



Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí

Tema:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS RELACIONES LABORALES
EN LA UNIDAD EDUCATIVA JEHOVÁ ES MI PASTOR DE
MANTA, AÑO 2016 - 2017.

Autora:

Vélez Mendoza Merlis Jacqueline

FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO

CARRERA: SERVICIOS GERENCIALES

Manta, Septiembre 2016.

Gestión Administrativa y las Relaciones Laborales, en la Unidad Educativa
“Jehová es mi Pastor” de Manta, año 2016 – 2017.

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Directora del trabajo de investigación sobre el tema: “GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS RELACIONES LABORALES EN LA UNIDAD EDUCATIVA JEHOVÁ ES MI PASTOR DE MANTA, AÑO 2016”, de la estudiante Vélez Mendoza Merlis Jacqueline, egresada de la carrera de Servicios Gerenciales, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Tribunal Examinador.

Manta, 21 de Septiembre 2016

Ing. Isabel Barreiro Cedeño. Mg GA
Directora del proyecto de investigación

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Merlis Jacqueline Vélez Mendoza, portadora de la C.I 080399411-0 declaro bajo juramento que el trabajo de investigación es de mi autoría titulado: “Gestión Administrativa y las Relaciones Laborales en la Unidad Educativa Jehová es mi Pastor de Manta, año 2016” por tanto, no ha sido presentado para ningún grado o calificación personal, habiendo consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento manifiesto la originalidad del contenido, veracidad y alcance de la investigación mencionada.

AUTORA:

Merlis Jacqueline Vélez Mendoza

DEDICATORIA

Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente, y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo mi periodo de estudio.

A mis padres, quienes fueron el pilar fundamental para este logro, quienes creyeron en mí a pesar de las adversidades, demostrándome día a día que es necesario luchar por los sueños, metas y objetivos que uno se proponga para alcanzar el éxito anhelado.

Merlis Jacqueline Vélez Mendoza

RECONOCIMIENTO

La presente investigación va dirigida en reconocimiento a la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí por darme la oportunidad de estudiar y prepararme para ser un profesional, a todos los docentes que forman parte de la Facultad de Gestión Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, en especial a la Ing. Isabel Barreiro, por dedicar su tiempo, compartir sus conocimientos y experiencia, logre que culminar con mucho éxito mi proyecto de investigación.

Merlis Jacqueline Vélez Mendoza

INDICE

	PÁG.
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	III
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	IV
DEDICATORIA.....	V
RECONOCIMIENTO	VI
1. DATOS GENERALES	1
1.1 Título del proyecto de investigación:	1
1.2 Tipología del Proyecto de Investigación.....	1
1.3 Áreas de conocimiento.....	1
1.4 Duración del Proyecto (en meses)	1
2. OBJETIVO GENERAL.....	1
3. OBJETIVO ESPECÍFICO	2
4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO	2
4.1 Introducción.....	2
4.2 Marco Teórico	7
4.2.1 Antecedentes investigativos.....	7
4.2.2 Fundamentación filosófica.	8
4.2.3 Fundamentación legal.....	10
4.2.4 Fundamentación teórica.....	12
4.2.4.1 Gestión Administrativa.	12
4.2.4.1.1 Definición.	14
4.2.4.1.2 Importancia de la Gestión Administrativa.	15
4.2.4.1.3 Objetivos de la Gestión Administrativa.....	17
4.2.4.1.4 Elementos de la Gestión Administrativa.	18
4.2.4.1.5 Habilidades necesitan los líderes en la Gestión Administrativa.	20
4.2.4.2.1 Definición de las Relaciones Laborales.....	22
4.2.4.2.2 Importancia de las Relaciones Laborales.....	24
4.2.4.2.3 Requisitos de las Relaciones Laborales.....	26
4.2.4.2.4 Tipos de Relaciones Laborales.	28
4.2.4.2.4.1 Por el tiempo de duración de la Relación Laboral.	28
4.2.4.2.4.2 El carácter del empleador.	29

4.2.4.2.4.3 La forma de contratar la Relación Laboral.	30
4.2.4.2.4.4 Lugar de ejecución del trabajo.	31
4.2.4.2.4.5 Extensión de la jornada laboral.....	32
4.2.4.4.5 Sujetos de las relaciones laborales.	33
4.2.4.2.5 Fuentes de la Relación Laboral.	34
4.2.4.2.7 Deterioro de las Relaciones Laborales.....	36
4.2.4.2.8 El sindicato dentro de las Relaciones Laborales.....	38
4.3 Preguntas de investigación.	39
4.4 Justificación.....	40
4.5. Metodología.....	42
a) Diseño del estudio.	42
a) Sujetos y tamaño de la muestra.	43
b) Definición de variables. (Variable independiente y variable dependiente).	43
4.6 RESULTADOS ESPERADOS.....	44
5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	44
5.1 Web grafía.....	47
6. ENUNCIACIÓN DE LA PROPUESTA.....	48

1. DATOS GENERALES.

1.1 Título del proyecto de investigación:

Gestión Administrativa y las Relaciones Laborales en la Unidad Educativa Jehová es mi Pastor de Manta, año 2016.

1.2 Tipología del Proyecto de Investigación.

Esta investigación se la considera básica descriptiva.

1.3 Áreas de conocimiento.

Ciencias sociales

Sub área: Administrativa

1.4 Duración del Proyecto (en meses)

Fecha de inicio: Octubre 2016 **Fecha de terminación (estimada):** Octubre 2017.

2. OBJETIVO GENERAL

Analizar que es la Gestión Administrativa y las Relaciones Laborales en la Unidad Educativa “Jehová es mi Pastor” de la ciudad de Manta.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

Conceptualizar los términos de Gestión Administrativa y las Relaciones Laborales.

Explicar la importancia de la Gestión Administrativa en las relaciones laborales.

Describir los objetivos de la Gestión Administrativa.

Mencionar las etapas de la Gestión Administrativa.

Enumerar los factores que influyen en las Relaciones Laborales.

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO

4.1 Introducción

La base fundamental de las empresas hoy en día es la Gestión Administrativa definida como una de las herramientas que aplica la administración, hace posible la optimización de los recursos con los que cuenta la organización para cada actividad predeterminada, sus políticas y estrategias aplicadas que permiten la obtención de los resultados encaminados al éxito, mediante los distintos procesos administrativos que son esenciales y factibles para darse a conocer en los mercados más globalizados.

Las organizaciones se ven afectadas debido a las falencias que se dan por el desconocimiento de los nuevos procesos administrativos y las

políticas que favorecen la buena Gestión Administrativa, la cual imposibilitan al talento humano la realización de las tareas asignadas en el tiempo establecido, así como también el establecer legalmente las relaciones laborales dentro de la empresa con sus trabajadores bajo las normas y reglamentos que rigen este vínculo; por tanto, es importante que las organizaciones desde el principio establezcan de forma legal estas relaciones con su talento humano, para evitar cual tipo de inconveniente que perjudique su productividad y rendimiento del personal.

