



# UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

*La Universidad Católica de Loja*

## CONFERENCIA EPISCOPAL ECUATORIANA

### MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA

**“Evaluación de la calidad del desempeño docente y directivo en la Escuela Fiscal Mixta Cotopaxi de la ciudad, de Amaluza parroquia, Santa Teresita cantón, Espíndola de la provincia, de Loja durante el año 2011 - 2012”**

Tesis de grado

**Autor:** Aguilar Castillo, Ricardo Omar

**Directora:** Vivanco Vivanco, María Elena, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2012

## CERTIFICACIÓN

Magister.

María Elena Vivanco

DIRECTORA DE TESIS DE GRADO

CERTIFICA:

Que el presente trabajo, denominado: “Evaluación de la calidad del desempeño docente y directivo en la Escuela Fiscal Mixta Cotopaxi de la ciudad, de Amaluza parroquia, Santa Teresita cantón, Espíndola de la provincia, de Loja durante el año 2011 - 2012” realizado por el profesional en formación: Aguilar Castillo Ricardo Omar; cumple con los requisitos establecidos en las normas generales para la Graduación en la Universidad Técnica Particular de Loja, tanto en el aspecto de forma como de contenido, por lo cual me permito autorizar su presentación para los fines pertinentes.

Loja, junio de 2012

f).....

## **CESIÓN DE DERECHOS.**

Yo **Aguilar Castillo Ricardo Omar** declaro ser autor de la presente tesis y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f).....

Aguilar Castillo Ricardo Omar

1103842017

## AUTORÍA

Las ideas y contenidos expuestos en el presente informe de investigación, son de exclusiva responsabilidad de su autor.

f).....

Aguilar Castillo Ricardo Omar

C.I. 1103842017

## **DEDICATORIA**

“Educad al niño para no castigar al hombre.”

**Aristóteles**

Con inmenso cariño dedico este trabajo a mis padres y hermanos que con su apoyo incondicional me ayudaron a culminar con éxito el presente trabajo.

**Ricardo Omar**

## **AGRADECIMIENTO.**

Mi gratitud a Dios por ubicar en mi camino, personas que me supieron orientar para crecer y formarme como una persona con valores humanos, éticos y morales al servicio de la sociedad.

Expreso mi agradecimiento a la Universidad Técnica Particular de Loja por permitir el cumplimiento de un objetivo en mi formación profesional. En especial al Postgrado en Pedagogía por ofrecer la oportunidad para mejorar la calidad del conocimiento de los docentes de la educación en sus diferentes etapas.

Al personal docente del Postgrado en Pedagogía, por su aporte con las asesorías durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

A la Mgs. María Elena Vivanco por sus acertadas orientaciones para el desarrollo y cumplimiento del presente trabajo.

A los directivos, docentes estudiantes y padres de familia de la Escuela Fiscal Mixta Cotopaxi por su colaboración para el desarrollo de la presente investigación.

“Donde hay educación, no hay distinción de clases”

**Confucio**

Aguilar Castillo Ricardo Omar

## ÍNDICE DE CONTENIDOS.

|   |     |
|---|-----|
| <b>PORTADA</b>  | I   |
| <b>CERTIFICACIÓN</b>  | II  |
| <b>ACTA DE CESIÓN</b>   | III |
| <b>AUTORÍA</b>  | IV  |
| <b>DEDICATORIA</b>  | V   |
| <b>AGRADECIMIENTO</b>   | VI  |
| <b>ÍNDICE DE CONTENIDOS</b>   | VII |
| <b>1. RESUMEN</b> .....   | 1   |
| <b>2. INTRODUCCIÓN</b> .....  | 2   |
| <b>3. MARCO TEÓRICO</b> .....   | 5   |
| <b>CAPITULO I CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS</b> .....                   | 5   |
| 1.1. Concepciones.....  | 5   |
| 1.2. Institución educativa.....   | 6   |
| 1.2.1. Administración y Gestión.....  | 6   |
| 1.2.2. Clima Institucional y Desarrollo Humano.....                               | 8   |
| 1.2.3. Planta Física, Recursos – Infraestructura.....                             | 8   |
| 1.2.4. Calidad de la educación.....   | 9   |
| <b>CAPITULO II EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS</b> ..... | 9   |
| 2.3. Evaluación.....  | 9   |
| 2.3.1. Descripción del Proceso de Construcción y Desarrollo de la Evaluación..... | 10  |
| 2.3.2. Características del proceso de evaluación.....                             | 10  |
| 2.3.3. Desarrollo del proceso de evaluación.....                                  | 12  |
| 2.3.4. Etapas del Proceso.....  | 12  |
| 2.3.5. Fases de la Evaluación.....  | 12  |
| 2.3.6. Propósitos de la Evaluación.....   | 14  |

|   |    |
|---|----|
| 2.3.7. Elementos de la Evaluación de calidad.....                     | 16 |
| 2.4. Indicadores de calidad.....                                      | 17 |
| 2.4.1. Funciones y características de los indicadores educativos..... | 18 |
| 2.4.2. Tipos de indicadores educativos.....                           | 19 |
| 2.4.3. Técnicas e Instrumentos de la Evaluación.....                  | 20 |
| 2.4.4. Instrumentos de evaluación.....                                | 23 |
| 2.4.5. Instrumentos complementarios.....                              | 25 |

**CAPITULO III EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS DOCENTES.....25**

|   |    |
|---|----|
| 3.5. Docente.....   | 25 |
| 3.5.1. Perfil del educador.....   | 25 |
| 3.5.2. La educación.....  | 26 |
| 3.5.3. Deberes y obligaciones de las y los docentes.....                                      | 27 |
| 3.5.4. Deberes y atribuciones de los profesores de los niveles pre primarios y primarios..... | 30 |
| 3.5.5. Deberes y atribuciones de los profesores de nivel medio.....                           | 32 |

**CAPITULO IV EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS DIRECTIVOS.....34**

|   |    |
|---|----|
| 4.6. Aspectos de la Evaluación institucional y del desempeño docente..... | 34 |
| 4.6.1. Del Director y/o Rector.....                                       | 34 |
| 4.6.2. Del Subdirector y/o Vicerrector.....                               | 35 |
| 4.6.3. Plan de mejoramiento institucional y personal docente.....         | 37 |
| 4.6.4. Comunicación de resultados.....                                    | 37 |
| 4.6.5. Seguimiento y evaluación del proceso.....                          | 38 |

**4. METODOLOGÍA.....39**

|  |    |
|--|----|
| 4.1. Participantes.....                            | 39 |
| 4.2. Técnicas e instrumentos de investigación..... | 40 |
| 4.3. Instrumentos.....                             | 40 |
| 4.4. Diseño y procedimientos.....                  | 41 |

|   |    |
|---|----|
| <b>5. RESULTADOS ANÁLISIS Y DISCUSIÓN</b> .....     | 43 |
| 5.1. Discusión .....                                | 66 |
| <b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....      | 71 |
| 6.1. Conclusiones.....                              | 71 |
| 6.1.1. Docentes.....                                | 71 |
| 6.1.2. Directivos.....                              | 72 |
| 6.2. Recomendaciones.....                           | 73 |
| 6.2.1. Docentes.....                                | 73 |
| 6.2.2. Directivos.....                              | 73 |
| <b>7. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO</b> ..... | 75 |
| 7.1. Título .....                                   | 75 |
| 7.2. Justificación .....                            | 75 |
| 7.3. Objetivos de la propuesta.....                 | 77 |
| 7.4. Actividades.....                               | 77 |
| 7.5. Localización y cobertura espacial.....         | 85 |
| 7.6. Población objetivo.....                        | 86 |
| 7.7. Sostenibilidad de la propuesta.....            | 86 |
| 7.8. Presupuesto.....                               | 87 |
| 7.9. Cronograma de actividades.....                 | 88 |
| <b>8. BIBLIOGRAFÍA</b> .....                        | 89 |
| <b>9. ANEXOS</b> .....                              | 91 |

## **1. RESUMEN**

El presente trabajo de investigación esta basado en un estudio profundo de la “Evaluación de la calidad del desempeño docente y directivo en la Escuela Fiscal Mixta Cotopaxi, de la ciudad de Amaluza, parroquia Santa Teresita, cantón Espíndola de la provincia de Loja, durante el año 2011 - 2012”. La población investigada fue de 90 participantes entre docentes, estudiantes, padres de familia y autoridades, al ser una población pequeña no se procedió a sacar una muestra, para ello fueron necesarias las técnicas de la encuesta aplicada a cada uno de los miembros de la población objeto de estudio, esto permitió obtener datos confiables y pertinentes para el desarrollo de trabajo investigativo lo que conllevo a la conclusión que el desempeño de docentes y directivos de la Escuela Fiscal Mixta Cotopaxi es bueno, pero hay que mejorar por lo tanto se plantea una propuesta como alternativa de solución a través de un seminario taller en actualización de las competencias gerenciales y pedagógicas dirigido a las autoridades de la institución durante el año lectivo 2013-2014 para un mejor accionar directivo y docente.

## 2. INTRODUCCIÓN

En los últimos tiempos, en la educación se han realizado cambios trascendentales, tanto en el aspecto cognitivo como en el marco legal, puesto que cada día se presentan nuevos retos para cumplir, por parte de los docentes y directivos de las instituciones educativas, como de los estudiantes y padres de familia, puesto que el papel de la educación en el desarrollo del capital humano es fundamental ya que las personas alrededor del mundo buscan alternativas para mejorar la calidad de vida.

La evaluación al desempeño profesional docente y de los directivos de las instituciones educativas es un tema de actualidad y de gran relevancia para alcanzar la excelencia en la educación, el problema principal radica en la resistencia al cambio en general a nivel local y específicamente en la escuela fiscal mixta Cotopaxi, como objeto de investigación presente los siguientes problemas: Las autoridades no cumplen a cabalidad con sus responsabilidades en cuanto a las competencias pedagógicas, se observa que no están actualizados con el nuevo currículo nacional para la Educación General Básica y el bachillerato; las obligaciones las cumplen de manera irregular sin planificación; se evidencia falta de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa; los integrantes del consejo técnico no cumplen con sus funciones incumpliendo con sus competencias gerenciales y pedagógicas. Además cabe indicar que de acuerdo al estudio realizado la institución estaría ubicada en la categoría B equivalente a buena, lo que indica que deben mejorar para llegar a la excelencia educativa.

En cuanto a la evaluación del desempeño docente y de los directivos de las instituciones educativas a nivel nacional, se desarrollan constantemente de acuerdo a los cronogramas establecidos por el Ministerio de Educación y Cultura, en la institución en donde se realizó la investigación previo información de los directivos y docentes de la Escuela Fiscal Mixta Cotopaxi, supieron manifestar que no se ha realizado ninguna evaluación del desempeño a los docentes ni a directivos de la institución por lo tanto no se ha considerado como una prioridad para iniciar con la capacitación correspondiente. A si también lo manifiestan los alumnos y padres de familia que en la comunidad educativa no se ha realizado ninguna evaluación ni investigación al respecto.

Esta investigación presenta la realidad de las instituciones educativas en las parroquias rurales de la provincia de Loja, de cómo se encuentran al evaluar el desempeño profesional docente y de los directivos y a través de La Universidad Técnica Particular de Loja, auspiciante de la Maestría en Pedagogía, en su afán de brindar a la sociedad una oportunidad para incentivar a alcanzar la calidad de la educación, permite el desarrollo de estas investigaciones para conocer la realidad actual de las instituciones educativas; cuyo resultado permita integrar a los docentes, directivos, estudiantes, padres de familia y demás participantes de la comunidad educativa, para que den el primer paso e iniciar el cambio y mejorar hasta llegar a la excelencia educativa.

Como observador directo de la realidad en la Escuela Fiscal Mixta Cotopaxi, se evidencia un sinnúmero de problemas al analizar los cuestionarios aplicados a docentes y autoridades de la institución. Podemos citar algunos de ellos como: dificultad de los docentes para trabajar con estudiantes con capacidades diferentes, estudiantes que no desarrollan las destrezas pedagógicas y didácticas, docentes que manejan una metodología tradicional que no están predispuestos al cambio en la educación que propone aplicar pedagogías constructivistas, falta de actualización en el código de convivencia y reglamento interno institucional, desactualización de los directivos en cuanto a sus competencias pedagógicas y gerenciales, así mismo de parte del subdirector y miembros del consejo técnico se evidencia una falta de liderazgo y compromiso con la educación.

En la presente investigación, se utilizó el método Inductivo-Deductivo, el Método Analítico-Sintético, el Método Descriptivo y el Método Estadístico, los mismos que permitieron delimitar el problema, sistematizar la información obtenida, tabular, analizar e interpretar resultados, describir el contenido del marco teórico y elaborar conclusiones y recomendaciones. Para llevar a cabo esta investigación se aplicaron encuestas dirigidas a los estudiantes, docentes, directivos, supervisores y padres de familia de la Escuela Mixta "Cotopaxi" de la Parroquia Santa Teresita del Cantón Espíndola de la Provincia de Loja.

La presente tesis tiene como objetivos:

Objetivo General:

- Desarrollar un diagnóstico evaluativo de los desempeños profesionales docente y directivos en las instituciones de educación básica y bachillerato del Ecuador

Objetivos específicos:

- Investigar el marco teórico conceptual sobre la evaluación del desempeño profesional de los docentes y directivos de las instituciones de educación básica y bachillerato del Ecuador, como requisito básico para el análisis e interpretación de la información de campo.
- Evaluar el desempeño profesional docente de las instituciones de educación básica y bachillerato del Ecuador.
- Evaluar el desempeño profesional directivo de las instituciones de educación básica y bachillerato del Ecuador
- Estructurar el informe de investigación como requisito para obtener la Maestría en Pedagogía.
- Formular una propuesta de mejoramiento del desempeño profesional docente y directivo en las instituciones de educación básica y de bachillerato

Una vez que se cumplió con la elaboración del marco teórico como requisito básico para el desarrollo del trabajo de campo y tener los conocimientos necesarios para continuar el mismo; se procedió a cumplir con responsabilidad los demás objetivos y en base a los resultados obtenidos, plantear una propuesta que permita colaborar con una posible alternativa de solución para superar los problemas encontrados y mejorar la calidad de la educación, cumplir con las funciones a cabalidad tanto los docentes como los directivos de la escuela fiscal mixta “Cotopaxi”.

### **3. MARCO TEÓRICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

###### **1.1. Concepciones**

Hablar sobre la evaluación y calidad aplicadas a la educación son dos temas muy complejos, se trata de dos cuestiones que ocupan un lugar central en el debate pedagógico contemporáneo y que reclaman la atención de diversos actores educativos

De la evaluación y de calidad hablan hoy en día los políticos, los administradores de la educación, los profesores y sus asociaciones de profesores, los padres y madres de familia, estamos lejos de llegar a un acuerdo general acerca de lo que es una educación de calidad. Puesto que cada individuo y grupos difieren de la concepción para unos puede ser eficiencia, otros la conciben como eficacia, como el grado de cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos; considerando que la calidad y la excelencia son la meta a alcanzar de todos los humanos.

La OCDE (1995) define la educación de calidad como aquella que asegura a todos los jóvenes la adquisición de los conocimientos, capacidades destrezas y actitudes necesarias para equipararles para la vida adulta.

Según Ramírez y Salinas (1992). La educación con calidad debe fomentar la solidaridad, el sentido de justicia, la tolerancia, el respeto por los demás, hábitos de mejoramiento y superación personal, y el desarrollo de un razonable equilibrio emocional y mental. Así mismo una educación con capacidad a través del currículo de valorizar y hacer suyas su forma de pensar y sentir que una comunidad tiene para enfrentar y darle sentido a la vida cotidiana.

## **1.2. Institución educativa:**

Se la considera como el espacio que propicia la formación de sujetos creativos y solidarios, que avancen en la consolidación de procesos participativos. Democráticos y autónomos; que respondan a los requerimientos y necesidades reales, que aporten en la solución de problemas.

La institución escolar debe garantizar la adecuación de procesos pedagógicos que se ajusten a la realidad social. Para lograr una mayor comprensión del desarrollo de los procesos educativos, debemos reflexionar hacia los siguientes aspectos, considerados relevantes en el desarrollo de la acción educativa por parte de la institución y en el que hacer del docente:

- Administración y gestión
- Pedagógico curricular
- Clima institucional y desarrollo humano
- Planta física, recursos – Infraestructura

### **1.2.1. Administración y Gestión**

**Administración Educativa:** Generalmente la Administración Educativa está implícita dentro de procesos gerenciales pero ha sido vista como “simples programas”; queremos expresar que esto, no ha sido objeto de un estudio formal y que generalmente los conocimientos se obtienen en forma fragmentada y difusa. Para administrar una institución educativa debemos considerar:

- 1) El administrador de cualquier organización debe tener buen nivel de conocimientos técnicos del campo o área que dirige.
- 2) Todo lo que abarca el arte o ciencia de la Administración se aprende y se enseña mejor con la aplicación práctica
- 3) La administración, como conjunto de prácticas y acuerdos, no es ni una disciplina académica, ni una profesión.

La administración educativa tiene mucho en común con las administraciones comercial, pública y de hospitales. Los fundamentos científicos de la administración están en las ciencias de la conducta. Ante el propósito de llegar a entender la verdadera naturaleza de los problemas de la administración de las organizaciones educativas, se han explorado los descubrimientos de la Psicología, la Sociología, la Antropología y las Ciencias Políticas.

**Gestión Educativa:** Es la capacidad y el proceso de dirección para la construcción, afirmación o desarrollo de la nueva institución educativa caracterizada por la innovación permanente, para lo cual debemos contar con un modelo que se sustente en:

- La investigación de la situación educativa en un determinado momento histórico geográfico.
- La experiencia de los actores del proceso.
- Los fundamentos teóricos de la educación y la cultura.

El modelo de gestión se constituye en un sistema de seguimiento y control de procesos y resultados que se desarrolla con la participación consciente y activa de todos los actores de la institución. Tiene como propósito fortalecer esta nueva estructura educativa y elevar la calidad de la educación.

Por estas consideraciones la aspiración es lograr cambios cualitativos sin que la normatividad vigente constituya un obstáculo para ello.

**Pedagógico Curricular:** Es el conjunto de acciones organizadas de acuerdo con las mediaciones e interacciones pedagógicas entre el conocimiento científico y el conocimiento escolar y con las mediaciones e interacciones socioculturales entre las normas culturales establecidas y los procesos de desarrollo personal y social de los individuos; orientadas a la formación de los estudiantes como personas y como miembros de una comunidad.

De acuerdo a la normativa vigente para el desarrollo de procesos curriculares se definirán y diseñaran los planes y programas de estudio que deben establecer claramente, la construcción de valores y conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas, capacidades y competencias, más que el dominio de contenidos temáticos.

Los logros previstos en el desarrollo de los procesos pedagógicos – curriculares deben reflejarse en los aprendizajes de los estudiantes, en la eficiencia y su participación en la sociedad.

### **1.2.2. Clima Institucional y Desarrollo Humano**

**Clima institucional.** Se refiere a la percepción que los estudiantes, docentes, directivos y comunidad educativa tienen de los distintos ambientes en que se desarrollan las actividades habituales y que favorecen o no su aprendizaje y su permanencia en el centro educativo; tiene que ver con el nivel de bienestar colectivo de un grupo.

**Desarrollo Humano.** El manejo de las relaciones y a comunicación interpersonal, la valoración y el respeto del otro, el ejercicio de los derechos humano, y la práctica de valores tales como: la participación, la responsabilidad y el compromiso en el cumplimiento de los deberes que le sean propios y la convivencia pacífica como integrantes de la comunidad educativa, deben contribuir en la organización y funcionamiento de la institución escolar y en el ofrecimiento de una educación de calidad.

### **1.2.3. Planta física, Recursos – Infraestructura:**

A este ámbito pertenecen políticas relativas a las instalaciones físicas de los establecimientos escolares tales como: aulas, oficinas administrativas, servicios higiénicos, jardines, laboratorios, gimnasios, servicio de agua potable, servicios de electricidad y mobiliario escolar.

La disposición y el uso óptimo de los recursos físicos y financieros con los cuales cuenta a institución escolar, le deben permitir a la comunidad educativa disfrutar de

ambientes agradables para la participación y la convivencia; espacios adecuados y propicios para los aprendizajes y el desarrollo.

#### **1.2.4. Calidad de la Educación**

Martínez Rizo, (1996), considera una concepción multidimensional de la noción de calidad educativa en cuanto que comprende la relevancia, la eficiencia interna, y eterna, el impacto, la equidad y la eficiencia.

Es el grado de cumplimiento efectivo de los objetivos educativos propuestos, expresados en logros de los estudiantes y valorados a través de pruebas al final de su proceso de aprendizaje o en momentos claves del mismo.

Para hablar con propiedad de la calidad de la educación debe reconocerse el carácter multidimensional del concepto, integrando las cuatro dimensiones identificadas:

La eficiencia,

La eficacia,

La pertinencia y

La satisfacción

## **CAPITULO II EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

### **2.3. Evaluación.**

La evaluación educativa es el acto de recopilar información sistemática respecto a la naturaleza y a la calidad de los objetos educativos, cuyo resultado es la descripción completa y un conjunto de juicios de valor referente a los diversos aspectos de su calidad. La dirección de la evaluación profesional se basa en la aplicación de métodos de investigación cuantitativa y cualitativa.

La evaluación está íntimamente ligada a las concepciones que se tengan sobre la enseñanza aprendizaje. En los últimos años la evaluación ha sufrido cambios importantes, especialmente en lo que se refiere a la calificación

La evaluación tiene como marco interpretativo los principios psicopedagógicos del currículo. Una evaluación educativa debe considerar todo el proceso de enseñanza/aprendizaje. La evaluación del alumno tiene como referencia las capacidades señaladas en los objetivos generales y, como indicadores de estas, los criterios de evaluación. La evaluación comprueba la funcionalidad que permite el aprendizaje significativo. (Escaño; Gil de la Serna 1997)

### **2.3.1. Descripción del Proceso de Construcción y Desarrollo de la Evaluación.**

Es pertinente definir el proceso de evaluación como aquel que consiste en “delinear, obtener y proveer información útil para juzgar alternativas de decisión”. (Sufflebeam, 1998).

La evaluación del desempeño docente son las actitudes, los comportamientos adoptados, las responsabilidades asumidas y las formas de llevar a cabo las actividades diarias en la institución educativa, mediante el desarrollo de los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y las metas previstas en el Proyecto Educativo Institucional.

### **2.3.2. Características del Proceso de Evaluación**

La evaluación deberá ser: Transparente, objetiva y eficientemente dirigida

*Es transparente cuando:*

- Cuando todos los involucrados en el proceso educativo conoce de antemano los aspectos y criterios con los que se evalúa,
- De común acuerdo establecen los planes, acciones y periodos a evaluar,
- La institución educativa puede dar testimonio de los procesos educativos y el desempeño del docente,

- La comunidad educativa y los agentes externos a la institución, puedan verificar que la asignación de la valoración representa el grado en el cual los procesos educativos y el desempeño docente corresponde a lo esperado y se basa en información cualitativa o cuantitativa confiable.

*Es objetiva cuando:*

- Identifica diferentes fuentes personales y documentales para generar la información sobre la cual se basa el juicio de valor acerca del desarrollo de los procesos educativos y del desempeño docente,
- Utiliza la contrastación de información proveniente de varias fuentes para encontrar concordancias y resolver discrepancias,
- Sustenta los acuerdos intersubjetivos provenientes del uso de diversos modos de evaluación: Auto, hetero y coevaluación siempre que sea posible.
- Determina los procedimientos y las competencias de las diferentes instancias de la comunidad educativa que emiten el juicio de valor final para el caso de los procesos educativos; en el caso del desempeño docente las opciones de parte del docente evaluado, para expresar sus acuerdos o desacuerdos con los resultados parciales o totales y poder actuar con la normativa legal vigente.

*Es eficientemente dirigida cuando:*

- Se establece un manual para la administración del proceso de evaluación que determina las acciones y actividades; y, los responsables y productos esperados,
- Se plantea, organiza y controla el proceso de evaluación, a partir del conocimiento profundo de la propuesta de evaluación, tanto de los aspectos teóricos como de los criterios en la evaluación de los procesos educativos u en el desempeño docente, por parte de las diferentes instancias de la comunidad educativa,
- Los resultados de la evaluación se utiliza con sentido de mejoramiento institucional, personal y social, para provecho de los interesados de la comunidad educativa y para tomar decisiones pertinentes en la instancia correspondiente, bajo principios éticos.

### 2.3.3. Desarrollo del proceso de evaluación

La puesta en marcha del proceso de evaluación, debe ser antecedida por una fase preparatoria que garantice:

1. Plena comprensión del proceso general de la evaluación, compromiso y apropiación por parte de la comunidad educativa para llevarla a cabo, a través de la estrategia de la evaluación.
2. Ajuste y adecuación de la propuesta de evaluación institucional y del desempeño docente, a las condiciones singulares del contexto institucional, de acuerdo con el Plan Educativo Institucional.

### 2.3.4. Etapas del Proceso

- *Sensibilización de la comunidad educativa:* Socialización y difusión de la propuesta de evaluación, planeación y adecuación del proceso de evaluación,
- Obtención de la información desde el punto de vista cuantitativo,
- Análisis previo e interpretación de la información cuantitativa,
- Evaluación final cuantitativa y cualitativa e informe final,
- Seguimiento y evaluación del proceso.

### 2.3.5. Fases de la Evaluación

En el sistema educativo todo es producto de un proceso, que partimos de una concepción de evaluación artística, pero también técnico y científico, con los requisitos de ser manifiesta, confidencial, negociada, compartida, sistémica y sobre todo que nos llegue a una cultura de autoevaluación.

Casanova, plantea que el momento de abordar y decidir sobre la metodología evaluadora es crucial “ya que su elección permitirá o impedirá la llegada a la meta”.

Las fases de la evaluación son:

- **Identificación del Objeto a Evaluar (Qué):** En la evaluación de la educación muchos pueden ser los objetos a evaluar si tomamos en cuenta

aspectos generales o específicos. Se puede evaluar aspectos relacionados a los alumnos, docentes, recursos planes y programas, proyectos, currículo, a la misma evaluación, a la institución, al sistema, etc.

Definir el objeto evaluación, implica claridad y precisión a los que se desea evaluar, establece condiciones a todas las fases del proceso, ya que objetos diferentes requerirán instrumento, interpretaciones y decisiones diferentes.

- **Definir la Función de la evaluación (Para qué):** Una vez que se ha establecido qué se desea evaluar, es necesario determinar cuál será la o las funciones que tendrá ese proceso de evaluación.

Elola y Toranzos, distinguen cinco funciones: simbólicas

- *Simbólica:* Se aplica para dar una representación numérica, otorgar una nota.
- *Política:* Es aplicada para la verificación o no del cumplimiento de los lineamientos institucionales, modelo pedagógico, objetivos institucionales, etc.
- *Conocimiento:* Permite a docentes, alumnos o representantes conocer los avances, estancamientos o retrocesos de los aprendizajes de los alumnos.
- *De mejoramiento:* Es aplicada para la toma de decisiones fundamentada para lograr el mejoramiento de los procesos de enseñanza, para hacer de ellos más eficientes, efectivos y eficaces.
- *Desarrollo de capacidades:* Cuando cumple la función de experimentación docente, otorga al maestro cada vez mayor experiencia y facilidad para la elaboración de instrumentos de evaluación, registros pertinentes, interpretación de resultados, toma de decisiones acertadas y oportunas proporcionando una verdadera ayuda para el mejoramiento.

- **Determinar los criterios de evaluación:** Eloa y Toranzas expresan que los criterios son elementos a través de los cuales se pueden establecer comparaciones.
- **Búsqueda de Indicios:** Son todas las acciones o señales que a través de la observación proporciona información de lo oculto o desconocido
- **Registro de la Información de la Evaluación:** Se registra la información en base a documentos, para lo cual debemos contar con una amplia gama de herramientas para el registro de la evaluación los mismos que resultan fundamentales para el desarrollo de las siguientes etapas del proceso.
- **Análisis e Interpretación de la Información:** Es trabajar sobre datos obtenidos, los mismos que se deben organizar, realizar cruces, comparaciones con otros datos. Luego de analizar las evidencias se procede a realizar las valoraciones, compartir resultados y estar seguro de la toma de decisiones.
- **Elaborar Informes:** Casanova afirma que todo proceso de evaluación debe finalizar con la emisión de un informe que recoja la valoración de los datos más relevantes obtenidos durante el proceso y que refleje los resultados alcanzados.
- **Toma de Decisiones:** Se define como una lección entre distintas acciones posibles, lo que supone disponer de alternativas para poder elegir la más adecuada de acuerdo a algún criterio.

### 2.3.6. Propósitos de la Evaluación

Según el Ministerio de educación y cultura (2005), Los propósitos que se plantean a continuación guardan relación con los principios, la meta, los fines y las funciones de la evaluación institucional y del desempeño del docente y buscan funcionalmente:

- ✓ Obtener información confiable que permita a la institución identificar sus logros y avances, dificultades y deficiencias en el desarrollo de los procesos educativos, con el fin de implementar estrategias y acciones de apoyo al mejoramiento institucional, del desarrollo personal, profesional y

social del docente y del desarrollo humano de la comunidad educativa y además tener en cuenta el talento disponible,

- ✓ Obtener información que permita a la institución educativa identificar los procesos en los que debe mejorar, según las necesidades, intereses y expectativas de la comunidad; y en consecuencia, perfeccionarla e identificar los resultados que debe alcanzar para responder a las expectativas de la comunidad educativa y de la sociedad,
- ✓ Contribuir a la construcción de la identidad del docente y a la definición de un concepto de educador para el cumplimiento de su función social,
- ✓ Generar una cultura de la evaluación, basada en la práctica participativa y reflexiva de cómo se cumple la función social de la educación,
- ✓ Propiciar un mayor compromiso y una mayor responsabilidad por parte de todos los actores del proceso educativo en las diferentes instancias, a partir del reconocimiento de los logros, avances, dificultades y limitaciones que puedan identificarse en el desarrollo de los procesos de acuerdo con los propósitos y objetivos establecidos en el Plan Educativo Institucional.
- ✓ Reconocer el carácter de la evaluación como parte integrante del proceso educativo que permite el mejoramiento continuo de la educación y contribuye al cumplimiento de su función social,
- ✓ Contribuir al fortalecimiento de la calidad institucional, a partir de la reflexión, el análisis y la valoración de los resultados de la evaluación,
- ✓ Contribuir a que las necesidades, intereses y expectativas de la comunidad formen parte del proceso educativo, haciendo partícipes a todos los actores educativos en el proceso de la Evaluación Institucional y del Desempeño Docente,
- ✓ Contribuir a la transformación de las prácticas evaluativas, ampliando la comprensión del significado de la evaluación,

- ✓ Promover cambios significativos que aporten al mejoramiento de la calidad de la educación.
- ✓ Facilitar a la comunidad educativa en cada institución escolar, la obtención de información estructurada y sistemática, fiable y pertinente para la valoración de los resultados en el desarrollo de los procesos educativos y del desempeño del docente,

### **2.3.7. Elementos de Evaluación de la Calidad**

#### **a) Negociación del Significado de la Calidad**

Uno de los inconvenientes que surge al tratar de evaluar la calidad de la educación consiste en ponerse de acuerdo en el concepto de calidad de la educación, un medio para lograr un acuerdo consiste en redactar por escrito los objetivos más relevantes para cumplir con los fines educativos en cada institución.

**b) Identificación de los Criterios y los Factores de la Calidad.-** Consiste en identificar las condiciones que favorecen o permiten elaborar programas y planes de mejora cualitativa, de nada valdría saber solamente en qué consiste la calidad si no contamos con indicaciones acerca de cómo conseguirla.

Entre los factores de calidad que más inciden en su mejora tenemos:

- Cualificación y formación del profesorado,
- Programación docente,
- Recursos educativos y función directiva,
- Innovación e investigación educativa,
- Orientación educativa y profesional,
- Inspección educativa,
- Evaluación del sistema educativo

**c) Construcción de Indicadores de Calidad.-** Es una tarea muy importante puesto que son los instrumentos que permiten representar aspectos de una realidad no directamente asequible al observador a través de ciertos datos,

tasas, porcentajes, aciertos; los indicadores permiten la interpretación y diagnóstico, los mismos que apoyan los procesos de toma de decisiones orientando las acciones al cumplimiento de las metas propuestas.

