnicas específicas en sus labores.

La habilidad humana: capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo, la creación de condiciones donde las personas se sientan protegidas y libres de expresar sus opiniones.

Un administrador debe tener suficiente habilidad en el manejo de relaciones humanas y así poder conducir a los grupos humanos al logro de objetivos.

La habilidad de conceptualización: es la capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos de una situación y comprender las relaciones entre ellos.

Juárez afirma que la habilidad conceptual o de conceptualización se refiere a la capacidad de comprender las situaciones que afectan a la organización, concibiéndola como un todo, de manera que las decisiones que tome, sean benéficas al núcleo organizacional.

Habilidad de diseño: es la capacidad para resolver problemas en beneficio de la empresa. Para ser eficaces y particularmente en los niveles organizacionales superiores, los administradores deben ser capaces de hacer mucho más que advertir un problema.

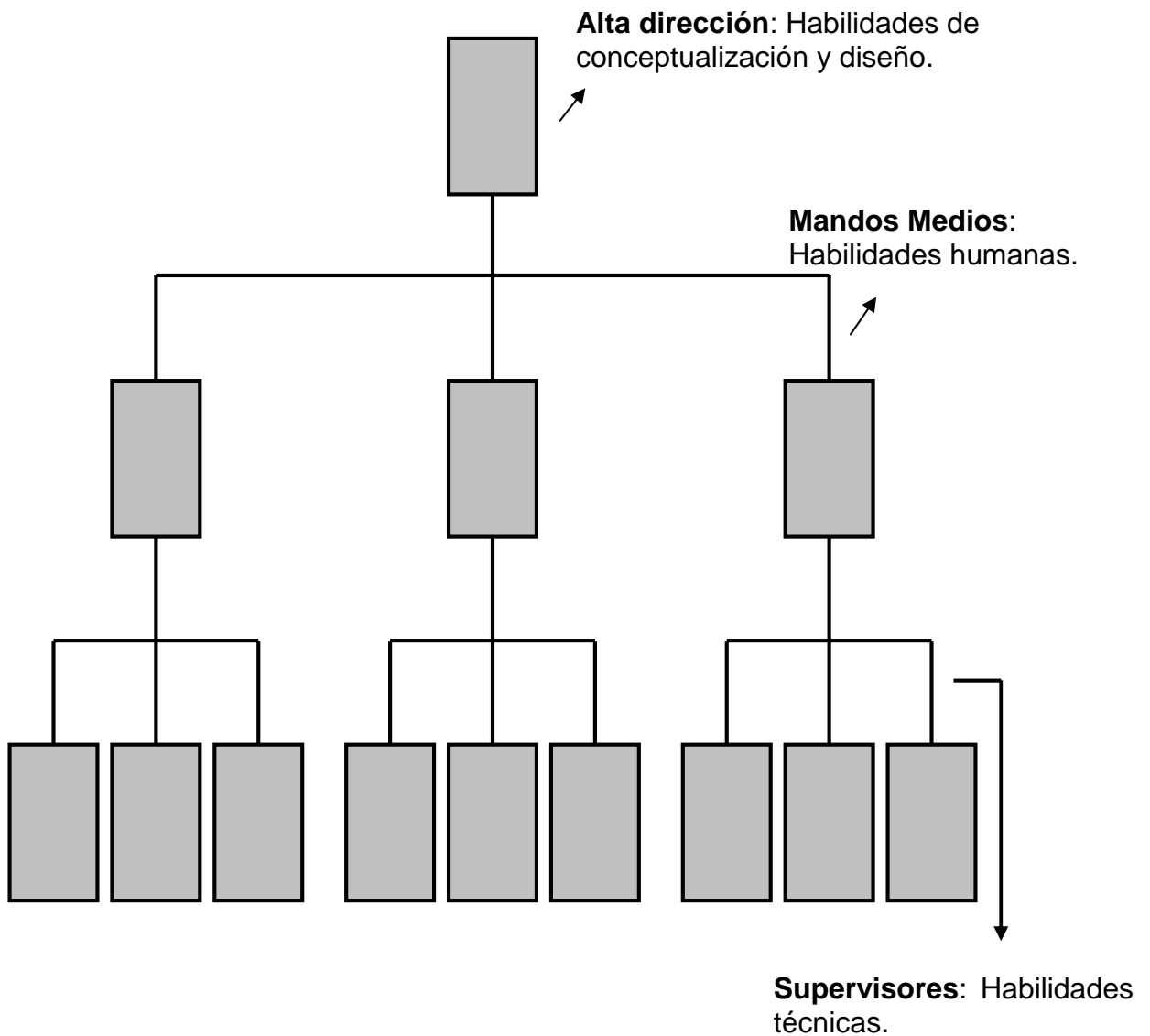
Los administradores deben tener además la habilidad de deducir la solución práctica de un problema. Si se limitaran a detectar problemas y a fungir como “observadores de problemas”, fracasarían. Por lo tanto, también deben poseer

---

<sup>82</sup> Juárez, Gerardo. *op.cit.* p.4.

la valiosa habilidad de ser capaces de diseñar soluciones funcionales a los problemas en respuesta a las realidades que enfrentan.