Una buena Gestión Administrativa permite a las empresas ser muy productiva, para ello deben hacer usos de técnicas y estrategias mediante las cuatros funciones esenciales de planear, organizar, dirigir y controlar todas las actividades que realice su talento humano dentro y fuera de la organización, a fin de lograr sus objetivos fijados. Guzmán (2006), afirma que “es el esfuerzo humano coordinado para obtener la optimización de los recursos a través del proceso administrativo, a fin de lograr los objetivos institucionales”. Las organizaciones en conjunto con su talento humano deben trabajar de forma coordinada para que todas sus actividades planeadas se realicen de manera exitosa, mediante el esfuerzo mutuo del trabajo en equipo entre jefe y subordinados.

Las organizaciones cuando emplean una buena gestión administrativa se logra evidenciar un clima laboral agradable entre los trabajadores, la práctica exitosa de las relaciones laborales y la interacción entre jefe y empleado, influye mucho en la productividad de la empresa que se da mediante la retribución económica y los incentivos por esfuerzo y dedicación en cada actividad que involucra el personal; por ello, se considera a las relaciones laborales con un sistema importante en las entidades que son reguladas por el contrato de trabajo en donde se establecen normas, leyes, derechos y obligaciones del empleado, con el fin de que se cumplan todo lo establecido con responsabilidad y evitar cualquier tipo de abuso.

El proceso de las relaciones laborales se desarrolla procedimientos tendientes a mantener la relación y el equilibrio armónico entre hombres y mujeres, en la relación de trabajo; se sustenta en el compendio de leyes y disposiciones referidas a los derechos y obligaciones de los empleados y empleadores. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS RELACIONES LABORALES (2010).

En este procedimiento es importante porque permite que el trabajador y el jefe mantengan una buena relación de trabajo y un ambiente armónico en donde se logren desarrollar dichas actividades con total normalidad, sin olvidar cuáles son sus derechos y obligaciones; rigiéndose a la leyes y reglamentos que se establecieron en el contrato de trabajo que les permitió establecer la relación laboral.

La ciudad de Manta se caracteriza por ser muy productiva, conocida por sus productos de excelente calidad y la buena administración en sus empresas; las mismas que implementan continuamente nuevas técnicas para satisfacer la demanda de los clientes y usuarios de manera eficiente y eficaz dentro del ámbito comercial y productivo. Actualmente la ciudad se enfrenta a grandes desafíos cada vez más competitivo la cual requiere diseños innovadores en su sistema de Gestión Administrativa, logrando así el crecimiento económico de las organizaciones encaminadas a la satisfacción plena en cuanto a los productos y servicios de calidad, por tanto, las empresas siempre deben estar en constante evolución en el mercado.

En gran parte de los trabajadores de las empresas dedicadas a la actividad económica así como también las instituciones que brindan servicios de educación, se ven afectados por la mala práctica de la GA y las RL, esto tiene como consecuencia la carencia de recursos económicos, materiales y equipos de oficinas que impiden la buena administración, por cuanto, suplir las necesidades prioritarias para la entidad y de los clientes, hace que la buena imagen de la organización pierda credibilidad ante la sociedad y no logre estar a la par con las demás entidades.

Por otra parte, los cambios a los que se enfrentan sus empleados también se ven afectados, ocasionando un caos en la comunicación y las relaciones laborales provocando un ambiente laboral poco agradable e inestable para el personal que labora en la misma.

La Unidad Educativa “Jehová es mi Pastor” de Manta es conocida por ser una entidad que brinda servicio de educación en el sector desde hace mucho tiempo, su sistema administrativo no aplica una buena Gestión Administrativa, su directora y personal administrativo que labora en ella, no están capacitados para llevar a cabo los procesos administrativos y desarrollar las actividades con eficacia; por lo tanto, los resultados no son los proyectados en sus objetivos institucionales, así como el servicio que se brinda a los usuarios.

El hecho está en que la organización no mantiene a su personal en constante capacitación para que actualicen sus conocimientos; en los nuevos procesos, no pueden hacer usos de nuevas estrategias ni equipos tecnológicos que ayuden a la buena comunicación y las relaciones humanas entre los departamentos respectivos para mejorar el rendimiento, desarrollo y el crecimiento económico de la Unidad.

En consecuencia, estos inconvenientes que se originan debido a la falta de la práctica de la Gestión Administrativa en la Unidad Educativa “Jehová es mi Pastor” de la ciudad Manta, y del personal que labora en la institución, no son observados por sus autoridades con la debida importancia que merece esta problemática; esto se refleja como evidencia en los trabajadores tienen para adquirir nuevos conocimientos en los procesos. Por tanto, tomando en cuenta estas diferentes situaciones que se dan en la Unidad Educativa junto con su personal, es necesario diseñar un modelo de gestión administrativa con nuevas alternativas de capacitaciones intensivas al personal en base a las buenas prácticas de las relaciones laborales.

4.2 Marco Teórico

4.2.1 Antecedentes investigativos.

Una vez analizada la base de datos de la FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO con los temas de titulación, se puede constatar que el presente trabajo de investigación tiene antecedentes investigativos de la variable GESTIÓN ADMINISTRATIVA, con la autora Rosa María Plazarte Intriago con el tema “Diseño de estrategia en gestión administrativa para mejorar el clima laboral en el centro de Cuba Libre 24 HD de Manta, 2015, cuyo aporte fue fundamentos teóricos para la formulación de las estrategias gerenciales

orientadas a mejorar el clima organizacional en el centro de Cuba Libre 24-HD del cantón Manta.

Por otra parte, la variable RELACIONES LABORALES, con la autora Brenda Lissette Delgado López con el tema “Estrategias de capacitación en código de conducta que fortalece las relaciones laborales, aplicado al personal que labora en la agencia Tramaco Express de Manta, 2014”, en donde su aporte fue capacitaciones basadas en el código de conducta para fortalecer las relaciones laborales y así disminuir la vulnerabilidad en el área de atención al cliente en la empresa Tramaco Express de Manta. Mediante lo descrito queda constatado que existe antecedente investigativos sobre las dos variables estudiadas en este proyecto de investigación.

4.2.2 Fundamentación filosófica.

El termino de Gestión Administrativa a lo largo de la historia es un campo de estudio muy amplio, que desde sus orígenes remotos en los años 300 a 500 A.C hasta la actualidad tiene una importante incidencia en las actividades administrativas, en los roles que cumplen el talento humano y en los líderes empresariales; por ello, que es considerada una herramienta esencial que permite planificar, controlar, ejecutar y administrar de

forma correcta todos los recursos con los que cuenta la entidad al momento de ejecutar las actividades a diario.