Los indicadores de calidad pueden ser de dos tipos identificadores y predictores de la calidad; *indicadores identificadores* permiten conocer si se ha conseguido o no los niveles de calidad deseable y esperable; mientras que los *indicadores predictores* permiten valorar en qué medida se cumplen los criterios que permiten predecir la mejor cualitativa.

**d) Establecimiento de Mecanismos y Programas Coherentes de Evaluación de la Calidad.-** Consiste en establecer los mecanismos y programas adecuados para proceder a su evaluación; es decir, las tareas de negociación, identificación y operacionalización de la calidad de la educación deben preceder a su evaluación.

El hecho que la evaluación constituya el último paso de un proceso lógico no quiere decir que sea el último elemento desde el punto de vista operativo. De hecho la experiencia es la contraria y ello se debe a varias y buenas razones, entre las que se destacan la experiencia acumulada por la teoría y la práctica de la evaluación en las últimas décadas.

## **2.4. Indicadores de Calidad**

Para Gento, (1995) los indicadores son rasgos configurativos que podrán de manifiesto el grado de calidad alcanzado. Hacen referencia a las variables dependientes o los resultados que vienen determinados por los predictores, que son factores relacionados con las variables independientes o predictorias que, en definitiva, son los agentes de la calidad.

**Indicador Educativo.-** puede ser considerado en sentido restringido (micro) o en sentido amplio (macro), adquiriendo matices más cualitativos y es necesario establecer la distinción entre:

- **Indicadores a nivel macro:** Se aplica a nivel de una escuela o etapa educativa a nivel macro se constituyen redes y sistemas.
  - ✓ *Estadístico individual o compuesto*, se usa en contextos políticos, los números sirven como indicadores solo en tanto que son criterios de la calidad de la educación.
  - ✓ *Estadístico*, proporciona información acerca del estatus o salud del sistema educativo que sea fidedigno y que pueda ser obtenido de forma fácil y repetida.
  - ✓ *Elemento externo*, ayuda a explicar un fenómeno y permite esclarecer previsiones sobre la evaluación futura.
- **Indicadores a nivel micro:** Se limitan a la simple recogida de datos más puntuales pero sobre los mismos aspectos. En este sentido podemos entender como una descripción ideal de cómo querríamos que llegase a ser el centro educativo en todos y cada uno de los aspectos que lo conforman.

#### 2.4.1. Funciones y Características de los Indicadores Educativos

Según la OCDE (1992) Para abordar las características de los indicadores también procedemos a la separación, si se quiere un tanto artificial, entre indicadores macro e indicadores de tipo micro.

##### *Desarrollo de un sistema de indicadores macro*

En general los rasgos más valorados para los indicadores referidos al sistema educativo son:

- Que sean significativos,
- Que muestren una información simple,
- Que permitan la comparabilidad en el tiempo y el espacio,
- Que se centren en aspectos acerca de lo que se puedan actuar,

- Que permitan la auto – evaluación.

#### *Desarrollo de un sistema de indicadores micro*

Las características de los indicadores educativos micro son las mismas que las de los indicadores macro, pero los datos más relevantes serán obtenidos a partir de la construcción de un modelo o de un instrumento de indicadores tipo micro; adecuadas a las características de cada centro y que valoren los aspectos específicos de cada escuela, como:

- Nivel socio – cultural de las familias,
- El estado de las instalaciones,
- El nivel de la elaboración del proyecto educativo,
- El grado de participación de los alumnos en la toma de decisiones.

#### **2.4.2. Tipos de Indicadores Educativos**

Los tipos de indicadores educativos tienen múltiples clasificaciones, entre estas tenemos las más relevantes:

Según a nivel al que se refiere:

- ✓ *Macro*: Puede describirse como un estadístico que proporciona información acerca de la posición de un sistema educativo.
- ✓ *Micro*: Es la valoración en base a una descripción ideal de cómo querríamos que llegase a ser cada uno de los elementos que influyen o que son influidos por la educación a nivel de centro educativo. (OCDE 1992)

Según su naturaleza:

- ✓ *Cuantitativo*: Se refiere a componentes relacionados al producto y en menor medida, al input, tales como tasa de escolarización, tasa de éxito escolar, ratio profesor/alumno, índice de absentismo escolar, etc. (Psahrrapoulos y Woodhall, 1987)

- ✓ *Cualitativos*: Contempla factores precisos muy influyentes en la calidad de la educación, que permitan obtener información adecuada, como: la satisfacción de los padres y los alumnos del centro, clima adecuado, participación de los alumnos, apertura del profesorado a las innovaciones, etc.

Según la parte del proceso al que se refiere:

- ✓ *Input*: Encontramos variables como la raza, el sexo, la lengua, el nivel de ingresos familiar, las características del equipo de profesorado o las fuentes financieras que dispone el centro.
- ✓ *Output*: Podemos considerar muchas diferentes, (dependerá de los objetivos planteados), como: Rendimiento académico, asistencia, satisfacción de los padres, etc.
- ✓ *Proceso*: Encontramos variables de proceso tenemos los objetivos, el liderazgo o el clima y desarrollo académico. (Webster 1993)

Según el tipo de evaluación que propicia

- ✓ Externos: Los indicadores externos equivalen a los cuantitativos.
- ✓ Internos: Los indicadores internos equivalen a los cualitativos.

### **2.4.3. Técnicas e Instrumentos de Evaluación**

Según Santillana (2009). Las técnicas instrumentos son muy importantes y su pertinencia depende de la finalidad que tenga la evaluación, los criterios que se utilicen y el tipo de evaluación.

#### **Técnicas de Evaluación**

Las técnicas permiten al docente recoger los datos para su posterior análisis e interpretación:

**La Observación:** Es la captación inmediata del objeto, la situación y las relaciones que se establecen, la observación puede ser:

*Observación abierta;* cuando la indagación es libre y no está condicionada por criterios específicos; y

*Observación cerrada;* cuando está sujeta a una guía previa delimitada de instrumentos.

Cabe indicar que tanto en los aprendizajes comprendidos en los contenidos, procedimentales como en los actitudinales, es casi imposible medir las adquisiciones con el tipo de pruebas más difundidas, como son los exámenes escritos, en cualquiera de sus formas.

### **Procedimientos de la Observación**

La observación puede darse mediante los siguientes procedimientos:

- ✓ Observar al alumno en plena actuación y así describir o juzgar su comportamiento,
- ✓ Observar la calidad del producto que resulta de un proceso,
- ✓ Pedir opiniones a los padres,
- ✓ Preguntar la opinión del Individuo.

Entre las técnicas de observación que podemos considerar más útiles para el trabajo docente, se ha seleccionado el registro anecdótico, las escalas de calificación y las listas de cotejo.

### **La Entrevista**

La entrevista permite el contacto personal con el otro. Mediante ella se puede recoger Información a través de preguntas sobre determinados aspectos, que se quiere conocer con fines evaluativos de acuerdo a diversos productos.

En el aspecto académico, debe usarse con frecuencia las evaluaciones progresivas a lo largo del proceso de aprendizaje y para explorar expectativas de conocimientos.

La entrevista estructurada es la más usada y responde a un plan previo. Está compuesta de los siguientes elementos:

- ✓ Intencionalidad de la entrevista,
- ✓ Preguntas pertinentes,
- ✓ Formulación de una pregunta a la vez y no varias,
- ✓ Preguntas claras y breves,
- ✓ Clima afectivo y positivo,
- ✓ Capacidad de escuchar con empatía,
- ✓ Registro de la información pertinente.

### **La encuesta**

Esta es una técnica de investigación basada en las respuestas orales y/o escritas de una población. El sujeto encuestado no elabora la respuesta, solo identifica la que considera correcta entre un conjunto de opciones dada. Esta modalidad permite incluir gran cantidad de preguntas que cubren un amplio espectro de contenidos y dimensiones a evaluar, y ofrece una visión integral del tema o problemática evaluada.

La encuesta puede utilizarse en diferentes instancias y en el caso de una institución educativa, puede administrarse en la etapa diagnóstica para obtener datos acerca de los distintos actores (docentes, estudiantes, padres de familia, miembros de la comunidad, directivos) y elaborar así un perfil de cada uno. Pero también puede realizarse para conocer los grados de aceptación de una nueva norma por parte de los estudiantes y los padres, o las repercusiones entre los docentes de un conjunto de cambios a nivel organizacionales o la evaluación acerca de la calidad de enseñanza, los datos obtenidos a partir de una encuesta permiten:

- ✓ Comparar datos en diferentes tiempos y lugares,
- ✓ Comparar una misma población en diferentes tiempos.

Las encuestas se clasifican en:

*Encuesta personal:* Se administra un cuestionario a cada uno de los individuos seleccionados en donde el encuestado debe estar preparado para: Formular correctamente las preguntas del cuestionario; registrar detalladamente las respuestas de los encuestados y no influir en las respuestas.

Es recomendable este tipo de encuesta cuando: Se desea recabar información sobre alguna problemática presente en la institución, área o asignatura.

*Encuesta de administración grupal:* Es una encuesta auto administrada en la que el encuestado es quien lee el cuestionario, selecciona y anota las respuesta; ante la presencia de duda, puede consultar al personal responsable.

Este tipo de encuesta se la administra antes de la resolución del cuestionario, se explica al grupo como resolverlo o se entrega directamente el cuestionario par ser resultado por cada uno de los encuestados reunidos en un mismo lugar y hora.

Esta encuesta es recomendable aplicarla cuando el equipo de conducción y los docentes desean recabar información sobre un número importante de estudiantes, padres de familia, directivos, etc., o cuando un directivo necesita conocer la opinión de todos los docentes, estudiantes y padres ante una situación determinada.

*Encuesta telefónica o por correo:* La encuesta se la realiza a través de medios mecánicos, como: teléfono, e-mail, internet, etc. También se envía el cuestionario a un grupo de sujetos seleccionados para que lo completen y lo remitan a la oficina postal que corresponda. Se utilizan generalmente para sondear la opinión de la población o un grupo importante de individuos sobre un tema determinado.

#### **2.4.4. Instrumentos de Evaluación**

Todo instrumento de evaluación permite valorar distintos tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales (Santillana 2009).

Los instrumentos deben responder a un conjunto de requisitos; es decir, que posean determinadas condiciones desde el momento mismo de su elaboración y selección. Estos requisitos son: validez, confiabilidad y practicidad.

**Registro anecdótico:** Un registro anecdótico documenta claramente la situación observada de la siguiente manera:

- Descripción objetiva del incidente y del contexto en el que ocurre,
- Interpretación personal sobre la significación de un hecho,
- Recomendaciones de actuación.

**Escala de calificaciones:** Es el conjunto de características o cualidades que permite indicar el grado hasta el cual se ha logrado cada atributo. Este cuadro proporciona información de doble entrada, de por si es portador de información significativa.

La escala de calificaciones tiene tres propósitos:

- Dirige la observación hacia aspectos específicos y claramente definidos del comportamiento,
- Suministra un cuadro común de referencia para comparar a todos los individuos de acuerdo a las características consignadas,
- Proporciona un método conveniente para registrar los juicios de los observadores.

**Listas de Corroboración o de Cotejo:** Son especialmente útiles para evaluar aquellas destrezas o modos procedimentales que pueden ser divididos claramente en una serie de actuaciones parciales o pasos.

Para su construcción debemos tener presente lo siguiente:

- Identificar y describir claramente cada una de las actividades que se desean registrar.
- Proporcionar un procedimiento sencillo de registro ya sea para numerar los actos en secuencia o para tachar cada acto según va ocurriendo.

### 2.4.5. Instrumentos Complementarios

- *Guía de auto – observación sobre variadas situaciones pedagógicas*, que serán previamente planeadas en el proceso de evaluación por el docente y que le servirán de soporte en su autoevaluación.
- *Tabla de Valoración Cuantitativa*, cada institución educativa de acuerdo con la particularidad y singularidad de su Plan Educativo Institucional, priorizara y valorara los aspectos, componentes e indicadores planteados en la propuesta de “Evaluación Institucional y del Desempeño Docente” y determinara una valoración cuantitativa que será utilizada en el informe final, que presentara a la instancia respectiva el Director de cada institución educativa, teniendo presente que deberá archivar las copias correspondientes que le servirán de referente a la institución en la siguiente valoración.

## CAPITULO III EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS DOCENTES

### 3.5. Docente:

En la pedagogía tradicional, el docente es el elemento más importante es la base y condición del éxito de la educación, aunque su rol es puramente mecánico. En el libro *la cuestión escolar*, describe el rol del docente en este enfoque pedagógico “a él le corresponde guiar y dirigir la vida de los alumnos, llevarlos por el camino trazado por él. El maestro es el modelo y el Guía: a él se debe imitar y obedecer: [...] (Palacios, 1982).

El rol del docente es transmitir un saber que está en los libros y que ha sido previamente considerado por la sociedad como importante. Su papel de enseñador es efectivo en la medida que el estudiante logra repetir el saber tal cual él lo expresa

**3.5.1 Perfil del Educador:** El educador debe poseer las siguientes características:

- Saber Convivir, dirigirse al área sociocultural es decir aprender a vivir juntos para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas,
- Crear un ambiente propicio, debe conocer la comunidad.
- Poseer actitud democrática y socializadora Capacidad de innovación y creatividad.
- Buen uso de las TICS Enfocada al área pedagógica. Enfatiza la necesidad de adquirir los instrumentos del pensamiento para aprender a comprender el mundo que le rodea enfocada al área personal: carisma personal y habilidad para comunicarse con efectividad desarrollo global de la persona: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, espiritualidad,
- Capacidad para actuar con valores éticos y morales. Tener una formación profesional y académica.
- Velar por el equilibrio afectivo y emocional de los estudiantes,
- Promover la orientación profesional y formación vocacional,
- Mantener el seguimiento del aprendizaje,
- Estar relacionado con el área profesional es decir tener la necesidad de poder influir sobre el propio entorno y contar con un conjunto de competencia para poner en práctica los conocimientos

### **3.5.2. La educación**

Definición propia de educación es el proceso mediante el cual se instruye al individuo en diferentes áreas del conocimiento, es un proceso transformador y globalizado, sistémico flexible e integral. Favorece el desarrollo de las habilidades e intereses científicos tecnológicos que el mismo individuo necesita internalizar.

Guiussani, (2006), educar es mucho mas comprometedor que hace años. Los muchachos, jóvenes y niños, se dice, están más despiertos, son más expertos,

sienten más el mundo que esta alrededor suyo y tienen más problemas; y así se termina por aprender de ellos más que enseñarles algo.

### **3.5.3. Deberes y Obligaciones de las y los Docentes**

Según la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2011)

**Art. 10.- Derechos.-** Las y los docentes del sector público tienen los siguientes derechos:

- a. Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación.
- b. Recibir incentivos por sus méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza educativa, académica, intelectual, cultural, artística, deportiva o ciudadana;
- c. Expresar libre y respetuosamente su opinión en todas sus formas y manifestaciones de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;
- d. Ejercer su derecho constitucional al debido proceso, en caso de presuntas faltas a la Constitución de la República, la Ley y reglamentos;
- e. Gozar de estabilidad y del pleno reconocimiento y satisfacción de sus derechos laborales, con sujeción al cumplimiento de sus deberes y obligaciones;
- f. Recibir una remuneración acorde con su experiencia, solvencia académica y evaluación de desempeño, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes, sin discriminación de ninguna naturaleza;
- g. Participar en concursos de méritos y oposición para ingresar al Magisterio Ecuatoriano y para optar por diferentes rutas profesionales del Sistema Nacional de Educación, asegurando la participación equitativa de hombres y mujeres y su designación sin discriminación;

- h. Ser tratados sin discriminación, y en el caso de los docentes con discapacidad, recibir de la sociedad el trato, consideración y respeto acorde con su importante función;
- i. Participar en el gobierno escolar al que pertenecen, asegurando en lo posible la presencia paritaria de hombres y mujeres;
- j. Ejercer el derecho a la libertad de asociación de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;
- k. Acceder a servicios y programas de bienestar social y de salud integral;
- l. Ejercer sus derechos por maternidad y paternidad;
- m. Solicitar el cambio de su lugar de trabajo;
- n. Poder habilitar ante la Autoridad Educativa Nacional el tiempo de servicio prestado en planteles fiscales, fisco misionales, municipales, particulares y en otras instituciones públicas en las que hubiere laborado sin el nombramiento de profesor fiscal, para efectos del escalafón y más beneficios de Ley;
- o. Acceder a licencia con sueldo por enfermedad y calamidad doméstica debidamente probada, en cuyo caso se suscribirá un contrato de servicios ocasionales por el tiempo que dure el remplazo;
- p. Acceder a comisión de servicios con sueldo para perfeccionamiento profesional que sea en beneficio de la educación, previa autorización de la autoridad competente;
- q. Demandar la organización y el funcionamiento de servicios de bienestar social que estimule el desempeño profesional y mejore o precautele la salud ocupacional del docente;
- r. Gozar de vacaciones según el régimen correspondiente;
- s. Gozar de una pensión jubilar, estabilidad y garantías profesionales de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público; y,

- t. Gozar de dos horas de permiso diario cuando a su cargo, responsabilidad y cuidado tenga un familiar con discapacidad debidamente comprobada por el CONADIS, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; estas horas de permiso no afectaran a las jornadas pedagógicas.

**Art. 11.- Obligaciones.-** Las y los docentes tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;
- b. Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo;
- c. Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- d. Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes;
- e. Respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la comunidad educativa, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos;
- f. Fomentar una actitud constructiva en sus relaciones interpersonales en la institución educativa;
- g. Ser evaluados íntegra y permanentemente de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- h. Atender y evaluar a las y los estudiantes de acuerdo con su diversidad cultural y lingüística y las diferencias individuales y comunicarles oportunamente, presentando argumentos pedagógicos sobre el resultado de las evaluaciones;
- i. Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas;

- j. Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula;
- k. Procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes;
- l. Promover en los espacios educativos una cultura de respeto a la diversidad y de erradicación de concepciones y prácticas de las distintas manifestaciones de discriminación así como de violencia contra cualquiera de los actores de la comunidad educativa, preservando además el interés de quienes aprenden sin anteponer sus intereses particulares;
- m. Cumplir las normas internas de convivencia de las instituciones educativas;
- n. Cuidar la privacidad e intimidad propias y respetar la de sus estudiantes y de los demás actores de la comunidad educativa;
- o. Mantener el servicio educativo en funcionamiento de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente;
- p. Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo social que demandan las comunidades y la sociedad en general;
- q. Promover la interculturalidad y la pluralidad en los procesos educativos;
- r. Difundir el conocimiento de los derechos y garantías constitucionales de los niños, niñas, adolescentes y demás actores del sistema; y,
- s. Respetar y proteger la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, y denunciar cualquier afectación ante las autoridades judiciales y administrativas competentes.

#### **3.5.4. Deberes y atribuciones de los profesores de los niveles preprimario y primario**

Art. 83 del Reglamento de aplicación de la Ley de educación (1996)

- a. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el currículo, correspondiente a su grado o sección;
- b. Permanecer en el establecimiento durante las jornadas ordinarias, extraordinarias y en otras actividades planificadas por el establecimiento;
- c. Coordinar el desarrollo de sus actividades con las de los demás docentes del establecimiento y, particularmente, con los profesores de los grados inmediatos inferior y superior.
- d. Utilizar procesos didácticos que permitan la participación activa de los alumnos que garanticen un aprendizaje efectivo;
- e. Estimular y evaluar sistemáticamente el trabajo de los alumnos, en función de los objetivos de la sección, grado y nivel;
- f. Observar un comportamiento digno y constituirse frente a sus alumnos como ejemplo permanente de cumplimiento, puntualidad, responsabilidad y buena presentación;
- g. Organizar y atender grupos de recuperación pedagógica con los niños que presenten problemas de aprendizaje;
- h. Proporcionar a los alumnos un trato adecuado, respetando su personalidad y las características de su desarrollo;
- i. Promover la integración social y velar por la preservación de la salud y la seguridad personal de sus alumnos;
- j. Promover y fomentar una permanente interacción entre el establecimiento, los padres de familia y la comunidad, en general;
- k. Coordinar sus actividades con los profesores especiales;
- l. Diseñar y elaborar el material didáctico y utilizarlo oportunamente;
- m. Participar activamente en programas de perfeccionamiento profesional.

- n. Llevar prolijamente los libros, registros y mas instrumentos técnicos, determinador por el ministerio;
- o. Concurrir puntualmente a las sesiones de trabajo organizadas por el directo, la supervisión y otras autoridades competente;
- p. Mantener el respeto y buena relaciones con las autoridades, padres de familia, alumnos y los demás profesores;
- q. Informar oportunamente al director del establecimiento, acerca del desarrollo de las actividades el grado a la sección;
- r. Cumplir con las normas legales, así como con las disposiciones impartidas por las autoridades superiores y las que señale el reglamento interno;
- s. Cumplir con las comisiones encomendadas por el director, el consejo técnico y la asamblea general y presentar los informes de caso: y
- t. Residir en el lugar de su trabajo.

### **3.5.5. Deberes y atribuciones de los profesores de nivel medio**

Art. 139 del reglamento general de la Ley de Educación

- a. Asistir puntualmente al establecimiento y dirigir el proceso de aprendizaje, con sujeción al horario y programas vigentes, a las orientaciones de autoridades, de los organismos internos y de la supervisión;
- b. Constituirse en ejemplo de probidad, disciplina y trabajo;
- c. Responsabilizarse ante las autoridades de educación y padres de familia por el buen rendimiento de los alumnos.
- d. Elaborar la planificación didáctica, desarrollando los planes de curso y unidad; utilizar técnicas y procesos que permitan la participación activa de los estudiantes, emplear materiales y otros recursos didácticos para objetivar el aprendizaje y evaluar permanentemente el progreso alcanzado por los alumnos, en función de los objetivos propuestos.

- e. Realizar acciones permanentes para su mejoramiento profesional;
- f. Aprovechar toda circunstancia favorable para la práctica del civismo, las normas de salud, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas de los alumnos;
- g. Respetar la dignidad e integridad personal de los alumnos;
- h. Participar en las sesiones y jornadas de trabajo de las junta de área, juntas de curso y cumplir las comisiones asignadas por los organismos y autoridades del establecimiento;
- i. Controlar y participar activamente en el mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos, en el establecimiento y fuera de él;
- j. Mantener el respeto y las buenas relaciones con las autoridades, compañeros y alumnos;
- k. Llevar al día los registros de planificación didáctica, asistencia, conducta y evaluación de los alumnos;
- l. Revisar con los alumnos, pruebas y exámenes corregidos y calificados y presentar los cuadros de calificaciones trimestrales en las juntas de curso;
- m. Asistir a sesiones y mas actos, convocados por las autoridades competentes;
- n. Atender e informar a los padres de familia sobre los asuntos relacionados con sus labores;
- o. Coordinar con el profesor guía y resolver las dificultades y problemas que se presentaren en sus actividades docentes;
- p. Cooperar activamente en el desarrollo de las acciones programadas por el departamento de orientación y bienestar estudiantil; y
- q. Cumplir las demás obligaciones determinadas en el reglamento interno y las disposiciones de las autoridades.

## **CAPITULO IV EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS DIRECTIVOS**

### **4.6. Aspectos de la Evaluación Institucional y del Desempeño Docente**

Según el Ministerio de educación y cultura (2005) indica los siguientes aspectos para la evaluación del desempeño profesional de los directivos:

- ✓ Los aspectos se constituyen a partir de los procesos: administrativo y de gestión, pedagógico y curricular, clima institucional desarrollo humano, los recursos y planta física – infraestructura, los cuales permiten evidencias el quehacer educativo de la institución y del docente en particular,
- ✓ Para evaluación del desempeño del docente, se expresa la forma como este podría asumir “su ser en relación” con los demás en cada dimensión del desempeño y su delimitación está contenida en la descripción que se define para cada aspecto,
- ✓ La estructuración de la propuesta a partir de los cuatro aspectos, permite hacer una descripción ideal de lo que esperamos en el desarrollo de los procesos educativos por parte de la institución escolar, teniendo en cuenta lo deseable y lo posible, en el saber hacer bien,
- ✓ La propuesta de evaluación permite a la institución educativa, organizar la síntesis de los avances, los logros, dificultades y limitaciones en el desarrollo de los procesos y en forma particular el desempeño del docente en el momento de hacer explícito el juicio de valor,
- ✓ Los cuatro aspectos a tener en cuenta en la evaluación institucional y del desempeño docente, podrán tener valores diferenciados de acuerdo con el plan de evaluación elaborado con la participación de la comunidad educativa.

#### **4.6.1. Del Director o Rector**

Funciones del Rector. Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

#### **4.6.2. Del Subdirector o Vicerrector**

##### **Funciones, Actividades y/o Tareas**

- Elabora cronograma de actividades complementarias y especiales para la escuela básica.

- Supervisa los planes de lapso en sus objetivos y contenido elaborados por los docentes.
- Supervisa la planificación por proyectos (objetivos del plan de lapso) de los docentes.
- Supervisa la evaluación de lapso escrita en boletines de los alumnos de la escuela básica.
- Vela por la correcta aplicación de criterios de evaluación, acorde con los procesos educativos de los alumnos.
- Detecta y analiza necesidades que se derivan de la actividad académica.
- Convoca a los docentes de la escuela básica a reuniones periódicas de acuerdo a necesidades.
- Convoca a docentes de la escuela básica al Consejo de Profesores.
- Participa en el Consejo de Profesores de la Escuela Básica.
- Revisa las notas certificadas y boletines.
- Asiste a reuniones en la Zona Educativa.
- Elabora y registra las estadísticas de la escuela básica (asistencia, notas, ingresos, egresos) para ser enviados a la coordinación académica.
- Supervisa los diarios de clases de los docentes.
- Planifica encuentros con padres y representantes de los alumnos de la escuela básica.
- Evalúa el desempeño de los docentes de la escuela básica conjuntamente con el coordinador académico.
- Controla la entrega de boletines de calificaciones al final del lapso.
- Envía requisiciones de personal y materiales a la coordinación académica.
- Elabora cronograma de exámenes de lapso, finales y materias pendientes.
- Elabora el libro de vida de la escuela básica.
- Cita y atiende a los representantes y deja constancia escrita de lo tratado.
- Elabora pases de inasistencias, retardos, retiros y citaciones.
- Remite a la Coordinación Académica los recaudos para las planillas de registros, certificaciones, calificaciones y otros.
- Asiste a reuniones, talleres y conferencias relacionadas con el área de su competencia.
- Participa en talleres de actualización académica organizados por la Institución.

- Supervisa el cumplimiento del reglamento interno de la institución en materia educativa.
- Opera un microcomputador para ingresar información.
- Evalúa el desempeño de los docentes de la escuela básica.
- Envía requisición de personal y materiales a superior inmediato.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

#### **4.6.3. Plan de Mejoramiento Institucional y Personal Docente**

La formulación del plan de mejoramiento institución, será la etapa posterior al análisis y valoración de los resultados del proceso de la autoevaluación, razón importante para llevar a cabo el proceso de evaluación con la participación de las diferentes instancias que conforman la comunidad educativa (directivos, docentes, padres de familia, estudiantes). Así los resultados podrán ser más fiables y validos para la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos educativos, en la identificación y priorización de las alternativas de solución a las situaciones y dificultades identificados en el proceso, en el fortalecimiento de los logros y en la continuidad de los avances; además permite una mayor integración y compromiso entre los miembros de la comunidad educativa.

#### **4.6.4. Comunicación de resultados**

La comunicación de los resultados de la evaluación es clave dentro del proceso de evaluación institucional y desempeño docente.

En esta fase se produce el intercambio entre los diferentes actores institucionales, evidencian en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Un adecuado registro y organización de la información permitirán construir un documento de gran utilidad para el docente y la institución.

Los datos que en él figuren deben ser compartidos con el estudiante, sus padres, docentes y autoridades para analizar situaciones, llegar a acuerdos, prever estrategias de intervención y acreditación, entre otras finalidades.

Las características que tienen que reunir la información son:

*Oportuna:* Debe darse a conocer en el momento exacto, cuando todavía es posible actuar y tomar decisiones para mejorar.

*Continua:* Debe mantenerse durante todo el proceso, sin interrupciones.

*Significativa:* Debe seleccionarse y comunicar la partes esenciales, básicas y relevantes, pues no es posible conocerlo todo y puede no ser asimilada convenientemente. (Luque y Díaz, 2000).

#### **4.6.5. Seguimiento y Evaluación del Proceso.**

Según el Ministerio de educación y cultura (2005) es necesario verificar periódicamente los progresos de acuerdo con las metas claves establecidas en el plan de mejoramiento institucional y mejoramiento personal de los docentes y el cumplimiento de los compromisos por parte de la comunidad educativa y del docente, de acuerdo a lo planificado.

En esta fase es muy importante tener en cuenta:

- *Las actividades programadas:* Organizar y desarrollar reuniones con los integrantes de la comunidad educativa y los docentes, para analizar los avances, progresos y limitaciones, en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades.
- *Los responsables:* Director de la institución escolar, docentes integrantes de la comunidad educativa o de los delegados para esta actividad.
- *Productos esperados:* Garantizar el éxito en el desarrollo del plan institucional y de mejoramiento personal del docente.
- *Recursos:* Son todos los materiales que se utilizara dentro del proceso de evaluación institucional y del desempeño docente.

## 4. METODOLOGÍA

### 4.1. Participantes

La presente investigación se desarrollo en la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” ubicada en el barrio Cangochara, parroquia Santa Teresita, cantón Espíndola, de la provincia de Loja. El sostenimiento es fiscal y se trabaja en sección matutina con los años de primero hasta octavo año de educación general básica, a continuación detallaremos el personal docente, administrativo, estudiantes y padres de familia quienes fueron los que contestaron los diferentes cuestionarios para llevar a cabo la presente investigación.

En la investigación se trabajo con la población total de educación General Básica de los años octavo, noveno y decimo la misma que se describe en el siguiente cuadro.

| <b>POBLACIÓN A INVESTIGARSE</b>   |                 |
|---|-----------------|
| <b>Para el desempeño profesional docente y autoridades</b>                                | <b>Nº TOTAL</b> |
| Director  | 1               |
| Subdirector   | 1               |
| Docentes del 8 <sup>o</sup> , 9 <sup>o</sup> y 10 <sup>o</sup> Año de Educación Básica    | 5               |
| Estudiantes del 8 <sup>o</sup> , 9 <sup>o</sup> y 10 <sup>o</sup> Año de Educación Básica | 40              |
| Padres de Familia   | 25              |
| Consejo Técnico   | 3               |
| Consejo Estudiantil   | 7               |
| Comité Central de Padres de Familia   | 7               |
| Supervisor Escolar  | 1               |
| <b>Total</b>  | <b>90</b>       |

Cabe resaltar que en la presente investigación no se saco una muestra de investigación por la razón de que la población es pequeña, por tal motivo se trabajo con todos los estudiantes y padres de familia que eran donde era posible aplicar una muestra.

También podemos decir que la institución cuenta con una infraestructura de 10 aulas de 40 m<sup>2</sup> para las clases de los estudiantes, una oficina para el director de 20m<sup>2</sup> y para la prestación de servicios de los estudiantes se cuenta con un laboratorio de computación con 9 computadoras con internet, un bar estudiantil, un huerto escolar para realizar prácticas, 6 baterías sanitarias, red de agua potable, energía eléctrica, cisterna y alcantarillado.

## **4.2. Técnicas e instrumentos de investigación**

### **Encuesta**

Para evaluar el desempeño profesional docente se aplicaron encuestas al director, docentes y estudiantes de la institución educativa, así como a padres de familia. Por otra parte, para evaluar el desempeño profesional directivo, se encuestaron al director, Consejo Técnico, Consejo Estudiantil, Comité Central de Padres de Familia y Supervisor Escolar.

### **Observación**

En la presente investigación, se llevo a cabo la observación de una clase a los docentes por parte del maestrante, esto nos permitió obtener resultados mas acertados y confiables para la elaboración del análisis, interpretación y discusión de resultados.

## **4.3. Instrumentos**

### **Cuestionario para docentes**

Para la recolección de datos se utilizaron los siguientes instrumentos que tienen por objetivo evaluar el desempeño profesional docente de la institución educativa investigada. A continuación detallaremos los instrumentos aplicados.

- Autoevaluación de los docentes
- Coevaluación de los docentes por parte de los coordinadores de Área.

- Evaluación de docentes por parte del director
- Evaluación de los docentes por parte del subdirector
- Evaluación de los docentes por parte de los vocales del consejo técnico.
- Evaluación de los docentes por parte de los estudiantes.
- Evaluación de los docentes por parte de los padres de familia y/o representantes
- Observación de una clase del docente por parte del maestrante

Para la evaluación de los directivos se aplicaron los siguientes instrumentos que tienen por objetivo recopilar información sobre el desempeño de las autoridades en la institución investigada, a continuación detallamos los instrumentos aplicados.