En el siguiente cuadro se puede observar los requerimientos de estas habilidades en cada nivel de una organización.<sup>83</sup>



Fuente: Lay Enrique. "Características de los Administradores"<sup>84</sup>

<sup>83</sup> *op.cit.* p. 4.

### 3.8 Habilidades del Administrador Educativo

En la literatura pedagógica y psicológica, el término habilidades aparece con diferentes acepciones:

Habilidad es el sistema de acciones y operaciones dominadas por el sujeto que responde a un objetivo, también se puede decir que las habilidades son la capacidad adquirida por el hombre, de utilizar de manera creativa sus conocimientos y hábitos tanto en el proceso de actividad teórica como práctica.<sup>85</sup>

En otras palabras, habilidad significa el dominio de un sistema complejo de actividades lógicas y prácticas, necesarias para la regulación conveniente de una actividad de los conocimientos y hábitos que posee el sujeto, además es la asimilación por el sujeto de los modos de realización de la actividad, que tienen como base un conjunto determinado de conocimientos y hábitos.

Para Hodgkin los administradores deben contar con las siguientes habilidades administrativas, ya que son fundamentales para el desarrollo profesional de cualquier administrador.<sup>86</sup>

1. Tomar decisiones.
2. Crear y desarrollar organizaciones.
3. Planear, organizar y dirigir el trabajo hacia resultados requeridos.
4. Aplicar creativamente y con amplio criterio, en la práctica, los conocimientos adquiridos.

---

<sup>84</sup> *Idem.*

<sup>85</sup> Cañedo, Carlos. Cáceres, Maritza. (2008). "Fundamentos teóricos para la implementación de la didáctica en el proceso enseñanza-aprendizaje". p. 1. Disponible en Internet en: <http://www.eumed.net/libros/2008b/395/QUE%20SON%20LAS%20HABILIDADES.htm> [13-05-2009].

<sup>86</sup> Hodgkin, Carlos. (2008). "Funciones Administrativas" pp.1-2. Disponible en Internet en: <http://administracionuv.blogspot.com/2008/03/funciones-administrativas.html> [13-05-2009].

5. Apoyarse en las tecnologías de la información y la comunicación, para realizar sus funciones y diseñar sistemas que faciliten la administración de los recursos.

6. Ejercer y delegar autoridad.

7. Diagnosticar y evidenciar desviaciones administrativas de naturaleza preventiva y correctiva.

De esta forma, el trabajo de un Administrador Educativo implica tener habilidades interpersonales fuertes, además de ser un comunicador y un motivador eficaz.

También debe de poseer el conocimiento de los principios y de las prácticas de la dirección, ganado con experiencia profesional y la enseñanza convencional, debe tener una familiaridad con las tecnologías de la información y la comunicación puesto que en estos momentos es una necesidad para cualquier Administrador Educativo, ya que se requiere recopilar información y coordinar los recursos técnicos para sus estudiantes, profesores, salas de clase. etc.<sup>87</sup>

### **3.9 Perfil de los Administradores educativos**

La tarea de los administradores radica en aplicar los objetivos organizacionales y transformarlos en acciones a través de las funciones administrativas básicas de la planeación, organización, dirección y control de los esfuerzos efectuados en todas las áreas y niveles de la organización, con el propósito de lograr de forma eficiente los objetivos propuestos.

---

<sup>87</sup>Raya, Joaquín. (1995). "Entrenamiento, Certificaciones, Habilidades, Adelanto: Administradores De la Educación" p. 2. Disponible en Internet en: [http://www.jobbankusa.com/spanish/career\\_employment/education\\_administrators/training\\_certifications\\_skills\\_advancement.html](http://www.jobbankusa.com/spanish/career_employment/education_administrators/training_certifications_skills_advancement.html) [22-05-2009].