La práctica de este proceso administrativo, tuvo su comienzo desde los tiempos con los relatos judíos, cristianos de Noé, Abraham y sus descendientes que indicaban el manejo de los grandes grupos humanos y la variedad de recursos para alcanzar los objetivos, desde construcción de alcas a gobernar ciudades y ganar guerra. Terry, George (1961).

El advenimiento de Frederick, W. Taylor y la escuela de administración científica, iniciaron el estudio general de administración como disciplina.

Por otra parte, el término de Relaciones Laborales tuvo sus inicios en la segunda guerra mundial conocidas con el término relaciones industriales, a medida que fue pasando el tiempo se las definió como Relaciones Laborales, según la autora Lucena, H (2007) afirma que “su aparición es consecuencia de la revolución industrial, cuyos excesos dieron lugar a la creación de los sindicatos como medio de representación de los trabajadores y al desarrollo de las relaciones laborales colectivas”. Hoy en día es un término muy conocido dentro del marco empresarial, aplicado con la finalidad de mejorar las relaciones laborales, un factor muy indispensable en las organizaciones.

4.2.3 Fundamentación legal.

En la actualidad, las empresas se enfrentan a grandes cambios y desafíos, por lo que muchas organizaciones públicas y privadas han tenido que evolucionar y adaptarse a los cambios que la sociedad demanda. La Gestión Administrativa se ha convertido en una herramienta clave para el éxito de las organizaciones que están en busca de sus objetivos planteados y así mantener una estabilidad en el mercado laboral.

Las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimularán una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad y sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social. *Constitución de la República del Ecuador (2008).*

Es decir, toda organización debe practicar una buena Gestión Administrativa, logrando el desarrollo eficaz de las actividades que ayuden al logro de las metas y objetivos sin dejar de cumplir con las normas de calidad y políticas establecidas por la misma, asignando responsabilidades al talento humano en cada una de las áreas específicas de la empresa; ofreciendo de esta manera un servicio de calidad a sus clientes en base a la práctica de sus valores y principios éticos; por tanto, es importante que cada empresa se mantenga en constante innovación en su sistema administrativo, para lograr satisfacer las necesidades de sus clientes y cumplir así con la misión y la visión corporativa.

Es indispensable que todas las empresas hoy en día establezcan las relaciones laborales entre el empleador y el trabajador mediante las normas o leyes del Código de Trabajo, que ayudan al fortalecimiento organizacional y al desempeño laboral, manteniendo así un ambiente laboral agradable y estable en cada actividad que se lleve a cabo con el objetivo de mantener un rendimiento productivo satisfactorio para la empresa.

Es por ello, que el Código de Trabajo (2013) en su Art. 42 en el inciso 8 del capítulo 5 de las obligaciones del empleador y el trabajador señala que se debe “Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado”. Una vez establecidas las relaciones laborales entre empleador y personal administrativo, se debe facilitar las herramientas necesarias para que ellos puedan realizar las diversas actividades, manteniendo las condiciones óptimas para llevar a cabo el mismo, obteniendo así resultados exitosos en las jornadas diarias de trabajo.

4.2.4 Fundamentación teórica.

4.2.4.1 Gestión Administrativa.

A lo largo de la historia la Gestión Administrativa junto con las Relaciones Laborales, han sido unas de las herramientas fundamentales para las organizaciones en el mundo empresarial, permitiéndoles a los directores realizar gestiones en base a sus objetivos y metas trazadas para cada actividad propuesta. El buen direccionamiento de las empresas está en implementar estrategias para la consecución de los objetivos, y así mantener una productividad que genere rentabilidad para las entidades y se logre establecer las relaciones laborales estables dentro de la misma.

Muchas de las empresas, desconocen estos tipos de estrategias, lo idóneo sería que aplicarán un buen sistema de Gestión Administrativa, esto les permite planificar y organizar las funciones que se realizan dentro de la mismas, la organización y la adecuada gestión de los recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos utilizados bajo las reglas y acciones planeadas de manera correcta analizando los resultados obtenidos para corregir los errores a futuros y mejoraran la satisfacción de los involucrados.

Lussier, Robert y Achua, Cristopher (2009) mencionan que “La Gestión a nivel administrativo consiste en brindar un soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas

funcional es de una entidad, a fin de lograr resultados efectivos y una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros”. Cada organización debe gestionar y realizar actividades que permitan obtener una rentabilidad y una ventaja competitiva tanto económica como en el servicio al cliente y su satisfacción, además de posesionarse como líder en el mercado; para que los resultados de esta gestión sean exitosos.

El gerente en conjunto con sus trabajadores, debe estar dispuestos a adaptarse a los cambios que se generen en el entorno y mantener una buena relación laboral fundamental en condiciones óptimas para la misma.

Las relaciones laborales reflejan de modo directo la ideología, la cultura y los valores asumidos por la administración de la empresa, y que están influenciados por el desarrollo de los sindicatos, por el régimen político del gobierno y por la situación de un país. Las empresas pueden seguir determinadas políticas de relaciones laborales, entre ellas tenemos: una política paternalista, una política autocrática, una política de reciprocidad y una política participativa. Chiavenato, Idalberto (2001).

Es importante que desde el principio se logre evidenciar la buena práctica de las relaciones laborales de manera efectiva entre los directores y su personal administrativo logrando mantener una buena comunicación y un ambiente laboral, conociendo los valores institucionales y personales de cada de individuo; estableciendo

políticas que favorezcan a todos por igual, sindicatos dentro de la misma.

4.2.4.1.1 Definición.

La Gestión Administrativa a lo largo de la historia ha tenido muchos críticos que han aportado desde los diferentes puntos de vista sobre la definición de la misma. A continuación, se mencionan algunos de ellos:

Varo, Carbonell y Guzmán, Jorge (2007) manifiestan que: “La gestión administrativa es un proceso que consiste básicamente en organizar, coordinar y controlar; además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas”.

El autor Munch, Lourdes (2010) señala que: “La Gestión Administrativa es el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficacia, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de una organización”.

Robbins, Stephen, Decenzo, David y Coulte, Mary (2013) define que: “La Gestión Administrativa es el proceso de conseguir que las cosas se hagan, de manera eficiente y eficaz, con y a través de las personas”.

La Gestión Administrativa se debe aplicar en cada uno de los procesos administrativos que la empresa realice, enfocándose en el alcance de sus logros y objetivos con eficiencia, eficacia y calidad en todo lo que produzca, aplicando para ello técnicas y estrategias que le faciliten la coordinación del talento humano para cada actividad ejecutada dentro de la misma. Para ello se debe mantener al personal administrativo involucrado en todas las actividades que desarrollan dentro y fuera de empresa de forma organizada, de modo que estas se desarrollen de manera eficaz en el tiempo estipulado logrando así una productividad que llene las expectativas esperadas por todos.