- Autoevaluación del director, subdirector y miembros del consejo técnico.
- Evaluación del director por los miembros del consejo técnico
- Evaluación del subdirector por los miembros del consejo técnico
- Evaluación del director por los miembros del consejo estudiantil.
- Evaluación del subdirector por los miembros del consejo estudiantil.
- Evaluación del consejo técnico por los miembros del consejo estudiantil.
- Evaluación del director por el comité central de padres de familia.
- Evaluación del subdirector por el comité central de padres de familia.
- Evaluación del consejo técnico por el comité central de padres de familia.
- Evaluación del director por el supervisor escolar.
- Evaluación del subdirector por el supervisor escolar.
- Evaluación del consejo técnico por el supervisor escolar.

#### **4.4. Diseño y procedimientos:**

El presente trabajo es una investigación socioeducativa basada en el paradigma de análisis crítico de carácter descriptiva, para llevarla a su ejecución se procedió a seguir los siguientes pasos:

- Solicitar al director de la institución, mediante oficio el permiso respectivo para llevar a cabo la investigación.

- Analizar la guía didáctica para revisar cada uno de los pasos a seguir e ir elaborando el trabajo investigativo de acuerdo al cronograma establecido por la UTPL.
- Asistir a las asesorías virtuales y presenciales con la finalidad de recibir las indicaciones al momento de desarrollar la tesis.
- Seleccionar la bibliografía como fuente de consulta para la elaboración del marco teórico.
- Recolección de los datos obtenidos, de la aplicación de los instrumentos a los docentes y autoridades.
- Luego de haber obtenido la recolección de datos procedemos a realizar la tabulación y organización de cada una de las dimensiones de los instrumentos.
- Se procedió a realizar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos tanto de los instrumentos aplicados a los docentes como de autoridades.
- Plantear una propuesta de mejora, luego de haber obtenido los resultados conociendo ya el desempeño de docentes y autoridades del plante.
- Finalmente redactar y presentar el informe final, logrando así los objetivos planteados al iniciar el presente trabajo de investigación.

## 5. RESULTADOS: ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

En relación a la evaluación de los docentes de la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” tenemos los siguientes resultados.

### Autoevaluación de los docentes

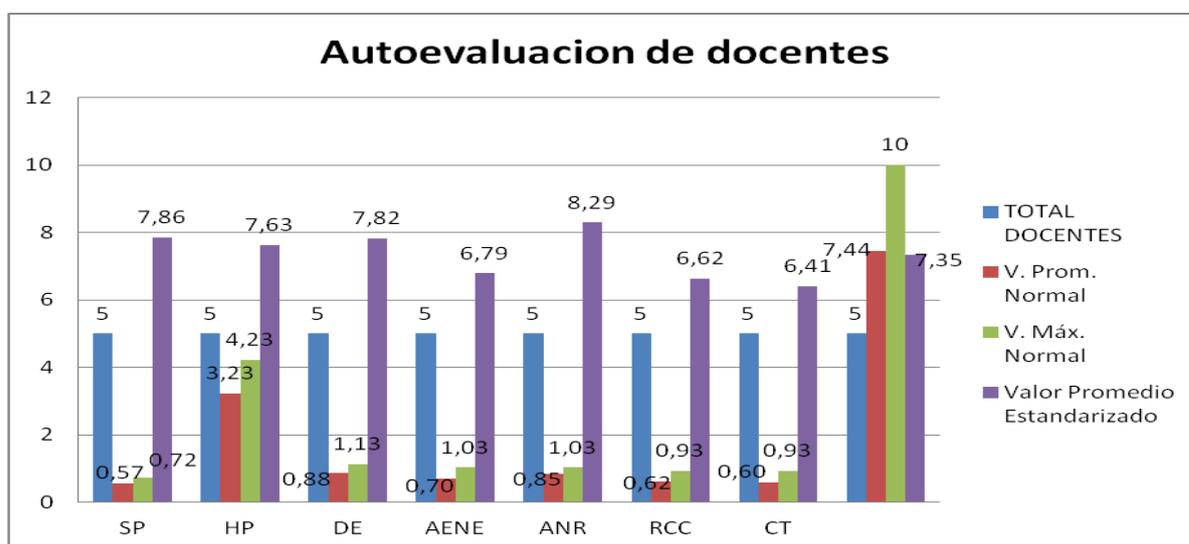
**Tabla N° 1 Autoevaluación de docentes**

| DIMENSIÓN   |      | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|------|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Sociabilidad Pedagógica                           | SP   | 5              | 0,57            | 0,72           | 7,86                         |
| Habilidades Pedagógicas                           | HP   | 5              | 3,23            | 4,23           | 7,63                         |
| Desarrollo Emocional                              | DE   | 5              | 0,88            | 1,13           | 7,82                         |
| Atención a estudiantes con necesidades especiales | AENE | 5              | 0,70            | 1,03           | 6,79                         |
| Aplicación de normas y reglamentos                | ANR  | 5              | 0,85            | 1,03           | 8,29                         |
| Relaciones con la comunidad                       | RCC  | 5              | 0,62            | 0,93           | 6,62                         |
| Clima de trabajo                                  | CT   | 5              | 0,60            | 0,93           | 6,41                         |
| <b>TOTAL</b>                                      |      | 5              | 7,44            | 10             | 7,35                         |

**Fuente:** Cuestionario a Docentes

**Elaboración:** El autor

**Gráfico N°1**



**Fuente:** Cuestionario a Docentes

**Elaboración:** El autor

Después del análisis de resultados los docentes manifiestan en un promedio estandarizado de 6,62 puntos en cuanto a las relaciones que tienen con la comunidad; 6,41 puntos en relación al clima de trabajo, estas son los promedios mas bajos que podemos evidenciar en la tabla y en el gráfico estadístico.

## Coevaluación de los docentes por parte de los coordinadores de Área.

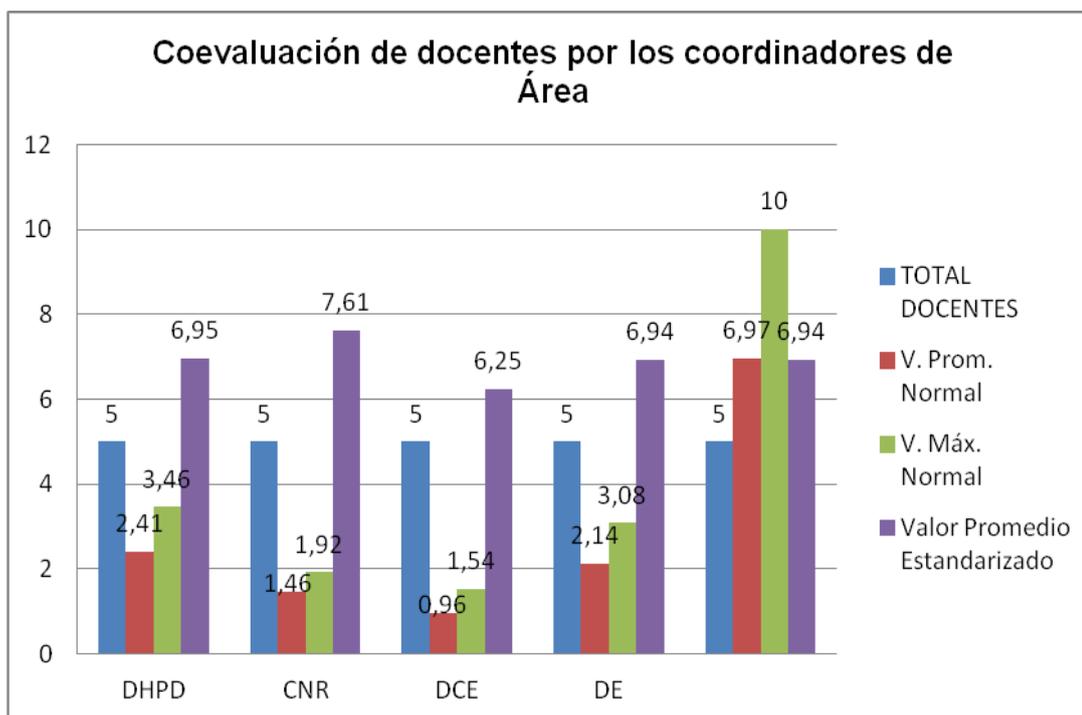
**Tabla N°2 Coevaluación de docentes por los coordinadores de Área**

| DIMENSIÓN  |      | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|--|------|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Desarrollo de habilidades Pedagógicas y Didácticas | DHPD | 5              | 2,41            | 3,46           | 6,95                         |
| Cumplimiento de normas y Reglamentos               | CNR  | 5              | 1,46            | 1,92           | 7,61                         |
| Disposición al cambio en Educación                 | DCE  | 5              | 0,96            | 1,54           | 6,25                         |
| Desarrollo Emocional                               | DE   | 5              | 2,14            | 3,08           | 6,94                         |
| <b>TOTAL</b>                                       |      | <b>5</b>       | <b>6,97</b>     | <b>10</b>      | <b>6,94</b>                  |

Fuente: Cuestionario a Docentes

Elaboración: El autor

**Grafico N°2**



Fuente: Cuestionario a Docentes

Elaboración: El autor

La información proporcionada por los coordinadores de área a los docentes nos arrojan los siguientes resultados: en un promedio estandarizado se observa 6,25 puntos en relación a la disposición al cambio en la educación; un promedio de 6,94 puntos en desarrollo emocional; 6,95 puntos en cuanto al desarrollo de las habilidades pedagógicas y didácticas. Lo que se evidencia un bajo puntaje en estas dimensiones.

## Evaluación de docentes por parte del director.

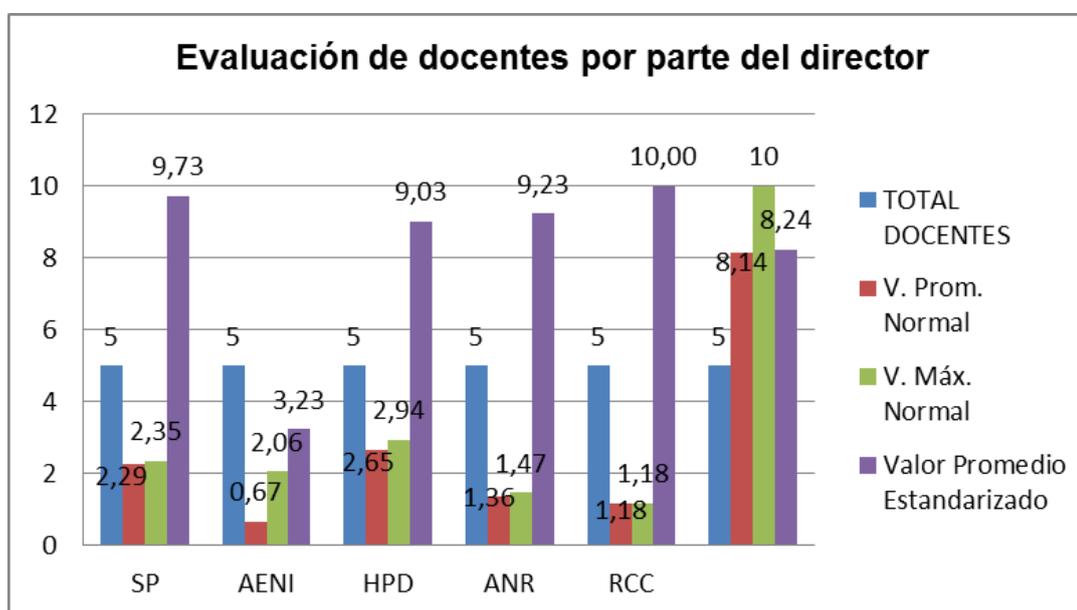
**Tabla N°3 Evaluación de docentes por parte del director**

| DIMENSIÓN   |      | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|------|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Sociabilidad Pedagógica                                 | SP   | 5              | 2,29            | 2,35           | 9,73                         |
| Atención a los Estudiantes con Necesidades Individuales | AENI | 5              | 0,67            | 2,06           | 3,23                         |
| Habilidades Pedagógicas y Didácticas                    | HPD  | 5              | 2,65            | 2,94           | 9,03                         |
| Aplicación de Normas y Reglamentos                      | ANR  | 5              | 1,36            | 1,47           | 9,23                         |
| Relaciones con la Comunidad                             | RCC  | 5              | 1,18            | 1,18           | 10,00                        |
| <b>TOTAL</b>  |      | 5              | 8,14            | 10             | 8,24                         |

**Fuente:** Cuestionario al Director

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°3**



**Fuente:** Cuestionario al Director

**Elaboración:** El autor

En cuanto al instrumento aplicado al subdirector sobre los docentes nos da los siguientes resultados: en un promedio estandarizado de 3,23 puntos los docentes atienden a los estudiantes con necesidades individuales, siendo este el puntaje más bajo en relación a los demás, como lo podemos observar en la tabla.

## Evaluación de los docentes por parte del subdirector

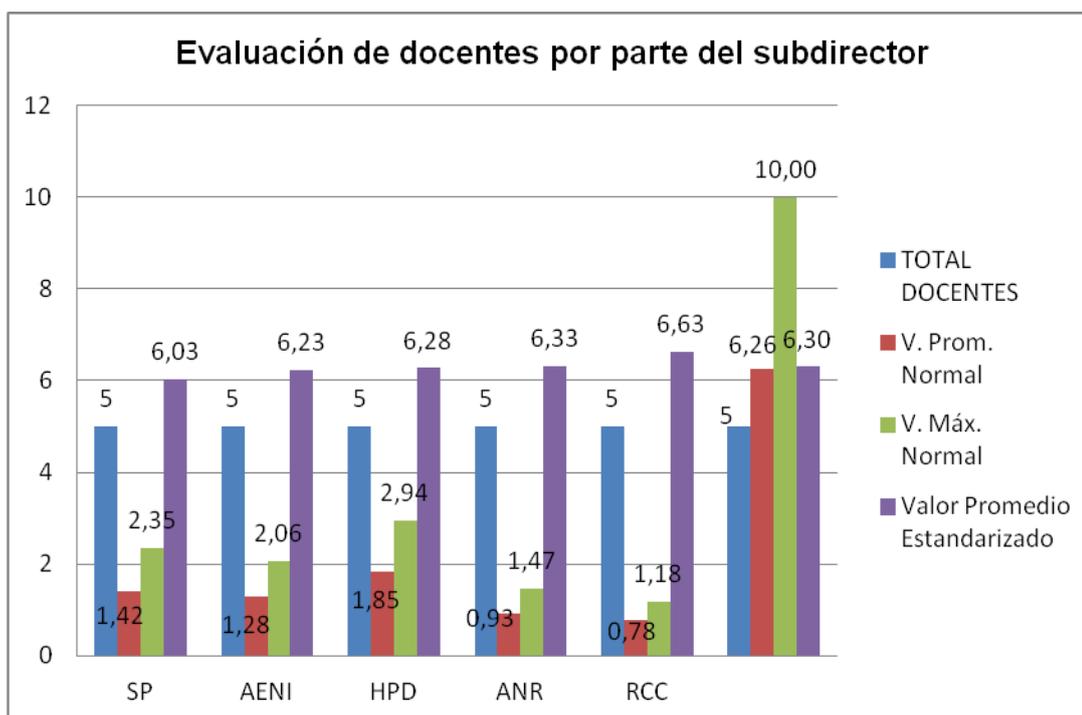
**Tabla N°4 Evaluación de docentes por parte del subdirector**

| DIMENSIÓN   |      | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|------|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Sociabilidad Pedagógica                                 | SP   | 5              | 1,42            | 2,35           | 6,03                         |
| Atención a los Estudiantes con Necesidades Individuales | AENI | 5              | 1,28            | 2,06           | 6,23                         |
| Habilidades Pedagógicas y Didácticas                    | HPD  | 5              | 1,85            | 2,94           | 6,28                         |
| Aplicación de Normas y Reglamentos                      | ANR  | 5              | 0,93            | 1,47           | 6,33                         |
| Relaciones con la Comunidad                             | RCC  | 5              | 0,78            | 1,18           | 6,63                         |
| <b>TOTAL</b>  |      | 5              | 6,26            | 10,00          | 6,30                         |

Fuente: Cuestionario al Subdirector

Elaboración: El autor

**Grafico N°4**



Fuente: Cuestionario al Subdirector

Elaboración: El autor

Al observar la tabla nos podemos dar cuenta que el director califica a los docentes con un puntaje de 6,03 puntos en sociabilidad pedagógica; 6,23 puntos en atención a estudiantes con necesidades individuales; 6,28 puntos en habilidades pedagógicas y didácticas; 6,33 puntos en aplicación de normas y reglamentos y, 6,63 puntos en cuanto a las relaciones con la comunidad. Lo que se evidencia un bajo puntaje en todas las dimensiones.

## Evaluación de los docentes por parte de los vocales del consejo técnico.

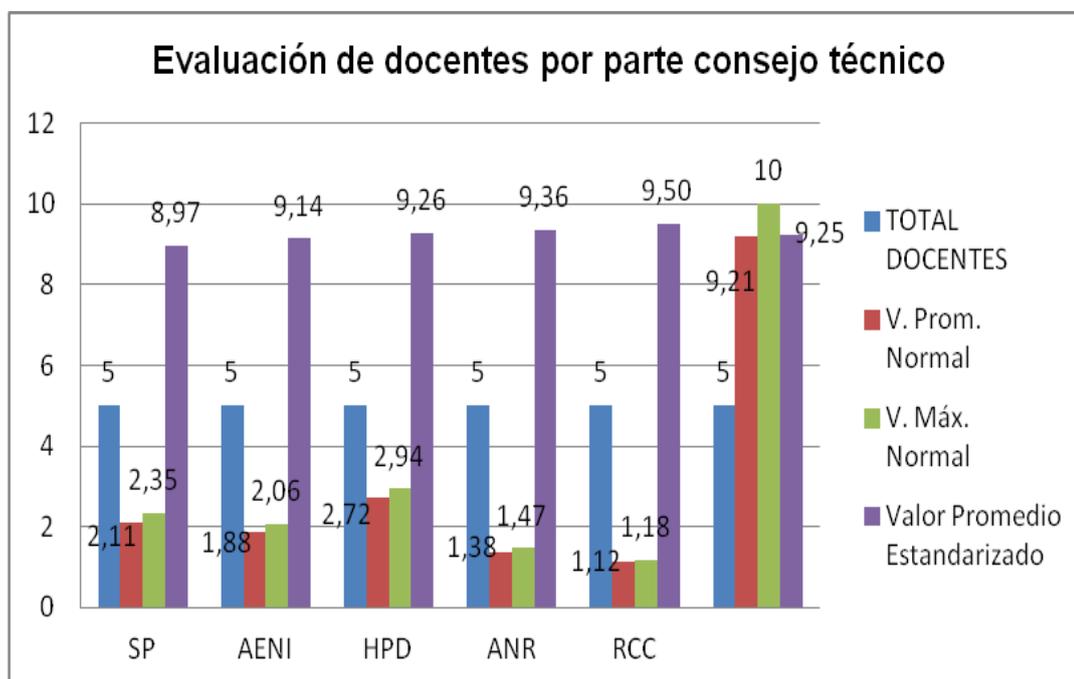
**Tabla N°5 Evaluación de docentes por parte del consejo técnico**

| DIMENSIÓN   |      | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|------|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Sociabilidad Pedagógica                                 | SP   | 5              | 2,11            | 2,35           | 8,97                         |
| Atención a los Estudiantes con Necesidades Individuales | AENI | 5              | 1,88            | 2,06           | 9,14                         |
| Habilidades Pedagógicas y Didácticas                    | HPD  | 5              | 2,72            | 2,94           | 9,26                         |
| Aplicación de Normas y Reglamentos                      | ANR  | 5              | 1,38            | 1,47           | 9,36                         |
| Relaciones con la Comunidad                             | RCC  | 5              | 1,12            | 1,18           | 9,50                         |
| <b>TOTAL</b>  |      | 5              | 9,21            | 10             | 9,25                         |

**Fuente:** Cuestionario al Consejo Técnico

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°5**



**Fuente:** Cuestionario al Consejo Técnico

**Elaboración:** El autor

De la información obtenida por parte de los miembros del consejo técnico a los docentes podemos decir, que se observa un puntaje bastante bueno en relación a cada una de las dimensiones como lo podemos observar en la tabla y el gráfico estadístico.

## Evaluación de los docentes por parte de los estudiantes

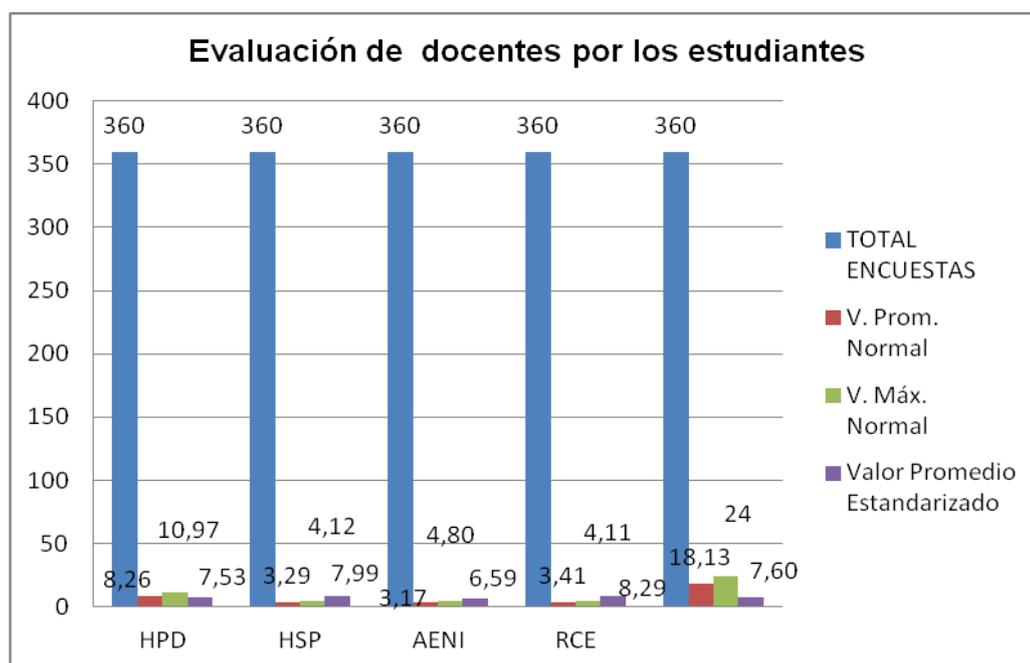
**Tabla N°6 Evaluación de los docentes por los estudiantes**

| DIMENSIÓN   |      | TOTAL ENCUESTAS | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|------|-----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Habilidades Pedagógicas y Didácticas                    | HPD  | 360             | 8,26            | 10,97          | 7,53                         |
| Habilidades de Sociabilidad Pedagógica                  | HSP  | 360             | 3,29            | 4,12           | 7,99                         |
| Atención a los Estudiantes con Necesidades Individuales | AENI | 360             | 3,17            | 4,80           | 6,59                         |
| Relaciones con los Estudiantes                          | RCE  | 360             | 3,41            | 4,11           | 8,29                         |
| <b>TOTAL</b>  |      | 360             | 18,13           | 24             | 7,60                         |

Fuente: Cuestionario a Estudiantes

Elaboración: El autor

**Grafico N°6**



Fuente: Cuestionario a estudiantes

Elaboración: El autor

De la información obtenida de los estudiantes que evalúan a los docentes podemos decir, que en la dimensión sobre la atención a los estudiantes con necesidades especiales se evidencia un promedio estandarizado de 6,59 puntos, un puntaje para tomar en cuenta y en las demás dimensiones se observa un puntaje aceptable.

**Evaluación de los docentes por parte de los padres de familia y/o representantes.**

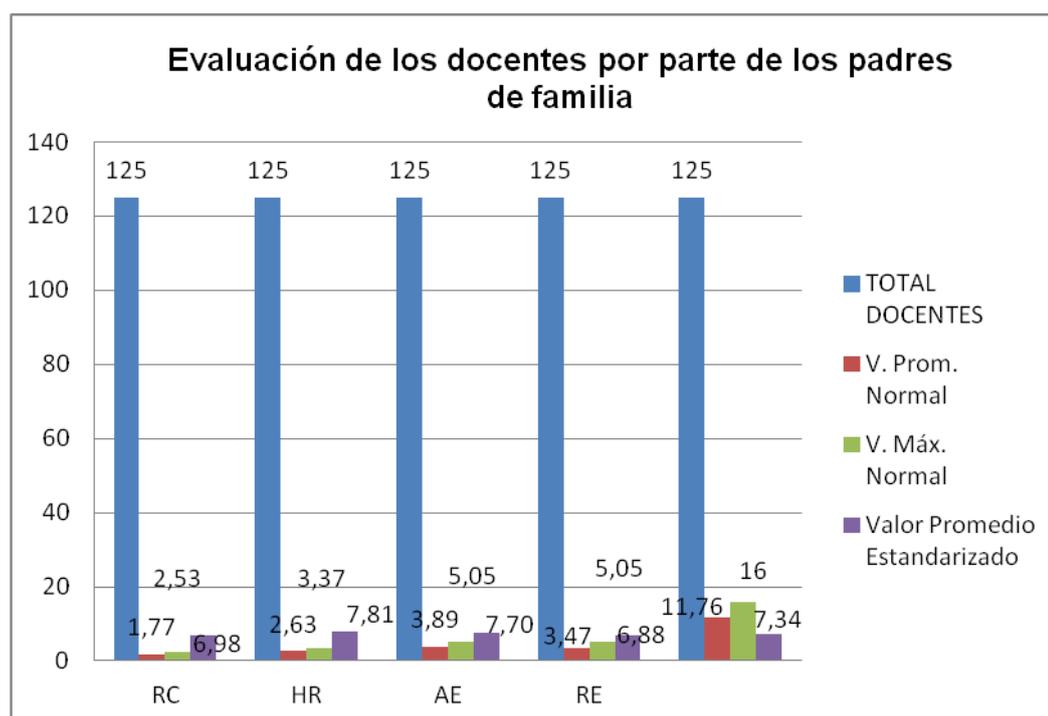
**Tabla N°7 Evaluación de los docentes por los padres de familia**

| DIMENSIÓN   |    | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|----|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Relación con la Comunidad                               | RC | 125            | 1,77            | 2,53           | 6,98                         |
| Normas y Reglamentos                                    | HR | 125            | 2,63            | 3,37           | 7,81                         |
| Sociabilidad Pedagógica                                 | AE | 125            | 3,89            | 5,05           | 7,70                         |
| Atención a los Estudiantes con Necesidades Individuales | RE | 125            | 3,47            | 5,05           | 6,88                         |
| <b>TOTAL</b>  |    | 125            | 11,76           | 16             | 7,34                         |

**Fuente:** Cuestionario a padres de familia

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°7**



**Fuente:** Cuestionario a padres de familia

**Elaboración:** El autor

De la información obtenida podemos expresar que los docentes de la institución presentan inconvenientes al relacionarse con la comunidad con un promedio estandarizado de 6,98 puntos; también se observa un bajo promedio en atención a estudiantes con necesidades especiales con un promedio de 6,88 puntos así lo expresan los padres de familia.

## Observación de una clase del docente por parte del maestrante

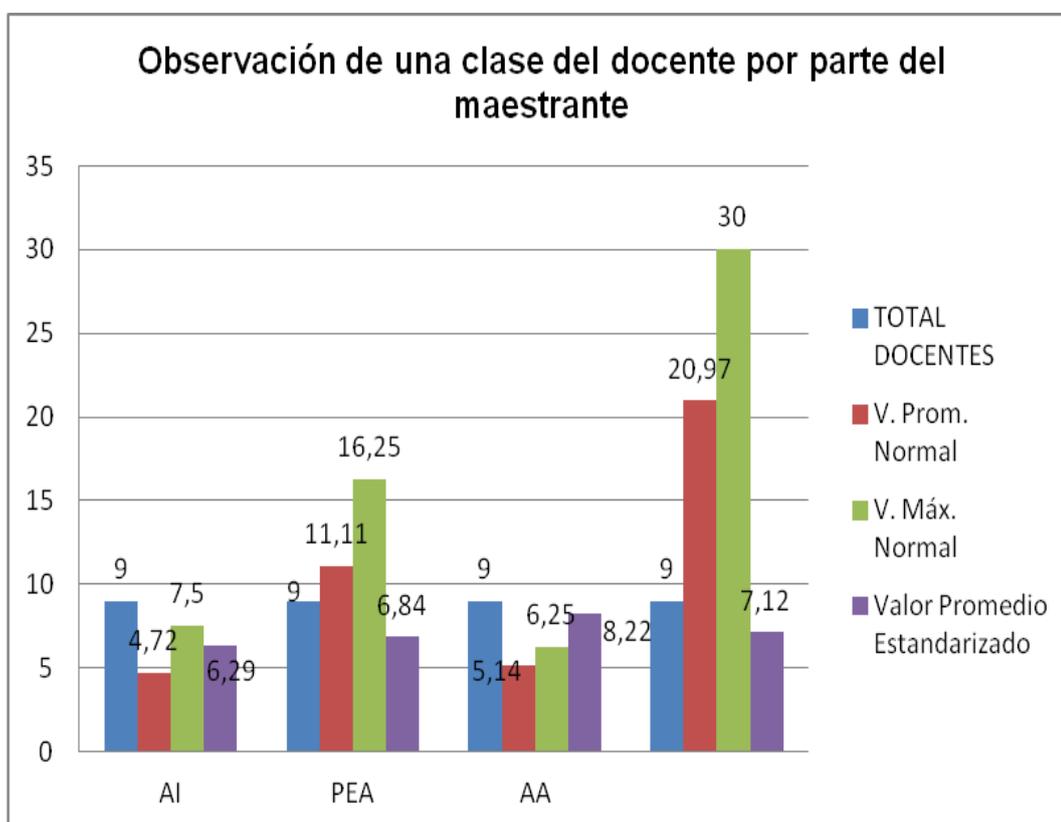
**Tabla N°8 Observación de una clase a los docentes**

| DIMENSIÓN                        |     | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|----------------------------------|-----|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Actividades Iniciales            | AI  | 9              | 4,72            | 7,5            | 6,29                         |
| Proceso de Enseñanza Aprendizaje | PEA | 9              | 11,11           | 16,25          | 6,84                         |
| Ambiente en el Aula              | AA  | 9              | 5,14            | 6,25           | 8,224                        |
| <b>TOTAL</b>                     |     | 9              | 20,97           | 30             | 7,12                         |

**Fuente:** Cuestionario a Docentes

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°8**



**Fuente:** Cuestionario a Docentes

**Elaboración:** El autor

De la información obtenida al momento de observar la clase a los docentes podemos concluir que en un promedio estandarizado de 6,29 puntos los docentes realizan actividades iniciales; un promedio de 6,84 puntos en cuanto proceso de enseñanza aprendizaje lo que nos demuestra un bajo puntaje en estas dos dimensiones.

