



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

CONFERENCIA EPISCOPAL ECUATORIANA

MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA

“Evaluación de la calidad del desempeño profesional docente y directivo en la educación básica y bachillerato del Colegio “Manta” del cantón Manta, provincia de Manabí, período 2011 – 2012.”

Tesis de grado

Autora:

Moreira Zamora, Mariela de los Ángeles

Director:

Eugenio Domínguez, Olmedo Ecuador, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO PORTOVIEJO

2012

CERTIFICACIÓN

Mgs

Olmedo Ecuador Eugenio Domínguez

DIRECTOR DE TESIS DE GRADO

CERTIFICA:

Que el presente trabajo, denominado “Evaluación de la calidad del desempeño profesional docente y directivo en la educación básica y bachillerato del Colegio “Manta” del cantón Manta periodo 2011-2012”, realizado por el profesional en formación, Moreira Zamora Mariela de Los Ángeles, 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, septiembre de 2012

Eugenio Domínguez Olmedo Ecuador Lic. Mg.

DIRECTOR DE TESIS

Cesión de derechos

Yo, Moreira Zamora Mariela de los Ángeles, declaro ser autora de la presente Tesis y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y 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”.

Loja, septiembre de 2012

Moreira Zamora, Mariela de los Ángeles
C.C. 1305242081

DEDICATORIA

Este trabajo representa el fruto de la constancia y la dedicación de muchas horas de entrega.

Dedico a Dios que con su infinita misericordia me permitió culminar con éxito este trabajo.

A mi esposo por su paciencia, comprensión y por ser la fortaleza de mis objetivos.

A mis padres orientadores y formadores de mi vida como ser humano y profesional.

A mis hermanos por apoyar mi proyecto de vida.

A todos quienes me aprecian, pretendo ser el faro que ilumine en camino de sus días.

Mariela

AGRADECIMIENTO

Agradezco a todas las personas que supieron confiar en mis conocimientos y habilidades, por sobre toda las cosas a Dios, que con su infinita misericordia me permitió culminar con éxito este trabajo.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por brindarme la oportunidad de fortalecer mis conocimientos, con la finalidad de mejorar mi desempeño profesional.

A mis padres artífices consejeros y creadores de mi vida como ser humano y profesional.

A mi esposo por su paciencia, comprensión y fortaleza de mis objetivos. A todos quienes me aprecian, extendiendo mis agradecimientos.

Mariela

INDICE DE CONTENIDO

	Pág.
Portada	
Certificación	i
Cesión de derechos	ii
Dedicatoria	lii
Agradecimiento	iv
Índice de contenido	v
1. Resumen Ejecutivo	1
2. Introducción	2
3. MARCO TEÓRICO	7
CAPÍTULO I	7
1. CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	7
1.1. Situación general de la educación de la calidad	9
1.2. La calidad	9
1.2.1. Características y estándares de calidad	10
1.2.2. Indicadores de calidad	10
1.2.3. Administración por calidad total (tqm). Administrando para la calidad y la excelencia.	11
CAPÍTULO II	
2. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	13
2.1. Antecedentes	13
2.2. Evaluación de las instituciones	14
2.3. Relación entre las instituciones evaluadoras y la administración educativa	14
2.4. La comparación a partir de la evaluación y sus efectos.	17
2.5. Forma de evaluar	17
2.6. Definiciones	18
2.6.1. La evaluación.	18
2.6.1.1. Importancia de la evaluación	18
2.6.2. Enfoques de la evaluación	20
2.6.3. Tipos de evaluación	26
2.6.4. Proceso de evaluación institucional	33

2.6.5. Propósito de la autoevaluación	33
2.6.6. Objetivos de la Autoevaluación	33
2.7. Modelos de evaluación educativa	34
2.7.1. Generalidades	34
2.7.2. Modelo centrado en objetivos	35
2.7.3. Modelo sustentado en la teoría de sistema	36
2.7.4. Modelo sistémico	37
2.7.5. Modelo de evaluación por consulta a experto	37
2.7.6. Modelo europeo de gestión de la calidad (EFQM)	38
2.7.7. Modelo aplicado a las instituciones de educación superior	38
2.7.8. Modelo de evaluación y planeación de análisis estructural e Integrativo de organizaciones universitaria (AEIOU).	40 42
2.8. Cómo evaluar la superestructura	
2.9. La vinculación de las instituciones evaluadoras respecto a la administración educativa	46
2.9.1. Los Modelos no Institucionales	46
2.9.2. Los modelos institucionales	47
2.9.3. Modelos Mixtos	47
CAPÍTULO III	
3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS DOCENTES	48
3.1. Desempeño	48
3.2. Evaluación del desempeño	49
3.3. Los problemas de la evaluación del desempeño	49
3.4. Condiciones organizacionales para la buena evaluación del desempeño	52
3.5. Desempeño profesional docente	52
3.6. El docente creativo	53
2.6. Perfil profesional	53
CAPÍTULO IV	
4.1 La gestión	54
4.1.1. Definición	54

4.1.1. Características y estándares de calidad	55
4.1.2. Indicadores de calidad	55
4.1.3. Calidad de la información	56
4.1.4. Calidad de la educación	56
4.1.5. Calidad de la información	57
4.1.6. Perfil de calidad de la institución.	58
4. METODOLOGÍA	59
5. RESULTADOS ANALISIS Y DISCUSIÓN	64
5.1. Representación de los resultados	64
5.2. Análisis, interpretación y discusión de los resultados	209
6. Conclusiones y recomendaciones	212
7. Propuesta de mejoramiento educativo	214
8. Presupuesto	221
8. Cronograma de actividades	222
9. BIBLIOGRAFÍA	223
ANEXOS	

1. RESUMEN EJECUTIVO

Este trabajo de investigación permitió conocer la evaluación de la calidad del desempeño profesional docente y directivo en la educación básica y bachillerato del Colegio "Manta" del cantón Manta periodo 2011-2012, con el propósito de realizar un diagnóstico de la situación actual de la institución, el mismo que desde hace unos dos años atrás se ha venido evidenciando de forma positiva y propositiva para un adecuado desarrollo institucional, por lo cual se efectuó una revisión bibliográfica utilizando técnicas de recopilación, procesamiento y presentación de la información, con encuestas, entrevistas, elaboración de tablas y gráficos aplicándose los métodos de investigación descriptivo, interpretativo, explicativo, metodologías que permitieron explorar el fenómeno educativo del centro. Datos que ayudaron en la interpretación de la información que se obtuvo en la investigación de campo, lo que sirvió como base para el planteamiento de la propuesta de realizar "Talleres de capacitación para el fortalecimiento de los procesos académicos e inclusivos dirigidos a directivos y docentes del Colegio Nacional "Manta", la misma que se formuló como respuesta a la realidad de la institución educativa.

2. INTRODUCCIÓN

En la educación actual se está trabajando para mejorar la calidad de la educación por lo que es necesario aplicar como estrategia “Evaluar para mejorar”, para lograr mayor calidad, cumpliendo los objetivos y metas planteados. Una de las metas de calidad es lograr los estudiantes asistan a las instituciones educativas, aprendan lo que deben aprender, en el momento oportuno y con resultados que le ayuden a mejorar la calidad de vida.

La evaluación es un medio que permite conocer los aciertos y las equivocaciones, verificar si los procesos para alcanzar las metas son adecuados y si el logro de los resultados es conveniente o inconveniente con respecto a los propósitos y objetivos planteados. La evaluación es un juicio de valor de alguien con respecto a algo. Permanentemente evaluamos, porque continuamente emitimos juicios sobre personas, objetos o circunstancias. La evaluación se concibe como proceso cuando de manera sistemática, se delinea, se obtiene y se provee información útil para emitir el juicio de valor, previo un proceso de investigación que aporte elementos para emitir dicho juicio, de acuerdo con el fin que se persigue.

La evaluación se ve como una unidad de acción-reflexión-acción, que da la posibilidad de ahondar en la comprensión de los fenómenos, en la orientación que se les quiere dar y en la calidad con que se ejecutan y no como un mero ejercicio técnico para obtener resultados. La evaluación de la calidad de desempeño profesional es un proceso dinámico, y sistemático enfocado hacia los cambios de las conductas y rendimientos del profesional, verificando los logros adquiridos en función de los objetivos propuestos. Por tal razón la evaluación es la herramienta más importante en un proceso de mejoramiento de la calidad educativa.

Dentro de la evaluación institucional es importante la evaluación del desempeño de los directivos y docentes, ya que ellos desempeñan funciones de gran importancia para el logro de los resultados educativos. Cabe considerar que la evaluación permite detectar las falencias individuales, grupales, institucionales y los efectos de aquellas variables no controlables, que en muchos casos son influenciables. Este estudio permitió cumplir los objetivos específicos investigando 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, así mismo se dio cumplimiento a la evaluación del desempeño profesional docente, y desempeño profesional directivo de educación básica y bachillerato del Colegio Manta, del cantón Manta de igual forma estructurar el informe de investigación como requisito para obtener la maestría en pedagogía y formular una propuesta de mejoramiento del desempeño profesional docente y directivos de las instituciones de educación básica y bachillerato .

En la gestión general de las instituciones educativa, el desempeño del directivo incide de manera definitiva en el desarrollo del Plan Estratégico Institucional, con la aplicación de las políticas, el clima organizacional, el trabajo en equipo, la mediación en los conflictos, la participación de toda la comunidad, la articulación con el sector productivo y el cumplimiento de las normativas y reglamentos. El compromiso de los directivos y docentes se convierte en uno de los pilares fundamentales para los planes y programas de mejoramiento. Por ello es necesario la aplicación de la evaluación para generar cambios cognitivos y valorativos en las personas. Mediante este proceso, se puede realizar una autoevaluación y detectar cuáles son las debilidades para encontrar una solución y lograr un avance educativo importante dentro de la educación. La evaluación permite realizar un análisis profundo para detectar las fortalezas y debilidades de los docentes y directivos, por ello es considerado como un instrumento de máxima utilidad para mejorar el funcionamiento de los involucrados, ya que estos pueden motivarlos a mejorar su calidad para alcanzar así la calidad total a nivel educativo.

Los sistemas educativos latinoamericanos en la actualidad han identificado el desempeño profesional del maestro como un factor determinante del logro de la calidad de la educación. Sin embargo evaluación permite una comprobación o redefinición de la calidad deseada; también ayuda poderosamente en la toma de decisiones y es un elemento vital de los procesos de planificación estratégica y de mejoramiento permanente.

Desempeñarse, significa “cumplir con una responsabilidad, hacer aquello que uno está obligado a hacer.”, “Ser hábil, diestro en un trabajo, oficio o profesión”.

(Diccionario Ideológico de la lengua Española, 1998). El desempeño o la forma como se cumple con la responsabilidad en el trabajo, involucra de manera interrelacionada las actitudes, valores, saberes y habilidades que se encuentran interiorizados en cada persona e influyen en la manera como cada uno actúa en su contexto, afronta de manera efectiva sus retos cotidianos e incide en la calidad global de la tarea. Puesto que las actitudes, valores, saberes y habilidades no se transfieren, sino que se construyen, se asimilan y desarrollan, cada persona puede proponerse el mejoramiento de su desempeño y el logro de niveles cada vez más altos. Este reto se convierte en el referente que orienta la construcción del mejor desempeño de la persona.

La evaluación del desempeño como proceso se alimenta a partir de determinadas entradas, que van a marcar desde su inicio la calidad de las salidas previstas al final del mismo. Por lo general los directivos todavía muestran como mala práctica, el hecho no evaluar a sus subordinados. Por tal razón los procesos de evaluación tienen que perfeccionarse cada vez, para que puedan garantizar el propósito del mejoramiento global de la institución. Es de singular importancia crear paulatinamente una nueva cultura de evaluación, en la que examinar los errores cometidos y cómo corregirlos, lo mismo que los logros alcanzados y cómo consolidarlos, sea visto como algo valioso y positivo por parte de todos los elementos de la comunidad institucional.

Los intentos por mejorar la calidad dentro del proceso educativo no ha sido aplicada de forma total, en muchas instituciones se sigue trabajando modelos tradicionales, lo que hace que la educación del básico y bachillerato no se rijan por las posturas pedagógicas constructivistas que guíe a los directivos, estudiantes, maestros y padres de familia en una línea de acción educativa que se proyecte hacia el desempeño profesional y con ello lograr la calidad total.

La presente investigación fue realizada en el Colegio "Manta" del cantón Manta periodo 2011-2012, la misma que ha permitido analizar su realidad con respecto a la evaluación de la calidad del desempeño profesional docente y directivo, detectando la dificultad que estos presentan en su práctica para dirigir de forma adecuada la institución y permitir desarrollar en el estudiante sus capacidades y competencias para la vida.

En el desarrollo de este trabajo investigativo se analizó el desempeño profesional de los directivos y docentes a nivel de básica y bachillerato en el colegio Manta, con la finalidad de identificar el modelo educativo que rige la institución, además de la forma como estos llevan su práctica profesional. Para el desarrollo de este trabajo investigativo se utilizó los métodos: descriptivo, interpretativo, explicativo. Así mismo la presente investigación se basó en un modelo estadístico cuantitativo, con lo cual se pudo elaborar una propuesta alternativa de solución al problema planteado.

El problema planteado sobre la calidad y el desempeño profesional de los directivos y docentes en el Colegio Manta, se ha venido presentando desde hace unos 10 años atrás, evidenciándose desinterés de parte del personal investigado, considerando esto como una de las causas principales para el escaso desarrollo institucional.

Por tales razones el proyecto queda debidamente justificado por la importancia que tiene el desempeño docente y directivo en el Colegio Manta y que sirve como base para la Universidad Técnica Particular de Loja haga un proyecto de investigación de cobertura a nivel nacional, además para la institución educativa investigada y por ende para la investigadora.

Así mismo es factible porque se cuenta con los recursos, medios y motivaciones por parte de los directivos y docentes, los cuales hicieron posible el desarrollo del trabajo de investigación.

Con la investigación realizada se logró alcanzar los siguientes objetivos: 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 par al análisis e interpretación de la información de campo. Evaluar el desempeño profesional docente y directivo del Colegio Manta. Además se estructuró el informe de investigación como requisito para obtener la Maestría en Pedagogía. Y por ultimo con la información obtenida se pudo formular una propuesta de mejoramiento del desempeño profesional docente y directivo en las intuiciones de educación básica y de bachillerato.

Durante el proceso de investigación se pudo comprobar los siguientes supuestos. El actual desempeño profesional docente en el Colegio Nacional Manta de básica y bachillerato tiene la característica de deficiente, en función de los estándares de calidad.

El actual desempeño profesional directivo en el Colegio Nacional Manta de básica y bachillerato tiene la característica de deficiente, en función de los estándares de calidad.

La evaluación de desempeño está diseñada para fomentar el *aprender* y mejoramiento del docente o directivo, un componente esencial del proceso de la evaluación de desempeño es el Plan de Desarrollo Profesional, que se elabora una vez se han valorado los diferentes aspectos del desempeño y contiene las acciones y compromisos para el cambio, las metas que se van a alcanzar en un tiempo determinado y los acuerdos generados entre el evaluador y el evaluado para consolidar las fortalezas y mejorar las debilidades, hacer los ajustes en caso necesario y facilitar las fuentes de información para la evaluación del desempeño profesional del periodo vigente y de los que continúan para lograr los estándares de calidad.