4.2.4.1.2 Importancia de la Gestión Administrativa.

El proceso de la gestión administrativa es una herramienta muy importante e indispensable para cualquier organización en el desarrollo de sus actividades, en el cual ayuda a mantener la productividad y la competitividad en las empresas con objetivos bien definidos; de que es lo que se quiere lograr, que se debe hacer para ello y hacia donde se quiere llegar. Es así que, la importancia de aplicación de la gestión administrativa incide en las entidades en los siguientes aspectos:

- El logro de objetivos a través de técnicas y estrategias competitivas.

- La coordinación del talento humano, recursos materiales y financieros. para el logro efectivo y eficiente de los objetivos organizacionales.
- Ejecución de ciertas funciones específicas como, planear, ejecutar, asignar recursos, etc.
- El desempeño eficaz de varios roles interpersonales, de información y la toma de decisiones.

Por tanto, la importancia de la buena práctica en la gestión administrativa permite lograr obtener resultados satisfactorios en una organización, al poder cumplir sus objetivos y satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes. Terry, George (2011) afirma que". La Gestión administrativa es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada tarea para determinar y lograr los objetivos manifestados mediante el uso del talento humanos y de otros recursos".

Este proceso administrativo es muy trascendental dentro de las organizaciones puesto que tienen objetivos fundamentales por cumplir, mediante el uso del talento humano y demás recursos que hacen posible la realización de las tareas a diario, para ello se debe realizar las cuatro funciones principales de la gestión

administrativa antes mencionadas, ya que cada una cumple con un rol importante dentro de cada proceso o actividad de la empresa.

4.2.4.1.3 Objetivos de la Gestión Administrativa.

La Gestión Administrativa persigue objetivos bien definidos dentro de las organizaciones con la finalidad de ser más productiva.

El autor Chiavenato, I (2002) menciona los siguientes objetivos:

- Detectar cuáles son sus necesidades prioritarias para mejorar sus procesos aplicando estrategias de cambio.
- Administrar los cambios sociales, tecnológicos, económicos culturales, políticos y tendencias que traen los nuevos enfoques, más flexibles y ágiles, que se deben utilizar para garantizar la supervivencia de las organizaciones.
- Suministrar a la organización empleados bien entrenados y motivados
- Mejorar continuamente el perfil y las características del personal para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos.

Estos objetivos que persigue la gestión administrativa dentro de las organizaciones son muy importantes porque les permite detectar a tiempos los problemas que se dan en su

administración, asegura la productividad efectiva de la empresa; permite contar con un talento humano bien entrenado, capacitado y motivado para realizar las actividades continuamente dentro de su puesto de trabajo

4.2.4.1.4 Elementos de la Gestión Administrativa.

Los elementos básicos por los que está compuesta la Gestión Administrativa y que los directores o llamados gerentes deben realizar dentro de la organización, para supervisar las actividades o funciones esenciales que se ejecutan de manera eficaz y eficiente en todo momento en la empresa.

Münch, Lourdes (2010), define los siguientes elementos:

- **Planificación:** Estos elementos responden a la pregunta ¿Qué se quiere obtener?, que consiste en determinar cuáles serán los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se debe dirigir o enfocarse la organización, así como también, en donde deben puntualizarse y cuáles serán los resultados que se pretenden obtener y las estrategias que se utilizan en ese proceso para minimizar los riesgos que se presenten.

- **Organización:** Consiste en determinar el diseño de las estructuras, procesos, funciones y las responsabilidades de cada

uno de sus miembros, así como el establecimiento de los métodos y la aplicación de técnicas de simplificación de trabajo como: que se necesita hacer, como se hará y quien lo va hacer.

- **Dirección:** Se basa en dirigir y coordinar la ejecución de las actividades del proceso administrativo que realiza el talento humano en la organización, mediante la aplicación del liderazgo eficaz y el trabajo en equipo, durante el tiempo que duren las actividades planeadas.

- **Controlar:** Este elemento responde a la pregunta la siguiente pregunta: ¿Cómo se ha efectuado? Esta fase nos permite monitorear las actividades que se están ejecutando, de todas las fases mencionada anteriormente en este proceso administrativo, esta es la que nos permite establecer los estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objetivo de poder corregir las desviaciones, prevenir y mejorar favorablemente las operaciones para no volver a cometer los mismos errores en los próximos procesos.

Cada uno de estos elementos cumplen funciones específicas dentro de las organizaciones, ayudando al logro de los objetivos y metas fijadas, es por ello que si uno de estas funciones no se

realiza de manera correcta los resultados no son serán los esperados. Para ello se debe realizar paso a paso cada función en su tiempo determinado en donde el talento humano en conjunto con su jefe debe realizar

4.2.4.1.5 Habilidades necesitan los líderes en la Gestión Administrativa.

Para que la organización encamina al éxito logre obtener una productividad que le permita tener una ventaja competitiva ante la competencia, su líder o director a cargo debe desarrollar habilidades específicas que le permitan ser eficiente y eficaz dentro de la empresa.

Los autores (Robbins, Stephen, Decenzo, David y Coulter, Mary 2013) menciona cuatro habilidades gerenciales importantes en la Gestión Administrativa y la administración en las organizaciones. A continuación, se detallan cada uno de ellas:

- **Las habilidades conceptuales:** Son aquellas que los gerentes emplean para analizar y diagnosticar situaciones complejas. Les ayudan a ver cómo encajan las cosas y facilitan la toma de buenas decisiones.

- **Las habilidades interpersonales:** Implican trabajar bien con otras personas tanto individual como grupalmente. Debido a que los gerentes logran resultados con y a través de las personas, deben tener buenas habilidades interpersonales para comunicar, motivar, orientar y delegar.

- **Las habilidades técnicas:** Las cuales comprenden el conocimiento laboral específico y las técnicas necesarias para llevarlo a cabo. Estas habilidades están basadas en el conocimiento o la experiencia especializada (.....) las habilidades técnicas tienden a estar relacionadas con el conocimiento de la industria y con una comprensión general de los propósitos y productos de la industria.

- **Las habilidades políticas:** Para desarrollar una base de poder y establecer conexiones adecuadas. Las organizaciones son arenas políticas en las cuales las personas compiten por los recursos. Los gerentes que cuenten con habilidades políticas y sepan usarlas tenderán a ser mejores en la obtención de recursos para sus grupos.

Estas habilidades descritas anteriormente ayudan a que los directores de las organizaciones sean muy dinámicos y multifuncionales, esenciales para las organizaciones con objetivos

bien definidos por alcanzar, y que le permiten conocer bien los procesos administrativos y las nuevas tecnologías que se van implementando dentro de la misma; por otra parte, son capaces de desarrollar una relación solidaria con su talento humano evitando así cualquier tipo de conflicto y la buena toma de decisión.