## Autoevaluación del director, subdirector y miembros del consejo técnico.

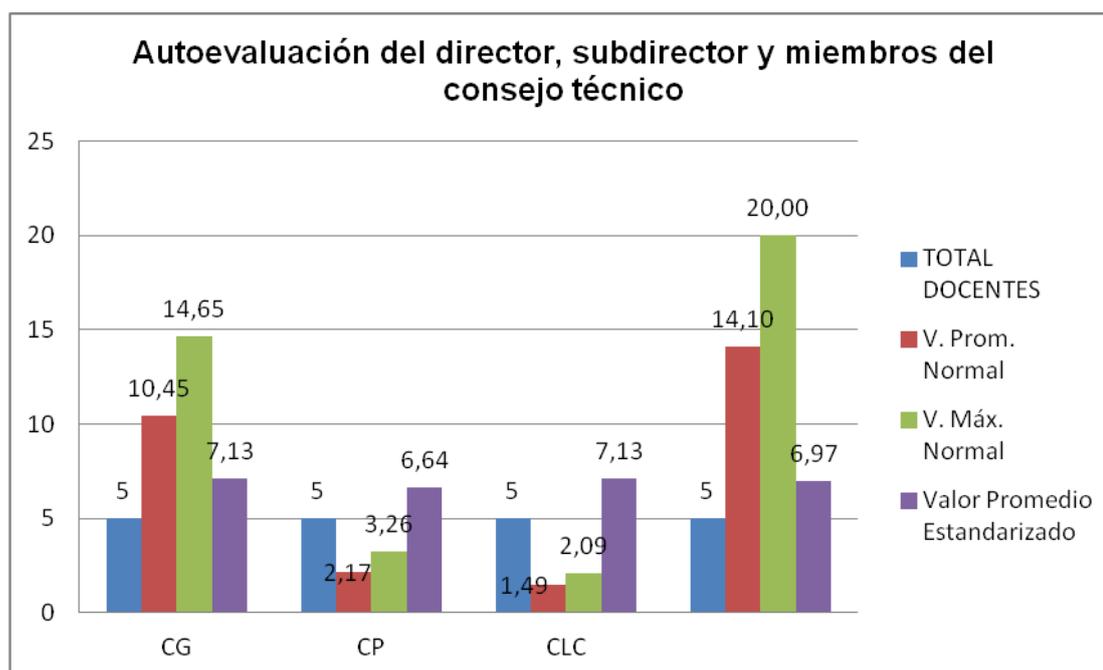
**Tabla N°9 Autoevaluación del director, subdirector y miembros del consejo técnico**

| DIMENSIÓN                                 |     | TOTAL DOCENTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|-----|----------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Competencias Gerenciales                  | CG  | 5              | 10,45           | 14,65          | 7,13                         |
| Competencias Pedagógicas                  | CP  | 5              | 2,17            | 3,26           | 6,64                         |
| Competencias de Liderazgo en la Comunidad | CLC | 5              | 1,49            | 2,09           | 7,13                         |
| <b>TOTAL</b>                              |     | 5              | 14,10           | 20,00          | 6,97                         |

**Fuente:** Cuestionario a Autoridades

**Elaboración:** El autor

**Gráfico N°9**



**Fuente:** Cuestionario a Autoridades

**Elaboración:** El autor

En cuanto a la autoevaluación del director, subdirector y miembros del consejo técnico se observa un promedio estandarizado de 6,64 puntos en la dimensión sobre competencias pedagógicas lo que nos indica un puntaje bajo para tomar en cuenta en nuestra institución.

## Evaluación del director por los miembros del consejo técnico

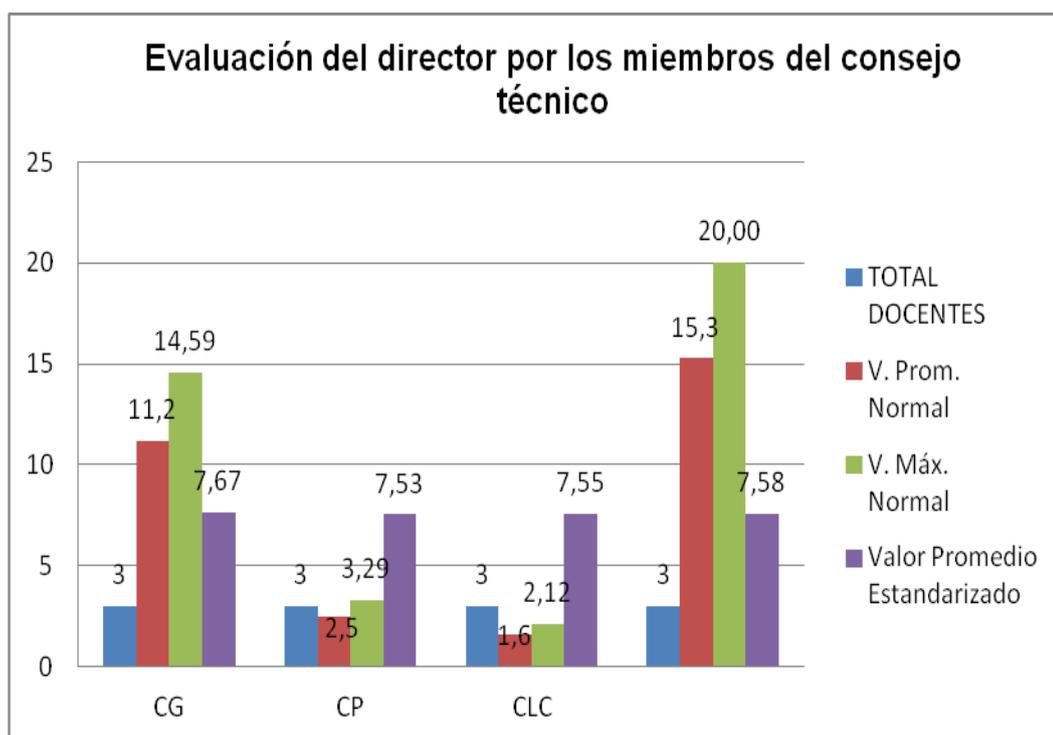
**Tabla N°10 Evaluación del director por los miembros del consejo técnico**

| DIMENSIÓN                                    |     | TOTAL<br>DOCENTES | V. Prom.<br>Normal | V. Máx.<br>Normal | Valor Promedio<br>Estandarizado |
|--|-----|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------|
| Competencias Gerenciales                     | CG  | 3                 | 11,2               | 14,59             | 7,67                            |
| Competencias Pedagógicas                     | CP  | 3                 | 2,5                | 3,29              | 7,53                            |
| Competencias de Liderazgo en la<br>Comunidad | CLC | 3                 | 1,6                | 2,12              | 7,55                            |
| <b>TOTAL</b>                                 |     | <b>3</b>          | <b>15,3</b>        | <b>20,00</b>      | <b>7,58</b>                     |

**Fuente:** Cuestionario al Consejo Técnico

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°10**



**Fuente:** Cuestionario al Consejo Técnico

**Elaboración:** El autor

Luego de haber analizado los resultados sobre la evaluación del director por los miembros del consejo técnico podemos concluir que existe un puntaje aceptable en cada una de las dimensiones, como lo podemos observar en la tabla y grafico estadístico.

## Evaluación del subdirector por los miembros del consejo técnico

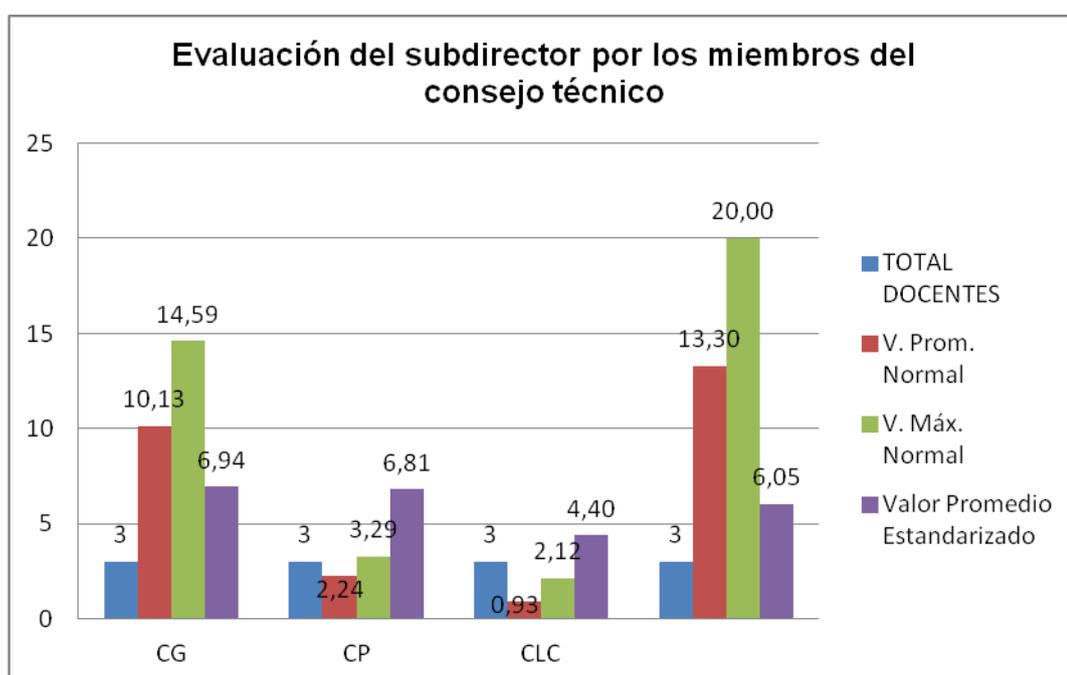
**Tabla N°11 Evaluación del subdirector por los miembros del consejo técnico**

| DIMENSIÓN                                    |     | TOTAL<br>DOCENTES | V. Prom.<br>Normal | V. Máx.<br>Normal | Valor Promedio<br>Estandarizado |
|--|-----|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------|
| Competencias Gerenciales                     | CG  | 3                 | 10,13              | 14,59             | 6,94                            |
| Competencias Pedagógicas                     | CP  | 3                 | 2,24               | 3,29              | 6,81                            |
| Competencias de Liderazgo en la<br>Comunidad | CLC | 3                 | 0,93               | 2,12              | 4,40                            |
| <b>TOTAL</b>                                 |     | <b>3</b>          | <b>13,30</b>       | <b>20,00</b>      | <b>6,05</b>                     |

**Fuente:** Cuestionario al Consejo Técnico

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°11**



**Fuente:** Cuestionario al Consejo Técnico

**Elaboración:** El autor

De la información recopilada por parte de los miembros del consejo técnico podemos decir que se evidencia un puntaje estandarizado de 6,94 puntos en competencias gerenciales; un promedio de 6,81 puntos en cuanto a competencias pedagógicas y finalmente un promedio de 4,40 puntos en competencias de liderazgo en la comunidad lo se observa un promedio bajo en cada una de las dimensiones, lo que nos indica que el subdirector no esta cumpliendo con sus responsabilidades.

## Evaluación del director por los miembros del consejo estudiantil.

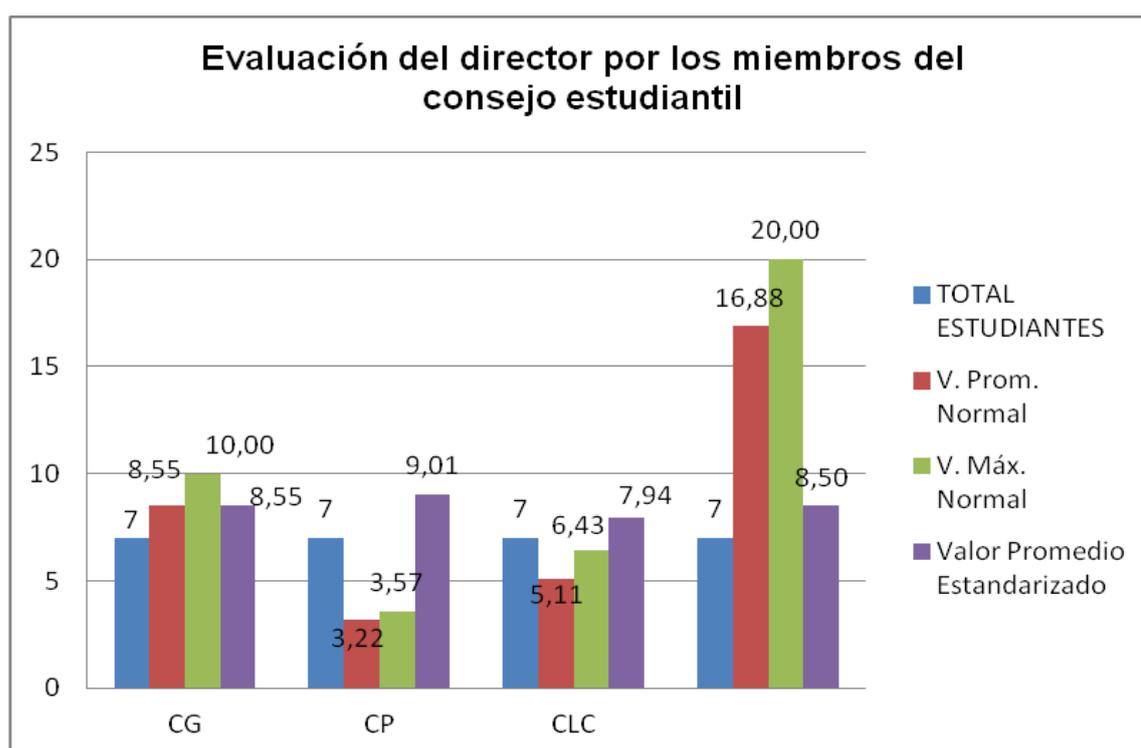
**Tabla N°12 Evaluación del director por los miembros del consejo estudiantil**

| DIMENSIÓN                                 |     | TOTAL ESTUDIANTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|-----|-------------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Competencias Gerenciales                  | CG  | 7                 | 8,55            | 10,00          | 8,55                         |
| Competencias Pedagógicas                  | CP  | 7                 | 3,22            | 3,57           | 9,01                         |
| Competencias de Liderazgo en la Comunidad | CLC | 7                 | 5,11            | 6,43           | 7,94                         |
| <b>TOTAL</b>                              |     | 7                 | 16,88           | 20,00          | 8,50                         |

**Fuente:** Cuestionario al Consejo Estudiantil

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°12**



**Fuente:** Cuestionario al Consejo Estudiantil

**Elaboración:** El autor

Del análisis de las encuestas aplicadas al consejo estudiantil podemos concluir que el director cumple con responsabilidad con sus competencias, siendo el promedio mas bajo de 7,94 puntos en la dimensión de competencias de liderazgo en la comunidad.

## Evaluación del subdirector por los miembros del consejo estudiantil.

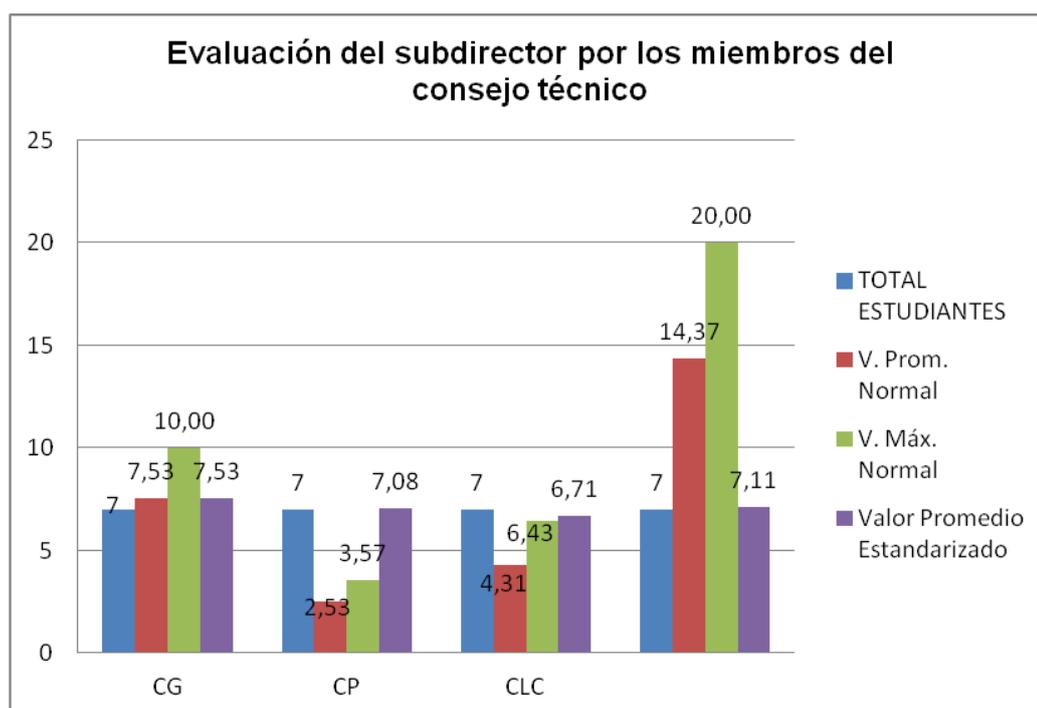
**Tabla N°13 Evaluación del subdirector el consejo estudiantil.**

| DIMENSIÓN                                 |     | TOTAL ESTUDIANTES | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|-----|-------------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Competencias Gerenciales                  | CG  | 7                 | 7,53            | 10,00          | 7,53                         |
| Competencias Pedagógicas                  | CP  | 7                 | 2,53            | 3,57           | 7,08                         |
| Competencias de Liderazgo en la Comunidad | CLC | 7                 | 4,31            | 6,43           | 6,71                         |
| <b>TOTAL</b>                              |     | 7                 | 14,37           | 20,00          | 7,11                         |

**Fuente:** Cuestionario al Consejo Estudiantil

**Elaboración:** El autor

**Gráfico N°13**



**Fuente:** Cuestionario al Consejo Estudiantil

**Elaboración:** El autor

Los miembros del consejo estudiantil manifiestan que el subdirector de la institución en cuanto a las competencias de liderazgo en la comunidad, no está cumpliendo a cabalidad con sus responsabilidades ya que se evidencia un promedio estandarizado de 6,71 puntos, mientras que las demás dimensiones las cumple de una manera aceptable.

## Evaluación del consejo técnico por los miembros del consejo estudiantil.

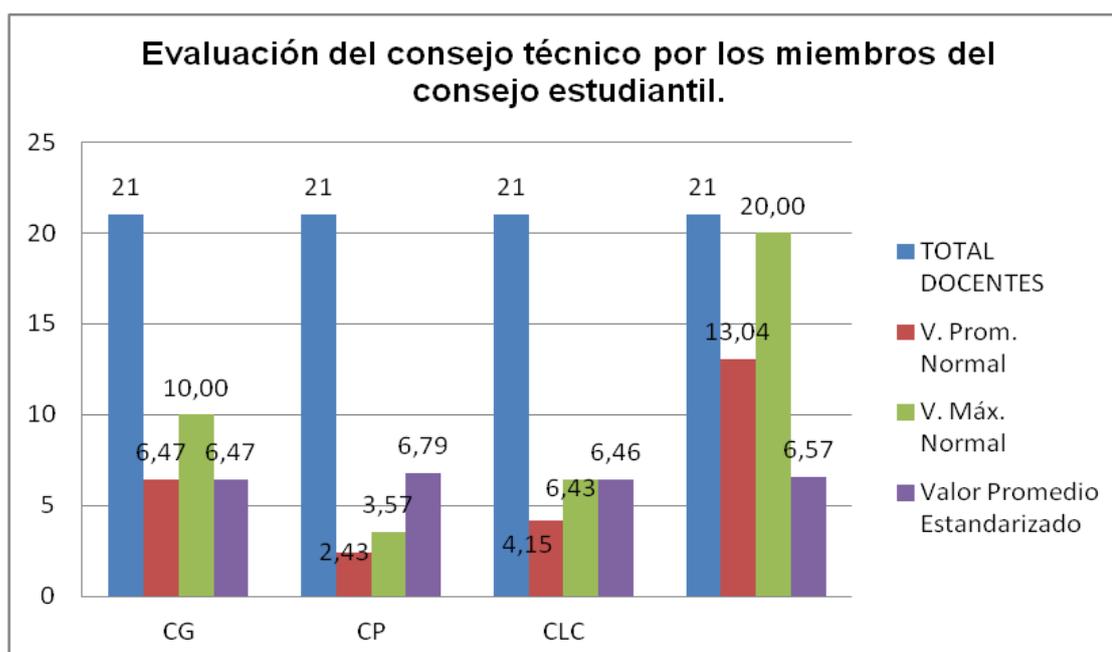
Tabla N°14 Evaluación del consejo técnico por el consejo estudiantil.

| DIMENSIÓN                                    |         | TOTAL<br>DOCENTE<br>S | V. Prom.<br>Normal | V. Máx.<br>Normal | Valor<br>Promedio<br>Estandarizado |
|--|---------|-----------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|
| Competencias Gerenciales                     | CG      | 21                    | 6,47               | 10,00             | 6,47                               |
| Competencias Pedagógicas                     | CP      | 21                    | 2,43               | 3,57              | 6,79                               |
| Competencias de Liderazgo en la<br>Comunidad | CL<br>C | 21                    | 4,15               | 6,43              | 6,46                               |
| <b>TOTAL</b>                                 |         | 21                    | 13,04              | 20,00             | 6,57                               |

Fuente: Cuestionario al Consejo Estudiantil

Elaboración: El autor

Grafico N°14



Fuente: Cuestionario al Consejo Estudiantil

Elaboración: El autor

Los miembros del consejo estudiantil manifiestan, que el consejo técnico no está cumpliendo con sus responsabilidades ya que se observa un promedio estandarizado de 6,47 puntos en competencias gerenciales; un promedio de 7,49 puntos en cuanto a competencias gerenciales y un promedio de 6,46 puntos en competencias de liderazgo en la comunidad lo que nos indica un bajo promedio al consejo técnico.

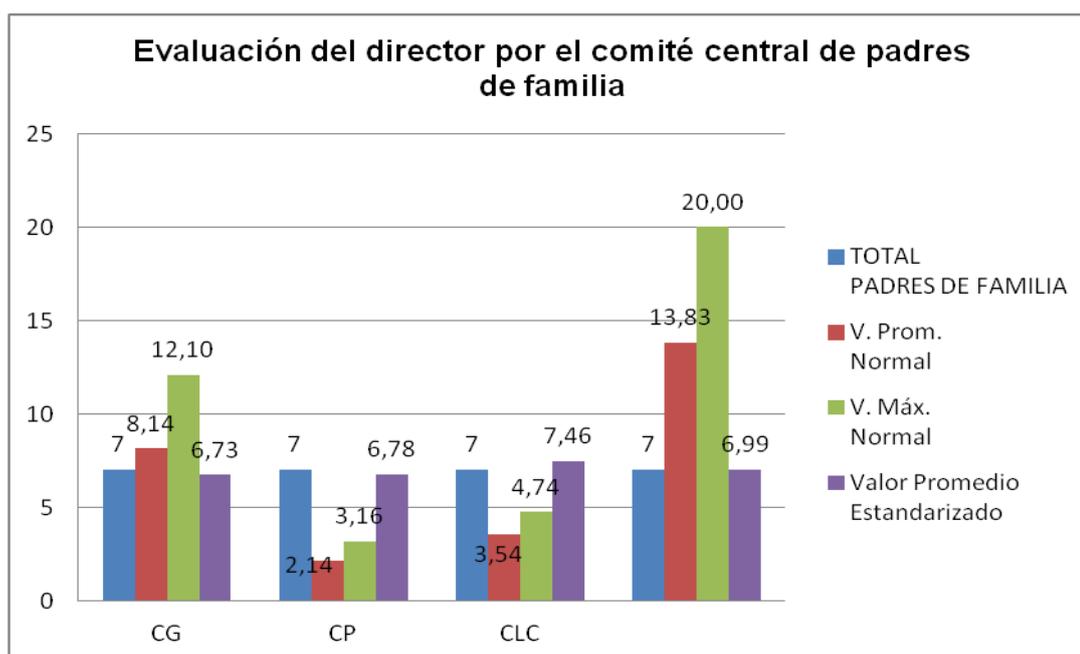
## Evaluación del director por el comité central de padres de familia.

**Tabla N°15 Evaluación del director por el comité central de padres de familia.**

| DIMENSIÓN                                 |     | TOTAL PADRES DE FAMILIA | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|-----|-------------------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Competencias Gerenciales                  | CG  | 7                       | 8,14            | 12,10          | 6,73                         |
| Competencias Pedagógicas                  | CP  | 7                       | 2,14            | 3,16           | 6,78                         |
| Competencias de Liderazgo en la Comunidad | CLC | 7                       | 3,54            | 4,74           | 7,46                         |
| <b>TOTAL</b>                              |     | <b>7</b>                | <b>13,83</b>    | <b>20,00</b>   | <b>6,99</b>                  |

**Fuente:** Cuestionario al Comité Central de Padres de Familia  
**Elaboración:** El autor

**Grafico N°15**



**Fuente:** Cuestionario al Comité Central de Padres de Familia  
**Elaboración:** El autor

Luego de la información obtenida por el comité central de padres de familia es necesario indicar que un promedio estandarizado de 6,73 puntos en competencias gerenciales; un promedio de 6,78 puntos en cuanto a competencias pedagógicas, lo que nos lleva a concluir que el director no está cumpliendo con sus responsabilidades.

## Evaluación del subdirector por el comité central de padres de familia.

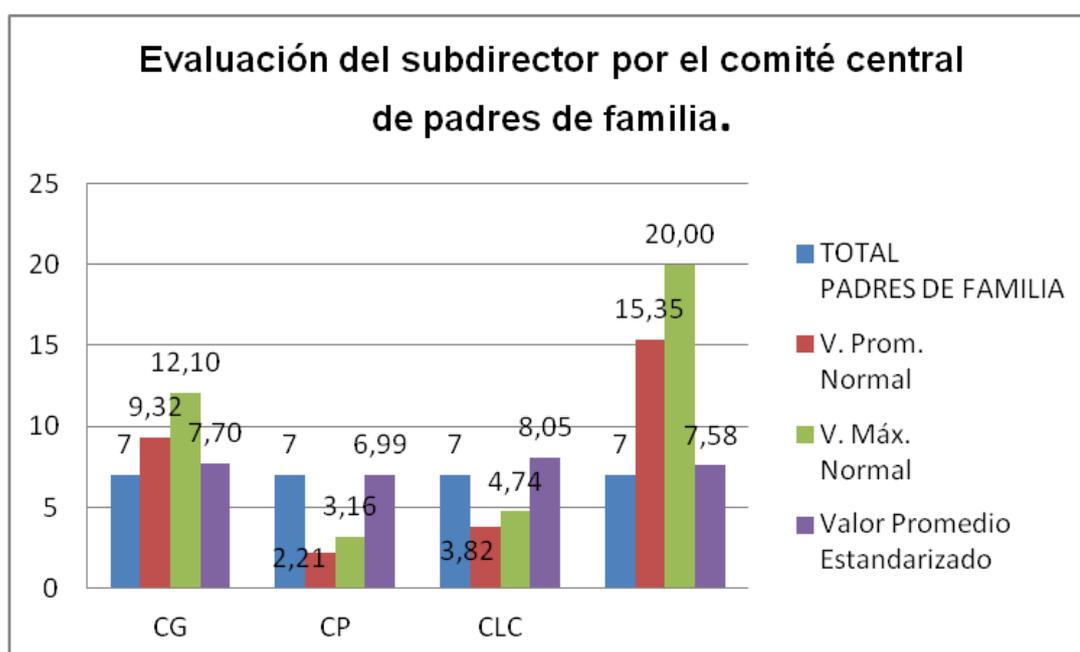
**Tabla N°16 Evaluación del subdirector por el comité central de padres de familia.**

| DIMENSIÓN                                 |     | TOTAL PADRES DE FAMILIA | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|-----|-------------------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Competencias Gerenciales                  | CG  | 7                       | 9,32            | 12,10          | 7,70                         |
| Competencias Pedagógicas                  | CP  | 7                       | 2,21            | 3,16           | 6,99                         |
| Competencias de Liderazgo en la Comunidad | CLC | 7                       | 3,82            | 4,74           | 8,05                         |
| <b>TOTAL</b>                              |     | 7                       | 15,35           | 20,00          | 7,58                         |

Fuente: Cuestionario al Comité Central de Padres de Familia

Elaboración: El autor

**Grafico N°16**



Fuente: Cuestionario al Comité Central de Padres de Familia

Elaboración: El autor

Luego de haber realizado el análisis de los resultados, el comité central de padres de familia manifiesta en un promedio estandarizado de 6,99 puntos que el director no esta cumpliendo a cabalidad con las competencias pedagógicas mientras que las demás dimensiones se observa un promedio aceptable.

## Evaluación del consejo técnico por el comité central de padres de familia.

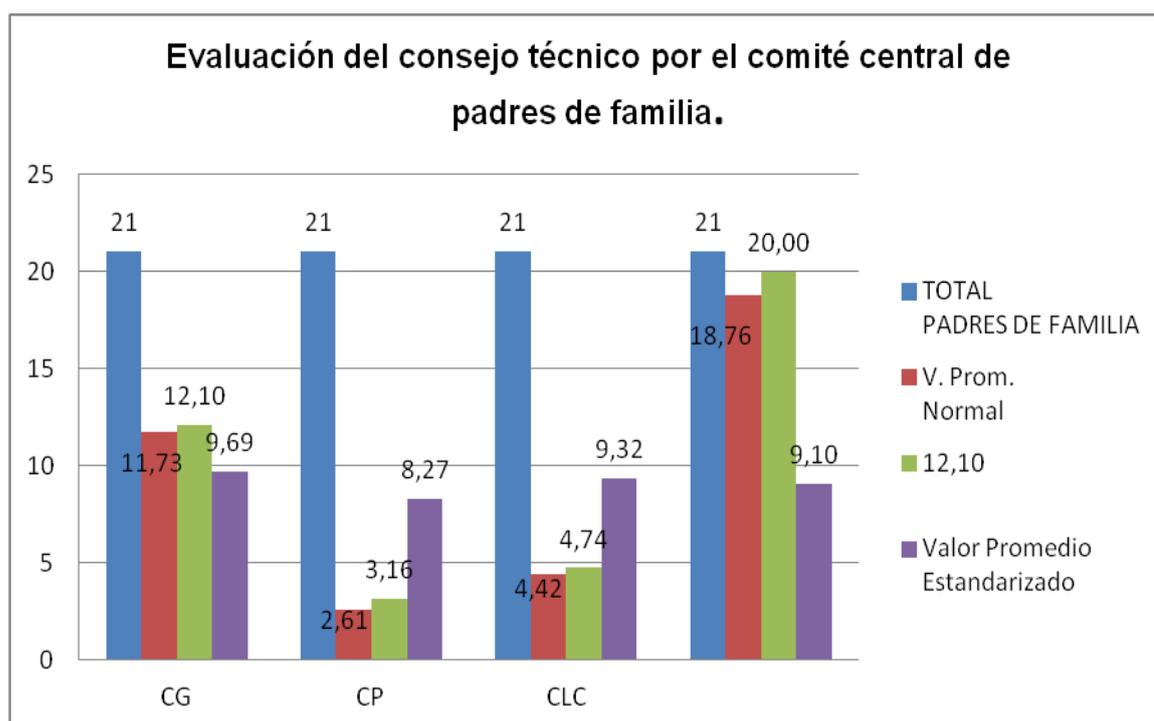
**Tabla N°17 Evaluación del consejo técnico por el comité central de padres de familia.**

| DIMENSIÓN                                 |     | TOTAL PADRES DE FAMILIA | V. Prom. Normal | V. Máx. Normal | Valor Promedio Estandarizado |
|---|-----|-------------------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| Competencias Gerenciales                  | CG  | 21                      | 11,73           | 12,10          | 9,69                         |
| Competencias Pedagógicas                  | CP  | 21                      | 2,61            | 3,16           | 8,27                         |
| Competencias de Liderazgo en la Comunidad | CLC | 21                      | 4,42            | 4,74           | 9,32                         |
| <b>TOTAL</b>                              |     | 21                      | 18,76           | 20,00          | 9,10                         |

**Fuente:** Cuestionario al Comité Central de Padres de Familia

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°17**



**Fuente:** Cuestionario al Comité Central de Padres de Familia

**Elaboración:** El autor

El comité central de padres de familia manifiestan que el consejo técnico cumple a cabalidad con todas sus competencias, así lo podemos observar en la tabla y en el grafico estadístico.