3. MARCO TEÓRICO

CAPITULO I

1. CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

En la actualidad, no cabe duda de que uno de los aspectos claves para el desarrollo de los pueblos es su educación; la calidad de ésta. Sin embargo, el concepto de “Calidad” en la educación parece ser escurridizo y los estudiosos en el tema no han logrado ponerse de acuerdo en una sola definición que satisfaga todos los puntos de vista.

Algunos académicos, como Cheng (2003), han logrado diferenciar tres etapas en lo que parecen ser definiciones sucesivas y mayormente aceptadas en el último medio siglo; algunos piensan que la calidad de la educación se puede evaluar usando el resultado académico de los alumnos; otros, mediante la cantidad y grado de importancia de las acreditaciones que puede obtener una institución de enseñanza.

Con la masificación de las prácticas de administración por calidad total y sus beneficios asociados, también surge la necesidad de aplicar sus metodologías y prácticas -originalmente desarrolladas para la industria productiva y de servicios- adaptándolas al rubro académico con sus particularidades y especificidades claramente marcadas, como el impacto futuro de sus resultados en el desarrollo de las naciones (Welsh y Dey, 2002).

La calidad educativa debe ser medida en todos los aspectos, por ello es necesario que se creen los instrumentos precisos para evaluar el desempeño de los directivos y docentes y luego de esto la calidad de aprendizaje en los estudiantes, solo así se logrará obtener un elevado desempeño institucional que ayude a formar hombres y mujeres de bien con las competencias necesarias que les ayuden a resolver los problemas de su día a día.

Por tal razón en la actualidad, muchos de los distintos tipos de acreditaciones de los sistemas de calidad, así como los premios de calidad nacional e internacionales han

incorporado al rubro de la educación como un tipo de organización específica y distinta a los demás (NIST 2008).

La acreditación es la herramienta establecida a nivel mundial para generar confianza sobre la actuación de un tipo de organizaciones muy determinado que se denominan de manera general Organismos de Evaluación de la Conformidad, el cual se logrará con un adecuado desempeño profesional a nivel de la institución, el cual genere resultados confiables para el desarrollo y crecimiento de la sociedad.

Sin embargo persisten algunas discrepancias conceptuales y prácticas relevantes en las que los académicos no logran ponerse de acuerdo. Por nombrar sólo una de ellas, no hay consenso en el rol de los estudiantes para los efectos de la administración por calidad en las organizaciones de educación, son los estudiantes: ¿Clientes o empleados de la institución de enseñanza?, ¿Cuál es su rol en esta “industria” del conocimiento? (Helms y Key, 1994; Crawford y Shutler, 1999; Sahney, Banwet y Karunes, 2004; Meirovich y Romar, 2006; Sameer y Chiang, 2006).

Con el advenimiento del tercer milenio, la globalización de los mercados, los cambios políticos y el vertiginoso avance de las comunicaciones, se están comenzando a evidenciar algunas deficiencias importantes de la administración de calidad total, que sus “padres” no tomaron en cuenta originalmente. Por otra parte, la evolución de las teorías de organización ha dado paso a conceptos diferentes pero que se relacionan y complementan con las de la calidad, tales como el aprendizaje organizacional y la administración del conocimiento, teorías que comienzan a estudiarse como nuevas disciplinas académicas y se empiezan a poner en práctica en las distintas organizaciones humanas (Cheng, 2003).

Por lo anterior, se está haciendo necesario que también se replantee y reforme la educación a nivel global, para enfrentar una nueva economía que tiende a basarse principalmente en el servicio, en el que el conocimiento, su acumulación, uso y transferencia serán claves para el crecimiento de las personas y las distintas organizaciones sociales que integran.

1.1. Situación general de la educación y la calidad

Resulta difícil definir qué es la calidad en la educación a pesar de que el debate en curso lleva más de una década. Los académicos y los responsables de hacer la política, parecen no haber sido capaces de lograr una definición del concepto de calidad (Meirovich y Romar; 2006). Para algunos autores, las tentativas de definición deben incluir los indicadores del desarrollo cognitivo de los educandos y el papel que desempeña la educación en la promoción de las actitudes y los valores relacionados con la buena conducta cívica (Tobías y otros, 2000;), para otros debe expresarse en términos del currículum, los programas, las facultades, la evaluación docente (Orlyk, 2000; Cardona y Zapata, 2003) ó el grado de cumplimiento de algún estándar predefinido, legitimación o acreditación (Lemaitre y otros, 2004). Lo anterior muestra que, sin duda, el concepto tiene una variedad de connotaciones y significados que lo hacen un término elusivo y difícil de definir (Sahney, Banwet y Karunes, 2004).

Con el cambio de milenio, ha habido drásticos impactos derivados de la globalización económica, avances en las tecnologías de información, competencia de los mercados internacionales y un rápido incremento en las demandas políticas y sociales en casi todos los países, desafíos que han ocasionado una serie de reformas educacionales en todo el mundo. De acuerdo a Cheng (2003), desde la década de los años 70, ha habido tres grandes oleadas, basadas en diferentes paradigmas y teorías de efectividad de la educación.

1.2. La calidad

Decimos que un producto es de calidad cuando reúne un conjunto de propiedades que lo hacen mejor que otros de su clase y consigue los resultados para los que había sido fabricado. Podemos hablar de calidad de la enseñanza si los objetivos inherentes a la actividad educativa se logran con éxito.

El hecho de que el concepto de “calidad de la educación” constituya un término relativo ha dado lugar a que las definiciones y aproximaciones efectuadas al respecto por las distintas audiencias difieren entre sí. En algunos casos se asocian los criterios de calidad a “rango” y “estatus”, considerando como “buenos centros” aquellos donde asisten alumnos de extracción socioeconómica alta. En otros casos

se considera que son los medios, dotación y calidad de los docentes, adecuación de edificios, dotaciones y equipamientos, curriculum ofrecido, etc., los que determinan fundamentalmente la calidad de un centro. Finalmente, una gran mayoría se decanta definiendo la calidad en función de los resultados, entendiendo que son éstos los que realmente definen la calidad de un centro.

La calidad educativa es un concepto multidimensional, que puede ser operativizado en función de variables muy diversas. A continuación se relacionan algunas de las opciones frecuentemente utilizadas según Garvin (1.984) y Harvey y Green (1.993):

1.2.1. Características y estándares de calidad

Las características de calidad constituyen el marco de rasgos deseables y posibles con los cuales, cada institución, programa o bachillerato se comparará a fin de desplegar con integridad y coherencia una serie de esfuerzos, gestiones, recursos y procesos orientados al logro de propósitos relevantes en los ámbitos de las disciplinas científicas y técnicas, y en los ámbitos profesional, institucional y social. En otros términos, son enunciados que constituyen aspiraciones factibles de alcanzar e impulsar en el proceso de mejoramiento de la calidad de la educación, convirtiéndose en referentes fundamentales para la evaluación externa.

Los estándares de calidad son el marco de referencia para la emisión de juicios evaluatorios que resultan de las características. Son elementos medibles, equiparables, confrontables, confiables y pertinentes que se utilizan para realizar la evaluación de la calidad de una institución, carrera, programa, bachillerato, otros. Constituyen el valor de referencia de un indicador. Es decir son una definición cuantitativa o cualitativa que expresa clara y objetivamente el nivel deseable contra el que se contrastará un indicador determinado.

1.2.2. Indicadores de calidad

El Indicador es una expresión cuantitativa o cualitativa del valor o propiedad de una acción del quehacer institucional.

El indicador es una variable, medición o referente empírico relacionado con un estándar de calidad. Permite valorar la satisfacción o no de tal estándar. Pueden ser cuantitativos y cualitativos.

El indicador señala la existencia o ausencia de un atributo, elemento o variable del objeto de evaluación.

El indicador es el elemento de trabajo más importante dentro del trabajo de auto evaluación porque, a más de sintetizar y evidenciar algún aspecto del quehacer de la institución frente a los referentes obligatorios de calidad, contiene también la información del objeto a evaluar.

Cuando se diseñan los instrumentos de evaluación, el indicador constituye el punto de partida. El instrumento debe guardar total armonía con el indicador, puesto que de ello dependerá la correcta valoración y ponderación final.

1.2.3. Administración por calidad total (tqm). Administrando para la calidad y la excelencia.

De acuerdo a Evans y Lindsay (2007), una de las mejores definiciones de “Calidad Total” o “Administración por Calidad Total”, como indistintamente se han usado por largo tiempo y se usan en este artículo, emergió en 1992 desde la Alta Dirección de nueve de las mayores corporaciones de los Estados Unidos de Norteamérica en cooperación con los decanos de los Departamentos de Ingeniería y Negocios de las principales universidades y consultoras.

La calidad total es un sistema de administración enfocado en las personas, que busca el continuo incremento en la satisfacción de los clientes y una continua baja en el costo real de los productos y/o servicios. La calidad total es un enfoque sistémico total (no un área o programa separado) y es una parte integral de la estrategia de más alto nivel; funciona horizontalmente a través de las funciones y de los departamentos, involucrando a todos los empleados, desde la cúspide hasta la base, y se extiende hacia atrás y hacia delante para involucrar a la cadena de suministros y a la cadena de clientes. La calidad total hace hincapié en el aprendizaje y la adaptación al cambio continuo como clave del éxito organizacional.

El fundamento de calidad total es filosófico: el método científico. La calidad total incluye sistemas, métodos y herramientas. Los sistemas permiten el cambio, la filosofía permanece constante. La calidad total está anclada en valores que hacen énfasis en la dignidad del individuo y el poder de la acción común.

Similarmente, los mismos autores establecen que entre los muchos filósofos de la calidad, como (Deming, Juran, Crosby, Feigenbaum, Ishikawa, Taguchi: 2007) y otros, hay consenso en que los principios fundamentales de la calidad total son:
Enfoque en los clientes y en los accionistas.

Trabajo en equipo, por todos los integrantes de la organización.

Enfoque en los procesos, soportado en el mejoramiento continuo y en el aprendizaje.

Otra definición, más cercana a la filosofía de Deming, establece que la Administración por Calidad Total es un sistema estructurado para lograr la satisfacción de los clientes, empleados y proveedores por medio de la integración del medio ambiente del negocio, mejoramiento continuo, realización de grandes avances con ciclos de mantenimiento, desarrollo y mejora, mientras se cambia la cultura de la organización (Firestone, 2002).

CAPITULO II

2. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

2.1. Antecedentes

En la actualidad, se han venido conformando una serie de organismos tendientes a evaluar instituciones y programas a fin de emitir juicios sobre la calidad certificadas por un periodo determinado de años. Su procedimiento de trabajo contiene los siguientes aspectos:

1. Definición de una guía con criterios e indicadores de evaluación
2. Concentración en los objetivos fijados para alcanzar la misión institucional y en los diferentes criterios para lograr dichos objetivos.
3. Conformación de equipos institucionales para realizar procesos de autoevaluación.
4. Realización de la evaluación externa. Visita de expertos externos a la institución para validar el informe de Autoevaluación
5. Redacción de un informe con su opinión sobre la institución o el programa.

La aceptación de criterios de rendición social de cuentas, evaluación y acreditación ha contribuido a que especialmente las universidades emprendan en procesos de transformación significativos en la última década del siglo anterior. Esta iniciativa trascendió a la sociedad ecuatoriana, provocando reacciones positivas y entusiastas en todos los sectores que la constituyen, reconociendo en ella una respuesta largamente esperada para su demandas de transparencia respecto al quehacer de educación superior; de igual manera, la identificación de un camino viable para alcanzar la excelencia académica que el país percibe como indispensable, para acceder a su pleno desarrollo y a niveles apropiados de competitividad en un mundo cada vez más globalizado.

Es importante establecer el alcance que tienen la rendición financiera y la rendición social de cuentas. La rendición Financiera de cuentas es un proceso mediante el cual, las instituciones y entidades públicas y privadas, a través de la Contraloría General del Estado, rinden cuenta sobre los ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos administrativos custodias de bienes. (*Ecuador, CONEA: 2003, pág. 42.*)

2.2. Evaluación de las Instituciones

Desde 1997, se ha venido implementando en las instituciones educativas, la autoevaluación institucional en torno al desarrollo del PEI, como un mecanismo autor regulador sobre las metas alcanzadas, de acuerdo con los objetivos propuestos en cada uno de sus componentes: administrativo, pedagógico y de proyección a la comunidad. (*Ecuador, CONEA: 2003, pág. 42.*)

Los planes de mejoramiento anual, fundamentados en el análisis de los resultados logrados por la institución en su autoevaluación, en un año lectivo, se convierten en estrategias renovadoras de la vida de la organización. La institución es el contexto en el que se materializan los objetivos de aprendizaje y de desarrollo de los estudiantes, docentes y directivos.

2.3. Relación entre las instituciones evaluadoras y la administración educativa

La relación existente entre las Instituciones evaluadoras es compleja e inciden.

En muchos aspectos de la evaluación del sistema educativo; por ello es relativamente sencillo indicar las diferentes cuestiones que afectan a las relaciones de las instituciones evaluadoras con la correspondiente administración educativa.

Julio Puente Azcutia las determina así:

1. Una de las preocupaciones más apremiantes para los administradores educativos es la **existencia o no de instituciones especializadas en la evaluación del sistema educativo**, es decir, la opción entre los modelos institucionales y los no institucionales.
2. **La dependencia o la independencia de la institución evaluadora respecto a la administración educativa.** Se trata en definitiva de la inclusión o no de la instancia evaluadora en el organigrama de la administración educativa. En general, los administradores de la educación tienden a ver las instituciones

como equipos técnicos al servicio del político, que puede aplicar o no sus propuestas; puesto que la evaluación es aún un instrumento poco preciso, los administradores consideran que no deben condicionar en demasía las decisiones políticas en educación.

3. **La coordinación, en su caso, de las distintas instancias evaluadoras, como los institutos de evaluación y la inspección educativa.** Es un proceso de institucionalización que, al menos en nuestro sistema educativo, es todavía una tarea pendiente. Se enmascara con la constitución de comisiones para determinados asuntos, con el mantenimiento de buenas relaciones entre los miembros de las distintas instancias, etc. pero sin que exista un marco estable que articule la cooperación.
4. **La coordinación de las evaluaciones parciales del sistema.** En ningún lugar se ha logrado aún una evaluación global, comprensiva e integrada del sistema educativo, porque no se dispone de una concepción integral de la evaluación del sistema de la que se deriven la finalidad y el contenido de las distintas evaluaciones parciales. En realidad se procede a la inversa: se tiene un conjunto inconexo de evaluaciones (del rendimiento escolar, de las reformas, de la eficiencia del gasto, de los currículos, etc.), meramente yuxtapuestas, desde donde se formulan juicios valorativos sobre el sistema en su conjunto. Las administraciones educativas tienen, por tanto, el reto de estructurar en un todo coherente las diferentes evaluaciones parciales del sistema.
5. **La conveniencia de establecer planes plurianuales de evaluación.** Es un elemento de permanencia y estabilidad frente a los posibles cambios en la administración educativa.
6. **La toma de decisiones sobre aspectos concretos por parte de la administración educativa o de la institución evaluadora:** La evaluación del aprendizaje de valores y habilidades meta cognitivas, la determinación del sistema de indicadores de la educación, etc.
7. **La provisión por la administración educativa.** De recursos humanos, materiales y financieros a la institución evaluadora.