4.2.4.2.1 Definición de las Relaciones Laborales.

El término de las relaciones laborales es un campo de estudio muy amplio que a lo largo del tiempo ha tenido muchos críticos que han aportado a su definición desde los diferentes puntos de vista. A continuación, detallamos algunos:

- Según Castillo, Andrés (2004) que fue citado por Vega, Ruiz (1994) para definir las relaciones laborales como " la forma en que se adoptan las decisiones para distribuir los frutos de la producción entre los productores y aquellos que proporcionan los medios para que la misma se produzca...".
- "... el conjunto de relaciones sociales y económicas, individuales y colectivas, formales e informales, estructuradas y no estructuradas, que nacen y se establecen en ocasión del

trabajo, así como el conjunto de conocimientos que derivan de diversas disciplinas, y que permiten comprender, explicar, prever y organizar las relaciones económicas y sociales mencionadas”. Dion (2004).

- Arnol, John, Randall, Ray Y cots (2012) definió “Las relaciones laborales como aquellas que tienen que ver con la acomodación entre diferentes intereses que están involucrados en el proceso de lograr que el trabajo se realice de manera eficiente”.

Las relaciones laborales que se establecen con los empleados y el director(es) es una parte importante en cualquier organización porque permite la interacción directa o indirectamente con el fin de establecer las normas básicas que rigen las relaciones de trabajo en la misma. Es por ello, que se considera muy relevante establecer buenas relaciones con el talento humano desde un principio para que su personal se sienta cómodo en su puesto de trabajo y contar con un grupo de trabajo de excelencia; una organización es están productiva con su personal siempre que se establezcan buenas relaciones laborales y estándares que rijan el trabajo.

4.2.4.2.2 Importancia de las Relaciones Laborales.

Es importante que las empresas establezcan un vínculo entre el jefe y los empleados mediante las relaciones laborales, considerado como uno de los factores determinantes del éxito o fracaso de una empresa en sus actividades. Por tanto, el ambiente laboral en una empresa inicia a partir de relaciones interpersonales entre miembros de un equipo y el resto de la institución.

Las relaciones laborales influyen en el ambiente de trabajo y el ejercicio constante de cada actividad a realizar, es un factor esencial en todas las empresas que define un punto favorable o en contra de la organización, el cual permitirá obtener resultados positivos acordes con los objetivos fijados por la misma. Por tanto, el buen funcionamiento de las relaciones laborales dentro de las organizaciones no depende solamente del jefe o director, en gran parte repercute el talento humano que debe tratar de ganarse su confianza desde el inicio de la relación laboral; cumpliendo con eficacia sus tareas de la mejor manera posible y preocuparse por prevalecer día a día.

Es decir que una buena relación entre jefe y empleado se logra mediante la colaboración de ambas partes; la manera de actuar, el jefe debe ser el ejemplo y marcar el camino a seguir a sus empleados desde el principio y a su vez éstos deben esforzarse por recorrerlo de la mejor manera sin perder de vista los objetivos y valores personales y de la organización. Las relaciones con los empleados son muy importantes, ya que la manera de interactuar con ellos determinará el clima laboral en toda la organización.

Puede ser un gerente agradable y profesional, pero si tiene problemas para equilibrar la amistad con los asuntos de trabajo, entonces es mejor mantener prudencia y cierta distancia y no pasar mucho tiempo relacionándose con ellos, más allá de los que a al trabajo se refiere. No está de más decir, que como trate a sus empleados y la relación que tenga con ellos, determinará el tipo de empresa que usted está manejando. Blanch, I (2002).

Los jefes en la organización deben mostrar buenos principios y valores en todo momento con su talento humano, manteniendo prudencia en lo que se dice delante de los empleados; teniendo en cuenta que no hay que confundir el trabajo con la amistad entre jefe y subordinados. Si se logra mantener todo muy profesionalmente, pero con un ambiente ameno, los empleados se sentirán bien en su puesto de trabajo y estarán siempre encantados de venir a trabajar y hacer un buen trabajo para el patrón, porque disfrutan el estar ahí y ser parte de la organización,

involucrándose todo el tiempo en las actividades, así como también contribuyendo al logro de sus objetivos y meta fijadas.

Si usted es un buen jefe y mantiene buenas relaciones laborales con su talento humano, será tratado de la misma forma en que usted trata a los demás en su organización en todo momento.

4.3.4.2.3 Requisitos de las Relaciones Laborales.

Es importante conocer los requisitos que determinan la existencia de la relación laboral dentro de las organizaciones según Herreruela (2014), define los siguientes requisitos:

- Personal (individual)

La prestación debe ser llevada a cabo por el trabajador, y no puede ser realizada por otra persona en su nombre.

- Voluntaria (voluntariedad).

El trabajo debe ser realizado voluntariamente. El trabajador no puede ser obligado a efectuar el trabajo contra su voluntad.

- Por cuenta ajena (ajenidad).

El fruto del trabajo no es del trabajador sino del empresario, por cuya cuenta trabaja. Por ejemplo, un carpintero confecciona tres

armarios (fruto del trabajo), que serán del empresario que contrató al carpintero, el cual simplemente recibirá un salario por su trabajo.

- Retribuida (retribución).

El trabajador debe ser retribuido por el trabajo desarrollado, es decir, recibe un salario por su trabajo.

- Dependiente (dependencia o subordinación).

El trabajador está sometido al poder de organización y disciplina del empresario, es decir, trabajará con los medios y materiales suministrados por la propia empresa y recibirá órdenes sobre cómo, cuándo y dónde ha de realizar su trabajo.

Los requisitos de que determinan las relaciones laborales son muy esenciales tanto para el empleador como el trabajador, en donde establecen su relación de forma voluntaria, personal, a cambio de una remuneración por sus servicios prestado a la empresa siendo subordinado por el empleador en todo momento; el cual debe cumplir a cabalidad y con eficiencia las ordenanzas y reglamentos de la organización.

4.2.4.2.4 Tipos de Relaciones Laborales.

Las relaciones laborales según la revista VIDA&TRABAJO autora Jakešová, Dana. (2010) define los siguientes tipos de relaciones laborales:

4.2.4.2.4.1 Por el tiempo de duración de la Relación Laboral.

Este criterio se distingue la relación laboral por tiempo determinado y relación laboral por tiempo indeterminado. La relación laboral se contrae por tiempo indeterminado, si no se ha contraído expresamente el tiempo de su duración. Eso significa que, si el contrato de trabajo no contiene el dato sobre el tiempo de duración de la relación laboral, la relación laboral se concluye por tiempo indeterminado.

A ciertas condiciones es posible contraer la relación laboral por tiempo determinado. La Ley estipula que entre el mismo empleador y el mismo empleado es posible concluir la relación laboral por tiempo determinado, por un período de dos años como máximo a partir del día del inicio de esta relación laboral. Para que el mismo empleador y el mismo empleado puedan volver a contraer la relación laboral por tiempo determinado, entre el final de la primera relación laboral por tiempo determinado y el inicio de la nueva relación laboral tiene que transcurrir un período de por lo

menos seis meses. Se trata de la llamada prohibición de concadenar las relaciones laborales por tiempo determinado.