Las actividades de los administradores no se limitan al diseño y establecimiento de un ambiente interno que posibilite el desempeño organizacional esperado, sino también a tareas que le permitan comprender y sensibilizarse ante los elementos del medio externo que afectan a las áreas de operación.<sup>88</sup>

Por lo anterior se considera que el perfil del Administrador Educativo debe de estar acorde a:

Conocimientos generales de administración. El Administrador Educativo debe tener una formación sobre diferentes áreas académicas como son: la administración educativa, matemáticas, contabilidad, derecho administrativo, planeación, informática, administración pública en México, estadística, teoría económica, teoría de la organización, administración de personal, entre otras puesto que son necesarias para la buena formación de cualquier administrador educativo.<sup>89</sup>

Se considera necesario que todo Administrador Educativo se encuentre en un proceso de actualización de conocimientos, con ello evitará caer en procesos y métodos obsoletos que sólo retrasan y desfavorecen las actividades de los administradores educativos.

Ser conocedor de aspectos educativos. Todo Administrador Educativo debe ser un conocedor de la normatividad que regula a la educación del país, ya que como profesional de la educación debe tener en cuenta que existen leyes que la regulan, como por ejemplo: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la ley General de Educación.

Además, en cualquier momento y dentro de las actividades del Administrador Educativo, será necesario conocerlas y aplicarlas para actuar de acuerdo con

---

<sup>88</sup> Font, Isabel; Gudiño, Patricia; Sánchez Arturo; Córdova Alejandro y Morales, Alejandro. *op.cit.* p. 6.

<sup>89</sup> Página de la Universidad Pedagógica Nacional. Disponible en:

[http://www.upn.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=35&Itemid=27](http://www.upn.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=35&Itemid=27)

[29-05-

2009].

lo que éstas establecen, evitando caer en irresponsabilidades por desconocimiento.

Ser conocedor de las tecnologías de la información y la comunicación. Se considera de gran importancia que todo Administrador Educativo sea un conocedor de dichas tecnologías ya que para poder lograr que estas sean una herramienta eficiente y eficaz en su desarrollo profesional, es necesario que los Administradores Educativos estén a la vanguardia en cuanto al uso y aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación.

No se debe olvidar que las cosas en el mundo están en un constante cambio gracias a las tecnologías de la información y la comunicación, es por ello que las organizaciones demandan personal preparado y capacitado en el uso y manejo de las TIC'S, en prácticamente todas las áreas de las organizaciones por lo cual los Administrador Educativos no están exentos de dichas exigencias y es necesario que estén en una constante preparación y actualización de sus conocimientos académicos y tecnológicos.

Liderazgo. Para que el Administrador Educativo pueda desempeñar sus funciones satisfactoriamente debe contar con un estilo de liderazgo. Para Dubrin, el liderazgo es la capacidad para inspirar confianza y sensación de apoyo en las personas que se requieren, para alcanzar las metas de la organización<sup>90</sup>.

Los líderes son personas únicas con características especiales y patrones de conducta que los hacen diferentes a los demás y que son el factor clave del éxito de toda organización.<sup>91</sup> Por lo que el Administrador Educativo aparte de organizar, vigilar, dirigir y o controlar las actividades de un grupo, debe buscar

---

<sup>90</sup>Dubrin, Andrew. **Fundamentos de Administración**. Editorial Internacional Thomson. 5ª Edición. México 2000. p. 264.

<sup>91</sup>Peón, Rodolfo. (2003). "Tipos de liderazgo: Algunos rasgos característicos" p.1. Disponible en Internet en: <http://www.educadis.uson.mx/peon/Estudio%20Doctorado%20TTDE/Cur-ITDE-7001-Documentos/1a%20Asig-liderazgo-2209003.htm> [03-06-2009].



la manera de motivar e influir en los integrantes del grupo, con la finalidad de lograr las metas y objetivos establecidos por la organización.

Por lo tanto, es responsabilidad del líder crear un ambiente de trabajo en el que todos se sientan parte de la organización como una unidad integrada. Se considera que para el buen desempeño del Administrador Educativo debe tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Los estilos de liderazgo
- ✓ Las características y habilidades del un líder.
- ✓ Las características y habilidades de los colaboradores con los que se va a trabajar.
- ✓ Objetivos y metas a lograr.<sup>92</sup>

Estilos de liderazgo se han usado muchos términos para definir los estilos de liderazgo, pero según Emma los más importantes son los tres estilos básicos: el líder autócrata o autoritario, el participativo o democrático y el líder de rienda suelta o no intervención.<sup>93</sup>

- ✓ El líder autócrata o autoritario: Asume toda la responsabilidad de la toma de decisiones, inicia las acciones, dirige, motiva y controla al subalterno. La decisión se centraliza en el líder. Puede considerar que solamente él es competente y capaz de tomar decisiones importantes, puede sentir que sus subalternos son incapaces de guiarse a sí mismos o puede tener otras razones para asumir una sólida posición de fuerza y control. La respuesta pedida a los subalternos es la obediencia y adhesión a sus decisiones.