8. **La influencia o la presión que puede ejercer la administración educativa mediante la asunción de determinadas políticas evaluadoras.** En efecto, la fijación de las finalidades y los ámbitos de la evaluación puede favorecer ciertos modelos de función directiva, de organización de centros, de metodologías didácticas o de estructuración de los contenidos instructivos.
9. **La evaluación de la administración educativa por las instituciones evaluadoras.** Una evaluación del sistema debe incluir la responsabilidad de la administración educativa en la calidad de la educación. Esta evaluación posibilita la reforma de aspectos sustantivos de la organización y la gestión de los sistemas educativos para lograr una educación de calidad con equidad, por lo que se debe potenciar una educación que obedezca a criterios de calidad y eficacia de las políticas adoptadas.
10. **La evaluación de las instituciones evaluadoras por la administración educativa.** De modo análogo, parece necesario que los responsables de la administración educativa valoren el grado de eficacia y eficiencia de las instituciones a las que se les ha confiado la evaluación del sistema.
11. **La autoevaluación de las instituciones evaluadoras.** Dentro de la corriente actual que preconiza la autoevaluación como el instrumento privilegiado para la mejora de cualquier organización, resulta necesario que las propias instituciones evaluadoras enjuicien su organización, su funcionamiento y sus resultados para proseguir en la mejora continua de los servicios que prestan.
12. **El uso de la información generada.** Es decir la determinación de las audiencias y los destinatarios. Se plantea el problema del uso de la información para la conducción del sistema educativo por los administradores (enfoque utilitario de la evaluación) o para el conocimiento de la opinión pública (enfoque iluminativo) con el objeto de contribuir al debate público y al funcionamiento democrático de la sociedad.

Los problemas que plantea el uso y difusión de la información ha llevado con frecuencia a defender la conveniencia de distinguir entre informes técnicos, informes de divulgación (para la sociedad en general) e informes restringidos (para administradores de la educación) sobre un mismo estudio.

2.4. La comparación a partir de la evaluación y sus efectos.

Las comparaciones son necesarias en educación para generar acciones compensatorias que aseguren una educación de calidad con equidad. Si la finalidad fundamental no es conseguir una educación de calidad, sino una educación de calidad para todos, la evaluación debe desvelar los sectores del sistema en que se necesita emprender acciones de apoyo. (Ecuador, CONEA: 2002, pág. 119).

Se deben reunir dos requisitos inexcusables, la delimitación de las condiciones para una comparación justa, es decir la garantía de que la comparación tiene lugar en condiciones de igualdad, y la toma en cuenta del valor agregado en educación, considerando las condiciones de partida que hacen que un resultado inferior sea más meritorio que otro superior por haber aportado más a la educación del alumnado.

2.5. Forma de evaluar

Evaluación diagnóstica y continua.

Muñoz (2003) explica "que la educación es de calidad cuando está dirigida a satisfacer las aspiraciones del conjunto de los sectores integrantes de la sociedad a la que está dirigida; si, al hacerlo, se alcanzan efectivamente las metas que en cada caso se persiguen; si es generada mediante procesos culturalmente pertinentes, aprovechando óptimamente los recursos necesarios para impartirla y asegurando que las oportunidades de recibirla –y los beneficios sociales y económicos derivados de la misma– se distribuyan en forma equitativa entre los diversos sectores integrantes de la sociedad a la que está dirigida."

La función de pronóstico permite interpretar los logros y presentar alternativas de acción para las debilidades y amenazas presentadas. La evaluación diagnóstica permite determinar las necesidades de los estudiantes y las demandas de objetivos con los para cumplir aspiraciones y metas. La función de diagnóstico de la evaluación permite obtener información acerca de la estimación de insuficiencias ya sea en la selección y organización de experiencias, la elección de material didáctico, entre otros.

2.6. Definiciones

2.6.1. La evaluación

La evaluación es la determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas. La evaluación a menudo se usa para caracterizar y evaluar temas de interés en una amplia gama de las empresas humanas, incluyendo las artes, la educación, la justicia, la salud, las fundaciones y organizaciones sin fines de lucro, los gobiernos y otros servicios humanos. (Pedro Ahumada Acevedo, 1983).

De acuerdo a Iñigo Bagos, E y Rodríguez Cubil,R (2004) que corresponde a la tendencia Histórica cultural, “la evaluación es un proceso de carácter continuo, sistemático, integral y participativo que identifica una problemática detectando fallas u omisiones, permitiendo diagnosticar una situación del quehacer educativo, mediante la recogida, análisis, valoración de una información relevante, que sustenta la consecuente toma de decisiones y facilita retroalimentar las fases del proceso administrativo para el mejoramiento permanente de la calidad institucional”.

La evaluación es un juicio de valor de alguien con respecto a algo. La evaluación se concibe como proceso cuando de manera sistemática, se delinea, se obtiene y se provee información útil para emitir juicios, de acuerdo con el fin que se persigue.

La evaluación es un proceso de análisis estructurado y reflexivo, que permite comprender la naturaleza del objeto de estudio y emitir juicios de valor sobre el mismo, proporcionando información para ayudar a mejorar y ajustar la acción educativa.(Babio Galán,1980).

Las ideas básicas que deben guiar el proceso de evaluación se expresan en unos principios y pautas orientadoras que deben seguir tanto los evaluadores como los evaluados, con el propósito de alcanzar los fines propuestos.

1.6.1.1. Importancia de la evaluación

La evaluación tiene como propósito determinar en qué medida se están cumpliendo las metas de calidad que se fijan en los estándares, por lo tanto la evaluación brinda

retroalimentación a las organizaciones, detectan fortalezas y debilidades, y valorando el impacto de los procesos educativos sobre el desarrollo de competencias básicas por parte de los estudiantes del país.

“La evaluación aplicada a la enseñanza y aprendizaje, consiste en un conjunto de operaciones que tiene por objeto determinar y valorar los logros alcanzados por los alumnos en el proceso de enseñanza y aprendiza, con respecto a los objetivos planteados en los programas de estudio”. (Carreño Huerta, Fernando 1995, p.20)

Por tal razón, la evaluación es un instrumento para el mejoramiento que permite obtener información válida y confiable sobre determinadas acciones para optimizar los esfuerzos. Los resultados de la evaluación son también un referente concreto para analizar el funcionamiento y los procesos internos de las instituciones, y así organizar y diferenciar el grado de participación y responsabilidad de distintos actores y sectores. Además, el ajustar los planes de mejoramiento, las instituciones pueden revisar el currículo, el plan de estudios y las mismas prácticas de aula, siempre en pro del desarrollo de las competencias básicas.

De este modo, la evaluación impulsa el mejoramiento ya que genera compromisos con el logro de objetivos precisos, al permitirles a los diferentes actores del sistema educativo tomar conciencia de los aspectos por mejorar en las instituciones. Para los directivos de las instituciones educativas, la evaluación provee elementos que apoyan la toma de decisiones de acuerdo con las necesidades de desarrollo institucional y específicamente, sobre la forma como desde la gestión administrativa y directiva se le apuesta a optimizar los procesos de todo el hacer institucional, diseñando e implementando acciones globales y focales que se constituyan en mecanismos esenciales para el mejoramiento continuo.

Las autoridades educativas reciben información para medir el pulso del proceso de calidad en todas las entidades territoriales y en las instituciones educativas del país. De esta manera, están en capacidad de focalizar acciones de apoyo para los municipios e instituciones que han tenido desempeños bajos, brindándoles apoyo y acompañamiento para mejorar, identificando así las prácticas que están brindando mejores resultados. De ahí la importancia de compartir y difundir los resultados,

mediante una estrategia de comunicación que proponga una agenda para el sistema educativo.

Evaluar "es un acto de valorar una realidad, que forma parte de un proceso cuyos momentos previos son los de fijación de características de la realidad a valorar, y de recogida de información sobre las mismas, y cuyas etapas posteriores son la información y la toma de decisiones en función del juicio emitido" (Pérez y García, 1989).

Como parte de la política de evaluación, la asistencia técnica y el fortalecimiento en la interpretación y el uso de los resultados consolidan una cultura de mejoramiento, a partir del adecuado uso de los resultados por parte de las distintas instancias de la administración del sector, en cada uno de los niveles del sistema.

2.6.2. Enfoques de evaluación

Enfoque tradicional

Ha estado ligada al desarrollo de exámenes, test y pruebas, su razón de ser se ha definido en función de instrumentos o técnicas. El rol fundamental de la evaluación tradicional está centrada en la fase final del proceso de enseñanza – aprendizaje, le interesa determinar la cantidad de conocimiento o contenidos que maneja el alumno durante un tiempo de enseñanza. (Pedro Ahumada Acevedo, 1983).

Posee los siguientes procesos y características:

1. proceso lineal, terminal (culmina con la calificación).
2. es rígido (porque se aplica en un momento determinado).
3. es paralelo a la enseñanza, es asistemático (recae en improvisaciones).
4. selectivo (busca promover o repetir al alumno).
5. es un proceso punitivo (constata éxitos y fracasos finales).

Posee diferentes acepciones de evaluación:

Evaluación como juicio

Forma más antigua (se remonta a la antigua China a. c)

1. Se caracteriza por el predominio de exámenes orales en que los jueces determinan el rendimiento final de los estudiantes.
2. Inmediatez en sus resultados.
3. Subjetividad de los juicios (discrepancia con los jueces, factores ambientales y personales- diferente complejidad de las preguntas).

Evaluación como medición

Principios del Siglo XX.

1. Se conoce a los test mentales de Castell (1890) destinados a medir las capacidades mentales de los individuos.
2. Desembocó en los test objetivos de rendimiento.
3. Aceptación de carácter científica atribuida a cada medición.
4. Los resultados se pueden manipular estadísticamente y reducirse a indicadores globales del comportamiento del grupo.
5. Impide a emisión de juicios personales de parte del profesor.

Evaluación como congruencia

Tyler (1930)

- a) Las pruebas deben medir los cambios producidos por los medios educativos. Aspectos del currículum, a saber, a los planes de estudio, al programa, etc.
- b) Permite vislumbrar la importancia de los procesos educativos, y no sólo el producto.
- c) La desventaja recae en que si los objetivos son deficientes, correspondería necesariamente a una evaluación deficiente
- d) Como también al conflicto de parte del profesor, descuidando la posibilidad de retroalimentación durante el proceso y centrarse en el logro final.

Enfoque Actualizado

Integración de los tres enfoques anteriores.

1. El proceso de obtener evidencias (medición) que nos permita juzgar (juicio) el grado de logro (congruencia) de los objetivos de aprendizaje.
2. Las nuevas acepciones señalan a la evaluación como fuente de información para la toma de decisiones.
3. Evaluación para la mejora, renovación, cambio de las prácticas habituales del sistema.
4. Actividad permanente y flexible, cada vez más científica.

En un enfoque actualizado la evaluación asume los siguientes procesos:

1. Es cíclico (se inicia con la formulación de los objetivos, culmina con la confirmación de estos).
2. Integrador (no solo se preocupa del rendimiento sino de los factores que influyen en el condicionamiento del aprendizaje).
3. Es inherente a aprendizaje (esta consustancialmente ligada a esta, no es paralela).
4. Sistemática (que se planifica conduce y evalúa).
5. Diagnostica (le interesa detectar deficiencias en el aprendizaje).
6. Dinámica (se adecua a las circunstancias).
7. Analítico (mediante el estudio de resultados tiende a descubrir eficiencia en procesos y metodologías).
8. Retroinformador (de acuerdo a los éxitos y fracasos brinda información).
9. Cualitativa (analizar aportes o resultados del aprendizaje en términos de eficiencia, calidad).
10. Motivador (a través de los resultados logra en el alumno estímulos para un nuevo aprendizaje).

Principios

Como principio se entiende el valor supremo que dirige nuestra conducta y que asumimos como inviolable si somos coherentes entre nuestra práctica y nuestro razonamiento.

Los principios que rigen la evaluación son:

1. Objetividad

La evaluación cumple con el principio de objetividad cuando el proceso:

1. Identifica diferentes fuentes - personales y documentales – para generar la información y las evidencias, sobre las cuales se basa el juicio de valor acerca del desempeño.
2. Utiliza la contrastación de información proveniente de diferentes fuentes para encontrar concordancias y resolver discrepancias.
3. Prescinde de criterios subjetivos en las valorizaciones asignadas.
4. Determina los procedimientos y las competencias de las instancias que participan en el proceso de evaluación.
5. Pertinencia

La evaluación cumple este principio cuando:

1. Evalúa lo que debe evaluar de acuerdo con las funciones y responsabilidades del evaluado.
2. Facilita una distribución razonable de las valorizaciones en diferentes posiciones que permite distinguir adecuadamente desempeños inferiores, medios y superiores.
3. Transparencia

La evaluación es transparente cuando:

1. Hay un amplio conocimiento por parte de los docentes y directivos docentes evaluados de los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación.

2. Se acuerda y establece el período laboral que se va a evaluar.
3. Se basa en información cualitativa o cuantitativa, fiablemente soportada.
4. Participación

La evaluación cumple con este principio cuando:

1. La relación entre el evaluado y evaluador está abierta al diálogo y al consenso.
2. El evaluado se involucra activamente en la planeación y formulación de los objetivos del plan de desarrollo profesional.
3. El evaluador está dispuesto a ayudar a los evaluados a pasar de una situación dadas en los aspectos detectados, a otra de mejor desempeño.
4. El evaluado mantiene una actitud de receptividad a las sugerencias y experiencias enriquecedoras que le permitan iniciar los cambios que requiera.
5. Equidad

Se cumple este principio cuando:

1. El evaluador es justo con el evaluado, con la institución donde trabaja y la comunidad.
2. El evaluado le asigna la valoración que cada uno se merece.
3. Se aplican los mismos criterios de evaluación a un grupo de evaluados que se encuentran en las mismas condiciones.

Quién evalúa.- El rector o director como superior inmediato, es el responsable de la evaluación anual del docente, del coordinador y del orientador que labora en la institución o centro educativo que él dirige. El rector debe apoyarse en los coordinadores y conformar con ellos un equipo que le colabore en la recolección de información y el seguimiento a los planes de desarrollo profesional de cada docente y orientador.

Para evaluar a los rectores y directores, la autoridad nominadora de cada entidad territorial certificada definirá los responsables, los cuales se designarán mediante acto administrativo y serán los encargados de desarrollar todo el proceso.

La actuación del evaluador.- El evaluador debe mantener durante todo el proceso una conducta profesional caracterizada por el respeto, la discreción, la objetividad y equidad en las observaciones que realiza y en la información que recibe y busca. Así mismo, debe mantener una actitud abierta al diálogo y a la escucha. En las entrevistas debe manejar algunas técnicas de relación y comunicación que le faciliten aprovechar al máximo los momentos de encuentro con el evaluado y manejar con respeto y seguridad situaciones que en algún momento pueden ser difíciles al generar reacciones de malestar en el evaluado.

