

**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Facultad de Filosofía y Letras**  
**Colegio de Pedagogía**  
**Programa del Taller de Administración Educativa 2**  
**(Planeación y programación de proyectos de administración educativa)**  
**Semestre 2025-2**  
**Correo institucional: odingonzalez@filos.unam.mx**

**Dr. Odin Miguel Ángel González Santana.**

**Presentación.**

El Taller de Administración Educativa 2 (Planeación y programación de proyectos de administración educativa), se ubica como materia optativa en el octavo semestre del plan de estudios de la licenciatura en Pedagogía 2010.<sup>1</sup> El taller tiene como propósito que los/as estudiantes de Pedagogía incursionen en la planeación y programación de proyectos de administración educativa; en este sentido, se busca que desarrollen habilidades para la identificación y diagnóstico de problemáticas dentro de una institución o área educativa concreta, con el propósito de planear y programar proyectos para su solución.

La propuesta del taller se enfoca, primordialmente, a partir de tres ejes: 1.- El eje administrativo, 2.- el eje jurídico, y 3.- el eje educativo. La temática específica a tratar en el taller, es la concerniente a la comprensión de la naturaleza y diseño de los manuales administrativos como herramientas de organización, control, política y/o procedimientos de una organización educativa para su mejor gestión; tarea que es de suma relevancia para la Pedagogía. En este sentido, el taller tiene la finalidad de que los/as estudiantes comprendan que el diseño de manuales administrativos parte de un fundamento legal, así como de una connotación política importante para funcionar como guía para la gestión, dirección y administración de una institución educativa que pretende solucionar una problemática concreta.

**Descripción de la asignatura.**

Clave: 2669.

Horas/semana: 4. Teóricas: 2. Prácticas: 2.

Sesiones aproximadas: 32.

Total de horas clase: 64.

---

<sup>1</sup> Área: Integración e Intervención Pedagógica. Subárea: Administración Educativa.

## **Objetivos.**

Al término del taller, los/as estudiantes:

- 1.- Identificarán el papel del profesional de la pedagogía en la gestión, dirección y administración de una institución educativa a través de la práctica.
- 2.- Identificarán una problemática de planeación y/o programación de actividades académico-administrativas en una institución o área educativa concreta.
- 3.- Diseñarán un proyecto de planeación y/o programación de actividades académico-administrativas para esa institución.

## **Unidades temáticas.**

### **1. Introducción a la administración y a la administración educativa.**

- 1.1. Los orígenes de la administración.
  - 1.1.1. Introducción a la administración y a las organizaciones.
  - 1.1.2. La administración ayer y hoy. (Enfoques).
- 1.2. Conceptos básicos: administración, gestión, organización, teoría o escuela administrativa, proceso administrativo, organización escolar y organización educativa.
  - 1.2.1. Planeación y organización.
  - 1.2.2. Dirección y control.
- 1.3. Marco de la Legislación Educativa Mexicana. (La administración escolar).
- 1.4. Jerarquía de las normas jurídicas. (Manuales administrativos).
- 1.5. El manual administrativo como herramienta de la administración educativa.

### **2. Diseño de manuales administrativos como guía para la gestión, dirección y administración de instituciones educativas.**

- 2.1. El diseño de las organizaciones.
- 2.2. Manuales administrativos.
  - 2.2.1. Antecedentes.
  - 2.2.2. Definición y objetivos.
  - 2.2.3. El manual como medio de comunicación.
  - 2.2.4. Clasificación.
- 2.3. Técnicas para elaborar manuales administrativos.
  - 2.3.1. Técnicas de obtención de información.
  - 2.3.2. Análisis administrativo.