---

<sup>92</sup>Cornejo, Miguel. **EL líder corporativo**. Editorial Alto nivel Tomo III, México 1992. p. 28.

<sup>93</sup>Rodríguez, Emma. (2002). "El liderazgo y sus estilos". p. 2. Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos17/estilos-liderazgo/estilos-liderazgo.shtml> [03-06-2009].

- ✓ El líder participativo o democrático: Utiliza la consulta para practicar el liderazgo. No delega su derecho a tomar decisiones finales y señala directrices específicas a sus subalternos pero consulta sus ideas y opiniones sobre muchas decisiones que les incumben. Si desea ser un líder participativo eficaz, escucha y analiza seriamente las ideas de sus subalternos y acepta sus contribuciones siempre que sea posible y práctico.
  
- ✓ El líder liberal (Rienda suelta): Delega en sus subalternos la autoridad para tomar decisiones. Espera que los subalternos asuman la responsabilidad por su propia motivación, guía y control. Excepto por la estipulación de un número mínimo de reglas, este estilo de liderazgo, proporciona muy poco contacto y apoyo para los seguidores. Evidentemente, el subalterno tiene que ser altamente calificado y capaz para que este enfoque tenga un resultado final satisfactorio.

Innovación. Según Koontz y Weihrich, la creatividad y la innovación son dos factores muy importantes, que por lo general, el término creatividad se refiere a la capacidad y poder para desarrollar nuevas ideas y la innovación normalmente alude al uso de estas ideas, del cual se producen nuevas ideas y aplicaciones más prácticas.<sup>94</sup>

El Administrador Educativo debe considerarse como un agente de cambio; su tarea como profesional radica en reformar y modernizar lo que ya existe. Por ello es de gran trascendencia, que el Administrador Educativo sea un innovador en todo el sentido de la palabra, tanto en el desempeño de sus funciones como en sus conocimientos; es decir, deberá comprometerse a buscar una constante capacitación o preparación, lo que le permitirá actualizar sus conocimientos tanto administrativos como educativos.

---

<sup>94</sup>Koontz, Harnold. (1993). **Elementos de Administración**. Editorial Mc Graw-Hill México. p. 213.

Finalmente cada organización requiere de toma de decisiones, coordinación de múltiples acciones, dirección de personas, adecuación y asignación de recursos, acciones complejas pues deben realizarse de forma armónica, que implican, además, el concurso de diferentes administradores que realicen funciones encaminadas hacia áreas distintas y problemas específicos.

El administrador no es el ejecutor, sino el responsable de coordinar el trabajo de otros, lo que implica que ha de relacionarse con diferentes tipos de personas: las que ejecutan tareas; o bien, aquellas que planean, organizan, dirigen y controlan la labor de otros y que ocupan posiciones jerárquicas iguales, superiores o inferiores a la suya.<sup>95</sup>

Por lo anterior y de acuerdo con esta investigación se considera que el perfil ideal del Administrador Educativo debe incluir en su formación el aprendizaje y dominio de alguna lengua extranjera como lo es el inglés, además de estar en una constante capacitación en cuanto a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S), además debe estar consiente de los cambios y necesidades del ámbito educativo.

### **A manera de conclusión**

A lo largo de este capítulo se hace referencia a las tecnologías de la información y la comunicación como una herramienta en el desarrollo profesional de los Administradores Educativos, así como también en las competencias y habilidades que deben desarrollar y poseer los Administradores Educativos.

En la actualidad en un mundo globalizado como este en que las cosas cambian tan aceleradamente y en específico las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S), es necesario que los Administradores Educativos se encuentren preparados y capacitados puesto que la rapidez con que cambian

---

<sup>95</sup>Juárez, Gerardo. *op.cit.* p. 6.

las cosas genera cambios en lo social, económico, político, etcétera y por su puesto la administración no es la excepción.

Las evoluciones que ha tenido la computadora, el Internet, aparatos electrónicos y todos los programas computacionales en general, están permitiendo aumentar la potencialidad y capacidad de los Administradores Educativos, haciéndolos más versátiles y dinámicos lo que brinda un mayor panorama para el manejo y procesamiento de información, a través de las tecnologías de la información y la comunicación permitiendo con ello romper con tres grandes variables: lugar, tiempo y distancia

Por lo cual se considera que todo Administrador Educativo necesita tener los conocimientos y habilidades necesarios para el uso y manejo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC'S). Ya que con ello desarrollará sus funciones de una manera eficiente y eficaz.