## Evaluación del director por el supervisor escolar.

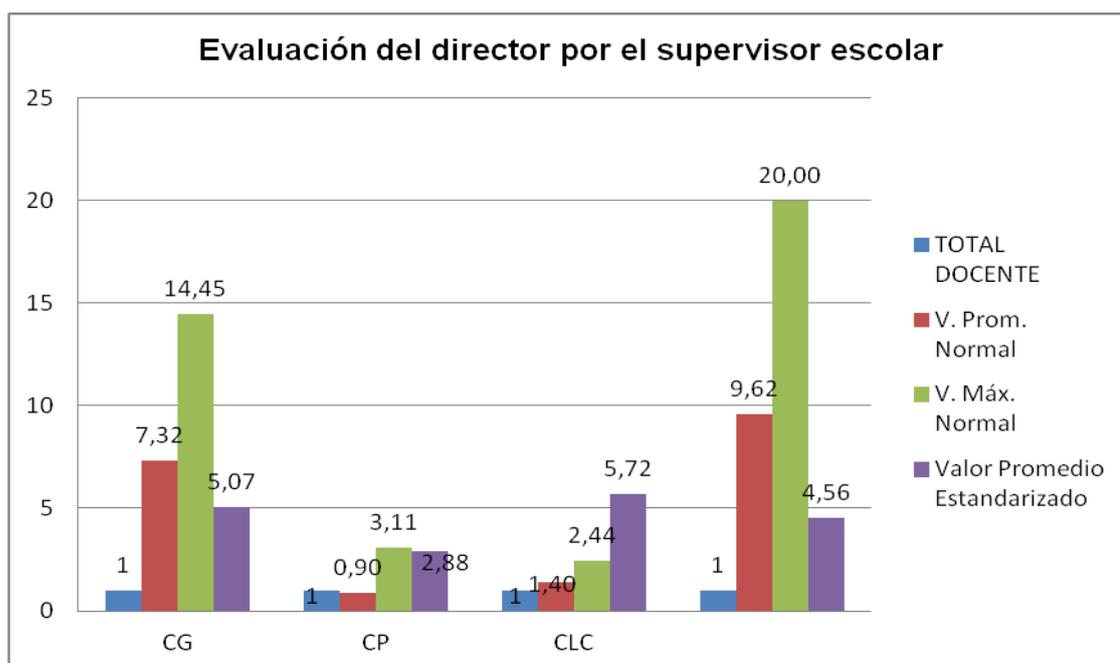
**Tabla N°18 Evaluación del director por el supervisor escolar.**

| DIMENSIÓN                                 |     | TOTAL<br>DOCENTE | V. Prom.<br>Normal | V. Máx.<br>Normal | Valor<br>Promedio<br>Estandarizado |
|---|-----|------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|
| Competencias Gerenciales                  | CG  | 1                | 7,32               | 14,45             | 5,07                               |
| Competencias Pedagógicas                  | CP  | 1                | 0,90               | 3,11              | 2,88                               |
| Competencias de Liderazgo en la Comunidad | CLC | 1                | 1,40               | 2,44              | 5,72                               |
| <b>TOTAL</b>                              |     | <b>1</b>         | <b>9,62</b>        | <b>20,00</b>      | <b>4,56</b>                        |

**Fuente:** Cuestionario al Supervisor Escolar

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°18**



**Fuente:** Cuestionario al Supervisor Escolar

**Elaboración:** El autor

De la información obtenida por parte del supervisor escolar podemos concluir que el director del plantel no está cumpliendo con las competencias gerenciales ya que se observa un promedio estandarizado de 5,07 puntos; en cuanto a las competencias pedagógicas se evidencia un promedio de 2,88 puntos y finalmente con un promedio de 5,72 puntos las competencias de liderazgo en la comunidad, lo que nos lleva a la conclusión que el director no cumple a cabalidad con su responsabilidad.

## Evaluación del subdirector por el supervisor escolar.

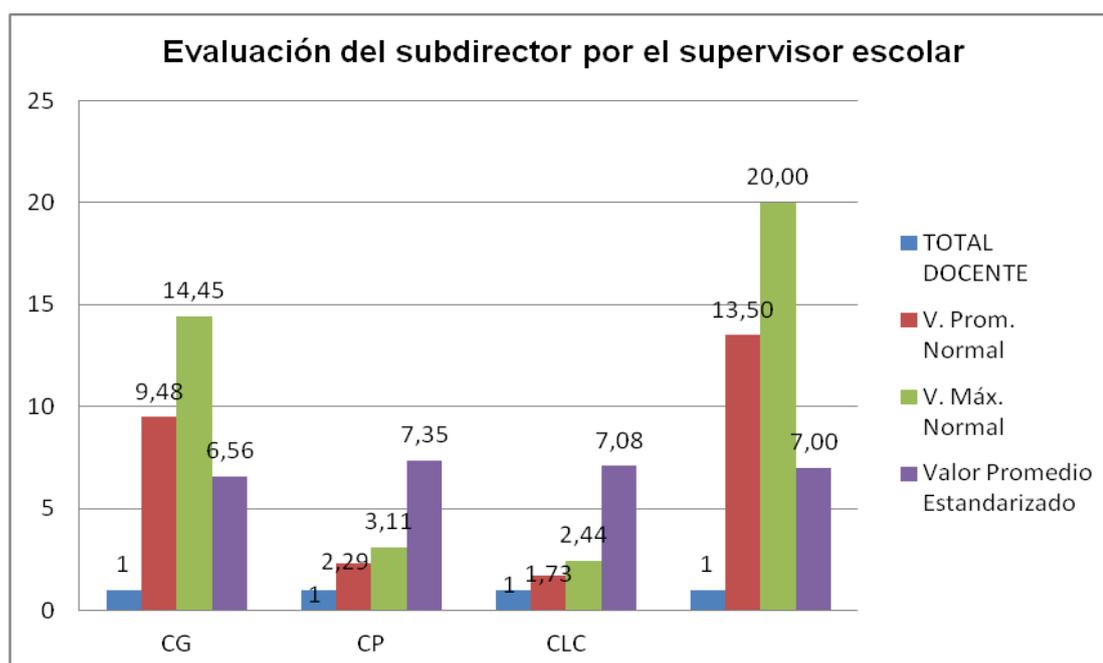
**Tabla N°19 Evaluación del subdirector por el supervisor escolar.**

| DIMENSIÓN                                    |     | TOTAL<br>DOCENTE | V. Prom.<br>Normal | V. Máx.<br>Normal | Valor Promedio<br>Estandarizado |
|--|-----|------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------|
| Competencias Gerenciales                     | CG  | 1                | 9,48               | 14,45             | 6,56                            |
| Competencias Pedagógicas                     | CP  | 1                | 2,29               | 3,11              | 7,35                            |
| Competencias de Liderazgo en la<br>Comunidad | CLC | 1                | 1,73               | 2,44              | 7,08                            |
| <b>TOTAL</b>                                 |     | 1                | 13,50              | 20,00             | 7,00                            |

**Fuente:** Cuestionario al Supervisor Escolar

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°19**



**Fuente:** Cuestionario al Supervisor Escolar

**Elaboración:** El autor

Del análisis de los resultados obtenidos por parte del supervisor escolar que manifiesta que el subdirector cumple con las competencias gerenciales de una manera regular ya que se observa un promedio estandarizado de 6,56 puntos, mientras que las demás competencias las cumple de una forma aceptable.

## Evaluación del consejo técnico por el supervisor escolar.

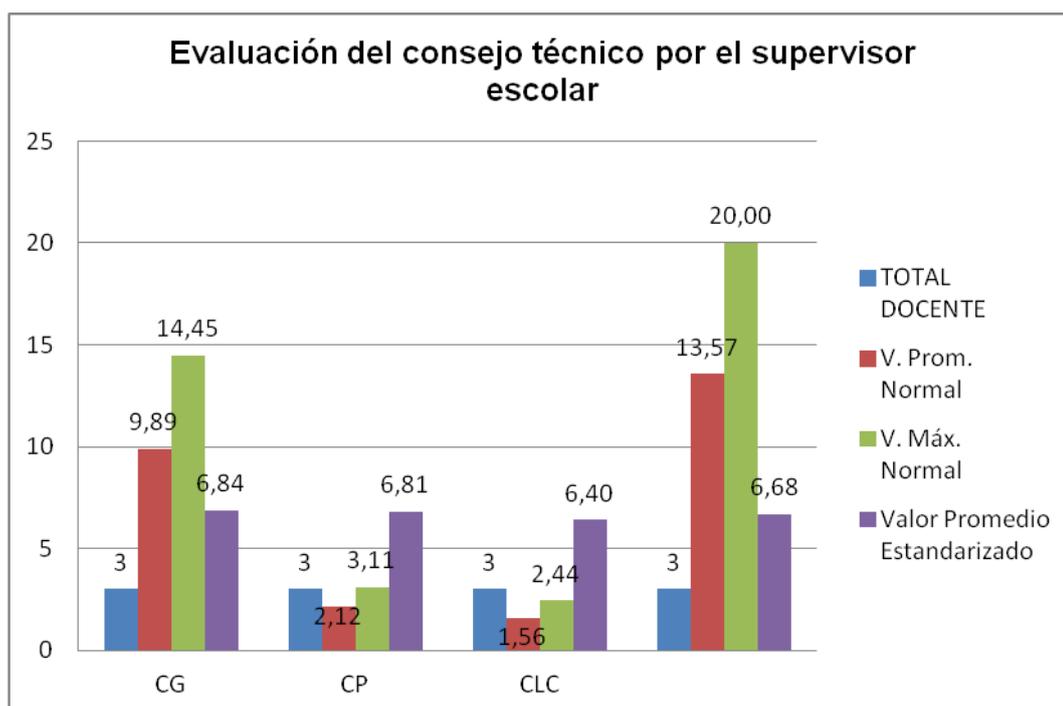
**Tabla N°20 Evaluación del consejo técnico por el supervisor escolar.**

| DIMENSIÓN                                    |     | TOTAL<br>DOCENTE | V. Prom.<br>Normal | V. Máx.<br>Normal | Valor<br>Promedio<br>Estandarizado |
|--|-----|------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|
| Competencias Gerenciales                     | CG  | 3                | 9,89               | 14,45             | 6,84                               |
| Competencias Pedagógicas                     | CP  | 3                | 2,12               | 3,11              | 6,81                               |
| Competencias de Liderazgo en<br>la Comunidad | CLC | 3                | 1,56               | 2,44              | 6,40                               |
| <b>TOTAL</b>                                 |     | 3                | 13,57              | 20,00             | 6,68                               |

**Fuente:** Cuestionario al Supervisor Escolar

**Elaboración:** El autor

**Grafico N°20**



**Fuente:** Cuestionario al Supervisor Escolar

**Elaboración:** El autor

De la encuesta aplicada al supervisor escolar podemos concluir que los miembros del consejo técnico en un promedio estandarizado de 6,84 puntos cumplen con las competencias gerenciales; un puntaje de 6,81 puntos en competencias pedagógicas y finalmente un promedio de 6,40 puntos en competencias de liderazgo en la comunidad, evidenciando así un desempeño regular por parte de los miembros del consejo técnico.

## Calificación del desempeño profesional docente

Tabla N°21 Desempeño docente

| <b>CALIFICACIÓN OBTENIDOS/<br/>POR INSTRUMENTO:</b>                                  | <b>PUNTOS</b>    | <b>CATEGORIA</b> | <b>EQUIVA.</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|------------------|------------------|----------------|--------------|
| Autoevaluación de los docentes   | 7,44             |                  |                |              |
| Coevaluación de los docentes   | 6,97             |                  |                |              |
| Evaluación de los docentes por el Director, Subdirector y Consejo Técnico (Promedio) | 7,87             |                  |                |              |
| Evaluación de los docentes por los estudiantes                                       | 18,13            |                  |                |              |
| Evaluación de los docentes por los padres de familia                                 | 11,76            |                  |                |              |
| Calificación clases impartidas docentes  | 20,97            |                  |                |              |
| <b>CALIFICACIÓN PROMEDIO DE<br/>LOS DOCENTES</b>                                     | <b>73,14/100</b> | <b>B</b>         | <b>BUENO</b>   | <b>100</b>   |

**Fuente:** Cuestionario a docentes, autoridades, estudiantes y padres de familia

**Elaboración:** El autor

En cuanto a la evaluación de los docentes podemos decir: en el instrumento sobre la autoevaluación de los docentes un valor promedio normal de 7,44/10, en cuanto a la coevaluación de los docentes un promedio normal de 6,97/10, evaluación de los docentes por parte del director, subdirector, y consejo técnico se evidencia en la tabla un promedio de 7,87/10 en la evaluación que los estudiantes realizan a los docentes un promedio normal de 18,13/24, en la evaluación de los docentes por parte de los padres de familia 11,76/16 y la calificación de las clases impartidas por los docentes se observa un promedio normal de 20,97/30. Todo estos datos sumados nos dan una calificación promedio de 73,14/100 ubicada en la categoría B que equivale a buena, lo que nos lleva a la conclusión que en nuestra institución hay que mejorar para llegar a la excelencia.

## Calificación del desempeño de las autoridades.

**Tabla N°22 Desempeño de las autoridades**

| <b>CALIFICACIÓN OBTENIDOS/ POR INSTRUMENTO:</b>   | <b>PUNTOS</b>    | <b>CATEGORIA</b> | <b>EQUIVA.</b> | <b>TOTAL</b> |
|---|------------------|------------------|----------------|--------------|
| Autoevaluación del Rector, Subdirector y miembros del Consejo Técnico (Promedio)  | 14,10            |                  |                |              |
| Evaluación del Rector y Subdirector por el Consejo Técnico (Promedio)   | 14,30            |                  |                |              |
| Evaluación del Rector, Subdirector y miembros del Consejo Técnico por el Consejo Estudiantil (Promedio)                   | 14,76            |                  |                |              |
| Evaluación del Director, Subdirector y miembros del Consejo Técnico por el Comité Central de Padres de Familia (Promedio) | 15,98            |                  |                |              |
| Evaluación del Director, Subdirector y miembros del Consejo Técnico por el Supervisor Escolar (Promedio)                  | 12,23            |                  |                |              |
| <b>CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LOS DIRECTIVOS</b>  | <b>71.37/100</b> | <b>B</b>         | <b>BUENO</b>   | <b>100</b>   |

**Fuente:** Cuestionario a Autoridades

**Elaboración:** El autor

Del análisis de los resultados obtenidos de las encuestas podemos decir en cuanto a la Autoevaluación del Rector, Subdirector y miembros del Consejo Técnico un promedio normal de 14,10/20 puntos, en cuanto a la evaluación del Rector y Subdirector por el Consejo Técnico se evidencia un promedio normal de 14,30/20 puntos, evaluación del Rector, Subdirector y miembros del Consejo Técnico por el Consejo Estudiantil se obtiene un promedio normal de 14,76/20 puntos, en cuanto a la evaluación del Director, Subdirector y miembros del Consejo Técnico por el Comité Central de Padres de Familia se evidencia un promedio normal de 15,98/20 puntos y en la evaluación del Director, Subdirector y miembros del Consejo Técnico por parte del Supervisor Escolar se obtiene un promedio normal de 12,23/100

puntos. Todos estos datos sumados nos dan un promedio normal 71.37/100 puntos lo que nos indica que se encuentra en la categoría B equivalente a buena evidenciando así que las autoridades del plantel deben mejorar en cada una de las competencias.

**Calificación promedio del desempeño de los docentes y directivos.**

**Tabla N°23 Calificación de docentes y directivos**

| <b>CALIFICACIÓN OBTENIDA/<br/>POR INSTRUMENTO:</b>                                 | <b>PUNTOS</b>    | <b>CATEGORIA</b> | <b>EQUIVA.</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|------------------|------------------|----------------|--------------|
| <b>Calificación promedio del desempeño de los docentes</b>                         | 73,14/100        | B                | BUENO          |              |
| <b>Calificación promedio de desempeño de los directivos</b>                        | 71,37/100        | B                | BUENO          |              |
| <b>Calificación promedio del desempeño de la institución educativa investigada</b> | <b>72,26/100</b> | <b>B</b>         | <b>BUENO</b>   | <b>100</b>   |

**Fuente:** Cuestionario a Docentes y Autoridades

**Elaboración:** El autor

Podemos observar en la presente tabla la calificación del desempeño de los docentes un promedio normal de 73,14/100 puntos y la calificación promedio del desempeño de los directivos 71,37/100 puntos, lo que nos proporciona una Calificación promedio normal del desempeño de la institución educativa investigada de 72,26/100 puntos , ubicada en la categoría B equivalente a bueno lo que se evidencia que tanto docentes como directivos tienen que mejorar, trabajando de acuerdo a los estándares de calidad educativa propuestos por el Ministerio de Educación del Ecuador. Lo podemos observar en la presente tabla N°23 en la calificación de docentes y directivos.

## 5.1. DISCUSIÓN

La educación en cualquier país contribuye al desarrollo de los pueblos, en nuestro país estamos viviendo un cambio crucial en la educación, hoy en día los docentes y autoridades hablan sobre las evaluaciones que tienen que rendir al Ministerio de Educación del Ecuador y no solamente se habla de evaluación a los docentes sino también a los estudiantes ya sea que se aplique una evaluación continua, por trimestres o por quimestres en fin, se esta continuamente evaluando, pero este tema en la actualidad no lo conocemos a fondo o si estamos haciendo lo correcto al momento de evaluar.

De evaluación se habla en cualquier campo que se encuentre el ser humano, pero el objeto de interés en la presente investigación es con el desempeño de los docentes y las autoridades de la escuela Fiscal Mixta "Cotopaxi". La evaluación se ha convertido en un tema frecuente dentro del debate didáctico y de las preocupaciones de los distintos estamentos que integran la vida escolar, por lo tanto se puede decir que esta investigación esta dirigida a los docentes, directivos e investigadores preocupados por mejorar sus procesos de enseñanza aprendizaje, competencias de las autoridades y por lo tanto, la calidad del sistema educativo de la institución.

La evaluación se la entiende como un proceso de recolección y análisis de información, destinada a describir y emitir juicios de valor sobre un modelo educativo, que nos permita tomar decisiones.

Adentrándonos a la institución investigada se evidencia y en especial cuando se trata de la enseñanza a los estudiantes con necesidades especiales es otro tipo de atención a aquellos niños que requieren de ayudas diferentes que las usuales, bien sea esta transitoria o permanente es así que los docentes de la escuela "Cotopaxi" manifiestan que ellos tendrían dificultades al momento de tratar con este tipo de estudiantes evidenciando que sienten cierta preocupación, al no contar con la capacitación adecuada a estudiantes con capacidades especiales.

El reglamento interno de una institución educativa es muy importante ya que es un documento que contiene, deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa es aquel que orienta en cuanto a las actividades

administrativas y pedagógicas. Es así que los docentes de nuestra institución no tienen un conocimiento de las normas y reglamentos, expresan que las autoridades nos les hacen conocer y de esta manera no pueden aplicar las reglas que tiene la institución.

La relación entre docentes y padres de familia juegan un papel fundamental en la educación ya que en conjunto se puede lograr una mejor enseñanza aprendizaje para el educando con una mayor predisposición para aprender, sienta lasos de amistad , de afecto, amor en fin se sentirá un ambiente de trabajo apto para el aprendizaje, sin embargo esto se ha visto afectado en nuestra institución ya sea por muchos factores como la timidez de los padres de familia al tratar con el profesor, el nivel de educación, y la falta de comunicación entre las dos partes. Cabe recalcar que en la actualidad las instituciones educativas deben elaborar el código de convivencia para mejorar el buen vivir.

La labor docente y de calidad es de vital importancia para el desarrollo de las habilidades pedagógicas y didácticas en los estudiantes que pueden ser cognitivas, afectivas y motrices en la actualidad se habla de destrezas con criterio de desempeño que el docente debe lograr con el educando sin embargo se tiene poco conocimiento acerca de destrezas que debe desarrollar el estudiante, es decir; luego de una clase el estudiante tendrá conocimientos, habilidades y actitudes como lo exige los estándares de calidad propuestos por el Ministerio sin embargo en nuestra institución los docentes tienen dificultades para que los estudiante desarrollen las destrezas básicas. Evidenciando que los docentes no se sienten identificados con este nuevo modelo de gestión, aplicando las prácticas tradicionalistas del pasado.

El desarrollo emocional juega un papel fundamental en el aprendizaje de los estudiantes cuando nos referimos a este tema siempre pensamos que se trata de sentimientos, emociones, actitudes, valores etc. En realidad es así, todos estos actos influyen en el aprendizaje del estudiante, pero en la escuela “Cotopaxi” se evidencia que no existen estos lasos o se evidencian rara vez, los docentes se centran en el aspecto pedagógico y dejan rezagado el aspecto emocional ya sea por una baja autoestima, miedo al momento de expresar los sentimientos en fin se observa un promedio bajo en la tabla dos en la coevaluación de los docentes.

Antes de adentrarnos a la planificación partiremos de un concepto, se la entiende a la planificación como un proceso didáctico que organiza situaciones de aprendizaje que el maestro lo ejecuta durante su clase, la planificación es muy importante en la educación ya que nos ayuda a prevenir cualquier inconveniente, a formular objetivos, destrezas, realizar un diagnóstico, formular estrategias, a distribuir el tiempo, en una clase diaria sin embargo se observa que en la escuela “Cotopaxi” los docentes están fallando en la planificación sea por falta de capacitación por parte de las autoridades; lo cual ha provocado un deficiente proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes del plantel, el nuevo currículo propuesto por el Ministerio de Educación basado en los modelos de Ausubel, NovaK y Hanesian (1986), manifiestan que el aprendizaje significativo es un proceso a través del cual una nueva información se relaciona con un aspecto relevante de la estructura del conocimiento del estudiante.

El aprendizaje significativo busca entre otros aspectos romper con el tradicionalismo memorístico que explora y desarrolla la memoria y la repetición. Se preocupa por los intereses, necesidades y otros aspectos que hacen que el estudiante sienta deseo de aprender tenga significado y sea valioso para él; de allí vendrá el interés por el trabajo y las experiencias en el aula. En conclusión el aprendizaje significativo hace que el estudiante transforme el conocimiento siéndole útil a la sociedad y para la vida.

Las competencias pedagógicas que deben cumplir las autoridades como el director, subdirector y consejo técnico son de gran importancia para una buena organización de la institución como la elaboración del PEI, elaboración de planes anuales, organización del consejo técnico, asesoramiento al personal docente son responsabilidades de las autoridades sin embargo en la escuela “Cotopaxi” las autoridades no cumplen a cabalidad con estas funciones, provocando en los docentes, estudiantes y padres de familia una desinformación y poco interés por mejorar la calidad de la educación y cumplir cabalmente con sus deberes y obligaciones.

De igual manera ocurre con las competencias que debe cumplir el subdirector como lo podemos observar en la tabla Nro. 11 que indica un promedio estandarizado regular en cuanto a las competencias gerenciales que debe cumplir el subdirector ,

así mismo ocurre con las competencias pedagógicas y las competencias de liderazgo en la comunidad, debido a la falta de capacitación del subdirector, desconocimiento de sus funciones como lo manifiesta el consejo técnico.

En cambio los miembros del consejo estudiantil manifiestan, al observar la tabla Nro. 13 que el subdirector únicamente está fallando en las competencias de liderazgo en la comunidad evidenciando así la falta de liderazgo que tiene el subdirector para cumplir con sus funciones, como lo mencionábamos anteriormente esto se debe a la falta de capacitación en liderazgo y coordinación con las autoridades.

En la educación actual se ha implementado una estrategia para mejorar la calidad de la educación propuesta por el Ministerio de educación, propone estándares de calidad educativa que ayudan a orientar, apoyar y monitorear la gestión de los actores del sistema educativo hacia su mejoramiento continuo.

Sin embargo, las autoridades de la escuela "Cotopaxi" en especial los miembros del consejo técnico desconocen de estos lineamientos ya que al observar la tabla Nro. 14 se evidencia un promedio regular en cada una de las dimensiones como son: Las competencias gerenciales, competencias pedagógicas y el liderazgo en la comunidad así lo califican los miembros del consejo estudiantil.

Las competencias gerenciales y pedagógicas que debe cumplir el director son muy importantes para una mejor organización de la comunidad educativa, sin embargo los padres de familia no lo ven así, creen que el director está fallando en estas competencias, esto debido al desconocimiento de sus funciones y la falta de actualización en estos temas por parte de las autoridades del Ministerio de Educación.

De igual manera manifiestan que el Subdirector cumple de manera irregular las competencias pedagógicas, como lo podemos observar en la tabla N 16. También podemos decir que esto se da por la falta de investigación del subdirector y las autoridades de la institución ya que en la actualidad existen estándares de calidad que ayudan a las autoridades a tomar decisiones. Ofrecen una base común de aprendizaje que el sistema educativo debe garantizar a todo el estudiantado en el Ecuador. Permiten evaluar y ajustar el material didáctico de uso en el aula como, por

ejemplo, textos escolares y guías pedagógicas, entre otros. Plantean referentes claros con relación al apoyo y acompañamiento técnico a docentes y directivos institucionales para que su función sea eficiente y de calidad.

El supervisor escolar también expresa que el director del plantel cumple de una manera regular con sus funciones, lo podemos observar en la tabla N18 en donde indica un promedio estandarizado bastante bajo en cuanto a las competencias gerenciales, competencias pedagógicas y el liderazgo en la comunidad lo que da lugar a una mala organización del plantel y por lo tanto esto genera desinterés en docentes, estudiantes y padres de familia.

El supervisor recalca que el subdirector tiene debilidades en cuanto a las competencias gerenciales puesto que no está cumpliendo a cabalidad con sus funciones, debido a la falta de capacitación en estos temas y predisposición para investigar.

El liderazgo es fundamental en una institución, entendido como la capacidad que tiene una persona para influir sobre un grupo de personas, logrando que este grupo trabaje con entusiasmo, aunque las circunstancias no sean las óptimas, logrando de esta manera las metas y objetivos que se quiere lograr. En la escuela “Cotopaxi” no se observa el liderazgo en los miembros del consejo técnico ya que la tabla N20 expresa un promedio estandarizado bastante bajo en cuanto a las competencias gerenciales, pedagógicas y de liderazgo así lo califica el supervisor escolar.

Finalmente, luego de haber realizado las discusiones al desempeño de los docentes y directivos podemos decir que la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” se encuentra con un puntaje promedio de 72,26/100 puntos, ubicada en la categoría B equivalente a bueno lo que nos indica que hay que seguir mejorando para llegar a la excelencia educativa.

## **6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **6.1. Conclusiones**

#### **6.1.1. Docentes**

- Los docentes de la Escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” se les dificultaría la enseñanza para trabajar con estudiantes con capacidades diferentes ya que en la institución hasta el momento no cuentan con este tipo de estudiantes, ni con la capacitación necesaria.
- Los docentes de la escuela Cotopaxi, no mantienen una estrecha relación con la comunidad, por falta de compromiso por parte de los padres de familia y en cierta parte por los compañeros docentes por la inobservancia del código de convivencia.
- Los docentes tienen deficiencias al momento de dar sus clases ya que los estudiantes no desarrollan las destrezas pedagógicas y didácticas como lo manda la nueva ley de Educación Intercultural Bilingüe.
- Los docentes mantienen la metodología tradicional por lo que no están predispuestos al cambio en la educación, se evidencia que se reusan a trabajar con la nueva actualización curricular vigente.
- Los docentes no cuentan con un reglamento interno institucional adecuado el mismo que les indique sus alcances y limitaciones para trabajar dentro de un marco legal lógico y ordenado.
- Los docentes no realizan el plan de clase diario, se evidencia al momento de observar sus clases ya que no realizan las actividades iniciales como evaluación de diagnóstico, motivación todo esto afecta al proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes.

### 6.1.2. Directivos

- Las autoridades de la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” no cumplen a cabalidad con sus responsabilidades en cuanto a las competencias pedagógicas, se observa que no están actualizados con el nuevo currículo nacional para la Educación General Básica y para el bachillerato.
- Los directivos cumplen de una manera irregular con sus obligaciones en cuanto a las competencias gerenciales ya que no planifican ni coordinan las actividades encomendadas.
- El subdirector no está cumpliendo con su responsabilidad de liderazgo en la comunidad ya que no mantiene una buena comunicación con los miembros de la comunidad educativa y de esta manera no se llevan a cabo con las actividades programadas.
- Los integrantes que conforman el consejo técnico cumplen con sus funciones de una manera irregular en cuanto a sus competencias gerenciales y pedagógicas y de esta manera evidenciando que su función de liderazgo en la comunidad educativa deja mucho que desear.
- Las autoridades externas a nuestra institución como el supervisor escolar también considera que las autoridades de la institución no están cumpliendo con sus funciones en cuanto a lo gerencial, pedagógico y liderazgo en la comunidad educativa.
- Finalmente luego de haber realizado analizado la discusión al desempeño de los docentes y directivos podemos decir que la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” se encuentra con un puntaje promedio de 72,26/100 puntos, ubicada en la categoría B equivalente a bueno lo que nos indica que hay que seguir mejorando para llegar a la excelencia educativa.

## **6.2 Recomendaciones**

### **6.2.1. Docentes**

- A los docentes de la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” se capaciten en el manejo adecuado para trabajar y estar preparados en el caso que lleguen a la institución estudiantes con necesidades especiales.
- Observar el código de convivencia para mejorar las relaciones con la comunidad, realizar actividades en conjunto con los padres de familia, docentes y autoridades y de esta manera ir inculcando los valores como factor fundamental para trabajar en unidad dentro de la institución y fuera de ella.
- Seguir los cursos de capacitación que dicta el Ministerio de Educación del Ecuador a los docentes en cuanto a la actualización curricular para todas las áreas.
- Revisar y analizar el reglamento interno de la institución con la finalidad de conocer cuales son los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con los planes de clase diarios para lograr los objetivos planteados y de esta manera desarrollar las destrezas en los estudiantes y cumplir con lo que exige la ley de educación.

### **6.2.2. Directivos**

- Capacitación de las autoridades de la institución en cuanto a las competencias pedagógicas con la finalidad de actualizar sus conocimientos en cuanto al nuevo currículo propuesto por el Ministerio de educación.
- Revisión y actualización del reglamento interno de la Institución con la participación de todos los miembros de la comunidad como docentes, estudiantes, autoridades y padres de familia.

- Para mejorar la comunicación con los miembros de la comunidad se sugiere socializar el código de convivencia para vivir en armonía y de esta manera cumplir con todas las actividades programadas.
  
- El supervisor escolar capacite a las autoridades de la escuela Cotopaxi en lo referente a liderazgo y funciones que les competen al director, subdirector y miembro del consejo técnico.
  
- Actualizar el Proyecto Educativo Institucional cada año con la finalidad de conocer y priorizar los problemas que tiene la institución y de esta manera solucionar los problemas pedagógicos de los estudiantes.

## **7. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO**

**7.1. TITULO: Seminario taller en actualización de las competencias gerenciales y pedagógicas dirigido a las autoridades de la institución durante el año lectivo 2013-2014 para mejorar el accionar directivo y docente.**

### **7.2. JUSTIFICACIÓN**

El nuevo modelo de gestión propuesto por el Ministerio de Educación ha dado el inicio al esquema de modernización, encaminado al mejoramiento de la gestión y al desarrollo profesional de sus colaboradores. El modelo de Gestión Educativa busca renovar procesos y automatizar procedimientos para mejorar la gestión educativa en las instituciones.

De esta manera se pretende estar mas cerca de las instituciones educativas para solucionar de una manera inmediata las necesidades que se presenten en la misma, pero no solamente en infraestructura sino también en cuanto a las competencias gerenciales pedagógicas que deben cumplir las autoridades de las instituciones educativas ya que el Ministerio de Educación esta en constante capacitación al personal dedicado a la educación mediante los cursos de capacitación, trata de mejorar el accionar en cuanto a lo gerencial y pedagógico en las instituciones por esta razón queda justificada la propuesta de mejora en nuestra institución ya que se hace urgente una actualización a las autoridades de la comunidad educativa.

Por otro lado creemos que el marco de la gestión organizacional moderna, las instituciones educativas de nuestro país deben fijarse retos para el futuro, comprometidas con la transformación progresiva de la calidad de la educación. No basta simplemente con la elaboración del Proyecto Educativo Institucional o el Proyecto Operativo Anual elaborados por las autoridades se debe hacer participar a los estudiantes y padres de familia para que proporcionen sus ideas, necesidades y de esta manera lograr juntos una herramienta metodológica de utilidad para todos es por ello que proponemos un seminario taller que actualice los conocimientos de los directivos en cuanto a competencias pedagógicas de esta manera pretendemos que tanto autoridades y docentes conozcan las diferentes funciones que tienen que

cumplir para lograr una mejor organización de la institución y por ende una mejor enseñanza en los estudiantes con aprendizajes significativos útiles a la sociedad o medio en que viven.

El proyecto educativo institucional cumple una función importante en la educación sin embargo los docentes de nuestra institución no lo conocen y al momento de su elaboración no participan esto debido a la falta de comunicación y predisposición por parte de los compañeros es por ello que proponemos la actualización de las competencias gerenciales y pedagógicas.

Todos somos conscientes que si las autoridades de una institución se actualizan y tienen una buena gestión educativa, un plantel marchara por el camino correcto y si ocurre lo contrario tendremos una institución desorganizada sin una misión y visión establecidas, docentes con desconocimiento del PEI, sin planes anuales, falta de revisión didáctica, metodología tradicionalista sin lograr aprendizaje significativos en los estudiantes, sin planes de clase por parte de los docentes, aumento de repitencia y deserción de los estudiantes, docentes incapacitados al momento de encontrarse con estudiantes con capacidades diferentes, en fin existen muchas variables sino contamos con autoridades involucradas con el cambio de la educación.