## **2.4. El manual de organización.**

**2.4.1. Objetivos.**

**2.4.2. Tipos.**

**2.4.3. Contenido.**

## **2.5. El manual de procedimientos.**

**2.5.1. Objetivos.**

**2.5.2. Tipos.**

**2.5.3. Contenido.**

## **2.6. El manual de políticas.**

**2.6.1. Objetivos.**

**2.6.2. Tipos.**

**2.6.3. Contenido.**

### **3. Identificación y diagnóstico de la problemática seleccionada.**

**3.1. Institución y problemática detectada.**

**3.2. Criterios metodológicos.**

**3.3. Diagnóstico y revisión de documental.**

**3.4. Exposición y discusión del tema.**

**3.5. Análisis, crítica del caso y toma de decisiones para implementar una alternativa de solución.**

**3.6. Propuesta de intervención. (Diseño o rediseño de un manual administrativo).**

### **Medio de contacto con los estudiantes durante el semestre.**

Las herramientas digitales que se utilizarán durante el curso, son las siguientes:

- Correo electrónico. (odingonzalez@filos.unam.mx).
- Classroom. (A través de esta herramienta se compartirá el material de trabajo de la asignatura).
- Facebook. (Se creará un grupo para discutir temas relacionados con la asignatura).
- Videoconferencia a través de Zoom. (En caso de que se tenga que regresar a la modalidad en línea, las clases serán a través de esta herramienta).

### **Estrategias de enseñanza y aprendizaje.**

- **Exposición de los temas por parte del profesor y los/as estudiantes.** Uso de materiales digitales.
- **Lecturas previas.** Aclaración: Todas las lecturas se darán en formato digital a través de nuestros medios de comunicación.
- **Análisis y discusión de los temas durante la clase.**
- **Estudio de casos particulares.** En este caso se trata de analizar distintos manuales de procedimientos de diversas instituciones educativas.
- **Facebook.** Mediante la creación de un grupo: Lectura, análisis y debate de materiales relacionados con los contenidos de la asignatura.
- **Asistencia.** No es obligatoria, sin embargo hay que estar al corriente con las lecturas tratadas en la clase.

## Evaluación.

- **Exposiciones grupales y/o individuales.** También contarán para mejorar la calificación del ensayo final.
- **Participación en clase.** Serán consideradas como participaciones: las preguntas que se planteen y que aporten aspectos relevantes sobre los materiales de trabajo. También contarán para mejorar la calificación del ensayo final.
- **Investigación y/o presentación de manuales administrativos de distintas instituciones educativas con el propósito de analizarlos en la clase.** Esta actividad también cuenta como una participación.
- **Trabajo final. (Elaboración individual o grupal). Valor: 100% de la calificación final, con posibilidad de mejorarla con las participaciones y exposiciones grupales y/o individuales.** El trabajo final consiste en diseñar o rediseñar un manual administrativo con el propósito de mejorar la administración y/o gestión de una institución educativa. Por otro lado, el trabajo también puede consistir en el estudio y análisis de los manuales administrativos como herramientas para mejorar la administración dentro de una institución escolar. Se puede partir desde el estudio de sus antecedentes, tipos y objetivos, así como identificar sus principales partes. Habrá asesorías durante el curso para quienes tengan problemas en su elaboración.

## Bibliografía básica.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introducción a la teoría general de la administración*. México, McGraw-Hill/Interamericana editores, 2006. 562 pp.

DIAMOND, Susana Z. *¿Cómo preparar manuales administrativos?* México, Nueva

Editorial Interamericana, 1983. 137 pp.

DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ, Guillermo y Jesús Mesanza López. (Coords). *Manual de organización de instituciones educativas*. Madrid, Escuela Española, 1996. 446 pp.

FERNÁNDEZ ARENA, José Antonio. *El proceso administrativo*. 2ed. México, Diana, 1991. 305 pp.

FERNÁNDEZ-ENGUITA, Mariano. *La organización escolar. Repensando la caja negra para poder salir de ella*. España, ANELE/REDE, 2020. 126 pp.

FRANKLIN FINCOWSKY, Enrique Benjamín. *Manuales administrativos: guía para su elaboración*. México, UNAM- Facultad de Contaduría y Administración, 1997. 114 pp.

\_\_\_\_\_. *Organización de empresas*. México, McGraw-Hill, 2009. 501 pp.