## **Conclusiones**

Desde la década de los noventas las tecnologías de la información y la comunicación, se han venido desarrollando rápidamente y debido a los cambios que se han efectuado en su entorno éstas han aumentado su potencialidad y capacidad, haciéndose más versátiles y dinámicas, lo que le permite a cualquier Administrador Educativo un mayor panorama para el manejo de información y de nuevos canales de comunicación.

Debido a que son innumerables las ventajas que se obtienen al utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, las organizaciones empezaron a adquirir estas tecnologías para facilitar el procesamiento de información, producción y administración. Como consecuencia de estos cambios las organizaciones tienen la necesidad de adquirir personal capacitado y

preparado, para trabajar con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación TIC'S.

Por ello a lo largo de esta investigación se muestra un análisis de las tecnologías de la información y la comunicación, como una herramienta necesaria en el desarrollo profesional de los Administradores Educativos, así como los cambios y la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito laboral y los resultados que se producen al utilizar dichas tecnologías.

De ahí que se considera necesario que todo Administrador Educativo este inmerso en la sociedad del conocimiento, ya que no es más que estar a la vanguardia en el uso y aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación, para lograr que éstas sean una herramienta de utilidad en el desarrollo profesional y con ello lograr un desempeño eficiente y eficaz.

Hay que tener presente que lo que se espera de un Administrador Educativo es que sea una persona generadora de cambios, causante de propuestas que permitan avances significativos en el área en la que se desenvuelva, hay que recordar que el problema que existe en México en cuanto a la educación y preparación de sus estudiantes no es por la mala economía y los altos índices de pobreza del país, sino más bien porque no existe una buena gestión escolar ni políticas públicas<sup>96</sup> bien estructuradas que permitan formar profesionistas excelentes, con las habilidades y competencias necesarias, por ello la obligación de los Administradores Educativos es seguirse preparando para reforzar sus conocimientos y adquirir las habilidades necesarias para ser altamente competitivo.

Además, es importante mencionar que en estos momentos las competencias tanto laborales como profesionales, están exigiendo personal que esté familiarizado con las tecnologías de la información y la comunicación para

---

<sup>96</sup>Andere, Eduardo. (2007). **¿Cómo es la mejor educación del mundo? Políticas Educativas y escuelas en 19 países.** Editorial Santillana, México. p.433.

obtener resultados eficientes, ya que haciendo el correcto uso y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación se obtienen excelentes resultados.

Por otra parte hay que tomar en cuenta que para que el Administrador Educativo sea competitivo no basta solamente con estar a la vanguardia en cuanto a las tecnologías de la información y la comunicación, sino que es necesario que tenga conocimientos en distintos ámbitos necesarios en la profesión como son: conocimientos generales de administración, la administración educativa, matemáticas, contabilidad, derecho administrativo, planeación, administración pública en México, estadística, teoría económica, teoría de la organización, administración de personal, entre otras propias de la administración.

Contar con los conocimientos necesarios en distintos ámbitos facilitará que el Administrador Educativo no caiga en procesos y métodos obsoletos que sólo retrasan y desfavorecen las actividades que desempeña.

El Administrador Educativo debe ser una persona responsable y auténtica que debe luchar para adaptarse a situaciones imprevistas, pero tratando de proteger su individualidad al dar respuestas a las exigencias del medio en el que se desenvuelve; debe tener su propia personalidad cumpliendo con los compromisos contraídos, deseando proyectar hacia los demás un comportamiento apoyado en la sencillez y dignidad basada en valores individuales.

Al iniciar con esta investigación se comenzó con la pregunta ¿es posible que las tecnologías de la información y la comunicación, se vuelvan una herramienta para el desarrollo profesional de los Administradores Educativos? Para resolver esta cuestión se realizó un análisis de información planteado en esta investigación en la cual finalmente se concluye que; efectivamente las

tecnologías de la información y la comunicación, son una herramienta necesaria para los Administradores Educativos ya que les permite:

- ✓ Realizar su trabajo de una manera eficiente puesto que con las tecnologías es posible disminuir tiempo y errores al hacer labores propias de la administración como cálculos, redacciones, gráficos, envío y recepción de información, etc.
- ✓ Están en un constante acceso a la información.
- ✓ Se encuentran familiarizados con las tecnologías.
- ✓ El hecho de que los Administradores Educativos conozcan y trabajen con las TIC'S les permite ser participes en las competencias tanto profesionales como laborales.

Solo que para lograr que las tecnologías de la información y la comunicación sean verdaderamente una herramienta para el desarrollo profesional de los Administradores Educativos, es necesario que todo Administrador Educativo se encuentre en un proceso constante de capacitación y actualización en cuanto a conocimientos de los avances tecnológicos, en los cambios y necesidades del ámbito educativo del país y con ello el Administrador Educativo desarrollará de una manera eficiente y eficaz su principal función; administrar.