También se actualizará los conocimientos en cuanto a la importancia de llevar a la practica el código de convivencia que deben cumplir las autoridades de la institución ya que son los mediadores frente a cualquier situación que se presente además son los responsables de llevar una buena comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, padres de familia y miembros de la comunidad esto permitirá realizar actividades en conjunto con la finalidad de lograr un buen vivir como lo manda el código de convivencia.

Una de las demandas mas requeridas en los últimos años en educación, es la preocupación por mejorar los resultados educativos, esto requiere que los directores de los centros educativos ejercer un liderazgo académico efectivo es por ello que el papel del director es fundamental en la actualidad y también lo ha sido desde siempre.

Por esta razón decidimos formular la presente propuesta con el propósito de mejorar

el accionar de la institución investigada y así alcanzar una mejor enseñanza aprendizaje en los estudiantes con valores, conocimientos y sobretodo con calidad humana.

Con esta propuesta se beneficiaran docentes, directivos, estudiantes y padres de familia de la Escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi”, con el objeto de corregir el accionar de los administrativos del plantel y de esta manera lograr la excelencia ya que se encuentra ubicada en el categoría B con una calificación de Buena como lo señalamos anteriormente en el análisis de los resultados.

### **7.3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

#### **Objetivo general**

- Actualizar los conocimientos a las autoridades en cuanto a competencias gerenciales y pedagógicas para mejorar la calidad de educación en la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” de la ciudad de Amaluza, cantón Espíndola, provincia de Loja.

#### **Objetivos específicos**

- Determinar las funciones que deben desempeñar los directivos en cuanto a competencias gerenciales y pedagógicas.
- Mejorar el buen vivir en la comunidad educativa con la aplicación del código de convivencia.
- Dar a conocer a las autoridades sobre la importancia de la participación de los docentes, estudiantes y padres de familia al momento de elaborar el PEI.

### **7.4. ACTIVIDADES**

Para llevar a cabo la presente propuesta se realizaran las siguientes actividades.

- Presentar la solicitud al Director de la escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” para su aprobación haciendo conocer los objetivos de la propuesta y el alcance de la

misma.

- Una vez aprobado por las autoridades de la institución se hará conocer el cronograma de la propuesta para ser analizado con los docentes y autoridades con la finalidad de incluir cualquier actividad propuesta por los beneficiarios o realizar cambios en el cronograma.
- Se realizara una reunión con las autoridades de la institución para hacer conocer las actividades planificadas, los temas a tratarse como: actualización del PEI, planes anuales que deben realizar los docentes, metodología que deben seguir, elaboración de planes de clase, atención a estudiantes con capacidades especiales, etc.
- Charla a los miembros del concejo estudiantil, directivas de los diferentes cursos con la finalidad de hacer conocer los derechos y obligaciones de los estudiantes así mismo de su participación en las competencias pedagógicas por ejemplo al momento de realizar el PEI, elaboración de las planificaciones al año a diarias, en fin si las autoridades están haciendo participar a los estudiantes en las decisiones de las diferentes actividades.
- Reunión con los padres de familia haciéndoles conocer sobre la importancia de participar en las decisiones que toman las autoridades y docentes sobre las diferentes competencias gerenciales y pedagógicas.
- Dialogo con las autoridades de la institución sobre la importancia de la actualización en las competencias gerenciales y pedagógicas.
- Hacer conocer a docentes, estudiantes y padres de familia de la importancia de su participación en las diferentes competencias gerenciales y pedagógicas y así tendrán la posibilidad de plantear sus necesidades y proponer alternativas de solución.

Matriz de los resultados esperados en las diferentes actividades y los recursos necesarios.

| <b>RESULTADOS ESPERADOS</b>   | <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>PERIODO</b> | <b>RESPONSABLES</b>   | <b>RECURSOS</b>  |
|---|---|----------------|---|--|
| Mejorar el ambiente de trabajo en la institución educativa.   | Motivación a todos los miembros de la comunidad educativa.  | Corto plazo    | Autoridades<br>Docentes                                     | Retroproyector<br>Computadora  |
| Participación de autoridades, docentes, estudiantes y padres de familia.                                | Realizar grupos de trabajo de autoridades docentes, estudiantes y padres de familia con la finalidad de socializar el PEI.            | Largo plazo    | Autoridades<br>Docentes<br>Estudiantes<br>Padres de familia | Retroproyector<br>Computadora<br>Aula de audiovisuales<br>Memorias o USB<br>PEI.                               |
| Actualización en cuanto a las competencias gerenciales y pedagógicas que deben cumplir las autoridades. | Charla a las autoridades de la institución, haciendo conocer sus funciones en cuanto a las competencias gerenciales y pedagógicas que | Mediano plazo  | Facilitadores<br>Autoridades<br>Supervisor escolar          | Retroproyector<br>Computadora<br>Aula de audiovisuales<br>Ley de Educación Intercultural Bilingüe del Ecuador. |

|   | deben cumplir.   |                |   |   |
|---|--|----------------|---|---|
| <b>RESULTADOS ESPERADOS</b>   | <b>ACTIVIDAD</b>                                       | <b>PERIODO</b> | <b>RESPONSABLES</b>   | <b>RECURSOS</b>   |
| Conocimientos sobre competencias pedagógicas  | Realizar grupos de trabajo de las autoridades          | Largo plazo    | Autoridades<br>Facilitadores                                | Retroproyector<br>Computadora<br>Aula de audiovisuales<br>Documentos sobre competencias pedagógicas.            |
| Mejorar el buen vivir en la comunidad educativa   | Socializar el código de convivencia de la institución. | Largo plazo    | Autoridades<br>Docentes<br>Estudiantes<br>Padres de familia | Retroproyector<br>Computadora<br>Aula de audiovisuales<br>Código de convivencia ya existente en la institución. |
| Participación de estudiantes y padres de familia en la elaboración de los diferentes proyectos educativos | Reunión con los padres de familia y estudiantes        | Mediano plazo  | Facilitador<br>Estudiantes<br>Padres de familia             | Retroproyector<br>Computadora<br>Aula de audiovisuales  |

A continuación describiremos algunos temas sobre las competencias gerenciales, pedagógicas y de liderazgo que serán temas fundamentales para tratar en las charlas y trabajos en grupo como se la describió en las actividades a realizar.

El Ministerio de Educación tiene como objetivo apoyar y dar seguimiento a la gestión educativa en los ámbitos administrativo y pedagógico de los establecimientos educativos fiscales, particulares y fiscomisionales en todos los niveles y modalidades de educación para la formación integral, inclusiva e intercultural de los niños, niñas, jóvenes y adultos del país.

En este escenario, los directores y subdirectores de los centros escolares deben ser individuos poseedores de ciertas cualidades personales, capaces de administrar la educación, apoyados en principios y decisiones que normativamente están declarados.

### **Los directivos**

Los directivos, debe desempeñar funciones pedagógicas y de gestión administrativa mediante un modelo de gerencia participativa, bajo relación de igualdad y calidad. Unido a esto, se le exige poseer una serie de competencias gerenciales en sus diferentes roles para posibilitar el cumplimiento de una gestión académica y administrativa participativa, centrada en promover y facilitar el aprendizaje.

### **Gerencia**

El término gerencia, de acuerdo con Ruiz (1992), se refiere a las organizaciones que efectúan actividades de planificación, organización, dirección y control a objeto de utilizar sus recursos humanos, físicos y financieros con la finalidad de alcanzar determinados objetivos; por su parte, Bonilla (2001) expresa que, “la gerencia es un proceso interactivo que otorga al individuo y a los grupos la responsabilidad de crecer y desarrollarse en un ambiente organizacional apto para el aprendizaje”.

En este sentido, el gerente educativo como responsable directo y cuentadante del Ministerio de Educación, supervisor nato del centro educativo, debe poseer ciertas competencias personales y profesionales que le permitan conducir y gestionar la organización educativa; debe ser, además, un individuo poseedor de un conjunto de competencias personales, profesionales y gerenciales para propiciar un espacio de aprendizaje basado en la participación del equipo de trabajo bajo su dirección.

La gestión del personal directivo debe estar sustentada en estrategias que humanicen sus acciones, haciendo uso de la racionalidad y de procedimientos sistemáticos que vayan desde la planificación hasta el control y seguimiento de las acciones que emprende.

### **Rol de director:**

En este rol se espera que el director clarifique las expectativas personales y las de su equipo, utilizando procesos como la planificación y la fijación de metas , que sea un iniciador decidido, defina los problemas, establezca los objetivos, especifique los roles y tareas, genere las normas y políticas.

### **Competencias pedagógicas que deben cumplir los directivos**

Las autoridades son las encargadas de elaborar los diferentes proyectos como el Programa operativo anual, Proyecto educativo institucional, organizar el consejo técnico en fin tienen la responsabilidad de llevar a la practica estos proyectos para una mejor organización del plantel.

### **Definición de Pedagogía**

La pedagogía es el arte de transmitir experiencias, conocimientos, valores, con los recursos que tenemos a nuestro alcance, como son: experiencia, materiales, la misma naturaleza, los laboratorios, los avances tecnológicos, la escuela, el arte, el lenguaje hablado, escrito y corporal.

Como podemos ver la pedagogía reúne un conjunto de recursos para cumplir un objetivo, es decir construir el conocimiento en el estudiante, para ello es indispensable la planificación del docente, entendida como aspecto fundamental para el rol del docente.

## **Planificación**

La planificación concede al docente la base para la ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje. El profesor debe tener la competencia para planificar los pasos sobre los cuales va a trabajar, lo que le permite anticipar como será la enseñanza aprendizaje pues la planificación es un termómetro de su funcionamiento.

Esta proporciona al docente una mirada anticipada de lo que va hacer y como lo va a realizar. Esta visión le asegura de que lo que realiza es adecuado, funciona y produce aprendizajes significativos en los estudiantes. Además, le otorga claridad en la secuencia que pondrá en práctica, en lo que desea que los estudiantes logren y en los desempeños que deberán demostrar pues del aprendizaje.

El docente debe planificar de la siguiente manera, primero debe realizar la planificación del proceso

- Propósitos
- Contenidos (cognitivos, procedimentales y actitudinales)
- Proceso didáctico
- Indicadores de evaluación
- Materiales

## **Ejecución**

- Procesos y estrategias didácticas
- Desarrollo del proceso didáctico
- Organización del grupo
- Evaluación y cierre de clases

Si el docente logra realizar una buena planificación siguiendo todos los pasos, podríamos decir que se estarían plasmando los objetivos y logrando aprendizajes significativos en los estudiantes.

### **Que es el aprendizaje significativo**

Ausubel plantea que el aprendizaje significativo es aquel en el cual el alumno convierte el contenido de aprendizaje (sea dado o descubierto) en significados para si mismo. Esto quiere decir que el estudiante puede relacionar, de modo sustancial y no arbitrario, el contenido y la tarea del aprendizaje con lo que él ya sabe. Además Ausubel afirma que es necesario que el alumno este dispuesto a razonar y a comprender el contenido de esta manera.

### **Características del PEI**

El PEI se basa en un marco teórico que tiene en cuenta la estructura de la inteligencia y el desarrollo eficiente del educando. Además, exige una experiencia de medicación, es decir, de aprendizaje significativo, de éxito y de motivación intrínseca para el alumno. El PEI crea un proceso constante interacción entre mediador y educando para el logro de unos objetivos concretos.

Brevemente, se deben sintetizar los objetivos que propone el PEI. Feuerstein básicamente enuncia un objetivo general: incrementar la capacidad del organismo humano para ser modificado a través de la exposición directa a los estímulos y las experiencias, con el fin de prepararlo para el aprendizaje autónomo en las distintas situaciones de la vida. A este ambicioso cambio estructural cognitivo, se llega a través de estos subobjetivos:

1. Corregir las funciones cognitivas deficientes que caracterizan la estructura cognitiva del individuo con carencia o privación cultural
2. Adquirir conceptos básicos, vocabulario, operaciones mentales y saber proyectar relaciones.
3. Producir la motivación intrínseca a través de la formación.

4. Estimular el pensamiento reflexivo y los procesos insight, como resultados de la confrontación entre los éxitos y fracasos en las tareas del PEI.
5. Desarrollar la toma de conciencia, la autopercepción y la aceptación del individuo.
6. Cambiar la actitud del sujeto y desarrollar una conducta cognitiva autónoma.

Se puede afirmar que el PEI es un compendio metodológico rico, creativo y de gran aportación a la educación curricular. Encaja perfectamente en las teorías psicopedagógicas cognitivas y aporta un cambio actualizador de las herramientas de los educadores, para lograr una educación de calidad y una metodología coherente para el aprendizaje en las aulas.

Todo método es un sendero de enorme importancia cuando se forma las habilidades básicas de los alumnos. El PEI es el camino para para construir inteligencia y lograr aprendizajes significativos. Feuerstein ha sido pragmático y ha podido expresar objetivos y principios en un método concreto, unos materiales y un programa secuenciado, al alcance de los educadores.

## **7.5. LOCALIZACIÓN Y COBERTURA ESPACIAL**

La escuela Fiscal Mixta “Cotopaxi” se encuentra ubicada en la provincia de Loja, cantón Espíndola, parroquia Santa Teresita, barrio Cangochara es una institución dedicada a la formación de jóvenes con capacidad crítica, humanista al servicio de la sociedad.

El sostenimiento es Fiscal cuenta con los años desde primero hasta decimo año de educación general básica, con una infraestructura de , 10 aulas de 40 m<sup>2</sup> para las clases de los estudiantes, una oficina para el director de 40m<sup>2</sup> y para la prestación de servicios de los estudiantes se cuenta con un laboratorio de computación con 9 computadoras con internet, un bar estudiantil, un huerto escolar para realizar prácticas, 6 baterías sanitarias, red de agua potable, energía eléctrica, cisterna y alcantarillado.

En lo referente al recurso humano la institución cuenta con: 12 docentes de planta, 3 docentes contratados, 1 persona en el área de servicios y 159 estudiantes de primero a décimo años de EGB.

Finalmente como podemos ver nuestra institución es una escuela con muchas debilidades en infraestructura hace falta oficinas para las autoridades, aulas para los estudiantes, laboratorios de ciencias naturales en fin se tiene muchas necesidades para lograr un buen ambiente de trabajo y que los estudiantes, personal docente y autoridades se sientan motivados y de esta manera lograr una mejor enseñanza aprendizaje en los estudiantes logrando obtener aprendizajes significativos.

Las autoridades de la institución han realizado gestiones a las diferentes instituciones como el Municipio de Espíndola, Junta parroquial de Santa Teresita, Plan internacional, DINSE, coordinación Zona 7 de Loja con la finalidad de mejorar la infraestructura de la institución, dando resultados positivos ya que en la actualidad se están construyendo 2 aulas mas para la institución, de esta manera mejorando el ambiente escolar y por ende el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes.

## **7.6. POBLACIÓN OBJETIVO**

La presente propuesta esta destinada a las autoridades y docentes con la finalidad de actualizar los conocimientos en relación a las competencias pedagógicas y de esta manera haciendo participar a los estudiantes y padres de familia logrando una mejor enseñanza aprendizaje en la institución.

## **7.7. SOSTENIBILIDAD DE LA PROPUESTA**

Para realizar el presente trabajo de investigación es posible gracias a: Los recursos humanos ya que cuenta con la disponibilidad del autor, director y además con las autoridades y, docentes de la institución. La factibilidad tecnológica ya que la institución cuenta con equipos tecnológicos como computadoras, internet

retroproyector, copiadora, televisor y DVD todos estas maquinas se utilizaran para llevar a cabo la propuesta siguiendo el cronograma y las actividades planificadas en la misma. De los materiales: estos gastos serán solventados por la institución ya que cuenta con el presupuesto anual para material didáctico como: impresiones, copias, fojas A4, copias etc.

## 7.8. PRESUPUESTO

| <b>A. RECURSOS HUMANOS</b>    |                               |                 |                        |                     |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------|
| <b>No.</b>                    | <b>Denominación</b>           | <b>Tiempo</b>   | <b>Costo H/T</b>       | <b>TOTAL</b>        |
| 1                             | Autor                         | 5 meses         | US\$ 100.00            | \$ 500.00           |
| 2                             | Director                      | 5 meses         | 50.00                  | 250.00              |
| 3                             | Facilitador                   | 5 meses         | 200.00                 | 1000.00             |
| <b>SUBTOTAL</b>               |                               |                 |                        | <b>\$ 1 750.00</b>  |
| <b>B. RECURSOS MATERIALES</b> |                               |                 |                        |                     |
| <b>No.</b>                    | <b>Descripción</b>            | <b>Cantidad</b> | <b>Precio unitario</b> | <b>Precio total</b> |
| 1                             | Hojas A4                      | 100             | US\$ 0.01              | \$ 1.00             |
| 2                             | Tinta para impresora          | 1 cartucho      |                        | 14.00               |
| 3                             | Copias                        | 120             | 14.00                  | 2.40                |
| <b>SUBTOTAL</b>               |                               |                 |                        | <b>\$ 17,40</b>     |
| <b>C. OTROS</b>               |                               |                 |                        |                     |
| 1                             | Movilización                  |                 |                        | \$ 100.00           |
| <b>SUBTOTAL</b>               |                               |                 |                        | <b>\$ 100.00</b>    |
| <b>D. IMPREVISTOS</b>         |                               |                 |                        |                     |
| (15% DE A+B+C)                |                               |                 |                        | <b>\$ 280.11</b>    |
| <b>TOTAL</b>                  |                               |                 |                        | <b>\$ 2147.51</b>   |
| <b>FINANCIAMIENTO</b>         |                               |                 |                        |                     |
| <b>Nº</b>                     | <b>FUENTE</b>                 |                 |                        | <b>CANTIDAD</b>     |
| 1                             | Presupuesto de la Institución |                 |                        | <b>\$ 2147.51</b>   |
| <b>TOTAL</b>                  |                               |                 |                        | <b>\$ 2147.51</b>   |

### 7.9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  | ENERO |   |       |   | FEBRERO |   |   |   | MARZO |    |    |    | ABRIL |    |    |    | MAYO  |    |    |    | JUNIO |    |    |    |       |  |  |       |
|--|-------|---|-------|---|---------|---|---|---|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|--|--|-------|
|  | 1     | 2 | 3     | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1     | 2  | 3  | 4  | 1     | 2  | 3  | 4  | 1     | 2  | 3  | 4  | 1     | 2  | 3  | 4  |       |  |  |       |
| Reunión con las autoridades para la presentación de la propuesta           | ===== |   |       |   |         |   |   |   |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |  |  |       |
| Aprobación de la propuesta por parte de las autoridades                    |       |   | ===== |   |         |   |   |   |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |  |  |       |
| Organización de la información teórica-práctica para el seminario taller.  |       |   |       |   | =====   |   |   |   |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |  |  |       |
| Desarrollo de la propuesta mediante charlas, talleres, capacitaciones etc. |       |   |       |   |         |   |   |   | ===== |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |  |  |       |
| Desarrollo de la propuesta mediante charlas, talleres, capacitaciones etc. |       |   |       |   |         |   |   |   | ===== |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |  |  |       |
| Seguimiento y monitoreo a las actividades planificadas en la propuesta.    |       |   |       |   |         |   |   |   |       |    |    |    |       |    |    |    | ===== |    |    |    |       |    |    |    |       |  |  |       |
| Determinación si los objetivos planteados fueron logrados.                 |       |   |       |   |         |   |   |   |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    | ===== |    |    |    |       |  |  |       |
| Evaluación de resultados del curso taller de capacitación.                 |       |   |       |   |         |   |   |   |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    | ===== |  |  |       |
| Presentación Informe final económica a las autoridades del plantel.        |       |   |       |   |         |   |   |   |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |    |    |    |       |  |  | ===== |
| <b>TOTAL DE SEMANAS</b>  | 1     | 2 | 3     | 4 | 5       | 6 | 7 | 8 | 9     | 10 | 11 | 12 | 13    | 14 | 15 | 16 | 17    | 18 | 19 | 20 | 21    | 22 | 23 | 24 |       |  |  |       |

## 8. BIBLIOGRAFIA:

- Ausbel, D. P.; Novak, J.D., y Hanesian, H. (1983), *Psicología educativa: un punto de vista cognoscitivo*, México. Trillas.
- Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, (2004) *Propuesta de Manual de Autoevaluación con fines de acreditación para los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos*.
- Curso de Inclusión Educativa, (2011), *programa de formación continua del magisterio fiscal*, segunda edición, Quito Ecuador
- De Zubiria, I. (2007). *Enfoques Pedagógicos y didácticas Contemporáneas*, tercera reimpresión, Colombia
- Diaz, F. & Hernandez, G (2010), *Estrategias Docentes: para un aprendizaje significativo, Una interpretación constructivista*, Tercera edición, Mc Graw Hill, México.
- Escaño, J. & GIL, M (1997) *Como se aprende y como se enseña*, tercera edición, Barcelona.
- Gento, R.S. (1996), *Instituciones educativas para la calidad total*, Madrid La Muralla.
- Giussani, L. (2006); *Educación es un riesgo*, Fondo editorial de la Universidad Católica Sedes Sapientiae, Lima
- *Ley Orgánica de Educación Intercultural*, Quito Jueves 31 de marzo del 2011 Nro. 417
- Loera, A. (1998), *Elementos para la discusión sobre indicadores de la calidad educativa*, México
- Luque F. & D, H. (2000) *Curso de formación para la evaluación*, Lima, Santillana.

- Mcmillan, J. & Schumacher, S. (2010), *Investigación educativa*, quinta edición, España
- Martinez, F. (1996); *La calidad de la educación en aguas calientes: Diseño de un sistema de monitoreo*.
- Ministerio de Educación y Cultura, (2005) *Evaluación Institucional y del Desempeño*, modulo I, Ecuador.
- Ministerio de Educación y Cultura, (2005) *Evaluación Institucional y del Desempeño*, modulo II, Ecuador.
- Nevo, D. (1997), *Evaluación Basada en el Centro: un dialogo para la mejora educativa*, Ediciones Mensajero.
- Palacios, J. (1982), *La cuestión escolar, criticas y alternativas*, Barcelona editorial Laia.
- Paladines, C. (2006), *Historia de la educación y del pensamiento pedagógico ecuatorianos*, Tercera edición.
- Proyecto Equinoccio,(2003), *Guía de Trabajo para Desarrollar el Taller de Capacitación de los Docentes*, unidades: 1, 2, 3, 4, 5, y 6.
- Reglamento de aplicación a la Ley de educación (1995)
- Roqueñi, J. (2005), *Educación de la Efectividad: Una propuesta desde el pensamiento de Tomas de Aquino*, segunda edición, Ediciones Universidad de Navarra. S.A. Pamplona.
- Santillana, (2009), *Curso para Docentes*, Evaluación, Tomo 3.
- Santillana, (2009), *Curso para Docentes: Que es aprender y que es enseñar*, Tomo 2
- Stufflebeam, D. (1998), *Guía Profesional para la mejora de los Sistemas de Evaluación del Profesorado*.

## ANEXOS

### UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA

#### 1. Instrumento para la autoevaluación de los docentes

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DOCENTE:</b>         |

|   |
|---|
| <b>OBJETIVO</b>   |
| Reflexionar sobre el desempeño profesional con el fin de mejorar la práctica docente en el aula.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente la alternativa con la que usted se identifica. |
| b. Utilice la siguiente tabla de valoración:  |

| TABLA DE VALORACIÓN |          |               |                |         |
|---------------------|----------|---------------|----------------|---------|
| 1                   | 2        | 3             | 4              | 5       |
| Nunca               | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| <b>1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA</b>  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Trato a los estudiantes con cortesía y respeto  |            |   |   |   |   |
| 1.2. Fomento la autodisciplina en el aula.   |            |   |   |   |   |
| 1.3. Llamo la atención a los estudiantes con firmeza, pero con respeto.  |            |   |   |   |   |
| 1.4. Propicio el respeto a las personas con capacidades diferentes.  |            |   |   |   |   |
| 1.5. Propicio la no discriminación entre compañeros.   |            |   |   |   |   |
| 1.6. Tomo en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes.                                 |            |   |   |   |   |
| 1.7. Me preocupo por la ausencia o falta de los estudiantes; llamo a los padres de familia y/o representantes. |            |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| <b>2. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS</b>   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Preparo las clases en función de las necesidades de los estudiantes, con problemas similares a los que enfrentarán en la vida diaria. |            |   |   |   |   |
| 2.2. Selecciono los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes.                  |            |   |   |   |   |
| 2.3. Doy a conocer a los estudiantes la programación y objetivos de la asignatura, al inicio del año lectivo.                              |            |   |   |   |   |
| 2.4. Explico los criterios de evaluación del área de estudio   |            |   |   |   |   |
| 2.5. Utilizo el lenguaje adecuado para que los estudiantes me comprendan.  |            |   |   |   |   |

|          |   |  |  |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|--|--|
| 2.6.     | Recuerdo a los estudiantes los temas tratados en la clase anterior.   |  |  |  |  |  |
| 2.7.     | Pregunto a los estudiantes sobre las ideas más importantes desarrolladas en la clase anterior.              |  |  |  |  |  |
| 2.8.     | Realizo una breve introducción antes de iniciar un nuevo tema o contenido.                                  |  |  |  |  |  |
| 2.9.     | Permito que los estudiantes expresen sus preguntas e inquietudes.   |  |  |  |  |  |
| 2.10.    | Propicio el debate y el respeto a las opiniones diferentes.   |  |  |  |  |  |
| 2.11.    | Estimulo el análisis y la defensa de criterios de los estudiantes con argumentos.                           |  |  |  |  |  |
| 2.12.    | Expongo las relaciones que existen entre los diversos temas y contenidos enseñados.                         |  |  |  |  |  |
| 2.13.    | Aprovecho el entorno natural y social para propiciar el aprendizaje significativo de los estudiantes.       |  |  |  |  |  |
| 2.14.    | Incorporo las sugerencias de los estudiantes al contenido de las clases.                                    |  |  |  |  |  |
| 2.15.    | Explico la importancia de los temas tratados, para el aprendizaje y para la vida futura de los estudiantes. |  |  |  |  |  |
| 2.16.    | Recalco los puntos clave de los temas tratados en la clase.   |  |  |  |  |  |
| 2.17.    | Realizo al final de la clase resúmenes de los temas tratados.   |  |  |  |  |  |
| 2.18.    | Entrego a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.                                      |  |  |  |  |  |
| 2.19.    | Reajusto la programación en base a los resultados obtenidos en la evaluación.                               |  |  |  |  |  |
| 2.20.    | Elaboro material didáctico para el desarrollo de las clases.  |  |  |  |  |  |
| 2.21.    | Utilizo el material didáctico apropiado a cada temática.  |  |  |  |  |  |
| 2.22.    | Utilizo en las clases herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación.    |  |  |  |  |  |
| 2.23.    | Utilizo bibliografía actualizada.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.    | Desarrollo en los estudiantes las siguientes habilidades:   |  |  |  |  |  |
| 2.24.1.  | Analizar  |  |  |  |  |  |
| 2.24.2.  | Sintetizar  |  |  |  |  |  |
| 2.24.3.  | Reflexionar.  |  |  |  |  |  |
| 2.24.4.  | Observar.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.5.  | Descubrir.  |  |  |  |  |  |
| 2.24.6.  | Exponer en grupo.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.7.  | Argumentar.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.8.  | Conceptualizar.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.9.  | Redactar con claridad.  |  |  |  |  |  |
| 2.24.10. | Escribir correctamente.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.11. | Leer comprensivamente.  |  |  |  |  |  |
| 2.24.12. | Escuchar.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.13. | Respetar.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.14. | Consensuar.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.15. | Socializar.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.16. | Concluir.   |  |  |  |  |  |
| 2.24.17. | Generalizar.  |  |  |  |  |  |
| 2.24.18. | Preservar.  |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

|                                |                   |  |  |  |  |
|--------------------------------|-------------------|--|--|--|--|
| <b>3. DESARROLLO EMOCIONAL</b> | <b>VALORACIÓN</b> |  |  |  |  |
|                                |                   |  |  |  |  |

|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1. Disfruto al dictar mis clases.   |   |   |   |   |   |
| 3.2. Siento que a los estudiantes les gusta mi clase.                                     |   |   |   |   |   |
| 3.3. Me gratifica la relación afectiva con mis estudiantes.                               |   |   |   |   |   |
| 3.4. Me gratifica la relación afectiva con mis colegas.                                   |   |   |   |   |   |
| 3.5. Puedo tomar iniciativas y trabajar con autonomía.                                    |   |   |   |   |   |
| 3.6. Me siento estimulado por mis superiores.   |   |   |   |   |   |
| 3.7. Me siento apoyado por mis colegas para la realización del trabajo diario.            |   |   |   |   |   |
| 3.8. Me siento miembro de un equipo con objetivos definidos.                              |   |   |   |   |   |
| 3.9. Siento que padres de familia o representantes apoyan la tarea educativa que realizo. |   |   |   |   |   |
| 3.10. Me preocupo porque mi apariencia personal sea la mejor.                             |   |   |   |   |   |
| 3.11. Demuestro seguridad en mis decisiones.  |   |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 4. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.1. Puedo detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 4.2. Agrupo a los estudiantes por dificultades y los atiendo en forma personal.   |            |   |   |   |   |
| 4.3. Envío tareas extra a la casa para que el estudiante desarrolle las habilidades en las que presentan problemas.                 |            |   |   |   |   |
| 4.4. Elaboro adaptaciones curriculares para facilitar el aprendizaje a los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 4.5. Recomiendo que el estudiante trabaje con un profesional especializado.   |            |   |   |   |   |
| 4.6. Propongo tareas diferenciadas según las necesidades de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 4.7. Propongo la misma tarea grupal con distintos niveles de profundidad.   |            |   |   |   |   |
| 4.8. Permito que se integren espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.   |            |   |   |   |   |
| 4.9. Me comunico permanentemente con los padres de familia o representantes, a través de esquelas, registros, informes o cuadernos. |            |   |   |   |   |
| 4.10. Realizo entrevistas personales con los padres para informarles sobre del avance académico y personal del estudiante.          |            |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 5. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.1. Aplico el reglamento interno de la institución en las actividades que me competen.         |            |   |   |   |   |
| 5.2. Respeto y cumplo las normas académicas e institucionales.                                  |            |   |   |   |   |
| 5.3. Elaboro el plan anual de la asignatura que dicto.  |            |   |   |   |   |
| 5.4. Entrego el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades. |            |   |   |   |   |
| 5.5. Enmarco el plan anual en el proyecto educativo institucional.                              |            |   |   |   |   |
| 5.6. Entrego a los estudiantes las calificaciones en los tiempos previstos por las autoridades. |            |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 5.7. Planifico mis clases en función del horario establecido. |  |  |  |  |  |
| 5.8. Planifico mis clases en el marco del currículo nacional. |  |  |  |  |  |
| 5.9. Llego puntualmente a todas mis clases.                   |  |  |  |  |  |
| 5.10. Falto a mi trabajo solo en caso de fuerza mayor.        |  |  |  |  |  |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 6. RELACIONES CON LA COMUNIDAD  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6.1. Participo decididamente en actividades para el desarrollo de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 6.2. Me gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes.                  |            |   |   |   |   |
| 6.3. Colaboro en la administración y ejecución de tareas extra curriculares.  |            |   |   |   |   |
| 6.4. Apoyo el trabajo de mis colegas aún fuera del tiempo de clases.  |            |   |   |   |   |
| 6.5. Comparto con mis compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes encaminadas al desarrollo comunitario. |            |   |   |   |   |
| 6.6. Colaboro en la consecución de los objetivos y metas de relación comunitaria planteadas en el PEI.                  |            |   |   |   |   |
| 6.7. Estoy abierto al diálogo y al trabajo planteado por la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 6.8. Participo en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.            |            |   |   |   |   |
| 6.9. Me gusta participar de las decisiones de los Consejos Directivos o Técnicos que impliquen un trabajo comunitario.  |            |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 7. CLIMA DE TRABAJO   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7.1. Busco espacios y tiempos para mejorar la comunicación con los compañeros.                    |            |   |   |   |   |
| 7.2. Dispongo y procuro la información necesaria para mejorar el trabajo conjunto.                |            |   |   |   |   |
| 7.3. Me identifico de manera personal con las actividades que se realizan en conjunto.            |            |   |   |   |   |
| 7.4. Comparo intereses y motivaciones con los compañeros del área o curso.                        |            |   |   |   |   |
| 7.5. Dedico el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.                        |            |   |   |   |   |
| 7.6. Cumpló los acuerdos establecidos por el equipo de trabajo.                                   |            |   |   |   |   |
| 7.7. Sitúo en el terreno profesional, los conflictos que se dan en el trabajo.                    |            |   |   |   |   |
| 7.8. Estoy dispuesto a aprender de personas, ideas, situaciones y opiniones distintas a las mías. |            |   |   |   |   |
| 7.9. Propongo alternativas viables para que los conflictos se solucionen en beneficio de todos.   |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**2. Instrumento para la coevaluación de los docentes por parte de los coordinadores de Área.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |

|   |
|---|
| <b>OBJETIVO</b>   |
| Reflexionar sobre el desempeño profesional a partir del conocimiento de un compañero, con el fin de mejorar las prácticas docentes en el aula.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.<br>b. Utilice la siguiente tabla de valoración: |

| TABLA DE VALORACIÓN |          |               |                |         |
|---------------------|----------|---------------|----------------|---------|
| 1                   | 2        | 3             | 4              | 5       |
| Nunca               | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| 1. DESARROLLO DE HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>   |            |   |   |   |   |
| 1.1. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.   |            |   |   |   |   |
| 1.2. Planifica las clases en coordinación con los compañeros de área.                                      |            |   |   |   |   |
| 1.3. Elabora el plan anual de asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.                        |            |   |   |   |   |
| 1.4. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.                                    |            |   |   |   |   |
| 1.5. Adapta espacios y recursos en función de las necesidades de los estudiantes.                          |            |   |   |   |   |
| 1.6. Utiliza bibliografía actualizada.   |            |   |   |   |   |
| 1.7. Aprovecha el entorno natural y social para propiciar el aprendizaje significativo de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 1.8. Elabora recursos didácticos novedosos.  |            |   |   |   |   |
| 1.9. Elabora adaptaciones del currículo para estudiantes con necesidades educativas especiales.            |            |   |   |   |   |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| 2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y REGLAMENTOS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>  |            |   |   |   |   |
| 2.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen.             |            |   |   |   |   |
| 2.2. Entrega del plan anual y de la unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades. |            |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 2.3. Entrega las calificaciones de los estudiantes en los tiempos previstos por las autoridades cada trimestre, bimestre, quimestre. |  |  |  |  |  |
| 2.4. Llega puntualmente a las reuniones a las que se le convoca.   |  |  |  |  |  |
| 2.5. Programa actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes.   |  |  |  |  |  |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. DISPOSICIÓN AL CAMBIO EN EDUCACIÓN  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>   |            |   |   |   |   |
| 3.1. Propone nuevas iniciativas de trabajo.                                  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Investiga nuevas formas de enseñanza del área que dicta.                |            |   |   |   |   |
| 3.3. Colabora en la consecución de los objetivos y metas del P.E.I.          |            |   |   |   |   |
| 3.4. Logra identificarse de manera personal con las actividades que realiza. |            |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 4. DESARROLLO EMOCIONAL  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>   |   |   |   |   |   |
| 4.1. Trata a los compañeros con cordialidad.                             |   |   |   |   |   |
| 4.2. Propicia el respeto a las personas diferentes.                      |   |   |   |   |   |
| 4.3. Propicia la no discriminación de los compañeros.                    |   |   |   |   |   |
| 4.4. Está dispuesto a aprender de personas, ideas y opiniones ajenas.    |   |   |   |   |   |
| 4.5. Se siente gratificado con la relación afectiva con los estudiantes. |   |   |   |   |   |
| 4.6. Le gratifica la relación afectiva con los colegas.                  |   |   |   |   |   |
| 4.7. Se preocupa sinceramente por la falta de un compañero.              |   |   |   |   |   |
| 4.8. Se preocupa porque su apariencia personal sea la mejor.             |   |   |   |   |   |