Antes de iniciar el proceso es conveniente que conozca perfectamente el objetivo de la evaluación, los instrumentos y el procedimiento que debe seguir durante el año lectivo. Saber cuál o cuáles son las personas que va a evaluar, las funciones que desempeñan, la sede y sus horarios de trabajo. Organizar con ellos un cronograma acerca de los momentos y fechas para el seguimiento y para la evaluación final y llegar a ésta además de tener la información y las evidencias necesarias, con una imagen clara y definida del desempeño del evaluado que le proporcione seguridad en la entrevista y en los criterios que expone sobre la valoración asignada a cada aspecto evaluado.

La actuación del evaluado.- El evaluado tiene derecho a conocer los aspectos sobre los cuales va a ser evaluado, los contenidos del instrumento de evaluación, del plan de desarrollo profesional y los procedimientos. Debe, igual que el evaluador, mantener durante el proceso de evaluación una conducta profesional caracterizada por el respeto, la confianza y actitud abierta a las observaciones y aceptación de sus aciertos y errores y estar dispuesto a entregar los informes o evidencias solicitadas o que considere convenientes, a facilitar y a colaborar con el proceso.

Cómo se evalúa.- La evaluación debe concebirse como parte integrante del proceso educativo, como una acción continua y permanente de la gestión directiva y pedagógica, que permita identificar, reconocer y valorar los aciertos y fallas de los docentes y directivos docentes, con el fin de establecer y desarrollar estrategias que lleven a un mejoramiento continuo de su ser como personas y educadores. Evaluar el desempeño en el sitio de trabajo es bastante complejo, si se concibe como una acción puntual y aislada de todo el proceso educativo.

Por tanto, la propuesta de evaluación está concebida para realizarse durante todo el año lectivo como un proceso sistemático de obtención de información confiable y válida que permita ponderar el logro de los resultados y el grado de cumplimiento de las responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el docente o directivo docente. (http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-81030_archivo_pdf.pdf).

2.6.3. Tipos de evaluación

Las respuestas a preguntas tales como ¿qué evaluar? , ¿Para quién?, ¿Para qué? ¿Cómo llevar a cabo un proceso de evaluación pueden dar origen a tipologías complejas. Sin embargo, a partir de la literatura existente, se pueden distinguir los siguientes tipos de evaluación:

Según su funcionalidad se puede clasificar en evaluación sumativa y formativa.

Evaluación Sumativa:

Cuando se genera información que permite decidir si se mantiene, se modifica, se termina o se reemplaza un programa; es decir que este tipo de evaluación es utilizada para una determinada promoción, acreditación y/o calificación. La evaluación sumativa tiene un carácter final, esto quiere decir que se aplica al terminar un programa, proyecto etc.

Evaluación formativa:

Es aquella evaluación que pretende perfeccionar el proceso que se evalúa. Se centra en los procesos de desarrollo del objetivo de evaluación para formular ajustes o modificaciones en el funcionamiento. Ambos tipos de evaluación se pueden aplicar a la evaluación de:

- 1) Un programa académico.
- 2) Los procesos de planeación y desarrollo de un programa.
- 3) Los recursos
- 4) Los procedimientos
- 5) Los resultados

Según el modelo patrón que se emplea la podemos clasificar en Normativa y Criterial.

Evaluación normativa

Es aquella que surge al comparar los resultados grupales y generales con la norma evaluativa aplicada. Este tipo de evaluación exige establecer una norma o escala de referencia, realizada después de estudios estadísticos de rendimiento, con el objetivo de obtener una valoración.

Víctor García Hoz opina que la evaluación normalizada “Cumple un papel predominantemente social. La norma se extrae de un conjunto de sujetos y el resultado de la evaluación generalmente se utiliza para justificar, ante alguna entidad escolar o ante la sociedad en general, que una institución determinada reúne ciertas condiciones”.

Evaluación criterial:

Se da cuando se consideran las situaciones particulares de cada institución en función de las normas impartidas.

Un criterio es según G De Landsheere “un principio al que nos referimos, y que nos permite distinguir una propiedad de un sujeto u objeto de acuerdo al cual formulamos sobre él un juicio de apreciación”

Según el agente que lo realiza podemos distinguir una Evaluación Externa y una Evaluación interna o Autoevaluación

La Evaluación externa:

Es aquella que se realiza por agentes externos a la institución educativa (más adelante detallaremos este tipo de evaluación).

Es la que realizan organismos superiores de las actividades integrantes de una institución para verificar que en su desempeño cumple con las características y

estándares de calidad y que sus actividades se realizan en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales. Este examen se efectúa a través de pares académicos. El informe de la autoevaluación es la base de la evaluación externa y se la efectúa a través de evaluadores externos, también llamados pares.

La evaluación externa deberá llevarse a cabo con estricto apego y respeto a las particularidades de cada institución; será equitativa, imparcial y de alto concepto ético.

Objetivos de la evaluación externa

La evaluación externa tiene como objetivos:

1. Aportar recomendaciones y sugerencias fundamentales, que apunten al desarrollo de la institución evaluada y al mejor cumplimiento de su visión, misión. Propósitos y objetivos;
2. Aportar información necesaria para las resoluciones relativas a las solicitudes de acreditación presentadas por las instituciones de educación superior.
3. Facilitar la rendición social de cuentas de las instituciones de educación superior.

Importancia de la evaluación externa

Dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, la autoevaluación que hace una institución sobre su accionar es fundamental, pero no suficiente. Se requiere a más de la autoevaluación, un análisis valorativo realizado por expertos externos, es decir, una evaluación externa, que corrobore los resultados de la autoevaluación.

La evaluación permite a la institución evaluada conocer otros puntos de vista acerca de su accionar y obtener valiosas sugerencias para mejorar su desempeño. A la vez, le posibilita demostrar a la sociedad que cumple su responsabilidad social con calidad e integridad.

La evaluación externa sustenta la credibilidad del proceso de rendición de cuentas que hace a la sociedad.

Estrategias institucionales para la evaluación externa:

Para que la evaluación externa se desarrolle de un ambiente apropiado se deben adoptar algunas estrategias, entre las que señalaremos las siguientes:

- a) Propiciar un clima institucional apropiado para la evaluación externa , mediante la difusión permanente , dentro de la comunidad institucional, de los propósitos, importancia y metodología de la evaluación externa ;
- b) Fomentar la participación de los actores institucionales en el desarrollo de la evaluación externa;
- c) Coordinar permanentemente con el organismo acreditador las acciones destinadas a la implementación del proceso; y,
- d) Facilitar la capacitación de las personas de la institución que colaborarán con el Comité de Evaluación Externa, a fin de que pueda brindar un efectivo apoyo al proceso.

Fases del proceso de evaluación externa

La evaluación externa consta de las siguientes fases:

- a) Constitución del Comité de Evaluación Externa.
- b) Los miembros del Comité estudian y analizan el informe de Autoevaluación y los documentos de soporte.
- c) Planificación del trabajo del Comité: En la primera reunión, el Comité planifican su trabajo tomando en cuenta las distintas acciones que deben realizar durante la evaluación externa .Elabora el correspondiente cronograma y la distribución de las actividades entre sus miembros.
- d) Visita a la institución: Esta fase tiene como propósito corroborar el informe de autoevaluación y ampliar la información sobre el desempeño de la institución. Requiere una planificación específica a fin de determinar la información complementaria que se solicita a la institución. Elaboración del informe del comité de evaluación externa: La evaluación externa concluye con el informe

que debe ser presentado por el Comité, a través de su coordinador, de manera oral a la institución, y luego, por escrito, al organismo acreditador.

- f.) El informe del comité de evaluación externa debe ser conocido por el comité técnico, a fin de informar sobre sus criterios técnicos, y por la institución objeto del examen externo, que en el plazo de quince días debe emitir sus opiniones y comentarios.

Funciones

Son funciones del Comité de Evaluación externa las siguientes:

- a) Verificar el informe de autoevaluación presentado por la institución, considerando las siguientes características: La participación de la comunidad educativa en el proceso, la pertinencia de la información, la veracidad del diagnóstico, la capacidad de la institución para aplicar el plan de mejoras y las proyecciones derivadas de la autoevaluación.
- b) Evaluar la correspondencia del accionar de la institución con su misión, visión propósitos y objetivos
- c) Evaluar el cumplimiento de las características y estándares de calidad establecidos por el organismo acreditador, en el desempeño de la institución.
- d) Elaborar el informe final, oral y escrito, de evaluación externa que incluirá análisis, conclusiones y recomendaciones sobre el plan de mejoras y presentarlo a la institución

La autoevaluación

También descrita como evaluación interna, es aquella que se realiza desde la propia institución, y siempre con la misma finalidad que la evaluación externa que es de mejorar la calidad educativa. (Este tipo de evaluación se amplía en capítulos posteriores).

Para Victoria Gracia de Páez la autoevaluación es considerada la etapa fundamental del proceso de evaluación. Porque es la que permite que los propios actores reflexionen sobre su práctica cotidiana a los fines e introducir los cambios o rectificaciones que consideren necesarios. Por ello la autoevaluación es una tarea

inexcusable de todo miembro institucional y no puede ser delegada a una comisión de entendidos, ya que por definición es una reflexión o meditación que cada uno debe efectuar para realizar las propias prácticas y el sentido con que se efectúan. Pero además como el trabajo cotidiano se comparte con otros, esa meditación debe realizarse junto con ellos.

También denominada como evaluación interna. Es un proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis, acción y realimentación que realizan las instituciones a nivel interno y en cada una de sus estructuras orgánicas, académicas y administrativas con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas, buscando el mejoramiento continuo que garantice altos niveles de calidad en la prestación de sus servicios. En términos generales es aquella que se realiza desde la propia institución y siempre con finalidad que es de mejorar la calidad educativa. Es la evaluación que realiza una institución, una carrera, un programa sobre sí mismo.

La evaluación interna nos informa de un proceso surgido, de la necesidad de reflexionar desde el propio contexto por parte de los propios agentes involucrados en él. Sobre el valor y alcance de las actividades desarrolladas. Su propósito como el de cualquier otra modalidad de evaluación se orienta hacia la obtención de la información considerada más relevante en el interior de un proceso o de una situación cualquiera. Sin embargo, el hecho de que sea autoevaluación supone una diferencia sustancial con otros modos de evaluar, Se trata de que tanto el proceso como la metodología y la información obtenida se realiza, se elabora y se contrasta desde las propias necesidades, desde los valores y el punto de vista de los mismos agentes y desde la función social que estos realizan.

Se considera como el principal factor de éxito en toda autoevaluación a la participación y al compromiso que asumen todos los agentes educativos de la institución. La autoevaluación es el riguroso y sistemático examen que una institución realiza sobre la totalidad de la actividades institucionales o de un programa específico, con amplia participación de sus integrantes a través de un análisis crítico y un diálogo reflexivo, y que tiene como propósito superar los obstáculos existentes y destacar los logros alcanzados, para mejorar la eficiencia institucional y alcanzar la excelencia académica.

Toda institución que pretende lograr una adecuada autorregulación necesariamente debe autoevaluarse, revisando continua y sistemáticamente sus tareas, su organización y funcionamiento, así como sus objetivos, políticas y estrategias relacionadas con el cumplimiento de las funciones universitarias. Deberá establecer un eficiente sistema de información y conectar los resultados de la autoevaluación con la planificación del desarrollo institucional, para dar lugar a procesos sostenidos de mejoramiento.

Para que la evaluación cumpla con estos propósitos, debe adoptar una contextualización referida a su visión, su misión y el proyecto institucional; debe realizarse en un ambiente que propicie un alto grado de participación de sus estamentos; debe analizar a la institución o programa como un todo y no como la simple suma de sus partes, debe incluir en el examen a todas las funciones y actividades de la institución o programa, sin excepciones; y debe presentar en su informe final una imagen documentada de la institución que permita a la sociedad un acercamiento sin distorsiones al desempeño institucional

La responsabilidad de la planificación y ejecución de la autoevaluación corresponde a cada institución, pero cuando esta sea parte del proceso de acreditación, deberá regirse por las características, estándares e indicadores de calidad, y por las guías, normas y términos de referencia básicos definidos por el organismo acreditador, sin perjuicio de ajustar éstos (es decir, guías, normas y términos de referencia) a su propia realidad institucional.

La autoevaluación tiene que ser integral y comprender a toda la institución, porque las diferentes actividades se hallan interrelacionadas y lo que se pretende es un diagnóstico de la entidad. Pero a la vez cada escuela o instituto y cada secretaría, dirección debe poner aquellos aspectos que le resulten prioritarios y hacerlo desde su propia perspectiva. El esfuerzo que significa la evaluación para quienes participan en ella y las expectativas de cambio que surge en su transcurso requieren que, desde el principio y a lo largo del proceso, las autoridades en todos sus niveles mantengan un compromiso firme y explícito con esta actividad. Este compromiso es el que torna a los resultados de la evaluación en herramientas para la gestión, la toma de decisiones y, en definitiva, para la elaboración de un plan de desarrollo estratégico.

En suma, la autoevaluación que se implementará consistirá en una reflexión o meditación personal y colectiva, se efectuará a partir del perfil o identidad institucional, contará con la más amplia participación posible, conjugará una perspectiva institucional con las particularidades de cada unidad académica y de gestión evaluada y estará sostenida por el compromiso de emplear sus resultados par la toma de decisiones y la elaboración de un plan de desarrollo.

2.6.4. Proceso de evaluación institucional

El proceso de Evaluación Institucional está claramente definido a través de tres etapas sucesivas, complementarias y básicas para el proceso de aseguramiento de la calidad; estas son: La autoevaluación o evaluación Interna, la evaluación externa y la acreditación.

5.6.5. Propósitos de la autoevaluación.

La autoevaluación con fines de acreditación tiene dos propósitos fundamentales: La rendición social de cuentas y la mejora de la calidad de la institución. Estos propósitos se complementan y se fortalecen con los siguientes elementos:

1. Aportar con información válida para la toma de decisiones.
2. Dar una visión global de la situación institucional.
3. Servir de base para la evaluación externa.
4. Procurar la acreditación institucional;
5. Impulsar procesos de mejoramiento cualitativo que aseguren .la pertinencia y eficacia de sus servicios a la sociedad, y una contribución más efectiva al desarrollo nacional; y
6. Rendir cuentas a la sociedad sobre el desempeño de la institución.

2.6.6. Objetivos de la autoevaluación

Los objetivos de la autoevaluación son:

1. Conocer la situación de partida del centro.
2. Iniciar el proceso de acreditación de la calidad de la institución;

3. Constituirse en base de los procesos de mejoramiento institucional;
4. Identificar las fortalezas y debilidades de la institución
5. Fundamentar el proceso de toma de decisiones con información relevante y oportuna;
6. Promover una cultura de la evaluación para propiciar el mejoramiento y facilitar los procesos de acreditación de la institución;
7. Posibilitar la participación de la comunidad educativa en el conocimiento de su realidad y en la responsabilidad del mejoramiento institucional;
8. Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad a todos los ámbitos del hacer institucional.
9. Replantear el modelo de actuación del centro.