El Código laboral establece algunas excepciones de esta regla de prohibición de concadenar las relaciones laborales contraídas por tiempo determinado:

- a) Si lo estipulan las normas jurídicas especiales.
- b) Por motivos de reemplazo de un empleado temporalmente ausente por el período de existencia de los obstáculos en el trabajo por parte del empleado.
- c) En caso de motivos funcionales graves por parte del empleador o motivos que consisten en la naturaleza especial del trabajo que el empleado debe ejecutar y el empleador definirá estos motivos en un convenio escrito con la organización sindical o en una norma interna en caso de que en la entidad empleadora no opere la organización sindical.

4.2.4.2.4.2 El carácter del empleador.

Así mismo, ciertas diferencias en la relación laboral resultan también del carácter del empleador, es decir si el empleador es una entidad empresarial o no empresarial, p. ej. Autoridad pública o escuelas y guarderías públicas (se trata de empleadores

especificados en el Artículo 109 pfo 5 del Código laboral).

Esta diferenciación tiene una importancia práctica p. ej. en el caso de concluir el acuerdo colectivo, y sobre todo a la hora de elaborar una norma interna. Así la entidad empresarial tiene por ejemplo unas posibilidades mucho más amplias de modificar las exigencias salariales (los suplementos por jornada nocturna, jornada del sábado y domingo y en otros casos similares están establecidos en el Código laboral como mínimos, mientras que en el caso del sueldo estos suplementos están establecidos como fijos) y otros derechos de los empleados, que la entidad no empresarial (p. ej. la duración de las vacaciones es posible aumentar sin restricciones en las entidades empresariales, mientras que los empleadores definidos en el Artículo 109 pfo 3 del Código laboral facilitan 5 semanas de vacaciones en el año calendario y no se pueden prolongar).

4.2.4.2.4.3 La forma de contratar la Relación Laboral.

Según la forma de contratar la relación laboral es posible distinguir la relación laboral basada en un contrato laboral y la relación laboral concluida por el nombramiento.

- La relación laboral contraída por el nombramiento se permite solamente para las personas taxativamente especificadas en la Ley, es decir concretamente para:

- Principales componentes organizativos del Estado
- Principales unidades organizativas de los componentes organizativos del Estado.
- Directores de empresas públicas.
- Principales unidades organizativas de las empresas públicas.
- Principales fondos públicos, si son encabezados por un organismo individual.
- Principales organizaciones subvencionadas por el Estado.
- Principales unidades organizativas de las organizaciones subvencionadas por el Estado.
- Directores de la persona jurídica escolar.

4.2.4.2.4.4 Lugar de ejecución del trabajo.

Según el lugar de ejecución del trabajo se distinguen las relaciones laborales, en las cuales los empleados ejecutan el trabajo en el centro de trabajo del empleador, y las relaciones laborales de empleados que no trabajan permanentemente en el centro de trabajo del empleador. Se trata generalmente del llamado home office, cuando el empleado trabaja en su casa. Dichos empleados

suelen denominarse como empleados domésticos. Algunas modificaciones del Código laboral no se refieren a ellos, p. ej. La modificación de la distribución de la jornada laboral, estadías o importantes obstáculos personales en el trabajo, por los cuales no les corresponde compensación del salario o sueldo, etc.

4.2.4.2.4.5 Extensión de la jornada laboral.

Las relaciones laborales podemos dividir también según la extensión de la jornada laboral, es decir en las relaciones laborales con la jornada laboral semanal determinada (la duración de la jornada laboral determinada no debe exceder 40 horas semanales y para algunos empleados definidos en el Artículo 79 pfo 2 están establecidos límites más cortos, que la jornada laboral determinada no debe sobrepasar, y la jornada laboral más corta (p. ej. 6 o 4 horas diarias).

Los tipos de relaciones laborales permiten determinar cuál será el tiempo de duración de la relación que se construirá entre el empleador y trabajador, regido bajo las normas del código de trabajo y el contrato del trabajador en donde se estipula las condiciones en que se va a realizar dicho trabajo. Cabe recalcar que estas relaciones laborales

4.2.4.4.5 Sujetos de las relaciones laborales.

El autor Cappa. (2012) define que los sujetos que intervienen en las relaciones laborales son dos que a continuación se detallan cada uno:

- El trabajador.

Es una persona física que desempeña su labor voluntariamente bajo la organización y dirección del empresario, cediendo los frutos de su trabajo a cambio de un salario.

- El empresario.

Puede ser una persona física, jurídica o una comunidad de bienes. Son personas físicas los empresarios individuales, y personas jurídicas las sociedades en sus diversas clases (civiles, mercantiles, asociaciones, fundaciones, etc.)

Estos dos sujetos detallado anteriormente son muy elementales para que se constituyan las relaciones laborales dentro de la organización, en donde el trabajador debe ofrecer su fuerza física y conocimientos a cambio de una retribución monetaria por parte del empleador quien será su jefe durante todo su periodo laboral en la organización.

4.2.4.2.5 Fuentes de la Relación Laboral.

Las fuentes de la relación laboral son definidas por La Ley del Estatuto de los Trabajadores (2015) en su Art. 3. Señalan los siguientes:

1. Los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral se regulan:

- a) Por las disposiciones legales y reglamentarias del Estado.
- b) Por los convenios colectivos.
- c) Por la voluntad de las partes, manifestada en el contrato de trabajo, siendo su objeto lícito y sin que en ningún caso puedan establecerse en perjuicio del trabajador condiciones menos favorables o contrarias a las disposiciones legales y convenios colectivos antes expresados.
- d) Por los usos y costumbres locales y profesionales.

2. Las disposiciones legales y reglamentarias se aplicarán con sujeción estricta al principio de jerarquía normativa. Las disposiciones reglamentarias desarrollarán los preceptos que establecen las normas de rango superior, pero no podrán establecer condiciones de trabajo distintas a las establecidas por las leyes a desarrollar.

3. Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, que deberán respetar en todo caso los mínimos de derecho necesario, se resolverán mediante la aplicación de lo más favorable para el trabajador apreciado en su conjunto, y en cómputo anual, respecto de los conceptos cuantificables.

4. Los usos y costumbres sólo se aplicarán en defecto de disposiciones legales, convencionales o contractuales, a no ser que cuenten con una recepción o remisión expresa.

5. Los trabajadores no podrán disponer válidamente, antes o después de su adquisición, de los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales de derecho necesario. Tampoco podrán disponer válidamente de los derechos reconocidos como indisponibles por convenio colectivo.