**\*Para la coevaluación se tienen que considerar a los compañeros profesores del investigado pero con funciones de Coordinador de Área o de Inspector.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**3. Instrumento para la evaluación de los docentes por parte del Director.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |

|   |
|---|
| <b>OBJETIVO</b>   |
| Reflexionar sobre el desarrollo del desempeño docente con el fin de mejorar la práctica en el aula.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.<br>b. Utilice la siguiente tabla de valoración: |

| TABLA DE VALORACIÓN |          |               |                |         |
|---------------------|----------|---------------|----------------|---------|
| 1                   | 2        | 3             | 4              | 5       |
| Nunca               | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| 1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>   |            |   |   |   |   |
| 1.1. Toma en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 1.2. Si un estudiante falta se preocupa por su ausencia y llama al padre de familia o representante.                      |            |   |   |   |   |
| 1.2. Selecciona los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 1.4. Propicia el debate y el respeto por las opiniones diferentes.  |            |   |   |   |   |
| 1.5. Ejemplifica cada uno de los temas tratados y los adecua al contexto de los estudiantes.                              |            |   |   |   |   |
| 1.6. Explica la importancia de los temas tratados para el aprendizaje y la vida futura de los estudiantes.                |            |   |   |   |   |
| 1.7. Reajusta la programación con base en los resultados obtenidos en la evaluación.                                      |            |   |   |   |   |
| 1.8. Desarrolla en los estudiantes la habilidad de escuchar a sus compañeros con respeto.                                 |            |   |   |   |   |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| 2. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES INDIVIDUALES   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>  |            |   |   |   |   |
| 2.1. Propicia el respeto a las personas con capacidades diferentes.  |            |   |   |   |   |
| 2.2. Propicia la no discriminación a los compañeros.   |            |   |   |   |   |
| 2.3. Durante la clase permite las preguntas e inquietudes de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 2.4. Puede detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 2.5. Permite que el estudiante con alguna necesidad especial se integre espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.                           |            |   |   |   |   |
| 2.6. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, cuadernos o a través de una entrevista personal. |            |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 2.7. Colabora en la organización de tareas extracurriculares cuando el estudiante requiera. |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>  |            |   |   |   |   |
| 3.1. Utiliza bibliografía actualizada.   |            |   |   |   |   |
| 3.2. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.   |            |   |   |   |   |
| 3.3. Elabora el plan anual de la asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.   |            |   |   |   |   |
| 3.4. Entrega el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Planifica las clases en el marco del currículo nacional.  |            |   |   |   |   |
| 3.6. Da a conocer a los estudiantes, al inicio del año lectivo, la programación y los objetivos de la asignatura.  |            |   |   |   |   |
| 3.7. Explica los criterios de evaluación del área al inicio del año lectivo.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Entrega a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.  |            |   |   |   |   |
| 3.9. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.  |            |   |   |   |   |
| 3.10. Prepara las clases en función de las necesidades de los estudiantes, exponiéndolos a problemas similares a los que se enfrentarán en la vida diaria. |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>                                       |   |   |   |   |   |
| 4.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen. |   |   |   |   |   |
| 4.2. Dedicar el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.             |   |   |   |   |   |
| 4.3. Sitúa los conflictos, que se dan en el trabajo, en el terreno profesional.         |   |   |   |   |   |
| 4.4. Le gusta participar en los Consejos Directivos o Técnicos.                         |   |   |   |   |   |
| 4.5. Llega puntualmente a todas las clases.   |   |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>   |   |   |   |   |   |
| 5.1. Participa activamente en el desarrollo de la comunidad.  |   |   |   |   |   |
| 5.2. Le gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes.                  |   |   |   |   |   |
| 5.3. Comparte con sus compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes encaminadas al desarrollo comunitario. |   |   |   |   |   |
| 5.4. Participa en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.            |   |   |   |   |   |

Tomado del MEC con fines investigativos.

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**4. Instrumento para la evaluación de los docentes por parte del Subdirector.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |

| <b>OBJETIVO</b>   |
|---|
| Reflexionar sobre el desarrollo del desempeño docente con el fin de mejorar la práctica en el aula.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica. |
| b. Utilice la siguiente tabla de valoración:  |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |          |               |                |         |
|----------------------------|----------|---------------|----------------|---------|
| 1                          | 2        | 3             | 4              | 5       |
| Nunca                      | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>   |                   |   |   |   |   |
| 1.1. Toma en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes.  |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Si un estudiante falta se preocupa por su ausencia y llama al padre de familia o representante.                      |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Selecciona los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes. |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Propicia el debate y el respeto por las opiniones diferentes.  |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Ejemplifica cada uno de los temas tratados y los adecua al contexto de los estudiantes.                              |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Explica la importancia de los temas tratados para el aprendizaje y la vida futura de los estudiantes.                |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Reajusta la programación con base en los resultados obtenidos en la evaluación.                                      |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Desarrolla en los estudiantes la habilidad de escuchar a sus compañeros con respeto.                                 |                   |   |   |   |   |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>2. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES INDIVIDUALES</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|--|-------------------|---|---|---|---|
|  | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>  |                   |   |   |   |   |
| 2.1. Propicia el respeto a las personas con capacidades diferentes.  |                   |   |   |   |   |
| 2.2. Propicia la no discriminación a los compañeros.   |                   |   |   |   |   |
| 2.3. Durante la clase permite las preguntas e inquietudes de los estudiantes.  |                   |   |   |   |   |
| 2.4. Puede detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.  |                   |   |   |   |   |
| 2.5. Permite que el estudiante con alguna necesidad especial se integre espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.                           |                   |   |   |   |   |
| 2.6. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, cuadernos o a través de una entrevista personal. |                   |   |   |   |   |
| 2.7. Colabora en la organización de tareas extracurriculares cuando el   |                   |   |   |   |   |

|                      |  |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|
| estudiante requiera. |  |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>  |            |   |   |   |   |
| 3.1. Utiliza bibliografía actualizada.   |            |   |   |   |   |
| 3.2. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.   |            |   |   |   |   |
| 3.3. Elabora el plan anual de la asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.   |            |   |   |   |   |
| 3.4. Entrega el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Planifica las clases en el marco del currículo nacional.  |            |   |   |   |   |
| 3.6. Da a conocer a los estudiantes, al inicio del año lectivo, la programación y los objetivos de la asignatura.  |            |   |   |   |   |
| 3.7. Explica los criterios de evaluación del área al inicio del año lectivo.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Entrega a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.  |            |   |   |   |   |
| 3.9. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.  |            |   |   |   |   |
| 3.10. Prepara las clases en función de las necesidades de los estudiantes, exponiéndolos a problemas similares a los que se enfrentarán en la vida diaria. |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>                                       |            |   |   |   |   |
| 4.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen. |            |   |   |   |   |
| 4.2. Dedicar el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.             |            |   |   |   |   |
| 4.3. Sitúa los conflictos, que se dan en el trabajo, en el terreno profesional.         |            |   |   |   |   |
| 4.4. Le gusta participar en los Consejos Directivos o Técnicos.                         |            |   |   |   |   |
| 4.5. Llega puntualmente a todas las clases.   |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>   |            |   |   |   |   |
| 5.1. Participa activamente en el desarrollo de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 5.2. Le gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes.                  |            |   |   |   |   |
| 5.3. Comparte con sus compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes encaminadas al desarrollo comunitario. |            |   |   |   |   |
| 5.4. Participa en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.            |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**6. Instrumento para la evaluación de los docentes por parte del Consejo Técnico.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |

| <b>OBJETIVO</b>   |
|---|
| Reflexionar sobre el desarrollo del desempeño docente con el fin de mejorar la práctica en el aula.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.<br>b. Utilice la siguiente tabla de valoración: |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1                          | 2               | 3                    | 4                     | 5              |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA</b><br><b>En promedio, el docente de su institución:</b>                                    | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Toma en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes.  |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Si un estudiante falta se preocupa por su ausencia y llama al padre de familia o representante.                      |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Selecciona los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes. |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Propicia el debate y el respeto por las opiniones diferentes.  |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Ejemplifica cada uno de los temas tratados y los adecua al contexto de los estudiantes.                              |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Explica la importancia de los temas tratados para el aprendizaje y la vida futura de los estudiantes.                |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Reajusta la programación con base en los resultados obtenidos en la evaluación.                                      |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Desarrolla en los estudiantes la habilidad de escuchar a sus compañeros con respeto.                                 |                   |   |   |   |   |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>2. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES INDIVIDUALES</b><br><b>En promedio, el docente de su institución:</b>            | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Propicia el respeto a las personas con capacidades diferentes.   |                   |   |   |   |   |
| 2.2. Propicia la no discriminación a los compañeros.  |                   |   |   |   |   |
| 2.3. Durante la clase permite las preguntas e inquietudes de los estudiantes.   |                   |   |   |   |   |
| 2.4. Puede detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.   |                   |   |   |   |   |
| 2.5. Permite que el estudiante con alguna necesidad especial se integre espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.      |                   |   |   |   |   |
| 2.6. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, cuadernos o a través de una |                   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| entrevista personal.  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Colabora en la organización de tareas extracurriculares cuando el estudiante requiera. |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>  |            |   |   |   |   |
| 3.1. Utiliza bibliografía actualizada.   |            |   |   |   |   |
| 3.2. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.   |            |   |   |   |   |
| 3.3. Elabora el plan anual de la asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.   |            |   |   |   |   |
| 3.4. Entrega el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Planifica las clases en el marco del currículo nacional.  |            |   |   |   |   |
| 3.6. Da a conocer a los estudiantes, al inicio del año lectivo, la programación y los objetivos de la asignatura.  |            |   |   |   |   |
| 3.7. Explica los criterios de evaluación del área al inicio del año lectivo.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Entrega a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.  |            |   |   |   |   |
| 3.9. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.  |            |   |   |   |   |
| 3.10. Prepara las clases en función de las necesidades de los estudiantes, exponiéndolos a problemas similares a los que se enfrentarán en la vida diaria. |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>                                       |   |   |   |   |   |
| 6.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen. |   |   |   |   |   |
| 6.2. Dedicar el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.             |   |   |   |   |   |
| 6.3. Sitúa los conflictos, que se dan en el trabajo, en el terreno profesional.         |   |   |   |   |   |
| 6.4. Le gusta participar en los Consejos Directivos o Técnicos.                         |   |   |   |   |   |
| 6.5. Llega puntualmente a todas las clases.   |   |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD  |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>En promedio, el docente de su institución:</b>   |   |   |   |   |   |
| 5.1. Participa activamente en el desarrollo de la comunidad.  |   |   |   |   |   |
| 5.2. Le gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes.                  |   |   |   |   |   |
| 5.3. Comparte con sus compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes encaminadas al desarrollo comunitario. |   |   |   |   |   |
| 5.4. Participa en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.            |   |   |   |   |   |

Tomado del MEC con fines investigativos.

Fecha de Evaluación:

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**6. Instrumento para la evaluación de los docentes por parte de los estudiantes.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Reflexionar sobre el desempeño del docente en el aula con el fin de mejorar el desempeño docente, el aprendizaje de los estudiantes y las relaciones con la comunidad.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Utilice la siguiente tabla de valoración:</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1                          | 2               | 3                    | 4                     | 5              |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>  |                   |   |   |   |   |
| 1.1. Prepara las clases en función de las necesidades de los estudiantes.                               |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Da a conocer a los estudiantes la programación y los objetivos del área al inicio del año lectivo. |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Explica las relaciones que existen entre los diversos temas o contenidos señalados.                |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Realiza una introducción antes de iniciar un nuevo tema o contenido.                               |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Ejemplifica los temas tratados.  |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Adecua los temas a los intereses de los estudiantes.   |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.                                 |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Desarrolla en los estudiantes la siguientes habilidades:   |                   |   |   |   |   |
| 1.8.1. Analizar.  |                   |   |   |   |   |
| 1.8.2. Sintetizar.  |                   |   |   |   |   |
| 1.8.3. Reflexionar.   |                   |   |   |   |   |
| 1.8.4. Observar.  |                   |   |   |   |   |
| 1.8.5. Descubrir.   |                   |   |   |   |   |
| 1.8.6. Redactar con claridad.   |                   |   |   |   |   |
| 1.8.7. Escribir correctamente.  |                   |   |   |   |   |
| 1.8.8. Leer comprensivamente.   |                   |   |   |   |   |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>2. HABILIDADES DE SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA</b> | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|--|-------------------|---|---|---|---|
|  | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>                               |                   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 2.1. Explica a los estudiantes la forma en que se evaluará la asignatura.                    |  |  |  |  |  |
| 2.2. Utiliza el lenguaje adecuado en las clases para que los estudiantes le comprendan.      |  |  |  |  |  |
| 2.3. Recuerda a los estudiantes los temas enseñados en la clase anterior.                    |  |  |  |  |  |
| 2.4. Pregunta a los estudiantes sobre las ideas más importantes de la clase anterior.        |  |  |  |  |  |
| 2.5. Realiza resúmenes de los temas tratados al final de la clase.                           |  |  |  |  |  |
| 2.6. Aprovecha el entorno natural y social para propiciar el aprendizaje de los estudiantes. |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES INDIVIDUALES   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>   |            |   |   |   |   |
| 3.1. Se preocupa por los estudiantes que faltan y llama a los padres de familia o representantes.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Realiza evaluaciones individuales al finalizar la clase.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, notas escritas y/o entrevistas personales. |            |   |   |   |   |
| 3.4. Envía tareas extras a la casa.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Recomienda que el estudiante sea atendido por un profesional especializado.   |            |   |   |   |   |
| 3.6. Agrupa a los estudiantes que presentan dificultades y los atiende de manera especial.   |            |   |   |   |   |
| 3.7. Promueve la integración espontánea del estudiante al ritmo de trabajo de la clase.  |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 4. RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>El docente:</b>  |   |   |   |   |   |
| 4.1. Enseña a respetar a las personas diferentes.   |   |   |   |   |   |
| 4.2. Enseña a no discriminar a los estudiantes por ningún motivo.                                     |   |   |   |   |   |
| 4.3. Enseña a mantener buenas relaciones entre estudiantes.   |   |   |   |   |   |
| 4.4. Toma en cuenta las sugerencias, preguntas, opiniones y criterios de los estudiantes.             |   |   |   |   |   |
| 4.5. Resuelve los actos indisciplinarios de los estudiantes, sin agredirles en forma verbal o física. |   |   |   |   |   |
| 4.6. Trata a los estudiantes con cortesía y respeto.  |   |   |   |   |   |

Tomado del MEC con fines investigativos.

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**7. Instrumento para la evaluación de los docentes por parte de los padres de familia y/o representantes.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Reflexionar sobre el desempeño docente con el fin de mejorar el aprendizaje de los estudiantes.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Utilice la siguiente tabla de valoración:</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |          |               |                |         |
|----------------------------|----------|---------------|----------------|---------|
| 1                          | 2        | 3             | 4              | 5       |
| Nunca                      | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

|  | <b>VALORACIÓN</b> |          |          |          |          |
|--|-------------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>1. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD</b>  | <b>1</b>          | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| <b>El docente:</b>   |                   |          |          |          |          |
| 1.1. Planifica y realiza actividades conjuntamente con padres de familia o representantes y estudiantes. |                   |          |          |          |          |
| 1.2. Colabora en el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.                              |                   |          |          |          |          |
| 1.3. Contribuye con sus acciones a mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad.               |                   |          |          |          |          |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

|  | <b>VALORACIÓN</b> |          |          |          |          |
|--|-------------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>2. NORMAS Y REGLAMENTOS</b>   | <b>1</b>          | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| <b>El docente:</b>   |                   |          |          |          |          |
| 2.1. Es puntual a la hora de iniciar las clases.   |                   |          |          |          |          |
| 2.2. Permanece con los estudiantes durante toda la jornada de trabajo.   |                   |          |          |          |          |
| 2.3. Entrega las calificaciones oportunamente.   |                   |          |          |          |          |
| 2.4. Se comunica con el padre de familia o representante para informarle sobre el rendimiento de su hijo o representado. |                   |          |          |          |          |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

|                                   | <b>VALORACIÓN</b> |  |  |  |  |
|-----------------------------------|-------------------|--|--|--|--|
| <b>3. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA</b> |                   |  |  |  |  |

| <b>El docente:</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 3.1. Trata a su hijo, hija o representado con cortesía y respeto.   |          |          |          |          |          |
| 3.2. Resuelve los problemas de indisciplina de su hijo o representado sin agredirle verbal o físicamente.                             |          |          |          |          |          |
| 3.3. Enseña a mantener buenas relaciones entre estudiantes.   |          |          |          |          |          |
| 3.4. Toma en cuenta las sugerencias, preguntas, opiniones y criterios de su hijo o representado.                                      |          |          |          |          |          |
| 3.5. Se preocupa cuando su hijo o representado falta.   |          |          |          |          |          |
| 3.6. Se comunica con el padre de familia o representante de manera preferencial a través de esquelas, notas escritas y/o entrevistas. |          |          |          |          |          |

#### **DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>4. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES INDIVIDUALES</b>                             |          |          |          |          |          |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
|   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| <b>El docente:</b>  |          |          |          |          |          |
| 4.1. Atiende a su hijo o representado de manera específica.                               |          |          |          |          |          |
| 4.2. Recomienda que su hijo o representado sea atendido por un profesional especializado. |          |          |          |          |          |
| 4.3. Le asigna tareas especiales a su hijo o representado.                                |          |          |          |          |          |
| 4.4. Respeta el ritmo de trabajo de su hijo representado en la clase.                     |          |          |          |          |          |
| 4.5. Envía trabajos extra a los estudiantes para mejorar su rendimiento.                  |          |          |          |          |          |
| 4.6. Realiza talleres de recuperación pedagógica (clases extras).                         |          |          |          |          |          |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**8. Matriz de Evaluación: Observación de clase.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |

¿El docente vive en la comunidad?

Sí       No

¿Quién aplicó la ficha?

Rector     Director     Delegado

**ASIGNATURA DE LA HORA DE LA CLASE OBSERVADA**

- Matemática
- Lenguaje
- Ciencias Naturales
- Ciencias Sociales
- Historia
- Literatura
- Biología
- Física
- Química
- Informática
- Inglés
- Otras (especifique).....
- Educación especial para niños y niñas.

**AÑO O CURSO DONDE ENSEÑA EL DOCENTE**

**Educación Básica**

1° EB     2° EB     3° EB     4° EB     5° EB  
 6° EB     7° EB     8° EB     9° EB     10° EB

**Bachillerato**

1° Bach     2° Bach     3° Bach

|   |
|---|
| <b>OBJETIVO</b>   |
| Reflexionar sobre el desarrollo del desempeño docente con el fin de mejorar la práctica en el aula.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.<br>b. Marque con una X el espacio correspondiente. |

**A. ACTIVIDADES INICIALES**

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN                     | VALORACIÓN |    |
|---|------------|----|
|   | Sí         | No |
| <b>El docente:</b>                          |            |    |
| 1. Presenta el plan de clase al observador. |            |    |
| 2. Inicia su clase puntualmente.            |            |    |
| 3. Revisa las tareas enviadas a la casa.    |            |    |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 4. Da a conocer los <i>objetivos de la clase</i> a los estudiantes.                                |  |  |
| 5. Presenta el tema de clase a los estudiantes.  |  |  |
| 6. Realiza una evaluación diagnóstica para conocer lo que los estudiantes saben del tema a tratar. |  |  |

## B. PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN   | VALORACIÓN |    |
|---|------------|----|
|   | Sí         | No |
| <b>El docente:</b>  |            |    |
| 1. Considera las experiencias previas de los estudiantes como punto de partida para la clase.                     |            |    |
| 2. Presenta el tema utilizando ejemplos reales o <i>anecdóticos</i> , experiencias o demostraciones.              |            |    |
| 3. Relaciona el tema tratado con la realidad en la que viven los estudiantes (localidad, pueblo, ciudad o país).  |            |    |
| 4. Asigna actividades claras que los estudiantes logran ejecutar exitosamente.                                    |            |    |
| 5. Asigna actividades alternativas a los estudiantes para que avancen más rápido.                                 |            |    |
| 6. Refuerza la explicación a los estudiantes que muestran dificultad para comprender un concepto o una actividad. |            |    |
| 7. Realiza preguntas para comprobar si los estudiantes comprendieron lo explicado en la clase.                    |            |    |
| 8. Evidencia seguridad en la presentación del tema.   |            |    |
| 9. Al finalizar la clase resume los puntos más importantes.   |            |    |
| 10. Realiza algún tipo de evaluación para conocer si los estudiantes comprendieron el tema tratado.               |            |    |
| 11. Adapta espacios y recursos en función de las actividades propuestas.  |            |    |
| 12. Utiliza recursos didácticos creativamente para captar la atención e interés durante la clase.                 |            |    |
| 13. Envía tareas  |            |    |

## C. AMBIENTE EN EL AULA

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN   | VALORACIÓN |    |
|---|------------|----|
|   | Sí         | No |
| <b>El docente:</b>  |            |    |
| 1. Es afectuoso y cálido con los estudiantes (les llama por sus nombres). |            |    |
| 2. Trata con respeto y amabilidad a los estudiantes.                      |            |    |
| 3. Valora la participación de los estudiantes.                            |            |    |
| 4. Mantiene la disciplina en el aula.                                     |            |    |
| 5. Motiva a los estudiantes a participar activamente en la clase.         |            |    |

Tomado del MEC con fines investigativos.

### GLOSARIO:

**Objetivos de la clase:** Son enunciados cortos y simples que expresan la idea principal de lo que el docente pretende que el estudiante aprenda como resultado de la clase.

Fecha de Evaluación:

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**9. Instrumento para la Autoevaluación del director subdirector y miembros del consejo técnico.**