2.6.7. Sistema de seguimientos y evaluación.

"Es una totalidad conformada por elementos interrelacionados que persigue algún objetivo identificable o finalidad. Esta entidad puede ser concreta o abstracta, natural o artificial y posee una cierta dinámica real o imaginada, un objetivo o finalidad y está inmersa dentro de una totalidad mayor o entorno". (Latorre: 1996).

Los Sistemas de Información Gerencial, con sus Subsistemas de Seguimiento y Evaluación, adquieren mayor relevancia entre nosotros debido a que, aunque la función de planeación haya sido adelantada con toda rigurosidad y se hayan establecido planes estratégicos, planes de acción y operativos con la mayor precisión, en nuestro mundo cambiante y sobre todo "en desarrollo", con problemas complejos, siempre surgen vicisitudes, obstáculos, imprevistos que impiden el desarrollo lineal de planes, programas y proyectos, exactamente como fue planeado.

2.7. Modelos de evaluación educativa

2.7.1. Generalidades

La evaluación educativa es tan antigua como la propia sociedad humana, de la cual es parte integrante e indisoluble, y que su acertada utilización contribuye al desarrollo y evolución de dicha actividad. En las primeras propuestas didácticas la determinación de capacidades a través del examen, servía para promover el aprendizaje.

A inicios del siglo XX cuando el desarrollo industrial de los Estados Unidos estaba en pleno apogeo y con el propósito de adaptar la escuela a este contexto, se suscita una nueva aproximación a la evaluación sistemática del aprendizaje, sustentada en la psicología científica y la lógica de la administración del trabajo. Abraham Flexner hizo una evaluación de las escuelas de medicina de los Estados Unidos y Canadá en 1910 y llegó a la conclusión de que 120 facultades de las 155 analizadas, mostraban pésimas condiciones de funcionamiento. Lo anterior se manifestó con los siguientes hechos:

- 1) Los alumnos eran admitidos sin ninguna selección.
- 2) Los laboratorios eran deficientes.
- 3) No existía relación entre la formación científica y el trabajo clínico.
- 4) Los profesores no tenían control sobre los hospitales universitarios

Como resultado de esta evaluación, casi todas las instituciones que obtuvieron una mala calificación por parte de Flexner, cerraron sus puertas. Desde entonces, la evaluación realizada por Flexner se ha convertido en un ejemplo de la importancia de la evaluación y del control de calidad de los procesos educativos. Por ello su accionar como su concepto de calidad de servicio tiene vigencia hasta nuestros días.

A continuación citaremos algunos Modelos de Evaluación Educativa:

2.7.2. Modelo centrado en objetivos

En 1950 Tyler desarrolló el modelo de evaluación centrado en objetivos, concibiéndola como un proceso que verifica el logro de objetivos de un proyecto escolar o una institución educativa.

La mayoría de los estudios presentados hasta esta época correspondían a los realizados por Tyler, que consistía en la medición del rendimiento académico, es decir el objeto de la evaluación quedaba reducido al componente "Resultados", en los que se tomaban en consideración solo lo relacionado al rendimiento académico. Pero este modelo pronto fue mostrando sus limitaciones, especialmente cuando se aplicó al campo de las evaluaciones de las instituciones educativas. Sin negar la

importancia y necesidad de evaluar los resultados, la naturaleza de las instituciones educativas abrió el campo para otras dimensiones y con ello las evaluaciones preferentemente formativas.

La evaluación del aprendizaje es, sin duda, uno de los aspectos más estudiados en el campo de la educación, en las últimas décadas. En relación con este estudio, se ha desarrollado el concepto mismo de la evaluación. El concepto de evaluación es uno de los que se ha visto más afectado por las limitaciones del paradigma positivista, de tal manera que, en el terreno teórico, predominó esta concepción, centrada en los resultados, hasta la década de los sesenta, cuando se inició una modificación del campo conceptual y se pasó a una comprensión basada en el desarrollo de la evaluación por objetivos.

2.7.3. Modelo sustentado en la teoría de sistema

Para la década de los sesenta, aparecen en América Latina modelos y estudios institucionales con el apoyo conceptual de la teoría de sistemas. Esta teoría distingue entre evaluación formativa y evaluación sumativa. Mientras la evaluación formativa se realiza durante el desarrollo del programa y produce información útil para mejorar su desenvolvimiento, la evaluación sumativa se efectúa al finalizar el programa, con el propósito de determinar el valor del programa para los consumidores.

Los alcances del concepto de evaluación formativa es lo que permitió dirigir las acciones dentro de la evaluación hacia los procesos y no solo a los productos; por lo que este concepto abrió las puertas hacia otras maneras de concebir el problema de la evaluación.

A finales de la década de los setenta se empieza a relacionar la evaluación con la toma de decisiones, por lo que se observa un mayor interés de abarcar todos los procesos educativos y aún los sistemas educativos, desde la óptica de la evaluación.

2.7.4. Modelo sistémico

En el año de 1971 Stufflebeam propone un modelo de evaluación dirigido a los administradores para que tomen mejores decisiones. Este modelo se basa en un enfoque sistémico que cuenta con las siguientes fases: Planeación, estructuración, implementación y reciclaje (retroalimentación). En esta perspectiva, a cada tipo de decisiones le corresponde un tipo de evaluación: de contexto, de procesos y de productos.

Dentro de este modelo, la evaluación se define como un estudio interdisciplinario de una institución educativa, que se realiza con el fin de mejorar su desempeño. En este modelo, en principio, si bien se tomaba en cuenta una multiplicidad significativa de aspectos, quedaba de lado el problema de la dimensión social del carácter axiológico de la evaluación. En la medida que este modelo asuma a la evaluación como aportación de información útil para la toma de decisiones. Es decir, se concibe que quienes realizan la evaluación aportan resultados para que otros tomen decisiones.

2.7.5. Modelo de evaluación por consulta a expertos

Junto al modelo sistémico, utilizado sobre todo para la autoevaluación, se viene trabajando con el modelo de evaluación por consulta a expertos, que es el más antiguo de lo que se utilizan (Flexner 1910). Este modelo mejorado para la evaluación externa, depende de la capacidad y conocimiento de expertos en el tema (pares académicos), que determinan su idoneidad para valorar una institución educativa, sus actividades, sus programas y sus productos.

El proceso de evaluación externa puede ser conducido por comisiones formales de evaluación, usualmente integrada por expertos designados por las autoridades competentes o por comisiones ad hoc para la evaluación que, a diferencia de las comisiones iniciales que trabajaban con este sistema, no tienen poder de sanción, sino más bien de recomendación.

En nuestros días, se han venido conformando una serie de organismos tendientes a evaluar instituciones y programas a fin de emitir juicios sobre la calidad

certificadas por un periodo determinadas de años (acreditación). Su procedimiento de trabajo contiene los siguientes aspectos:

- a) Definición de una guía con criterios e indicadores de evaluación
- b) Concentración en los objetivos fijados para alcanzar la misión institucional y en los criterios para lograr dichos objetivos.
- c) Conformación de equipos institucionales para realizar procesos de autoevaluación
- d) Realización de la evaluación externa. Visita de expertos externos a la institución para validar el informe de Autoevaluación
- e) Redacción de un informe con su opinión sobre la institución o el programa.

2.7.6. Modelo europeo de gestión de la calidad (EFQM)

Actualmente, un modelo de evaluación educativa que está siendo aplicado en varias universidades y centros educativos, especialmente de Europa, es el denominado "Modelo Europeo de Gestión de la Calidad (EFQM)". Este modelo impulsado por la European Foundation for Quality Management, aparece en 1996 bajo la iniciativa de 14 países europeos integrantes de esta fundación. Sus raíces están en las normas de calidad ISO 9000, adaptadas al sector educativo. Lo interesante del modelo es que para evaluar a un centro educativo se utilizan 9 criterios debidamente ponderados, los cuales se dividen en 5 Agentes y 4 Resultados. Los agentes, a su vez se dividen en: Liderazgo, Planificación y Estrategia, Gestión del personal, Recursos y Procesos. Dentro de los Resultados, se encuentran: Satisfacción del cliente, Satisfacción del personal, Impacto en la sociedad y, resultados del centro educativo.

2.7.7. Modelo aplicado a las instituciones de educación superior

Este modelo es propuesto por el Doctor Jorge González, y considera a la Universidad como un ente sistémico, interrelacionado dinámicamente con el medio externo y cuyas funciones fundamentales son interdependientes y actúan sinérgicamente entre sí. Está sustentado en un elemento básico y obligatorio constituido por dos referentes de calidad; el primero de carácter general, que incluye a las características, Estándares de calidad y, el segundo de carácter específico,

constituido por la misión, visión, propósitos y objetivos de la institución. Este modelo incluye 22 características y 112 estándares de calidad.

Los referentes mencionados tienen como propósito la identificación del objeto a evaluar, que está representado por las cuatro funciones que deben ser evaluadas en las universidades y los ocho ámbitos y la perspectiva desde la cual se va a evaluar la calidad del trabajo universitario, la que se establece a través de las cuatro dimensiones y doce criterios de calidad.

En el modelo de Autoevaluación los 188 indicadores de calidad constituyen un componente central en el que confluyen las características, las funciones los ámbitos, las dimensiones y criterios, como elementos más adecuados para evaluar el trabajo institucional, ya que reflejan en forma cualitativa, cuantitativa y multidimensional, el elemento motivo de evaluación.

El modelo define los datos de información, necesarios para la evaluación, clasificados en hechos y opiniones. Los primeros están constituido por documentos informes, registros, referencias, datos cuantitativos, etc., los segundos, hacen referencia a criterios, razonamiento, percepciones, etc., emitidos por los miembros de la comunidad universitaria y de su entorno.

En la concepción del modelo se describen los procedimientos de cómo evaluar y con que se va a evaluar; en el primer caso se hace referencia al diseño y aplicación de instrumentos, la recopilación de información, su procesamiento, el análisis que permite identificar fortalezas y debilidades y su valoración ponderada, En el segundo caso se definen las técnicas que se utiliza para obtener la información y que están constituidas por las encuestas-cuestionarios, entrevistas-guías, observación documentada, informes, etc. para lo cual se utilizarán los instrumentos correspondientes.

En el proceso de autoevaluación participan en calidad de informante todos los integrantes de la comunidad universitaria, y actores externos vinculados al que hacer universitario.

El organismo responsable de evaluar, es la Comisión de Evaluación Interna.

Todo este proceso se consolidará con la emisión de informes, tanto parciales como finales. Este último será socializado a la comunidad universitaria y validada por el H. Consejo Universitario.

2.7.8. Modelo de evaluación y planeación de análisis estructural e Integrativo de organizaciones universitaria (AEIOU).

A continuación se incluyen algunos conceptos de este modelo que está diseñado en base a construir una unidad estructural, que integran a tres elementos fundamentales en la organización universitaria: La superestructura, la estructura y la infraestructura que interactuado entre sí, permiten una evaluación racional de todas las funciones fundamentales de las instituciones de Educación Superior.

Unidad estructural

Los tres ejes o Áreas que lo conforman: superestructuras, estructuras e infraestructura, no necesariamente están superpuestos, más bien son integrativos y dependientes, pues la falta de relación entre ellos, determinará errores que influirá en las misión y visión consignados en el proyecto general de desarrollo y por lo tanto en los productos.

Superestructura

Este nivel recoge los elementos centrales que van a constituir el referente institucional, que es el parámetro de validación de los resultados obtenidos en el proceso educativo, así como los reajustes, cambios u observaciones que pudieran realizarse. En esta área se consideran los planteamientos, de cómo se conciben, cómo se identifican la institución en términos de su misión (deber ser) y visión (aspiraciones), compromisos y responsabilidades. Se constituyen en el núcleo rector del programa académico que incluye el Proyecto General de Desarrollo, plasma la concepción del proceso enseñanza-aprendizaje con los elementos de información, formación, capacitación y los resultados generales.

Aspectos de la superestructura:

Disciplinarios

En el conjunto de conocimientos generados en relación a la disciplina científica y cómo ésta se encuentra reflejada en el plan de estudio y en las líneas de investigación. En el proceso enseñanza-aprendizaje se responde a la pregunta ¿qué debe saber? Corresponde a los conocimientos que el alumno al final de sus estudios tendrá que dominar integralmente para considerarse un profesional en el área científica

Profesionales

Hace referencia a las características del desarrollo de la práctica profesional, es decir a las diversidades de praxis vinculada con las políticas de desarrollo nacional, con las circunstancias de oferta y demanda profesional, y sus implicaciones con los planes y programas de estudios. Es la trascendencia del conocimiento de la disciplina científica a través del desempeño profesional. En el proceso enseñanza-aprendizaje se responde a la pregunta ¿qué sabe hacer?, lo que se refleja en las habilidades y aptitudes que debe formarse en el alumno para que se desarrolle eficazmente como un profesional de su disciplina.

Institucionales

Basada en las respuestas al “**deber ser**” y a la “**aspiración de ser**” de la institución, manifestadas en el proyecto general de desarrollo y en el plan estratégico de la universidad, en donde deberá establecerse los lineamientos generales, criterios, procedimiento y mecanismo necesarios para cumplir con la misión, visión, objetivos y finalidades de la institución, así como la concepción del proceso enseñanza-aprendizaje, el modelo educativo. Para valorar cada uno de los rubros del programa de la gestión señalado, debemos tonar como punto de partida a los resultados y logros, pues estos son indicadores sensibles de la gestión cumplida.

El sello institucional que distingue al egresado de otras instituciones debe ser la respuesta a la pregunta ¿para qué debe saber?, para lo que las instituciones

desarrollará las líneas de investigación necesarias para vincularlas a los problemas sociales que requieren solución, así como determinar oferta en función de la demanda que se debe cubrir y además determinar interrelación con los diferentes sectores de la comunidad. En definitiva es necesario relacionar el marco contextual de la disciplina en el desarrollo científico, tecnológico, cultural y social de la región y del país con una buena actitud del profesional hacia su disciplina.

2.8. Cómo evaluar la superestructura

Se parte de un análisis preliminar de las características de la institución las que deben ser contrastadas con el proyecto General de Desarrollo. Se proyecta una visión panorámica de la situación histórica y contextual de la entidad a evaluar, para luego realizar un análisis sectorial que manifiesta todo los aspectos de la función gestión administrativa en la que consta la información sistematizada de las siguientes variables (componentes):

- a) Nivel o tipo de institución
- b) Estructura de gobierno
- c) Proyecto general de desarrollo
- d) Planes estratégicos
- e) Administración

Esta información será ponderada de acuerdo a las características propias de la instancia a evaluarse.

Estructura

Contempla el análisis de las funciones: docencia, investigación y vinculación con la colectividad, mediante la concepción del proceso enseñanza-aprendizaje, en el que interviene como parte vital, el plan de estudios, la relación profesor-estudiante, la investigación científica y tecnológica, interacción social e impacto institucional, que serán los que sustentan el perfil profesional y cuya evaluación, permitirá la superación o mejoramiento de los programas académicos.