Es cierto que al estar en contacto con las estas tecnologías de la información y comunicación se facilita tanto el acceso, procesamiento y el almacenamiento de la información, además de contar con la gran ventaja de que las TIC'S rompen con las tres grandes limitantes de: tiempo, lugar y distancia.

Por ello, se considera que todo Administrador Educativo debe estar en contacto con las tecnologías de la información y comunicación, no sin perder de vista que el hecho de estar interactuando con las TIC'S, no es suficiente para ser

totalmente competitivo. El Administrador Educativo debe estar consciente de que debe estar preparado en distintos ámbitos para poder aplicar sus conocimientos y criterios al utilizar estas tecnologías, principalmente al utilizar el Internet y será entonces cuando el Administrador Educativo estará completamente preparado para desarrollar sus funciones administrativas.



## Fuentes documentales

### Bibliografía

- ✓ Andere, Eduardo. (2007). **¿Cómo es la mejor educación en el mundo? Políticas educativas y escuelas en 19 países.** Editorial Santillana, México.
- ✓ Cornejo, Miguel. (1992). **EL líder corporativo.** Editorial Alto nivel Tomo III, México.
- ✓ Dubrin, Andrew. (2000). **Fundamentos de Administración.** Editorial Internacional Thomson. 5ª Edición. México.
- ✓ Escondrillas, Fernando. (1965). **Análisis Administrativo de la educación.** Ilpes, Buenos Aires.
- ✓ Hellriegel, Don; John, Slocumtf; Susan, Jackson. (2005) **Administración. Un enfoque basado en competencias.** Editorial Thomson. 10ª Edición. México.
- ✓ Koontz, Harnold. (1993). **Elementos de Administración.** Editorial Mc Graw-Hill México.
- ✓ Laris, Francisco. (1999). **Administración integral.** Editorial CECSA, México.
- ✓ Poole, Bernard. (1999). **Tecnología Educativa: Educar para la sociocultura de la comunicación del conocimiento.** (segunda edición). Editorial McGraw-Hill. México.

- ✓ Puelles, Benítez. (1986). **Manual de elementos de administración educativa**. Centro de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia de Madrid, España.
  
- ✓ Reboloso, Roberto. (2000). **La globalización y las nuevas tecnologías de la información**. Editorial Trillas, México.
  
- ✓ Reyes, Agustín. (1985). **Administración de Empresas Teoría y Práctica**. Primera parte. Editorial Limusa, México.

## Ciberografía

- ✓ Area, Manuel. (2002) "Problemas y retos educativos ante las tecnologías digitales en la sociedad de la información". Disponible en Internet en: <http://webpages.ull.es/users/manarea/documento15.htm>
  
- ✓ Avilés, Yolanda. (2006). "Perfil del administrador educativo" Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Investigación Técnica. Disponible en Internet en: <http://www.geocities.com/astridinvestiga/perfil.htm>
  
- ✓ Belloch, Consuelo. (2006). "Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)". Universidad de Valencia. Disponible en Internet en: <http://www.uv.es/bellochc/pwedu1.htm>
  
- ✓ Cabello, Roxana. Moyano, Renzo. (2006). "Tic y educación Competencias Tecnológicas y capacitación para la apropiación de las tecnologías." Universidad Nacional de Gral. Sarmiento. Disponible en Internet en: <http://www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/logos/anteriores/n49/bienal/Mesa%2013/PonenciaRoxanaCabello2.pdf>
  
- ✓ Cabrero, Julio. (2007). "Nuevas tecnologías, comunicación y educación". Disponible en Internet en: <http://tecnologiaedu.us.es/bibliovir/pdf/3.pdf>
  
- ✓ Cañedo, Carlos. Cáceres, Maritza. (2008). "Fundamentos teóricos para la implementación de la didáctica en el proceso enseñanza-aprendizaje". Disponible en Internet en: <http://www.eumed.net/libros/2008b/395/QUE%20SON%20LAS%20HABILIDADES.htm>

- ✓ Castells, Manuel. (2006). “El impacto social de las nuevas tecnologías” Disponible en Internet en: [http://www.iabmexico.com/boletin7\\_5.htm](http://www.iabmexico.com/boletin7_5.htm)
  