GÓMEZ CEJA, Guillermo. *Sistemas administrativos, análisis y diseño*. México, McGraw-Hill, 1997. 287 pp.

HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, Sergio. *Introducción a la administración. Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. México, McGraw-Hill, 2011. 456 pp.

MARTÍNEZ AGUIRRE, Lucía. *Administración educativa*. México, Red Tercer Milenio. 2012. 116 pp.

MONTAÑO GARCIA, Agustín. *Iniciación al método de camino crítico, Planeación, programación, ejecución y control. Ejercicios y aplicaciones en general*. México, Trillas.

MUNCH GALINDO, Lourdes. *Administración de instituciones educativas*. México, Trillas, 2010. 253 pp.

PRADO, Darci. *Administración de proyectos con PERT y CPM*. Madrid, Paraninfo, 1988. 135 pp.

QUIROGA LEOS, Gustavo. *Organización y métodos en la administración pública*. México, Trillas, 1987. 304 pp.

ROBBINS, Stephen P. y COULTER, Mary. *Administración*. México, Pearson, 2014. 689 pp.

RODRÍGUEZ VALENCIA, J. *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*.

México, Cengage Learning Editores, 2012. 184 pp.

\_\_\_\_\_. *Estudio de sistemas y procedimientos administrativos*. México, ECAFSA.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA. *Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos*. México, UNAM.

### **Bibliografía complementaria.**

ANDRE RENE. *Manual de organización*. Barcelona, Hispano-europea, 1975. 668 pp.

BALLVÉ, Alberto. *Organizando información para crear valor*. Buenos Aires, Macchi, 2000.

BALTAR, Antonio. *Control de la ejecución de proyectos por el método de camino crítico PER*. Santiago de Chile, Instituto Latinoamericano de la Planificación Económica y Social, 1973. 60 pp.

CHUEN-TAO, Luis Yu. *Aplicaciones prácticas del pert y cpm: Nuevos métodos de dirección para planificación, programación y control de proyectos*. 6ª ed. Bilbao, Deusto, 1984. 166 pp.

GARCÍA RIZO, CARLOS HÉCTOR. *El tablero de control como herramienta directiva y su aplicación en organismos gubernamentales*. México, UP-Escuela de Ingeniería, 2003.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. *Guía para la elaboración de manuales administrativos*. Comité de Administración y Capacitación. 2018.

GÓMEZ CEJA, Guillermo. *Planeación y organización de empresas*. México, McGraw-Hill/Francois, 1994. 431 pp.

\_\_\_\_\_. *Planeación y organización de empresas guía técnica para el planeamiento y estructuración de los negocios*. 2 ed. Estado de México, McGraw-Hill/Edicol, 1975. 317 pp.

GENTO PALACIOS, Samuel. *Participación en la gestión educativa*. Madrid, Santillana, 1994. 304 pp.

GOLDFEDER, Guitela y Eduardo Aguilar. *Planificación y administración: Un enfoque integrador*. México, Trillas, 1997. 243 pp.

MARÍN, Isidoro y Raúl I. A. Palma. *Manual básico de métodos de camino crítico*. Buenos Aires, Macchi.

### **Legislación.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Vigente).

Ley General de Educación. (Vigente).

Ley General de Educación Superior. (Vigente).

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Vigente).

Ley de Planeación. (Vigente).

Acuerdos en materia educativa (SEP). (Vigentes).

Legislación UNAM. (Vigente).

### **Recursos electrónicos.**

Cámara de Diputados. <http://www.diputados.gob.mx>

Diccionario Iberoamericano de Filosofía de la Educación.  
<http://fondodeculturaeconomica.com/dife/index.aspx>

Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa. <http://www.planeacion.sep.gob.mx/>

Plan Nacional de Desarrollo. (Por actualizar).

Programa Sectorial de Educación. (Por actualizar).

Revista *Perfiles Educativos*. <http://www.iisue.unam.mx/perfiles/>

Secretaría de Educación Pública. <https://www.gob.mx/sep>