El plan de estudios es el conjunto de actividades normadas mediante la cual se forma a un egresado con un determinado perfil, es un esquema que representa la organización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En las instituciones de educación superior, el fin primero, lo medular en el proceso educativo es el estudiante y, consecuentemente la calidad del egresado. Para evaluar el rubro estudiantes, es necesario contar con los referentes disciplinario, profesional e institucional.

Cómo evaluar la estructura

El proceso académico se evalúa a través de la docencia, la investigación y vinculación con la colectividad siendo necesario también conocer el desempeño profesional de los egresados, lo que permitirá valorar la trascendencia del programa académico a través de sus productos.

En lo que representa a la **función docencia**, el personal académico, en su conjunto, es un elemento primordial para todo programa educativo, se evalúa su calidad en diferentes direcciones como: formación profesional, experiencia e interés personal por participar en las actividades académicas, atención y motivación que brinda a los estudiantes. Se tiene que definir las cualidades que deben tener los docentes, las condiciones de trabajo y las formas de evaluación de su desempeño,

Caracterización del sector docente

- a) Perfil del docente.
- b) Requisitos, criterios y mecanismo de ingreso.
- c) Requisitos de permanencia y promoción.
- d) Programa de formación, superación y actualización.
- e) Programa de estabilidad laboral.
- f) Programa de estímulo.
- g) Normas para la evaluación del desempeño docente.
- h) Cuerpos colegiados.

Caracterización de los alumnos

Para tal efecto se considera un cierto número de generaciones con el desglose de la información que se enlista:

- a) Demanda de ingreso (número de solicitudes o de alumnos que presentan el examen de admisión).
- b) Ingreso real (Número de solicitudes aceptadas que concluyen su trámite de inscripción).
- c) Matrícula (número total de inscritos incluyendo el primer ingreso)
- d) Trayectoria escolar (avance, rezago y deserción).
- e) Servicio social.
- f) Egreso (número de alumnos con el 100% de créditos).
- g) Titulación (número de alumnos que cumplieron sus trámites de titulación).
- h) Eficiencia Terminal de egreso y titulación.

Caracterización del ámbito del Plan de Estudios

- a) Tiempo de duración.
- b) Números de crédito.
- c) Tipos de materias.
- d) Relación teoría – práctica.
- e) Perfil del egresado.
- f) Objetivos y finalidades.
- g) Estructura y contenido de los programas por asignaturas: Objetivos particulares, contenidos, métodos de enseñanza aprendizaje, formas de evaluación y bibliografía.
- h) Origen del programa.
- i) Número y periodicidad de reestructuraciones.
- j) Etapas de desarrollo (creación reciente en desarrollo, consolidado).

Caracterización del ámbito de Investigación la función investigación es fundamental en las instituciones de Educación Superior, ya que a través de ella se genera el conocimiento que enseña, se hace trascender y se propicia la inquietud de generar nuevo conocimiento. En este sentido, la investigación es una forma de

investigación del conocimiento generado y del que está generándose, siendo necesario que se inicien, fortalezcan o, en su caso, consoliden las unidades de vinculación académica docencia investigación. Se lo hace a través de:

- a) Áreas.
- b) Laboratorios.
- c) Líneas de investigación.
- d) Proyectos.
- e) Subproyectos.
- f) Personal adscrito a investigación.
- g) Producción (Número de servicios sociales dirigidos, número de tesis en desarrollo, en proceso final, concluidas/Licenciatura/Maestría/Doctorado, otras actividades de investigación en las que se incluyan estudiantes de Pregrado o de postgrado, material didáctico, libros de texto, participación en foros académicos, memorias en congresos, artículos, otros).
- h) Programas de formación, superación, actualización.

Caracterización de la función Vinculación con la comunidad

La función vinculación con la comunidad, constituye una nueva posición de las instituciones de educación superior frente a la sociedad y su interacción a través de todos los integrantes de la universidad para mutuo beneficio tanto en el avance del conocimiento, la formación de recursos humanos necesarios, la inserción laboral de los graduados, establecimiento de los vínculos entre los sectores públicos, privado y comunitario. Debe ser evaluada tanto desde dentro como fuera de la institución y privilegiando la existencia de políticas, proyectos y convenios de vinculación, la relevancia e impacto de las mismas, el grado de participación de docentes, estudiantes en los proyectos así como la existencia de reconocimiento social de las actividades desarrolladas.

Infraestructura

Constituye un referente formal pero indispensable que hace posible que en los niveles de Superestructura y Estructura, deba existir una lógica relación entre lo

que se propone y los medios necesarios para alcanzarlos. En el análisis busca la relación entre lo posible y lo necesario, y entre lo existente y su uso.

Este eje nos permite evaluar una parte **importante** de la función gestión en aspectos como los recursos humanos, materiales, financieros y de información.

Cómo evaluar la Infraestructura

Los elementos para evaluar la infraestructura son: el personal de apoyo a la docencia, el espacio físico, equipamiento, mantenimiento de instalaciones, diseño e innovación de herramientas e instrumentos, financiamiento, servicios, impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje. , para ello es necesario que se disponga de un inventario de recursos materiales, bibliotecas, laboratorios, etc., que permitan la marcha del proceso académico, todos estos rubros ligados a un adecuado aprovechamiento de los recursos que deben de estar dirigidos bajo un sistema organizado que partiendo de la planificación del presupuesto que permita una distribución equitativa, racional y evaluable de los mismos.

2.9. La vinculación de las instituciones evaluadoras respecto a la administración educativa

En la actualidad no se duda de la necesidad de evaluar el sistema educativo, ya que los procesos de mejora continua exigen ampliar el campo de ésta y no solamente quedarse en una evaluación micro curricular de los aprendizajes. Dentro de este contexto un sistema educativo se puede evaluar mediante instituciones específicamente destinadas a este fin, pero dado que las existencias de instituciones encargadas de la evaluación del sistema no se muestran como evidentes, es mejor hablar en líneas generales de sistemas estatales de evaluación o de programas de evaluación.

A continuación presentamos los modelos institucionales y los no institucionales, a saber:

2.9.1. Los Modelos no Institucionales.- renuncian a la creación de las instituciones especialmente encomendadas para la evaluación del sistema educativo. La administración asume en ellos el papel de destinataria de la evaluación.

2.9.2. Los Modelos Institucionales.- Atribuyen a alguna instancia evaluadora las actuaciones correspondiente a la evaluación del sistema educativo. En este modelo es posible encontrar diversas formas de relación entre la institución evaluadora y la administración educativa. Este a su vez se subdivide en **modelo institucional plural**, que son los que prevén una multiplicidad de instancias evaluadoras en donde la administración educativa desempeña la función de coordinadora. En cambio los **modelos institucionales singulares o especializados** confían la evaluación del sistema a una instancia única; esta instancia puede ser una parte o una sección de la propia administración educativa, que asume entonces el papel de evaluadora, o puede ser una institución relativamente autónoma o separada, por lo que la administración educativa se convierte en administradora, gestora y supervisora.

2.9.3. Modelos Mixtos. Es donde convive una institución evaluadora con diversas instancias participantes en la evaluación del sistema. Una especie de inspección educativa; la administración este caso es, evaluadora, coordinadora y gestora. El problema que subyace en todos los modelos institucionales es la forma de vinculación entre la administración educativa y la institución evaluadora, es decir el grado de control de las instituciones evaluadoras por parte de la administración.

La rendición social de cuentas.- Es un proceso mediante el cual una institución pone en conocimiento de la sociedad, en términos transparentes, todas las actividades que desarrolla y los servicios que ofrece, demostrando que son pertinentes y de calidad. Las instituciones educativas están legal y moralmente obligadas a rendir cuentas para transparentar ante la sociedad la integridad institucional y la calidad de todos sus hechos en concordancia con los propósitos y objetivos del sistema de educación, las necesidades nacionales y la declaración de su propia misión, es el garante de la calidad de las instituciones ante la opinión pública, es el que otorga fe pública de la calidad, a través de la acreditación, que de acuerdo al el Art. 86 esta es una validación de vigencia quinquenal realizada por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior para reconocer o certificar la calidad de las instituciones de educación superior, de una carrera o programa, sobre la base de una evaluación previa de los mismos.

CAPITULO III

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS DOCENTES

3.1. Desempeño

Desempeñarse, significa “cumplir con una responsabilidad, hacer aquello que uno está obligado a hacer.” – “Ser hábil, diestro en un trabajo, oficio o profesión”. (Diccionario Ideológico de la lengua Española, 1998)

El desempeño o la forma como se cumple con la responsabilidad en el trabajo, involucra de manera interrelacionada las actitudes, valores, saberes y habilidades que se encuentran interiorizados en cada persona e influyen en la manera como cada uno actúa en su contexto, afronta de manera efectiva sus retos cotidianos e incide en la calidad global de la tarea.

Puesto que las actitudes, valores, saberes y habilidades no se transfieren, sino que se construyen, se asimilan y desarrollan, cada persona puede proponerse el mejoramiento de su desempeño y el logro de niveles cada vez más altos. Este reto se convierte en el referente que orienta la construcción del mejor desempeño de la persona.

Para el desempeño profesional de directivos y docentes se evalúan cuatro dimensiones:

Contexto Institucional, que evalúa las características de la carrera y su incisión institucional, la organización y administración de la carrera, los sistemas de evaluación y las políticas y programas de bienestar.

Proyecto Académico, que evalúa el objetivo, perfil y plan de estudios, los procesos de enseñanza aprendizaje, la investigación, extensión y desarrollo tecnológico en innovación.

Comunidad Universitaria, que evalúa los estudiantes, egresados, docentes y personal de apoyo.

Infraestructura, que evalúa la infraestructura física y logística, bibliotecas, instalaciones especiales y laboratorios.

Las dimensiones, están conformadas por componentes, estos por criterios y los últimos por indicadores.

3.2. Evaluación del desempeño

Evaluar el desempeño de una persona significa evaluar el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y los logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce, durante un tiempo determinado y de conformidad con los resultados esperados por la institución u organización laboral. La evaluación del desempeño pretende dar a conocer a la persona evaluada, cuáles son sus aspectos fuertes o sus fortalezas y cuáles son los aspectos que requieren un plan de mejoramiento o acciones enfocadas hacia el crecimiento y desarrollo continuo, tanto personal como profesional, para impactar sus resultados de forma positiva.

La evaluación del desempeño es un proceso que debe integrar en sí los siguientes elementos: Misión, Visión y objetivos, estrategias, competencias distintivas de la organización, competencias de los procesos principales, competencias laborales de los cargos; la planificación del desempeño, la revisión del mismo; y la formación y desarrollo del capital humano en función de la mejora permanente de su desempeño integral. De forma general se pudiera expresar gráficamente este proceso a través del siguiente modelo conceptual.

3.3. Los problemas de la evaluación del desempeño

Es muy común que las organizaciones de trabajo encuentren dificultades para poner en práctica un sistema eficaz y funcional de evaluación del desempeño. Estas dificultades son tales que hay organizaciones que renuncian a hacerlo, así como autores que aconsejan descartar esta práctica.

Siguiendo los lineamientos de la Teoría de la Organización Requerida, no compartimos esta posición. Por el contrario, creemos que una buena evaluación del desempeño es un requisito esencial para la calidad en el trabajo, para el desarrollo

personal y para sustentar un sistema de remuneraciones equitativo. Está en la naturaleza misma de las organizaciones jerárquicas que la gente planifica y trabaja en el contexto de la planificación y el trabajo de su gerente. Solo este gerente tiene tanto la amplitud de visión como la responsabilidad para evaluar el valor que agregan sus subordinados y para hacérselos saber. Si esta información no existe, el trabajo de los subordinados pierde propósito y dirección. Se socava el liderazgo. La buena evaluación del desempeño debe ser considerada como un derecho del empleado.

Con respecto a las dificultades en su implementación, las conclusiones que se desprenden de la Teoría de la Organización Requerida son:

Si existen las condiciones organizacionales adecuadas, el problema de la evaluación del desempeño es sencillo y fácil de resolver.

Si estas condiciones no existen, no hay ningún sistema que pueda funcionar bien.

En su expresión más sintética, la evaluación del desempeño se desarrolla fluidamente y con aceptación generalizada cuando los gerentes pueden y deben ayudar a sus subordinados a trabajar mejor.

Este es un sistema crítico para la eficacia y la salud en las organizaciones. Por desgracia, existen en la práctica actual sistemas que son profundamente alienantes para los empleados y contrarios a la productividad en el plazo mediano.

Presentamos abajo una descripción de un buen sistema de evaluación del desempeño, y a continuación las condiciones necesarias para que funcione.

¿Por qué evaluar el desempeño?

Una evaluación del desempeño justa y fundamentada es una necesidad para toda persona que trabaja como empleado en una organización.

Además, la evaluación del desempeño y la comunicación de la misma es un excelente instrumento para el desarrollo de los subordinados en sus puestos de

trabajo actuales. Los ayuda a comprender tanto sus fortalezas como sus debilidades, y el modo en que pueden superar a estas últimas.

Por último, las evaluaciones del desempeño sirven para mantener un sistema de remuneraciones equitativo, que permita reconocer de modo diferencial los distintos niveles de desempeño dentro de los mismos puestos de trabajo.

¿Quién debe evaluar el desempeño?

Ser gerente significa en primer término responder (ante su propio gerente) por la calidad de trabajo de los subordinados. Esta responsabilidad conlleva la autoridad para evaluar el desempeño de los subordinados y a decidir sobre su nivel de remuneración dentro de las políticas vigentes en la organización.

Entonces, la autoridad y la responsabilidad por esta evaluación recaen en el jefe directo.

¿Cómo se evalúa el desempeño?

En las organizaciones de trabajo las personas se desempeñan dentro de puestos. El nivel de desempeño dentro de estos puestos varía de una persona a otra, y es necesario reconocer estas diferencias tanto por motivos de desarrollo como de remuneración justa.

La evaluación del jefe directo es un juicio global que éste hace sobre el nivel de desempeño de cada subordinado, teniendo en cuenta todos los aspectos de su actuación. En el caso de los subordinados que a la vez son gerentes, el acierto con que cumplen con estas responsabilidades hacia sus subordinados es parte importante de la evaluación.

El método que proponemos a nuestros clientes se basa sobre el uso de una escala simple, referida a niveles de desempeño en el puesto. Los gerentes directos ubican a cada uno de sus subordinados en distintos niveles de esta escala sobre la base de su juicio global sobre la calidad de su trabajo, según el párrafo anterior. El gerente mediato, o gerente del gerente, tiene la responsabilidad de asegurar que todos sus subordinados hagan las evaluaciones con un criterio de estrictez comparable. Este

método, antes de ser aplicado, suele despertar dos objeciones típicas."Nuestros gerentes no están en condiciones de hacer estas evaluaciones".

1. "Van a aprovechar la libertad que les da el sistema para expresar favoritismo o enemistad con sus subordinados".