Es importante que las relaciones laborales que el empleador y el trabajador establezcan, se den bajo las normas y reglamentos legales que rijan las relaciones con el fin de evitar cual tipo de abuso por parte del empleador en cuantos, a sus derechos e intereses, así como también las obligaciones que tiene el trabajador dentro de la organización en su puesto de trabajo. Se debe realizar esta acción bajo un documento escrito como lo es el contrato de trabajo, en donde permite acordar todas las condiciones que la empresa

disponga siempre y cuando vayan de acuerdo al código de trabajo para el beneficio de ambas partes.

4.2.4.2.7 Deterioro de las Relaciones Laborales.

El sistema de las relaciones laborales dentro de las organizaciones permite incorporar valores sociales tales como: libertad de asociación, solidaridad de los grupos, búsqueda de la optimización de beneficios y técnicas, que ayudan a mantener en óptimas condiciones las relaciones laborales dentro de la organización y el talento humano.

A pesar de que el director o gerente de la empresa mantenga una buena relación laboral con su talento humano, puede haber momentos en que las relaciones laborales se deterioran por circunstancias adversas; es por ello la importancia de mantener las cosas en orden la cual permiten percibir a tiempo los deterioros en las relaciones antes que afecten negativamente al entorno laboral. Cabe recalcar que dentro de los grupos de trabajos habrán diferentes puntos de vistas y opiniones, creando desacuerdos. Se puede lograr un equilibrio a estos desacuerdos manteniendo las prioridades de la empresa.

Es difícil el limitar las relaciones personales en el lugar de trabajo dentro de la empresa, desde otro punto de vista esto limita el deterioro en las relaciones de sus empleados. Por tanto las relaciones laborales lleva tiempo en formarse, habrá personas con las que será muy fácil trabajar, así como habrá personas con las que será un gran reto.

Usted sólo tendrá que encontrar un equilibrio y recordar a todos que simplemente tienen que trabajar bien juntos. Si hay una persona que genera problemas constantemente, usted deberá reflexionar sobre la mejor manera de hacerle frente. A veces puede que sólo se necesite hablar con ellos, o puede que tenga que disciplinarlo para restablecer el equilibrio y las relaciones positivas con los otros empleados. Lares, Soto. (1998)

Debido a la situación que se presenta en la empresa, mantener una relación laboral estable depende de muchos factores como: un buen dialogo de jefe y trabajador, mantener un equilibrio emocional ente los grupos de trabajo, tratar de solucionar los problemas a medida que estos surgen, buscar la mejor manera de hacer que ellos entiendan entre otros.

4.2.4.2.8 El sindicato dentro de las Relaciones Laborales.

Los sindicatos se constituyen una vez establecida las relaciones laborales entre el trabajador y el empresario, para representar los intereses en común del talento humano que presta sus servicios en la organización con la finalidad de que sus derechos sean respetados.

Machicado. (2010) define al sindicato como la “Asociación permanente de trabajadores de patronos o de personas de profesión u oficio independiente, constituidos exclusivamente para el estudio, mejoramiento y protección de sus respectivos intereses económicos y sociales comunes”. Estas asociaciones sindicales dentro de las organizaciones hacen que las relaciones laborales se fortalezcan entre el talento humano y su jefe, debido a que permiten que sus derechos e intereses sean respetados en todo momento, procurando asegurar condiciones dignas de seguridad e higiene para cada actividad que se realice en todo momento.

Antecedentes de la unidad educativa Jehová es mi Pastor de Manta.

La Unidad Educativa “Jehová es mi Pastor” de Manta, es una entidad educativa que brinda servicio en la ciudad de manta en el barrio La Pradera II desde el año 1999 hasta la actualidad, creada con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus clientes y formando profesionales de excelencia,

inicio con 90 estudiantes desde primero a 7mo año de educación básica, siendo sus creadores el Sr. Galo Leonardo Chumo Estrella como administrador y la Lcda Cecilia Villafuerte Ochoa directora desde sus inicios, hasta la actualidad.

Luego se gestionó para que funcionara el colegio, obteniendo el permiso desde jardín hasta decimo, debido a los cambios y las necesidades, se logró obtener el permiso de funcionamiento como Unidad Educativa, aprobándose el mismo, ofertando los cuatro niveles de educación, Inicial, preparatoria, EGB y bachillerato en ciencias. En la actualidad cuenta con 200 estudiantes, 15 docentes y 4 personal administrativos.

4.3 Preguntas de investigación.

Para constatar esta problemática, a continuación, se detallan las siguientes interrogantes que permiten viabilizar el problema:

1. ¿Qué significa la teoría de la Gestión Administrativa y las Relaciones Laborales?
2. ¿Cuál es la importancia de la Gestión Administrativa en las Relaciones Laborales?

3. ¿Cuáles son los objetivos de la Gestión Administrativa en las Relaciones Laborales?
4. ¿Cuáles son las etapas de la Gestión Administrativa?
5. ¿Cuáles son los factores que influyen en las Relaciones Labores?

4.4 Justificación

La Gestión Administrativa en la actualidad es uno de los factores importantes para mejorar los procesos administrativos dentro de las organizaciones mediante las funciones, planear, organizar, dirigir, controlar y gestionar el buen funcionamiento de los recursos que permiten el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente; si bien es cierto este proceso no puede estar desligado de las relaciones laborales que se establecen entre el director y el personal administrativo, las mismas ayudan al mejoramiento y calidad de los procesos administrativos para que sean continuos, y se realicen de forma eficiente y eficaz al mismo tiempo.

Debido a lo mencionado anteriormente el presente trabajo investigativo se enfoca a estudiar y mejorar los diversos inconveniente que presenta la Unidad Educativa “Jehová es mi Pastor” de Manta en su administración;

mediante la técnica de observación se logro evidenciar la mala práctica de la gestión administrativa, y las relaciones laborales entre el personal administrativo y su directora; es por ello, que esta investigación se enfoca en el analice de la gestión administrativa y las relaciones laborales dentro de la organización.

Es por ello, que la iniciativa de realizar esta investigación se justifica porque no existe una correcta gestión administrativa dentro de la organización por parte de la directora y del personal administrativo; esto se refleja en las relaciones labores que mantiene con el talento humano de la institución educativa; los cambios inesperados en los procesos y funciones asignadas al personal no son cumplidos con eficiencia, lo que perjudica que la institución no pueda alcanzar sus objetivos y metas en el tiempo estipulado por la misma.

El presente proyecto investigativo tiene el propósito de contribuir con teorías existentes para aplicarse en el lugar donde está enfocada la problemática, a través de la recopilación de información de fuentes bibliográficas, que contribuyan a la mejora continua de las funciones administrativas y las relaciones laborales. Por tanto, este trabajo servirá de guía, debido a que se investiga la incidencia de una correcta gestión administrativa en la institución y, a través de aquello mejorar las relaciones laborales en la misma entre el personal.

4.5. Metodología

a) Diseño del estudio.