- ✓ Cocca, Jorge. (2004). “Las competencias profesionales”. Disponible en Internet en: [http://www.fceia.unr.edu.ar/labinfo/facultad/decanato/secretarias/desarr\\_institucional/visitas\\_tematicas\\_guiadas/visitas\\_archivos\\_pdf/b\\_Competicas%20profesionalesCocca.pdf](http://www.fceia.unr.edu.ar/labinfo/facultad/decanato/secretarias/desarr_institucional/visitas_tematicas_guiadas/visitas_archivos_pdf/b_Competicas%20profesionalesCocca.pdf)
  
- ✓ Cortés, Guillermo. (1996). “La administración y gestión educacional: Elementos para ordenar, sistematizar y racionalizar el proceso de enseñanza – aprendizaje” Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos11/ladmyges/ladmyges.shtml>
  
- ✓ De la Fuente, Jesús; Justicia, Fernando; Pedro, Casanova y Trianes, María. (2006) “Percepción sobre la construcción de competencias académicas y profesionales en psicólogos”. Revista electrónica de investigación psicoeducativa y psicopedagógica. No. 5. España. Disponible en Internet en: [http://www.investigacion-sicopedagogica.org/revista/articulos/5/espagnol/Art\\_5\\_57.pdf](http://www.investigacion-sicopedagogica.org/revista/articulos/5/espagnol/Art_5_57.pdf)
  
- ✓ De Mateo, Rosario; Becerra, Martín; Bergés, Laura. (2007) “¿Del conocimiento de las tecnologías a las tecnologías del conocimiento?: Contexto, medios de comunicación y periodismo.” Federación Latinoamericana de Facultades de Comunicación Social. Disponible en Internet en: <http://www.dialogosfelafacs.net/75/articuloresultado.php?codigo=60=9>
  
- ✓ Fainholc, Beatriz. (2008). “De cómo las TICS podrían colaborar en la innovación socio–tecnológico-educativa en la formación superior y universitaria presencial” Disponible en Internet en: <http://www.utpl.edu.ec/ried/images/pdfs/volumen11/beatriz-fainholc.pdf>

- ✓ Font, Isabel; Gudiño, Patricia; Sánchez Arturo; Córdova Alejandro y Morales, Alejandro. (1999). "El administrador frente a la necesidad de transformación organizacional" UAM-A. Disponible en Internet en: <http://www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num15/doc07.htm>
- ✓ García, Carlos. (2004) "Definición de competencias genéricas y específicas de las titulaciones". Disponible en Internet en: [http://www.psico.uniovi.es/Fac Psicología/paginas EEEs/competencias/Def-compete-gener-especi.pdf](http://www.psico.uniovi.es/Fac%20Psicologia/paginas_EEEs/competencias/Def-compete-gener-especi.pdf)
- ✓ Gómez, Ignacio. (2007). "Competencias profesionales: una propuesta de evaluación para las facultades de ciencias administrativas". Universidad de la Sabana, Facultad de educación. Disponible en Internet en: <http://dialnet.unirioja.esservlet/oaiart?codigo=2040750>
- ✓ Hodgkin, Carlos. (2008). "Funciones Administrativas" Disponible en Internet en: <http://administracionuv.blogspot.com/2008/03/funciones-administrativas.html>
- ✓ Juárez, Gerardo. (2006) "La formación de administradores" Formación gerencial para la eficacia escolar. Disponible en Internet en: <http://www.eumed.net/libros/2006c/193/1f.htm>
- ✓ Lay, Enrique. (2005). "Características de los Administradores." Disponible en Internet en: <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/caradministra.htm>
- ✓ López, Carlos. (2004). "Internet Generando redes de colaboración." Disponible en Internet en: <http://www.ciberhabitat.gob.mx/universidad/internet2/>

- ✓ Marte, Yoryi. (2002). "Teoría Clásica de la Administración." Disponible en Internet en: <http://www.geocities.com/ymarte/trab/admclasic.html>
- ✓ Moguel, Héctor. (2006) "Competencias laborales". Disponible en Internet en: <http://www.zeusconsult.com.mx/claborales.pdf>
- ✓ Morcillo, Patricio. (1999). "La integración de las competencias tecnológicas y personales como fuente de ventajas competitivas para la empresa". Revista de investigación en gestión de la innovación y tecnología. Disponible en Internet en: <http://www.madrimasd.org/revista/revista9/tribuna/tribunas1.asp>
- ✓ Ortiz, José. (2008). "Historia de la Administración en las antiguas civilizaciones." México. Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos7/admi/admi.shtml>
- ✓ Ortiz, Martha. (2007). "Competencias profesionales". Disponible en Internet en: <http://rai.ucuenca.edu.ec/facultades/filosofia/documentos/competencias%20profesionales.ppt>
- ✓ Peón, Rodolfo. (2003). "Tipos de liderazgo: Algunos rasgos característicos" Disponible en Internet en: <http://www.educadis.uson.mx/peon/Estudio%20Doctorado%20TTDE/Cur-ITDE-7001-Documentos/1a%20Asig-liderazgo-2209003.htm>
- ✓ Peré, Graells. (2000). "Las grandes aportaciones de las TIC." Disponible en Internet en: [http://www.denebro.com/cursoprocuradores/ponencias/Ponencia\\_Jesus\\_Rivaya\\_Carol/LecturasyCheckList/LAS\\_GRANDES\\_APORTACIONES\\_DE\\_LAS\\_TIC.pdf](http://www.denebro.com/cursoprocuradores/ponencias/Ponencia_Jesus_Rivaya_Carol/LecturasyCheckList/LAS_GRANDES_APORTACIONES_DE_LAS_TIC.pdf)