Estas objeciones son válidas **cuando no existen las condiciones organizacionales adecuadas.**

3.4. Condiciones organizacionales para la buena evaluación del desempeño

Estas condiciones coinciden con las necesarias para sostener el liderazgo. Líder gerencial es quien puede y quiere ayudar a su gente a satisfacer estas dos necesidades. El liderazgo se establece cuando los subordinados saben que sus gerentes cumplen con estas condiciones; es decir, cuando saben que pueden confiar en que ellos saben cuál es su trabajo y en que pueden hacerlo. Ir a consolidación del liderazgo gerencial. (<http://solaas.com.ar/harald/es/evaldes>)

3.5. Desempeño profesional docente

Como se puede observar existe una problemática en las organizaciones escolares debidos a los cambios que se están planteando; Sin embargo el perfil del docente egresado de diversas universidades plantea que el mismo está capacitado para gerencial tanto dentro del aula (gerencia de aula) como fuera de la misma, y en la institución como tal, entonces el mismo debe buscar la manera de modificar sus estrategias o cumplir en pro del beneficio del alumno, educación y comunidad. Si bien en el perfil del docente está catalogado como un ser capaz de analizar, investigar, orientar, planificar, evaluar, crear, comunicar, dirigir, dando así a entender como un ser profesional dentro del campo educativo, el cual le da el ejemplo a los niños y niñas educando futuro del país; capacitado para gerencial de manera efectiva en el desempeño de sus funciones del docente.

Esta situación conduce a plantearse las siguientes interrogantes:

¿Cómo se desempeña el docente creativo en el aula y fuera de ella?

¿Qué estrategias de aprendizaje y enseñanza aplica?

3.6. El docente creativo

Se piensa raras veces en los profesores como profesionales creadores. El auténtico aprendizaje, es creativo. ¿Por qué, entonces, no considerar también como tal al profesor que lo dirige?. Por la propia naturaleza de su profesión los profesores tienen que comportarse en la forma característica de la persona creativa. Deben darse cuenta de lo que sucede en la clase y ser sensibles a ello. A fin de ser eficaces, deben percibir las necesidades de sus alumnos y conocer aquello por lo cual se sienten motivados y capacitados para aprender.

Los profesores han de ser flexibles, capaces de enfrentarse constructivamente con hechos imprevistos, con cambios de última hora en programas y planes, y con nuevas situaciones que se originan en las actividades de sus alumnos y desconciertan a la dirección. Deben ser espontáneos, capaces de reaccionar rápidamente y con confianza ante los acontecimientos.

3.6. Perfil profesional

1. Es el profesional capacitado para resolver problemas tecnológicos relativos a generación, transporte, distribución y utilización de energía eléctrica.
2. Planifica a corto, mediano y largo plazo la generación y aprovechamiento de la energía eléctrica.
3. Diseña y planifica obras de infraestructura energética, operación y control de sistemas eléctricos.
4. Gerencia y dirige técnicamente empresas eléctricas.
5. Efectúa consultorías y construye obras de electricidad.

CAPITULO IV

5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LOS DIRECTIVOS

5.1. LA GESTIÓN

5.1.1. Definición

Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa (Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. © 2007 Larousse Editorial, S.L.).

Es la actividad que busca a través de personas (como directores institucionales, gerentes, productores, consultores y expertos) mejorar la productividad y por ende la competitividad de las empresas o negocios. Una óptima gestión no busca sólo hacer las cosas mejor, lo más importante es hacer mejor las cosas correctas y en ese sentido es necesario identificar los factores que influyen en el éxito o mejor resultado de la gestión.

Para la evaluación del desempeño profesional de los directivos se evalúan las siguientes dimensiones:

Competencias generales, basadas en los niveles de adquisición de las diferentes habilidades en el proceso de evolución profesional los directivos. El motivo fundamental para preferir este tipo de clasificación es que resulta altamente relevante a la hora de definir procesos de evaluación de potencial y de diseñar planes de desarrollo y, eventualmente, caminos de carrera individuales o colectivos para determinadas profesiones.

Las competencias pedagógicas-didácticas son aquellas que facilitan procesos de aprendizaje significativos y autónomos; los docentes deben saber conocer, seleccionar, utilizar, evaluar, perfeccionar y crear estrategias de intervención didáctica efectivas que posibiliten conducir un proceso docente–estudiante acorde a las exigencias del mundo contemporáneo. Las competencias de liderazgo en la

comunidad de acuerdo a (Gorrochotegui, 2006), se refiere a que cada persona desarrolle sus talentos, conocimientos, experiencias, actitudes, aptitudes y habilidades. Son competencias de esta dimensión las siguientes: (a) iniciativa, (b) optimismo, (c) ambición, (d) gestión del tiempo, (e) gestión de la información, y (f) gestión del estrés.

5.1.2. Características y estándares de calidad

Las características de calidad constituyen el marco de rasgos deseables y posibles con los cuales, cada institución, programa o bachillerato se comparará a fin de desplegar con integridad y coherencia una serie de esfuerzos, gestiones, recursos y procesos orientados al logro de propósitos relevantes en los ámbitos de las disciplinas científicas y técnicas, y en los ámbitos profesional, institucional y social. En otros términos, son enunciados que constituyen aspiraciones factibles de alcanzar e impulsar en el proceso de mejoramiento de la calidad de la educación, convirtiéndose en referentes fundamentales para la evaluación externa.

Los estándares de calidad son el marco de referencia para la emisión de juicios evaluatorios que resultan de las características. Son elementos medibles, equiparables, confrontables, confiables y pertinentes que se utilizan para realizar la evaluación de la calidad de una institución, carrera, programa, bachillerato, otros. Constituyen el valor de referencia de un indicador. Es decir son una definición cuantitativa o cualitativa que expresa clara y objetivamente el nivel deseable contra el que se contrastará un indicador determinado.

5.1.3. Indicadores de calidad

El Indicador es una expresión cuantitativa o cualitativa del valor o propiedad de una acción del quehacer institucional.

El indicador es una variable, medición o referente empírico relacionado con un estándar de calidad. Permite valorar la satisfacción o no de tal estándar. Pueden ser cuantitativos y cualitativos.

El indicador señala la existencia o ausencia de un atributo, elemento o variable del objeto de evaluación.

El indicador es el elemento de trabajo más importante dentro del trabajo de auto evaluación porque, a más de sintetizar y evidenciar algún aspecto del quehacer de la institución frente a los referentes obligatorios de calidad, contiene también la información del objeto a evaluar.

Cuando se diseñan los instrumentos de evaluación, el indicador constituye el punto de partida. El instrumento debe guardar total armonía con el indicador, puesto que de ello dependerá la correcta valoración y ponderación final.

5.1.4. Calidad de la información

Para todas las fases del proceso de autoevaluación institucional, se requiere disponer de información suficiente, confiable y transparente, sin exceder de aquella que resulte necesaria y pertinente para apreciar y emitir un juicio sobre el cumplimiento de los referentes obligatorios de la autoevaluación, y que pueda fundamentar el plan mejoras.

Es recomendable que las instituciones educativas mantengan un adecuado y ágil sistema de información que facilite la autoevaluación y la planificación. Luego para el procesamiento de los datos conviene mantener la información de todo el proceso en archivo electrónico. Esto facilitará enormemente tanto la implementación del plan de mejoras como el trabajo de verificación de los evaluadores externos.

5.1.5. Calidad de la educación

En los últimos tiempos se ha desarrollado un amplio debate sobre la calidad de la educación, la mayoría de los criterios coinciden en que el mejoramiento de la calidad constituye un campo problemático de difícil definición e intervención por las dimensiones que lo afectan a nivel institucional y social.

Las nociones sobre calidad de las instituciones educativas permiten comprender que ella se refiere a la manera de hacer las cosas en estas organizaciones. En

consecuencia debemos entender por calidad al conjunto de cualidades de una institución valoradas en un tiempo y situación determinados, que reflejan el modo de ser y de actuar de la institución.

El mejoramiento de la calidad es en los actuales momentos es una necesidad insoslayable. Conlleva ciertamente, la aptitud, el eficiente manejo de los recursos y los esfuerzos y acciones necesarias para concretar los propósitos de la institución.

La calidad es un valor que se define considerando situaciones educativas específicas y no debe entenderse como un valor absoluto. Los significados que se atribuyen a la calidad dependerán de la perspectiva social y teórica desde la cual se hacen, de los sujetos que la enuncian (profesores, padres de familia, estudiantes, entre otros) y desde el lugar en que se realiza.

Tomando en cuenta la naturaleza de las instituciones, la calidad está ligada al conjunto de factores que inciden en la formación del egresado, el modo de producción del conocimiento, la construcción de valores morales y éticos y su difusión social, a partir del logro de los fines, consignados en la visión, misión y el plan institucional.

Desde la oferta una institución educativa es de calidad cuando produce aprendizajes socialmente útiles, en un tiempo adecuado y sin desperdicio de recursos, mediante el cumplimiento sistemático de actividades orientadas a satisfacer las experiencias de los clientes o usuarios.

5.1.6. Los 14 puntos de Deming

La evaluación institucional permite a sus responsables identificar los nudos críticos y conseguir diferencias, para lo cual es necesario establecer los correspondientes programas de mejoramiento. Es aconsejable asumir el modelo planteado por Edward Deming, autor de la filosofía de la calidad.

1. Crear constancia en el propósito de mejorar
2. Adoptar filosofías en que la mala calidad y el negativismo sean inaceptables
3. Dejar de depender de la inspección masiva para lograr calidad

4. Acabar con la práctica de adjudicar contratos basándose solamente en el precio
5. Mejorar continuamente y por siempre el sistema de formación de bachilleres
6. instruir la capacitación
7. Liderazgo
8. Desterrar el temor
9. Demoler las barreras entre los departamentos
10. Eliminar las consignas y exhortaciones sobre productividad a la fuerza laboral
11. Eliminar las cuotas numéricas inflexibles
12. Eliminar las barreras que impiden el orgullo de hacer bien un trabajo
13. Instruir un programa vigoroso de educación y entrenamiento
14. Tomar medidas para la transformación.

5.1.7. Perfil de calidad de la institución.

Este instrumento de autoevaluación institucional permite a los participantes obtener una sencilla radiografía del perfil de calidad en que se encuentra su centro educativo, contiene 16 indicadores de calidad educativa.

El maestrante analizará cada indicador y luego de una breve reflexión calificará por consenso el nivel de calidad en que se encuentra su institución, atendiendo a la escala que se explica a continuación. Para ello colocará una marca debajo del número correspondiente, dentro de la columna derecha “valoración”.

Luego de complementar la valoración de los 16 indicadores, unirá con líneas las distintas marcas y obtendrá el perfil de calidad de la institución. Gráfico útil para posteriores reflexiones.

4. METODOLOGÍA

El proceso investigativo se llevo a efecto siguiendo el tipo de investigación descriptivo-interpretativo-explicativa, las mismas permitieron descubrir el fenómeno educativo que orienta al Colegio Manta. Con lo cual se hizo referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar los objetivos propuestos en la investigación, constituida sobre la discusión de información recolectada en base a instrumentos de las encuestas y fichas de observación los cuales ayudaron a presentar los resultados de forma descriptiva y estadístico cuantitativa.

a. Participantes

El tema “Evaluación de la calidad del desempeño profesional docente y directivo educación básica y bachillerato del Colegio Nacional “Manta” del cantón Manta periodo 2011-2012”, se llevo a efecto tomando en consideración una muestra de un rector, subdirector, inspector general, y un supervisor escolar, además de siete del consejo estudiantil, cinco comité de padres de familia cincuenta docentes, doscientos diez estudiantes, y ciento treinta y dos padres de familia. Datos que ayudaron a la aplicación de los instrumentos de encuestas y fichas de observación a mostrar la realidad educativa de la institución,

b. Muestra de la investigación

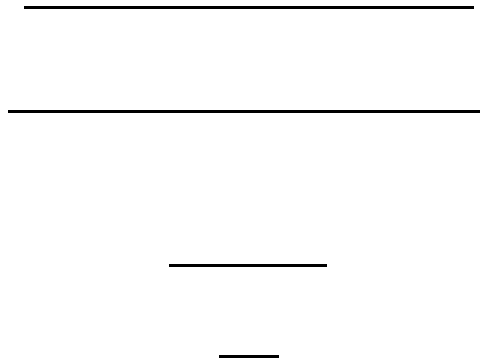
Para la muestra de la investigación se aplicó la siguiente fórmula.

Estudiantes

$$\frac{\text{Estudiantes}}{\text{Muestra}} = \frac{\text{Muestra}}{\text{Población}}$$

estudiantes a encuestar

Padres de familia



padres de familia a encuestar

Los docentes por un número pequeño de 50, se tomo el total para la muestra, de igual forma los directivos, supervisor y

Para llevar a efecto el proceso metodológico como parte fundamental de esta investigación, se tomó en consideración los fundamentos teórico-conceptuales, sus métodos, técnicas y procedimientos necesarios que ayudaron a auscultar la realidad de la institución.

La información para el análisis y discusión de los resultados fue obtenida mediante la técnica de la encuesta, aplicando el instrumento que para el efecto se diseño, empleando para ello el método inductivo-deductivo, bajo un criterio cuantitativo. De igual forma la investigación también contó con la participación del método hipotético-deductivo los cuales permitieron realizar la confrontación de supuestos que se formularon y la realidad encontrada en la investigación de campo.

De igual forma se realizó la representación de los datos de forma estadística para luego describir los resultados, extrayendo del análisis de los mismos, que conducirán a la realización de las conclusiones, recomendaciones, con la finalidad de obtener una propuesta alternativa de solución.

b. Métodos y Técnicas

Dentro de los métodos utilizados para el desarrollo del trabajo de investigación, se contó con el Método Inductivo, que fue de utilidad cuando se trató de obtener los resultados de carácter general, tales como las conclusiones, partiendo de hechos particulares aceptados como válidos; el método deductivo, permitió formular criterios particulares basándose en hechos de carácter general.

Entre la técnicas que se emplearon se pudo contar con la Investigación documental, que permitió la selección de bibliografía necesaria para establecer el marco teórico; así mismo las fichas de observación, que permitieron comprobar el proceso de enseñanza que los docentes llevan a cabo en su práctica diaria para el proceso de enseñanza aprendizaje y obtener información complementaria para complementar el estudio investigativo.

C .Instrumento de investigación

Los instrumentos permitirán la rápida aplicación para la obtención segura de la información que posibilitará la construcción y argumentación del apartado de la discusión. Los instrumentos de encuesta y fichas de observación, ayudaron en la recopilación de datos directamente de la fuente que son los docentes, estudiantes, padres y madres de familia, directivos, inspector general, consejo estudiantil y supervisor escolar. Los instrumentos están diseñados con ítems de tipo objetivo con alternativas múltiples y argumentos a las respuestas que proporcionan los involucrados del proceso investigativo de forma clara para que tengan la libertad y seguridad al momento de dar sus respuestas.

Los instrumentos para la coevaluación, están diseñados para el desempeño profesional de los docentes con: nueve ítems; desarrollo de habilidades pedagógicas y didácticas, cinco ítems, cumplimiento de normas y reglamentos, cuatro, disposición al cambio de educación y ocho de desarrollo emocional. De igual forma en la autoevaluación a los docentes: siete ítems de sociabilidad pedagógica, veinticuatro de habilidades pedagógicas y didácticas, once de desarrollo emocional, diez de atención a estudiantes con necesidades especiales, diez de aplicación de

normas y reglamentos, nueve de relaciones con la comunidad y nueve sobre el clima del trabajo.