El presente proyecto investigativo cuya modalidad de investigación será de tipo bibliográfica, porque nos permitirá buscar información; con la finalidad de, averiguar, conocer, ampliar y profundizar las variables de acuerdo a las diferentes teorías tomadas de los autores encontradas en libros, revistas, folletos, artículos científicos y periódicos, todo aquello lo que ayude a sustentar científicamente este proyecto de investigación.

Por tanto, la investigación que se utilizará será de tipo descriptiva, porque permite detallar las diferentes características de cada una de las variables, con el fin de plantear una propuesta en base a la problemática.

Los métodos que direccionaran el proceso de la investigación serán de tipo analítico, porque se procederá a revisar la información de una manera ordenada, cada teoría correspondiente a las variables a estudiar; y cualitativos; debido a que, la población a investigar es minoritaria. Se aplicará también la técnica de observación, para conocer más de cerca el lugar de los hechos en donde se da la problemática; además recoger la información sobre el objeto que se toma en consideración, luego sintetizarlo para desarrollar la investigación.

a) Sujetos y tamaño de la muestra.

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se considera como universo al personal administrativo que labora en la Unidad Educativa Jehová es mi Pastor de Manta. Así mismo, para obtener los resultados requeridos se detallan a continuación las muestras:

- Administrador – 1
- Directora - 1
- Personal administrativo – 4
- Profesores - 15
- Representante de padres de familia de la unidad - 1

Por tanto, la muestra se toma forma aleatoria de un total de 22 personas considera como el porcentaje total que labora en la Unidad Educativa Jehová es mi Pastor de Manta.

b) Definición de variables. (Variable independiente y variable dependiente).

Variable independiente - Gestión Administrativa

Gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control. Anzola, Sérvulo (2002).

Variable dependiente – Relaciones Laborales

Un campo interdisciplinario que abarca el estudio de todas las facetas del hombre en el trabajo, incluyendo el estudio de individuos, grupos de trabajadores que pueden o no estar organizados, el comportamiento del patrono o de las organizaciones sindicales, la política pública o el marco legal que dictamina las condiciones de empleo, la economía de los problemas laborales e incluso el análisis comparativo de los distintos sistemas de relaciones industriales. Kochan (2012)

4.6 RESULTADOS ESPERADOS

La interpretación de las variables Gestión Administrativa y las Relaciones Laborales en la Educativa Jehová es mi Pastor de Manta, permitirá aportar conocimientos y plantear a modo de propuesta una alternativa de solución para la problemática. Además, este estudio permitirá abrir nuevos campos de investigaciones para los estudiantes y docentes de la FAGEDES, y la publicación de artículos en internet de este proyecto investigativo.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alavrez, Manuel y Santos, Moserrat (1996) "Dirección de Centros Docentes, Gestión por Proyectos", S/Edic, Editorial. NORMA., España.
- Arnold, John y Randal, Ray (2012) Psicología del trabajo, 5ta Edición, Editorial PEARSON, México.

- Asamblea Nacional Constituyente (2008) “Constitución de la República del Ecuador “Art. 320 del Capítulo Sexto Trabajo y producción Sección primera, Formas de organización de la producción y su gestión, pág, 151, Editorial Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito-Ecuador.
- Blanch, J (2002), “Teoría de las Relaciones Laborales”, S/Edicción, Editorial UOC, España.
- Carbonell, Jorge y Guzmán, Amaro (2013) “Gestión administrativa y Financiera”, S/Edicción, S/Edit, México.
- Código de Trabajo (2013) “DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORIA JURIDICA DE LA PGE”.
- Datol, Marie (2007) “Relaciones Humanas”, 3era Edición, Editorial COPYRIGHT, México.
- Fundación Laboral de la Construcción (2016), S/Edicción, S/Edi, Madrid-España.
- Hitt, Michale, Irelad, Duane y Hoskisson, Robert (2008), “Administración Estratégica”, 7ma Edición, Editorial. CENGAGE Learning, México.

- Lares, Soto (1998), “Calidad de vida en el trabajo” S/Edición Editorial BL Servicios, Caracas – Venezuela.
- Lussie, Robert y Achua, Christopher (2009) “Liderazgo, teoría, aplicación y desarrollo de habilidades”, 4ta Edición, S/Edit, México.
- Munch, Lourdes (2010) “Administración, Gestión organizacional, Enfoques y Procesos Administrativos”, 1era Edición, Editorial. PEARSON, México.
- REPRESENTACIÓN de la UNESCO en Perú (2011) “Manual de Gestión para Directores de Instituciones Educativas”, 1era Edición, Editorial. Biblioteca Nacional del Perú, Perú.
- Robbins, Stephen, Decenzo, David y Coulter, Mary (2013) “Fundamentos de la administración”, 8va Edición, Editorial. PEARSON EDUCACIÓN, Venezuela.
- Terry, George, “PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN”, S/Edición, Editorial Continental, México.

5.1 Web grafía

- Aida, Ludeña (2004, Enero). PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL Recuperado de: caplab.org.pe/descargas/la%20formacion%20por%20competencias%20laborales.pdf.
- Castillo, Andrés (2004, Septiembre). PRINCIPALES TEORÍAS Y CONCEPTOS DE LAS RELACIONES LABORALES. Recuperado: <http://www.monografias.com/trabajos105/curso-introductorio-relaciones-laborales/curso-introductorio-relaciones-laborales>
- Dana, Jakešová (2010, Marzo). VIDA&TRABAJO TIPOS DE RELACIONES LABORALES. Recuperado: <http://www.czech.cz/es/Vida-Trabajo/Conseguir-trabajo/Tipos-de-relaciones-laborales>
- Herreruela (2014, Marzo) Formación y Orientación Laboral) Recuperado. <http://www.folcanarias.com/2014/09/caracteristicas-de-las-relaciones.html>
- Lucas, Galvis (2012, Marzo). CENTRO DE DESARROLLO GERENCIAL. Recuperado:

http://centrodedesarrollogerencial.blogspot.com/2012/03/relaciones-laborales_09.html

- Lucena, H. (2007, Mayo) Las Relaciones Laborales en América Latina. Revista sobre relaciones industriales y laborales. Recuperado http://www.ucab.edu.ve/tl_files/IIES/recursos/Relaciones%20laborales%2043/Las%20Relalaciones%20laborales%20en%20America.pdf
- Macicado, Jorge (2010, Agosto) Sindicalismo y Sindicato. Recuperado <http://ermoquisbert.tripod.com/pdfs/dt19-sindicato.pdf>
- Nieves, Rieres (2011, Septiembre). HISTORIA DE LAS RELACIONES LABORALES. Recuperado: <https://sistemasgerenciales.files.wordpress.com/2011/09/historia-de-las-relaciones-laborables-3-2011.pdf>

6. ENUNCIACIÓN DE LA PROPUESTA

Modelo de Gestión Administrativa para mejorar las Relaciones Laborales aplicado al personal que labora en la Unidad Educativa “Jehová es mi Pastor” de la ciudad de Manta.