- ✓ Pére, Graells. (2008). "Tecnología de la Información y la Comunicación." Disponible en Internet en: <http://www.dcyd.ipn.mx/dcyd/quesonlastics.aspx>
- ✓ Raya, Joaquín. (1995). "Entrenamiento, Certificaciones, Habilidades, Adelanto: Administradores De la Educación" Disponible en Internet en: [http://www.jobbankusa.com/spanish/career\\_employment/education\\_administrators/training\\_certifications\\_skills\\_advancement.html](http://www.jobbankusa.com/spanish/career_employment/education_administrators/training_certifications_skills_advancement.html)
- ✓ Recio, Miguel. (2008). "Aportaciones de las tecnologías de la información y la comunicación." Disponible en Internet en: <http://agendamagna.wordpress.com/2008/09/10/aportaciones-de-las-tecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones/>
- ✓ Riveros, Víctor; Mendoza, María Inés. (2005). "Bases teóricas para el uso de las TIC en Educación". Vol. 12. Disponible en Internet en: <http://www.serbi.luz.edu.ve/scielo.php?pid=S1315-0792005012000002&script=sciarttext>
- ✓ Rodríguez, Emma. (2002). "El liderazgo y sus estilos." Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos17/estilos-liderazgo/estilos-liderazgo.shtml>
- ✓ Rojano, Elio. (2007). "El Sistema de IP-PBX" Disponible en Internet en: <http://colombia.acambiode.com/sistemaip.html>
- ✓ Rosario, Jimmy. (2005). "La Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). Su uso como Herramienta para el fortalecimiento y Desarrollo de la Educación Virtual". Disponible en Internet en: <http://www.cibersociedad.net/archivo/articulo.php?art=218>

- ✓ Saikaya, Taichi. (1995). Historia del Futuro. La sociedad del conocimiento. Santiago de Chile: Editorial Andrés Bello. *Apud.*, Bioissier, Sergio. (2001). "Sociedad del conocimiento, conocimiento social y gestión territorial". Gijón, Asturias: Congreso Internacional de Ordenación del Territorio, UNESCO. "Toward Knowledge Societies". United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization. Disponible en Internet en: <http://www.unesco.org/publications>.
  
- ✓ Salazar, Carlos. (2007) "Historia de la Administración en las antiguas civilizaciones." México. Disponible en Internet en: <http://csalazar.wordpress.com/2007/10/17/historia-de-la-administracion-en-las-antiguas-civilizaciones-3/> [11-02-2009].
  
- ✓ Sánchez, Jaime. (2003). "Integración Curricular de las TICs: Conceptos e Ideas." Disponible en Internet en: <http://ism.dei.uc.pt/ribie/docfiles/txt2003729191130paper-325.pdf>
  
- ✓ Tejada, José. (2005). "El trabajo por competencias en el prácticum: cómo organizarlo y cómo evaluarlo". Universidad Autónoma de Barcelona. Disponible en Internet en: <http://dewey.uab.es/paplicada/htm/papers/Trabcompetenciaspracticum.pdf>
  
- ✓ Tina, Alejandro. (2004). "La Supervisión y Administración Educativa". Disponible en Internet en: <http://www.reportesescolares.com/Ejemplo1.doc>
  
- ✓ Universidad Pedagógica Nacional. Disponible en: [http://www.upn.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=35&Itemid=27](http://www.upn.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=35&Itemid=27)



- ✓ Vega, Edgar. (2007). "Los sistemas de información y su importancia para las organizaciones" Disponible en Internet en:  
<http://www.monografias.com/trabajos24/tics-empresas/ticsempresas.shtml#import>
  
- ✓ Villalva, Juana. (2007). "Etapas del proceso administrativo." Disponible en Internet en:  
<http://www.monografias.com/trabajos12/proce/proce.shtml>