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b>   |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR O RECTOR:</b> |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.<br>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración. |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1                          | 2               | 3                    | 4                     | 5              |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|--|-------------------|---|---|---|---|
|  | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Asisto puntualmente a la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Falto a mi trabajo solo en caso de extrema necesidad.   |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Rindo cuentas de mi gestión a la comunidad educativa.   |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Hago seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.   |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Exijo puntualidad en el trabajo al personal de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Controlo el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.  |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Estimulo y sanciono al personal de acuerdo con las normas legales vigentes.   |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Optimizo el uso de los recursos institucionales.  |                   |   |   |   |   |
| 1.9. Delego responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.                          |                   |   |   |   |   |
| 1.10. Delego funciones de acuerdo con la norma legal vigente.  |                   |   |   |   |   |
| 1.11. Determino detalles del trabajo que delego.   |                   |   |   |   |   |
| 1.12. Realizo seguimiento a las actividades que delego.  |                   |   |   |   |   |
| 1.13. Transformo los conflictos en una oportunidad para la convivencia de la comunidad.  |                   |   |   |   |   |
| 1.14. Identifico las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.                               |                   |   |   |   |   |
| 1.15. Propicio el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.16. Planifico el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.17. Planifico y coordino el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.                                     |                   |   |   |   |   |
| 1.18. Incentivo al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.   |                   |   |   |   |   |
| 1.19. Propicio la actualización permanente del personal de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.20. Apoyo los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.                                 |                   |   |   |   |   |
| 1.21. Propicio el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.  |                   |   |   |   |   |
| 1.22. Entrego periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio |                   |   |   |   |   |
| 1.23. Entrego oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.           |                   |   |   |   |   |
| 1.24. Promuevo la participación del Comité de Padres de Familia en las   |                   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| actividades del establecimiento.  |  |  |  |  |  |
| 1.25.Realizo las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.  |  |  |  |  |  |
| 1.26.Lidero el Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.27.Doy a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.   |  |  |  |  |  |
| 1.28.Organizo con el Consejo Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.29.Superviso con el Consejo Técnico la distribución de trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.              |  |  |  |  |  |
| 1.30.Dirijo la conformación del Comité Central de Padres de Familia.  |  |  |  |  |  |
| 1.31.Superviso la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.  |  |  |  |  |  |
| 1.32.Propicio el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.                                       |  |  |  |  |  |
| 1.33.Propicio el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.34.Coordino la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.35.Propicio el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.  |  |  |  |  |  |
| 1.36.Coordino la planificación institucional antes del inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.37.Organizo la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicio.   |  |  |  |  |  |
| 1.38.Tomo en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.39.Jerarquizo los objetivos que deseo alcanzar con el Plan Institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.40.Establezco objetivos de trabajo que pueden evaluarse al final del año lectivo.   |  |  |  |  |  |
| 1.41.Defino las actividades con base en los objetivos propuestos.   |  |  |  |  |  |
| 1.42.Entrego oportunamente el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.  |  |  |  |  |  |
| 1.43.Organizo la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.44.Promuevo la investigación pedagógica.  |  |  |  |  |  |
| 1.45.Promuevo la innovación pedagógica.   |  |  |  |  |  |
| 1.46.Realizo contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo el conocimiento y autorización del Consejo Técnico.                          |  |  |  |  |  |
| 1.47.Planifico y programo la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.48.Solicito informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.   |  |  |  |  |  |
| 1.49.Busco otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.50.Aplico las normas legales presupuestarias y financieras.   |  |  |  |  |  |
| 1.51.Realizo arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.   |  |  |  |  |  |
| 1.52.Determino la ejecución de los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades de la institución, con el apoyo del Consejo Técnico. |  |  |  |  |  |
| 1.53.Aplico procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto con base en la normativa legal.   |  |  |  |  |  |
| 1.54.Controlo adecuadamente el movimiento financiero de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.55.Soy corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios.  |  |  |  |  |  |
| 1.56.Rindo cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados por el Estado, a los organismos internos de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.57.Coordino con el Presidente del Comité de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución.         |  |  |  |  |  |
| 1.58.Oriento a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.  |  |  |  |  |  |
| 1.59.Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.  |  |  |  |  |  |
| 1.60.Informo sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.   |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1.61.Elaboro con el Consejo Técnico el distributivo de trabajo y horario de los docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.62.Atiendo, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos  |  |  |  |  |  |
| 1.63.Actúo a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.   |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Organizo la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 2.2. Organizo la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Técnico y la participación del personal docente.                           |            |   |   |   |   |
| 2.3. Organizo con el Consejo Técnico la revisión de la planificación didáctica.   |            |   |   |   |   |
| 2.4. Observo el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.   |            |   |   |   |   |
| 2.5. Asesoro directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.                       |            |   |   |   |   |
| 2.6. Solicito a los docentes, que den a conocer a los estudiantes los objetivos de aprendizaje, al inicio del año escolar.  |            |   |   |   |   |
| 2.7. Verifico la aplicación de la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.8. Superviso el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.9. Realizo acciones para evitar la repitencia de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.10.Realizo acciones para evitar la deserción de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 2.11.Garantizo el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.   |            |   |   |   |   |
| 2.12.Garantizo la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.  |            |   |   |   |   |
| 2.13.Garantizo la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.   |            |   |   |   |   |
| 2.14.Oriento a los padres de familia para la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantengo comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoyo el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantengo buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.                              |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evito tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.                                  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delego responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.            |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promuevo el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.                            |            |   |   |   |   |
| 3.7. Relaciono las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promuevo el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas. |            |   |   |   |   |
| 3.9. Promuevo el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.  |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**10. Instrumento para la Evaluación del Director por parte del Consejo Técnico**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>   |
|---|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se califica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>        | <b>3</b>             | <b>4</b>              | <b>5</b>       |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |          |          |          |          |
|--|-------------------|----------|----------|----------|----------|
|  | <b>1</b>          | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 1.1. Asisto puntualmente a la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.2. Falto a mi trabajo solo en caso de extrema necesidad.   |                   |          |          |          |          |
| 1.3. Rindo cuentas de mi gestión a la comunidad educativa.   |                   |          |          |          |          |
| 1.4. Hago seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.   |                   |          |          |          |          |
| 1.5. Exijo puntualidad en el trabajo al personal de la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.6. Controlo el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.  |                   |          |          |          |          |
| 1.7. Estimulo y sanciono al personal de acuerdo con las normas legales vigentes.   |                   |          |          |          |          |
| 1.8. Optimizo el uso de los recursos institucionales.  |                   |          |          |          |          |
| 1.9. Delego responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.                          |                   |          |          |          |          |
| 1.10. Delego funciones de acuerdo con la norma legal vigente.  |                   |          |          |          |          |
| 1.11. Determino detalles del trabajo que delego.   |                   |          |          |          |          |
| 1.12. Realizo seguimiento a las actividades que delego.  |                   |          |          |          |          |
| 1.13. Transformo los conflictos en una oportunidad para la convivencia de la comunidad.  |                   |          |          |          |          |
| 1.14. Identifico las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.                               |                   |          |          |          |          |
| 1.15. Propicio el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.16. Planifico el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.   |                   |          |          |          |          |
| 1.17. Planifico y coordino el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.                                     |                   |          |          |          |          |
| 1.18. Incentivo al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.   |                   |          |          |          |          |
| 1.19. Propicio la actualización permanente del personal de la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.20. Apoyo los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.                                 |                   |          |          |          |          |
| 1.21. Propicio el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.  |                   |          |          |          |          |
| 1.22. Entrego periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio |                   |          |          |          |          |
| 1.23. Entrego oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.           |                   |          |          |          |          |
| 1.24. Promuevo la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.                          |                   |          |          |          |          |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 1.25. Realizo las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.  |  |  |  |  |  |
| 1.26. Lidero el Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.27. Doy a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.   |  |  |  |  |  |
| 1.28. Organizo con el Consejo Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.29. Superviso con el Consejo Técnico la distribución de trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.              |  |  |  |  |  |
| 1.30. Dirijo la conformación del Comité Central de Padres de Familia.  |  |  |  |  |  |
| 1.31. Superviso la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.  |  |  |  |  |  |
| 1.32. Propicio el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.                                       |  |  |  |  |  |
| 1.33. Propicio el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.34. Coordino la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.35. Propicio el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.  |  |  |  |  |  |
| 1.36. Coordino la planificación institucional antes del inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.37. Organizo la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicio.   |  |  |  |  |  |
| 1.38. Tomo en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.39. Jerarquizo los objetivos que deseo alcanzar con el Plan Institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.40. Establezco objetivos de trabajo que pueden evaluarse al final del año lectivo.   |  |  |  |  |  |
| 1.41. Defino las actividades con base en los objetivos propuestos.   |  |  |  |  |  |
| 1.42. Entrego oportunamente el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.  |  |  |  |  |  |
| 1.43. Organizo la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.44. Promuevo la investigación pedagógica.  |  |  |  |  |  |
| 1.45. Promuevo la innovación pedagógica.   |  |  |  |  |  |
| 1.46. Realizo contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo el conocimiento y autorización del Consejo Técnico.                          |  |  |  |  |  |
| 1.47. Planifico y programo la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.48. Solicito informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.   |  |  |  |  |  |
| 1.49. Busco otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.50. Aplico las normas legales presupuestarias y financieras.   |  |  |  |  |  |
| 1.51. Realizo arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.   |  |  |  |  |  |
| 1.52. Determino la ejecución de los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades de la institución, con el apoyo del Consejo Técnico. |  |  |  |  |  |
| 1.53. Aplico procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto con base en la normativa legal.   |  |  |  |  |  |
| 1.54. Controlo adecuadamente el movimiento financiero de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.55. Soy corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios.  |  |  |  |  |  |
| 1.56. Rindo cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados por el Estado, a los organismos internos de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.57. Coordino con el Presidente del Comité de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución.         |  |  |  |  |  |
| 1.58. Oriento a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.  |  |  |  |  |  |
| 1.59. Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.  |  |  |  |  |  |
| 1.60. Informo sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.61. Elaboro con el Consejo Técnico el distributivo de trabajo y horario de los   |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución.                                     |  |  |  |  |  |
| 1.62. Atiendo, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos |  |  |  |  |  |
| 1.63. Actúo a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.    |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Técnico y la participación del personal docente.                           |            |   |   |   |   |
| 2.3. Organiza con el Consejo Técnico la revisión de la planificación didáctica.   |            |   |   |   |   |
| 2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.   |            |   |   |   |   |
| 2.5. Asesora al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.                                    |            |   |   |   |   |
| 2.6. Solicita a los docentes, que den a conocer los objetivos de aprendizaje a los estudiantes, al inicio del año escolar.  |            |   |   |   |   |
| 2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.9. Realiza acciones para evitar la repitencia de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.11. Supervisa el respeto de los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.   |            |   |   |   |   |
| 2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |            |   |   |   |   |
| 2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.  |            |   |   |   |   |
| 2.14. Orienta a los padres de familia para la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.                              |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evita tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.                                  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.            |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.                            |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas. |            |   |   |   |   |
| 3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.  |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**11. Instrumento para la Evaluación del subdirector por parte del Consejo Técnico**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se califica.<br>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración. |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |          |               |                |         |
|----------------------------|----------|---------------|----------------|---------|
| 1                          | 2        | 3             | 4              | 5       |
| Nunca                      | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|--|-------------------|---|---|---|---|
|  | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Asisto puntualmente a la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Falto a mi trabajo solo en caso de extrema necesidad.   |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Rindo cuentas de mi gestión a la comunidad educativa.   |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Hago seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.   |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Exijo puntualidad en el trabajo al personal de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Controló el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.  |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Estimulo y sanciono al personal de acuerdo con las normas legales vigentes.   |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Optimizo el uso de los recursos institucionales.  |                   |   |   |   |   |
| 1.9. Delego responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.                          |                   |   |   |   |   |
| 1.10. Delego funciones de acuerdo con la norma legal vigente.  |                   |   |   |   |   |
| 1.11. Determino detalles del trabajo que delego.   |                   |   |   |   |   |
| 1.12. Realizo seguimiento a las actividades que delego.  |                   |   |   |   |   |
| 1.13. Transformo los conflictos en una oportunidad para la convivencia de la comunidad.  |                   |   |   |   |   |
| 1.14. Identifico las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.                               |                   |   |   |   |   |
| 1.15. Propicio el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.16. Planifico el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.17. Planifico y coordino el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.                                     |                   |   |   |   |   |
| 1.18. Incentivo al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.   |                   |   |   |   |   |
| 1.19. Propicio la actualización permanente del personal de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.20. Apoyo los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.                                 |                   |   |   |   |   |
| 1.21. Propicio el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.  |                   |   |   |   |   |
| 1.22. Entrego periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio |                   |   |   |   |   |
| 1.23. Entrego oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.           |                   |   |   |   |   |
| 1.24. Promuevo la participación del Comité de Padres de Familia en las   |                   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| actividades del establecimiento.   |  |  |  |  |  |
| 1.25. Realizo las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.  |  |  |  |  |  |
| 1.26. Lidero el Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.27. Doy a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.   |  |  |  |  |  |
| 1.28. Organizo con el Consejo Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.29. Superviso con el Consejo Técnico la distribución de trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.              |  |  |  |  |  |
| 1.30. Dirijo la conformación del Comité Central de Padres de Familia.  |  |  |  |  |  |
| 1.31. Superviso la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.  |  |  |  |  |  |
| 1.32. Propicio el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.                                       |  |  |  |  |  |
| 1.33. Propicio el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.34. Coordino la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.35. Propicio el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.  |  |  |  |  |  |
| 1.36. Coordino la planificación institucional antes del inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.37. Organizo la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicio.   |  |  |  |  |  |
| 1.38. Tomo en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.39. Jerarquizo los objetivos que deseo alcanzar con el Plan Institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.40. Establezco objetivos de trabajo que pueden evaluarse al final del año lectivo.   |  |  |  |  |  |
| 1.41. Defino las actividades con base en los objetivos propuestos.   |  |  |  |  |  |
| 1.42. Entrego oportunamente el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.  |  |  |  |  |  |
| 1.43. Organizo la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.44. Promuevo la investigación pedagógica.  |  |  |  |  |  |
| 1.45. Promuevo la innovación pedagógica.   |  |  |  |  |  |
| 1.46. Realizo contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo el conocimiento y autorización del Consejo Técnico.                          |  |  |  |  |  |
| 1.47. Planifico y programo la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.48. Solicito informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.   |  |  |  |  |  |
| 1.49. Busco otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.50. Aplico las normas legales presupuestarias y financieras.   |  |  |  |  |  |
| 1.51. Realizo arquezos de caja según lo prevén las normas correspondientes.  |  |  |  |  |  |
| 1.52. Determino la ejecución de los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades de la institución, con el apoyo del Consejo Técnico. |  |  |  |  |  |
| 1.53. Aplico procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto con base en la normativa legal.   |  |  |  |  |  |
| 1.54. Controlo adecuadamente el movimiento financiero de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.55. Soy corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios.  |  |  |  |  |  |
| 1.56. Rindo cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados por el Estado, a los organismos internos de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.57. Coordino con el Presidente del Comité de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución.         |  |  |  |  |  |
| 1.58. Oriento a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.  |  |  |  |  |  |
| 1.59. Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.  |  |  |  |  |  |
| 1.60. Informo sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.   |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1.61.Elaboro con el Consejo Técnico el distributivo de trabajo y horario de los docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.62.Atiendo, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos  |  |  |  |  |  |
| 1.63.Actúo a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.   |  |  |  |  |  |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Técnico y la participación del personal docente.                           |            |   |   |   |   |
| 2.3. Organiza con el Consejo Técnico la revisión de la planificación didáctica.   |            |   |   |   |   |
| 2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.   |            |   |   |   |   |
| 2.5. Asesora al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.                                    |            |   |   |   |   |
| 2.6. Solicita a los docentes, que den a conocer los objetivos de aprendizaje a los estudiantes, al inicio del año escolar.  |            |   |   |   |   |
| 2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.9. Realiza acciones para evitar la repitencia de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.10.Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 2.11.Supervisa el respeto de los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.  |            |   |   |   |   |
| 2.12.Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.  |            |   |   |   |   |
| 2.13.Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.   |            |   |   |   |   |
| 2.14.Orienta a los padres de familia para la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.                              |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evita tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.                                  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.            |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.                            |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas. |            |   |   |   |   |
| 3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.  |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**12. Instrumento para la Evaluación del Director por parte del Consejo Estudiantil**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>        | <b>3</b>             | <b>4</b>              | <b>5</b>       |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |          |          |          |          |
|--|-------------------|----------|----------|----------|----------|
|  | <b>1</b>          | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.   |                   |          |          |          |          |
| 1.3. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.4. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.  |                   |          |          |          |          |
| 1.5. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.   |                   |          |          |          |          |
| 1.6. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.   |                   |          |          |          |          |
| 1.7. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.   |                   |          |          |          |          |
| 1.8. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.   |                   |          |          |          |          |
| 1.9. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.                                       |                   |          |          |          |          |
| 1.10. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.  |                   |          |          |          |          |
| 1.11. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.12. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución. |                   |          |          |          |          |
| 1.13. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.   |                   |          |          |          |          |
| 1.14. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.   |                   |          |          |          |          |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.                            |            |   |   |   |   |
| 2.2. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizaje de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.3. Orienta el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.      |            |   |   |   |   |
| 2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.                                     |            |   |   |   |   |
| 2.5. Orienta a los padres de familia en la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene una comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.4. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.   |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo de actividades de la institución con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.                 |            |   |   |   |   |
| 3.7. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.  |            |   |   |   |   |
| 3.8. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.9. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**13. Instrumento para la Evaluación del subdirector por parte del Consejo Estudiantil**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1                          | 2               | 3                    | 4                     | 5              |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|--|-------------------|---|---|---|---|
|  | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.   |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.  |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.   |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.   |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.   |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.   |                   |   |   |   |   |
| 1.9. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.                                       |                   |   |   |   |   |
| 1.10. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.  |                   |   |   |   |   |
| 1.11. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.12. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución. |                   |   |   |   |   |
| 1.13. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.14. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.   |                   |   |   |   |   |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.                            |            |   |   |   |   |
| 2.2. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizaje de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.3. Orienta el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.      |            |   |   |   |   |
| 2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.                                     |            |   |   |   |   |
| 2.5. Orienta a los padres de familia en la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene una comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.4. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.   |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo de actividades de la institución con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.                 |            |   |   |   |   |
| 3.7. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.  |            |   |   |   |   |
| 3.8. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.9. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**14. Instrumento para la Evaluación del Consejo Técnico por parte del Consejo Estudiantil.**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>        | <b>3</b>             | <b>4</b>              | <b>5</b>       |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |          |          |          |          |
|--|-------------------|----------|----------|----------|----------|
|  | <b>1</b>          | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.   |                   |          |          |          |          |
| 1.3. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.4. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.  |                   |          |          |          |          |
| 1.5. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.   |                   |          |          |          |          |
| 1.6. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.   |                   |          |          |          |          |
| 1.7. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.   |                   |          |          |          |          |
| 1.8. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.   |                   |          |          |          |          |
| 1.9. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.                                       |                   |          |          |          |          |
| 1.10. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.  |                   |          |          |          |          |
| 1.11. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.12. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución. |                   |          |          |          |          |
| 1.13. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.   |                   |          |          |          |          |
| 1.14. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.   |                   |          |          |          |          |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.                            |            |   |   |   |   |
| 2.2. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizaje de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.3. Orienta el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.      |            |   |   |   |   |
| 2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.                                     |            |   |   |   |   |
| 2.5. Orienta a los padres de familia en la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

## DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene una comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.4. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.   |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo de actividades de la institución con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.                 |            |   |   |   |   |
| 3.7. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.  |            |   |   |   |   |
| 3.8. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.9. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**15. Instrumento para la Evaluación del Director por parte del Comité Central de Padres de Familia.**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>   |
|---|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>        | <b>3</b>             | <b>4</b>              | <b>5</b>       |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |          |          |          |          |
|---|-------------------|----------|----------|----------|----------|
|   | <b>1</b>          | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.  |                   |          |          |          |          |
| 1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.  |                   |          |          |          |          |
| 1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.   |                   |          |          |          |          |
| 1.6. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel  |                   |          |          |          |          |
| 1.7. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.   |                   |          |          |          |          |
| 1.7. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.   |                   |          |          |          |          |
| 1.9. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.  |                   |          |          |          |          |
| 1.4. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.  |                   |          |          |          |          |
| 1.5. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.  |                   |          |          |          |          |
| 1.6. Supervisa la conformación del Consejo Estudiantil.   |                   |          |          |          |          |
| 1.7. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.8. Supervisa el rendimiento de los alumnos.   |                   |          |          |          |          |
| 1.9. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes, al tesorero del Comité Central de Padres de Familia.                                |                   |          |          |          |          |
| 1.10. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.11. Coordina con el Presidente de Comité Central de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución. |                   |          |          |          |          |
| 1.12. Orienta al Comité Central de Padres de Familia, a los organismos  |                   |          |          |          |          |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| externos a la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.13. Informa sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.14. Coordina el proceso de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.                                    |  |  |  |  |  |
| 1.15. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |  |  |  |  |  |
| 1.16. Atiende oportunamente a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.  |  |  |  |  |  |
| 1.17. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.  |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.2. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.3. Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.  |            |   |   |   |   |
| 2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |            |   |   |   |   |
| 2.5. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 2.6. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.                              |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.                                 |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.            |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.                            |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas. |            |   |   |   |   |
| 3.9. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.   |            |   |   |   |   |
| 3.10. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.   |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**16. Instrumento para la Evaluación del subdirector por parte del Comité Central de Padres de Familia.**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>   |
|---|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| <b>1</b>                   | <b>2</b>        | <b>3</b>             | <b>4</b>              | <b>5</b>       |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |          |          |          |          |
|---|-------------------|----------|----------|----------|----------|
|   | <b>1</b>          | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.  |                   |          |          |          |          |
| 1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.  |                   |          |          |          |          |
| 1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.   |                   |          |          |          |          |
| 1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.   |                   |          |          |          |          |
| 1.6. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel  |                   |          |          |          |          |
| 1.7. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.   |                   |          |          |          |          |
| 1.8. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.   |                   |          |          |          |          |
| 1.9. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.  |                   |          |          |          |          |
| 1.10. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.                                     |                   |          |          |          |          |
| 1.11. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.   |                   |          |          |          |          |
| 1.12. Supervisa la conformación del Consejo Estudiantil.  |                   |          |          |          |          |
| 1.13. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.14. Supervisa el rendimiento de los alumnos.  |                   |          |          |          |          |
| 1.15. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes, al tesorero del Comité Central de Padres de Familia.               |                   |          |          |          |          |
| 1.16. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.  |                   |          |          |          |          |
| 1.17. Coordina con el Presidente de Comité Central de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta |                   |          |          |          |          |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.18. Orienta al Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución.                                     |  |  |  |  |  |
| 1.19. Informa sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.20. Coordina el proceso de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.                                    |  |  |  |  |  |
| 1.21. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |  |  |  |  |  |
| 1.22. Atiende oportunamente a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.  |  |  |  |  |  |
| 1.23. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.  |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.2. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.3. Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.  |            |   |   |   |   |
| 2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |            |   |   |   |   |
| 2.5. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 2.6. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.                              |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.                                 |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.            |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.                            |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas. |            |   |   |   |   |
| 3.9. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.   |            |   |   |   |   |
| 3.10. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.   |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**17. Instrumento para la Evaluación del consejo técnico por parte del Comité Central de Padres de Familia.**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>   |
|---|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |          |               |                |         |
|----------------------------|----------|---------------|----------------|---------|
| 1                          | 2        | 3             | 4              | 5       |
| Nunca                      | Rara vez | Algunas veces | Frecuentemente | Siempre |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.  |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.  |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel  |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.   |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.   |                   |   |   |   |   |
| 1.9. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.  |                   |   |   |   |   |
| 1.10. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.   |                   |   |   |   |   |
| 1.11. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.   |                   |   |   |   |   |
| 1.12. Supervisa la conformación del Consejo Estudiantil.  |                   |   |   |   |   |
| 1.13. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.14. Supervisa el rendimiento de los alumnos.  |                   |   |   |   |   |
| 1.15. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes, al tesorero del Comité Central de Padres de Familia.                               |                   |   |   |   |   |
| 1.16. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.17. Coordina con el Presidente de Comité Central de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución. |                   |   |   |   |   |
| 1.18. Orienta al Comité Central de Padres de Familia, a los organismos  |                   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| externos a la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.19. Informa sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.20. Coordina el proceso de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.                                    |  |  |  |  |  |
| 1.21. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |  |  |  |  |  |
| 1.22. Atiende oportunamente a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.  |  |  |  |  |  |
| 1.23. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.  |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.2. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.3. Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.  |            |   |   |   |   |
| 2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |            |   |   |   |   |
| 2.5. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 2.6. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|--|------------|---|---|---|---|
|  | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.                              |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.                                 |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.            |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.                            |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas. |            |   |   |   |   |
| 3.9. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.   |            |   |   |   |   |
| 3.10. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.   |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**18. Instrumento para la Evaluación del Director por parte del Supervisor**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

|   |
|---|
| <b>OBJETIVO</b>   |
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.   |
| <b>INSTRUCCIONES</b>  |
| a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.<br>b. Frente a cada pregunta marque con una X, en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración. |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1                          | 2               | 3                    | 4                     | 5              |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.  |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.  |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.  |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Estimula y sanciona a personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.  |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Técnico. |                   |   |   |   |   |
| 1.9. Mantiene actualizados, los inventarios de bienes institucionales.  |                   |   |   |   |   |
| 1.10. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.11. Determina detalles del trabajo que delega.  |                   |   |   |   |   |
| 1.12. Realiza seguimiento a las actividades que delega.   |                   |   |   |   |   |
| 1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.                                  |                   |   |   |   |   |
| 1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.                                      |                   |   |   |   |   |
| 1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.16. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.  |                   |   |   |   |   |
| 1.17. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.  |                   |   |   |   |   |
| 1.18. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.  |                   |   |   |   |   |
| 1.19. Coordina la actualización permanente del personal de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.20. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.  |                   |   |   |   |   |
| 1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.       |                   |   |   |   |   |
| 1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.                  |                   |   |   |   |   |
| 1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.   |                   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1.25. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.   |  |  |  |  |  |
| 1.26. Aplica las normas legales, presupuestarias y financieras.   |  |  |  |  |  |
| 1.27. Organiza con el Comité Técnico, las comisiones para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.28. Supervisa con el Consejo Técnico, la distribución del trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.   |  |  |  |  |  |
| 1.29. Organiza el Comité Central de Padres de Familia.  |  |  |  |  |  |
| 1.30. Organiza la conformación y el funcionamiento del Consejo Estudiantil.   |  |  |  |  |  |
| 1.31. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.   |  |  |  |  |  |
| 1.32. Aplica el Código de la Niñez y Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.  |  |  |  |  |  |
| 1.33. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.35. Lidera el Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.36. Coordina la planificación institucional, antes del inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicios.   |  |  |  |  |  |
| 1.38. Toma en cuenta a los padres de familia con la planificación de las labores de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.  |  |  |  |  |  |
| 1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse objetivamente.  |  |  |  |  |  |
| 1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.  |  |  |  |  |  |
| 1.42. Organiza la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.   |  |  |  |  |  |
| 1.44. Promueve la investigación pedagógica.   |  |  |  |  |  |
| 1.45. Promueve la innovación pedagógica   |  |  |  |  |  |
| 1.46. Dicta de 4 a 8 horas de clases semanales.   |  |  |  |  |  |
| 1.47. Optimiza el uso de los recursos institucionales.  |  |  |  |  |  |
| 1.48. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.  |  |  |  |  |  |
| 1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.  |  |  |  |  |  |
| 1.51. Realiza arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.  |  |  |  |  |  |
| 1.52. Planifica y programa los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.53. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.   |  |  |  |  |  |
| 1.54. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios, de acuerdo con la legislación vigente.   |  |  |  |  |  |
| 1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución, a los organismos internos de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.57. Coordina con el Presidente del Comité Central de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución.                              |  |  |  |  |  |
| 1.58. Coordina con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con los que cuenta la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.59. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.60. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.61. Decide los rubros en que serán ejecutados los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades prioritarias de la institución, con el apoyo del Consejo Técnico. |  |  |  |  |  |
| 1.62. Orienta al Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.  |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1.63. Rinde cuenta sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento, a los organismos internos de la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.64. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento a los organismos externos a la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.65. Actúa a favor del estudiante, para defender su integridad psicológica, física y sexual.   |  |  |  |  |  |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Técnico y la participación del personal docente.                           |            |   |   |   |   |
| 2.3. Organiza con el Consejo Técnico la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez por trimestre.  |            |   |   |   |   |
| 2.5. Asesora directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.                       |            |   |   |   |   |
| 2.6. Solicita a los docentes, que los objetivos de aprendizaje se den a conocer a los estudiantes al inicio del año lectivo.  |            |   |   |   |   |
| 2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.9. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.11. Supervisa el respeto a los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.  |            |   |   |   |   |
| 2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |            |   |   |   |   |
| 2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.  |            |   |   |   |   |
| 2.14. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.  |            |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia, autoridades y comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.                                     |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.   |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.                          |            |   |   |   |   |
| 3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.   |            |   |   |   |   |
| 3.10. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.11. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

Tomado del MEC con fines investigativos.

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**19. Instrumento para la Evaluación del subdirector por parte del Supervisor**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X, en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1                          | 2               | 3                    | 4                     | 5              |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.  |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.  |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.  |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Estimula y sanciona a personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.  |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Técnico. |                   |   |   |   |   |
| 1.9. Mantiene actualizados, los inventarios de bienes institucionales.  |                   |   |   |   |   |
| 1.10. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.11. Determina detalles del trabajo que delega.  |                   |   |   |   |   |
| 1.12. Realiza seguimiento a las actividades que delega.   |                   |   |   |   |   |
| 1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.                                  |                   |   |   |   |   |
| 1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.                                      |                   |   |   |   |   |
| 1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.16. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.  |                   |   |   |   |   |
| 1.17. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.  |                   |   |   |   |   |
| 1.18. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.  |                   |   |   |   |   |
| 1.19. Coordina la actualización permanente del personal de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.20. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.  |                   |   |   |   |   |
| 1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.       |                   |   |   |   |   |
| 1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.                  |                   |   |   |   |   |
| 1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.   |                   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1.25. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.   |  |  |  |  |  |
| 1.26. Aplica las normas legales, presupuestarias y financieras.   |  |  |  |  |  |
| 1.27. Organiza con el Comité Técnico, las comisiones para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.28. Supervisa con el Consejo Técnico, la distribución del trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.   |  |  |  |  |  |
| 1.29. Organiza el Comité Central de Padres de Familia.  |  |  |  |  |  |
| 1.30. Organiza la conformación y el funcionamiento del Consejo Estudiantil.   |  |  |  |  |  |
| 1.31. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.   |  |  |  |  |  |
| 1.32. Aplica el Código de la Niñez y Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.  |  |  |  |  |  |
| 1.33. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.35. Lidera el Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.36. Coordina la planificación institucional, antes del inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicios.   |  |  |  |  |  |
| 1.38. Toma en cuenta a los padres de familia con la planificación de las labores de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.  |  |  |  |  |  |
| 1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse objetivamente.  |  |  |  |  |  |
| 1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.  |  |  |  |  |  |
| 1.42. Organiza la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.   |  |  |  |  |  |
| 1.44. Promueve la investigación pedagógica.   |  |  |  |  |  |
| 1.45. Promueve la innovación pedagógica   |  |  |  |  |  |
| 1.46. Dicta de 4 a 8 horas de clases semanales.   |  |  |  |  |  |
| 1.47. Optimiza el uso de los recursos institucionales.  |  |  |  |  |  |
| 1.48. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.  |  |  |  |  |  |
| 1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.  |  |  |  |  |  |
| 1.51. Realiza arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.  |  |  |  |  |  |
| 1.52. Planifica y programa los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.53. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.   |  |  |  |  |  |
| 1.54. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios, de acuerdo con la legislación vigente.   |  |  |  |  |  |
| 1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución, a los organismos internos de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.57. Coordina con el Presidente del Comité Central de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución.                              |  |  |  |  |  |
| 1.58. Coordina con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con los que cuenta la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.59. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.60. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.61. Decide los rubros en que serán ejecutados los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades prioritarias de la institución, con el apoyo del Consejo Técnico. |  |  |  |  |  |
| 1.62. Orienta al Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados  |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| de otras fuentes de financiamiento.   |  |  |  |  |  |
| 1.63. Rinde cuenta sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento, a los organismos internos de la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.64. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento a los organismos externos a la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.65. Actúa a favor del estudiante, para defender su integridad psicológica, física y sexual.   |  |  |  |  |  |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Técnico y la participación del personal docente.                           |            |   |   |   |   |
| 2.3. Organiza con el Consejo Técnico la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez por trimestre.  |            |   |   |   |   |
| 2.5. Asesora directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.                       |            |   |   |   |   |
| 2.6. Solicita a los docentes, que los objetivos de aprendizaje se den a conocer a los estudiantes al inicio del año lectivo.  |            |   |   |   |   |
| 2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.9. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.11. Supervisa el respeto a los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.  |            |   |   |   |   |
| 2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |            |   |   |   |   |
| 2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.  |            |   |   |   |   |
| 2.14. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.  |            |   |   |   |   |

### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia, autoridades y comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.                                     |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.   |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.                          |            |   |   |   |   |
| 3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.   |            |   |   |   |   |
| 3.10. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.11. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA**

**20. Instrumento para la Evaluación del consejo técnico por parte del Supervisor**

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>        |

| <b>OBJETIVO</b>  |
|--|
| Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.  |
| <b>INSTRUCCIONES</b>   |
| <p>a. Lea detenidamente cada enunciado del cuestionario y conteste con honestidad en el casillero correspondiente a la alternativa con la que usted se identifica.</p> <p>b. Frente a cada pregunta marque con una X, en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.</p> |

| <b>TABLA DE VALORACIÓN</b> |                 |                      |                       |                |
|----------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1                          | 2               | 3                    | 4                     | 5              |
| <b>Nunca</b>               | <b>Rara vez</b> | <b>Algunas veces</b> | <b>Frecuentemente</b> | <b>Siempre</b> |

**DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN**

| <b>1. COMPETENCIAS GERENCIALES</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |   |   |   |   |
|---|-------------------|---|---|---|---|
|   | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. Asiste puntualmente a la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.  |                   |   |   |   |   |
| 1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.  |                   |   |   |   |   |
| 1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.  |                   |   |   |   |   |
| 1.5. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.6. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.7. Estimula y sanciona a personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.  |                   |   |   |   |   |
| 1.8. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Técnico. |                   |   |   |   |   |
| 1.9. Mantiene actualizados, los inventarios de bienes institucionales.  |                   |   |   |   |   |
| 1.10. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.11. Determina detalles del trabajo que delega.  |                   |   |   |   |   |
| 1.12. Realiza seguimiento a las actividades que delega.   |                   |   |   |   |   |
| 1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.                                  |                   |   |   |   |   |
| 1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.                                      |                   |   |   |   |   |
| 1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.   |                   |   |   |   |   |
| 1.16. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.  |                   |   |   |   |   |
| 1.17. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.  |                   |   |   |   |   |
| 1.18. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.  |                   |   |   |   |   |
| 1.19. Coordina la actualización permanente del personal de la institución.  |                   |   |   |   |   |
| 1.20. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.  |                   |   |   |   |   |
| 1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.   |                   |   |   |   |   |
| 1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.       |                   |   |   |   |   |
| 1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.                  |                   |   |   |   |   |
| 1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.   |                   |   |   |   |   |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1.25. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.   |  |  |  |  |  |
| 1.26. Aplica las normas legales, presupuestarias y financieras.   |  |  |  |  |  |
| 1.27. Organiza con el Comité Técnico, las comisiones para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.28. Supervisa con el Consejo Técnico, la distribución del trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.   |  |  |  |  |  |
| 1.29. Organiza el Comité Central de Padres de Familia.  |  |  |  |  |  |
| 1.30. Organiza la conformación y el funcionamiento del Consejo Estudiantil.   |  |  |  |  |  |
| 1.31. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.   |  |  |  |  |  |
| 1.32. Aplica el Código de la Niñez y Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.  |  |  |  |  |  |
| 1.33. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia institucional.   |  |  |  |  |  |
| 1.35. Lidera el Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.36. Coordina la planificación institucional, antes del inicio del año lectivo.  |  |  |  |  |  |
| 1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicios.   |  |  |  |  |  |
| 1.38. Toma en cuenta a los padres de familia con la planificación de las labores de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.  |  |  |  |  |  |
| 1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse objetivamente.  |  |  |  |  |  |
| 1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.  |  |  |  |  |  |
| 1.42. Organiza la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.   |  |  |  |  |  |
| 1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.   |  |  |  |  |  |
| 1.44. Promueve la investigación pedagógica.   |  |  |  |  |  |
| 1.45. Promueve la innovación pedagógica   |  |  |  |  |  |
| 1.46. Dicta de 4 a 8 horas de clases semanales.   |  |  |  |  |  |
| 1.47. Optimiza el uso de los recursos institucionales.  |  |  |  |  |  |
| 1.48. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.  |  |  |  |  |  |
| 1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.  |  |  |  |  |  |
| 1.51. Realiza arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.  |  |  |  |  |  |
| 1.52. Planifica y programa los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.  |  |  |  |  |  |
| 1.53. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.   |  |  |  |  |  |
| 1.54. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios, de acuerdo con la legislación vigente.   |  |  |  |  |  |
| 1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución, a los organismos internos de la institución.   |  |  |  |  |  |
| 1.57. Coordina con el Presidente del Comité Central de Padres de Familia y con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con que cuenta la institución.                              |  |  |  |  |  |
| 1.58. Coordina con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con los que cuenta la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.59. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.60. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos de la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.61. Decide los rubros en que serán ejecutados los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades prioritarias de la institución, con el apoyo del Consejo Técnico. |  |  |  |  |  |
| 1.62. Orienta al Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.  |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 1.63. Rinde cuenta sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento, a los organismos internos de la institución. |  |  |  |  |  |
| 1.64. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento a los organismos externos a la institución.  |  |  |  |  |  |
| 1.65. Actúa a favor del estudiante, para defender su integridad psicológica, física y sexual.   |  |  |  |  |  |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS   | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes. |            |   |   |   |   |
| 2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Técnico y la participación del personal docente.                           |            |   |   |   |   |
| 2.3. Organiza con el Consejo Técnico la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez por trimestre.  |            |   |   |   |   |
| 2.5. Asesora directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.                       |            |   |   |   |   |
| 2.6. Solicita a los docentes, que los objetivos de aprendizaje se den a conocer a los estudiantes al inicio del año lectivo.  |            |   |   |   |   |
| 2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.  |            |   |   |   |   |
| 2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.   |            |   |   |   |   |
| 2.9. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.  |            |   |   |   |   |
| 2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.   |            |   |   |   |   |
| 2.11. Supervisa el respeto a los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.  |            |   |   |   |   |
| 2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.   |            |   |   |   |   |
| 2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.  |            |   |   |   |   |
| 2.14. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.  |            |   |   |   |   |

#### DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

| 3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD  | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.   |            |   |   |   |   |
| 3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia, autoridades y comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.  |            |   |   |   |   |
| 3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.                                     |            |   |   |   |   |
| 3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.   |            |   |   |   |   |
| 3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.  |            |   |   |   |   |
| 3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.                          |            |   |   |   |   |
| 3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.   |            |   |   |   |   |
| 3.10. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.   |            |   |   |   |   |
| 3.11. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes. |            |   |   |   |   |

**Tomado del MEC con fines investigativos.**

Fecha de Evaluación:

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**