De igual forma los instrumentos para la evaluación de los docentes por parte del Rector, se diseñaron con ocho ítems para detectar la sociabilidad pedagógica, siete sobre atención a los estudiantes con necesidades especiales, diez sobre habilidades pedagógicas didácticas, cinco sobre aplicación de normas y reglamentos, y cuatro en relación con la comunidad.

Los instrumentos para la evaluación de los docentes por parte de los estudiantes, están estructurados con ocho ítems sobre habilidades pedagógicas y didácticas y seis sobre habilidades de sociabilidad pedagógica, siete de atención a los estudiantes con necesidades individuales, seis de relación con los estudiantes. Así mismo los instrumentos para la evaluación de los docentes por parte de los estudiantes: ocho ítems, sobre habilidades pedagógicas y didácticas, seis sobre habilidades de sociabilidad pedagógica, siete con atención a los estudiantes con necesidades individuales y seis sobre relación con los mismos.

De los padres de familia y/o representantes que evalúan a los docentes, se desarrollaron tres ítems, sobre relación con la comunidad, cuatro ítems sobre normas y reglamentos, seis ítems de sociabilidad pedagógica, seis sobre atención a estudiantes con necesidades individuales.

De igual forma para la autoevaluación del rector, se presenta y tres ítems de competencias generales, catorce ítems de competencias pedagógicas y nueve sobre competencias de liderazgo en la comunidad. De igual forma por parte del consejo ejecutivo se evaluó al rector con 62 ítems de competencias generales, catorce ítems de competencias pedagógicas y nueve ítems de competencias de liderazgo en la comunidad.

De parte del consejo estudiantes se tomó los instrumentos para evaluar al rector: catorce ítems sobre competencias generales, cinco ítems sobre competencias pedagógicas, nueve ítems de competencias de liderazgo en la comunidad.

Con lo que respecta al instrumento para la evaluación del director por parte del comité central de padres de familia, se incluyeron dieciocho ítems de competencias generales, seis ítems de competencias pedagógicas, diez ítems de competencias de liderazgo en la comunidad.

Par finalizar el instrumento de evaluación del rector por parte del supervisor con sesenta y cinco ítems de competencias generales, catorce ítems de competencias pedagógicas y once ítems de competencias de liderazgo en la comunidad.

Cada uno de los instrumentos diseñados permitirán en conjunto obtener información adecuada que ayudará a establecer el análisis y discusión de los resultados para luego elaborar las conclusiones y recomendaciones sobre el tema de investigación y diseñar la propuesta de solución.

d. Diseño y procedimiento

La investigación es de tipo socioeducativa basada en el paradigma de análisis crítico evaluativa - descriptiva, para lo cual se tomó consideración las encuestas, entrevistas y trabajo de campo, permitiendo la valoración de la situación institucional que debe ser modificada o mejorada para una adecuada evaluación de la calidad del desempeño profesional docente y directivo de básica y bachillerato del Colegio Manta,

La modalidad de investigación es de tipo cualitativa, porque se realizó basados en principios teóricos tales como la fenomenología, hermenéutica, la interacción social empleando métodos de recolección de datos que son no cuantitativos, con el propósito de explorar las la situación actual del Colegio Manta. Esta investigación tiene un profundo entendimiento del comportamiento de los involucrados del Colegio Manta y las razones que lo gobiernan. Así mismo es de tipo cuantitativa porque una vez tomados los instrumentos de evaluación se procedió a tabular los resultados haciendo uso del programa de Microsoft Excel en donde se realizaron los cuadros de datos con sus respectivos gráficos estadísticos de forma agrupada.

Los instrumentos utilizados, según cada modalidad, fueron:

e. Comprobación de los supuestos

Los supuestos en la investigación se constituyeron en los instrumentos de trabajo de tipo descriptivo-explicativo, por lo tanto, se les asignó criterio matemático, con el propósito de cuantificar el fenómeno y explicarlo cualitativamente mediante el análisis relacional de la información teórica con los datos de la investigación de acuerdo a los resultados que arrojaron los instrumentos de evaluación.

Por lo tanto durante el proceso de investigación se pudo comprobar que los supuestos fueron falsos, considerando que el actual desempeño profesional docente en el Colegio Nacional Manta de básica y bachillerato tiene la característica excelente, en función de los estándares de calidad.

Así mismo el actual desempeño profesional directivo en el Colegio Nacional Manta de básica y bachillerato tiene la característica de excelente, en función de los estándares de calidad.

5.1. RESULTADO ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

5.1.1. REPRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

Resultados de la encuestas para la evaluación del desempeño profesional docente aplicadas a docentes, director o rector, inspector general, coordinador de área, estudiantes, padres de familia y de la observación de la clase impartida por los docentes.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012

AUTOEVALUACIÓN DE DOCENTES

Tabla Nº 1

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (0.72 PTOS)											DCTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
1.1. Trato a los estudiantes con cortesía y respeto	0	0	0	0	1	0.051	18	1.386	32	3.296	50	4.733	0.095
1.2. Fomento la	0	0	0	0	0	0	17	1.309	33	3.399	50	4.708	0.094

autodisciplina en el aula.														
1.3. Llamo la atención a los estudiantes con firmeza, pero con respeto.	0	0	0	0	0	0	14	1.078	36	3.708	50	4.786	0.096	
1.4. Propicio el respeto a las personas con capacidades diferentes.	0	0	0	0	0	0	8	0.616	42	4.326	50	4.942	0.099	
1.5. Propicio la no discriminación entre compañeros.	0	0	0	0	0	0	20	1.54	30	3.09	50	4.63	0.093	
1.6. Tomo en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes	0	0	0	0	12	0.612	18	1.386	20	2.06	50	4.058	0.081	
1.7. Me preocupo por la ausencia o falta de los estudiantes; llamo a los padres de familia y/o representantes	0	0	5	0.13	25	1.275	10	0.77	10	1.03	50	3.205	0.064	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	31.062	0.621	

VALORACIÓN											TOTAL	VALORACIÓN	
2. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS											DCTES	TOTAL	PROM
(4.23 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	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.	0	0	0	0	0	0	10	0.77	40	4.12	50	4.89	0.098
2.2. Seleccione los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	8	0.62	42	4.326	50	4.942	0.099
2.3. Doy a conocer a los estudiantes la programación y objetivos de la asignatura, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	5	0.39	45	4.635	50	5.02	0.100
2.4. Explico los criterios de evaluación del área	0	0	0	0	10	0.51	15	1.16	25	2.575	50	4.24	0.085

de estudio														
2.5. Utilizo el lenguaje adecuado para que los estudiantes me comprendan.	0	0	0	0	0	0	0	0	50	5.15	50	5.15	0.103	
2.6. Recuerdo a los estudiantes los temas tratados en la clase anterior.	0	0	0	0	8	0.41	14	1.079	5	0.515	50	2.001	0.040	
2.7. Pregunto a los estudiantes sobre las ideas más importantes desarrolladas en la clase anterior.	0	0	0	0	0	19	1.463	31	3.193	50	4.656	0.093		
2.8. Realizo una breve introducción antes de iniciar un nuevo tema o contenido	0	0	0	0	12	0.61	14	1.078	24	2.472	50	4.162	0.083	
2.9. Permito que los estudiantes expresen sus preguntas e inquietudes	0	0	0	0	0	18	1.39	32	3.296	50	4.682	0.094		
2.10. Propicio el debate y el respeto a las opiniones diferentes.	0	0	0	0	9	0.45	17	1.31	24	2.472	50	4.24	0.085	
2.11. Estimulo el análisis y la defensa de criterios de los estudiantes con argumentos.	0	0	1	0.02	8	0.40	22	1.69	20	2.06	50	4.188	0.084	
2.12. Expongo las relaciones que existen entre los diversos temas y contenidos enseñados	0	0	0	0	14	0.71	17	1.309	4	0.412	50	2.435	0.049	
2.13. Aprovecho el entorno natural y social para propiciar el aprendizaje significativo de los estudiantes	0	0	9	0	0	0	10	0	31	3.193	50	3.193	0.064	
2.14. Incorporo las sugerencias de los estudiantes al contenido de las clases.	0	0	0	0	22	1.12	6	1.232	22	1.236	50	3.59	0.072	
2.15. Explico la importancia de los temas tratados, para el aprendizaje y para la vida futura de los estudiantes.	0	0	13	0	0	0	2	0.154	35	3.605	50	3.759	0.075	

2.16. Recalco los puntos clave de los temas tratados en la clase.	0	0	0	0	0	0	18	1.386	32	3.296	50	4.682	0.094
2.17. Realizo al final de la clase resúmenes de los temas tratados.	0	0	0	0	0	0	32	2.464	18	1.854	50	4.318	0.086
2.18. Entrego a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.	0	0	0	0	10	0.51	25	1.925	15	1.545	50	3.98	0.080
2.19. Reajusto la programación en base a los resultados obtenidos en la evaluación.	0	0	0	0	19	0.96	21	1.617	10	1.03	50	3.616	0.072
2.20. Elaboro material didáctico para el desarrollo de las clases.	0	0	0	0	20	1.02	11	0.847	19	1.957	50	3.824	0.076
2.21. Utilizo el material didáctico apropiado a cada temática.	0	0	0	0	12	0.61	18	1.386	20	2.06	50	4.058	0.081
2.22. Utilizo en las clases herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación.	0	0	8	0.21	12	0.61	11	0.847	19	1.957	50	3.624	0.072
2.23. Utilizo bibliografía actualizada.	0	0	0	0	14	0.71	21	1.617	15	1.545	50	3.876	0.078
2.24. Desarrollo en los estudiantes las siguientes habilidades:													
2.24.1. Analizar	F	0	F	0	F	0	F	1.848	F	2.678	50	4.526	0.091
2.24.2. Sintetizar	0	0	0	0	24	1.22	14	1.078	12	1.236	50	3.538	0.071
2.24.3. Reflexionar.	0	0	0	0	7	0.35	20	1.54	23	2.369	50	4.266	0.085
2.24.4. Observar.	0	0	0	0	0	0	22	1.694	28	2.884	50	4.578	0.092
2.24.5. Descubrir.	0	0	0	0	4	0.20	14	0.77	36	3.708	50	4.682	0.094
2.24.6. Exponer en grupo.	0	0	0	0	0	0	10	0.77	40	4.12	50	4.89	0.098
2.24.7. Argumentar.	0	0	0	0	0	0	13	1.001	37	3.811	50	4.812	0.096
2.24.8. Conceptualizar.	0	0	0	0	0	0	22	1.694	28	2.884	50	4.578	0.092
2.24.9. Redactar con claridad.	0	0	0	0	1	0.05	16	1.232	34	3.502	50	4.785	0.096
2.24.10.	0	0	0	0	0	0	11	0.847	39	4.017	50	4.864	0.097

Escribir correctamente.														
2.24.11. Leer comprensivamente.	0	0	0	0	0	0	9	0.693	41	4.223	50	4.916	0.098	
2.24.12. Escuchar.	0	0	0	0	0	0	14	1.078	36	3.708	50	4.786	0.096	
2.24.13. Respetar.	0	0	0	0	0	0	12	1.694	38	3.914	50	5.608	0.112	
2.24.14. Consensuar.	0	0	0	0	0	0	12	0.924	38	3.914	50	4.838	0.097	
2.24.15. Socializar.	1	0	0	0	0	0	6	0.539	43	4.429	50	4.968	0.099	
2.24.16. Concluir.	0	0	0	0	0	0	9	0.693	41	4.223	50	4.916	0.098	
2.24.17. Generalizar.	0	0	0	0	6	0.61	38	2.926	6	0.618	50	4.156	0.083	
2.24.18. Preservar.	0	0	0	0	0	0	24	1.848	26	2.678	50	4.526	0.091	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	177.35	3.547	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCTES	TOTAL	PROM
3. DESARROLLO EMOCIONAL (1.13 PTOS)													
3.1. Disfruto al dictar mis clases.	0	0	0	0	0	0	10	0.154	40	0.618	50	0.772	0.097
3.2. Siento que a los estudiantes les gusta mi clase.	0	0	13	0	1	0.05	6	0.462	30	0.103	50	0.616	0.077
3.3. Me gratifica la relación afectiva con mis estudiantes.	1	0	32	0	0	0	10	0.154	8	0.618	50	0.772	0.097
3.4. Me gratifica la relación afectiva con mis colegas.	0	0	0	0	10	0.05	25	0.077	15	0.618	50	0.746	0.093
3.5. Puedo tomar iniciativas y trabajar con autonomía.	0	0	0	0	10	0	20	0.308	20	0.412	50	0.72	0.090
3.6. Me siento estimulado por mis superiores.	0	0	0	0	0	0	38	0.308	12	0.412	50	0.72	0.090
3.7. Me siento apoyado por mis colegas para la realización del trabajo diario.	0	0	5	0	0	0	28	0.308	17	0.412	50	0.72	0.090
3.8. Me siento miembro de un equipo con objetivos definidos.	1	0	20	0	12	0.10	17	0.231		0.309	50	0.642	0.080
3.9. Siento que padres de familia o representantes apoyan la tarea educativa que realizo.	0	0	30	0	10	0	10	0.385		0.309	50	0.694	0.087
3.10. Me preocupo porque mi apariencia personal sea la mejor.	0	0	25	0	0	0	0	0	25	0.824	50	0.824	0.103

3.11. Demuestro seguridad en mis decisiones.	0	0	13	0	13	0	24	0.154	0	0.618	50	0.772	0.097
TOTAL		---		---		---		---		---	---	8.796	1.100

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCTES	TOTAL	PROM
4. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (1.03 PTOS.)													
4.1. Puedo detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	4	0.308	4	0.412	8	0.72	0.090
4.2. Agrupo a los estudiantes por dificultades y los atiendo en forma personal.	0	0	3	0.078	1	0.051	3	0.231	1	0.103	8	0.463	0.058
4.3. Envío tareas extra a la casa para que el estudiante desarrolle las habilidades en las que presentan problemas.	0	0	1	0.026	1	0.051	4	0.308	2	0.206	8	0.591	0.074
4.4. Elaboro adaptaciones curriculares para facilitar el aprendizaje a los estudiantes.	0	0	0	0	2	0.102	3	0.231	3	0.309	8	0.642	0.080
4.5. Recomiendo que el estudiante trabaje con un profesional especializado.	0	0	0	0	5	0.255	2	0.154	1	0.103	8	0.512	0.064
4.6. Propongo tareas diferenciadas según las necesidades de los estudiantes.	1	0	0	0	3	0.153	4	0.308	0	0	8	0.461	0.058
4.7. Propongo la misma tarea grupal con distintos niveles de profundidad.	0	0	1	0.026	2	0.102	5	0.385	0	0	8	0.513	0.064
4.8. Permito que se integren espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.	0	0	0	0	0	0	4	0.308	4	0.412	8	0.72	0.090

4.9. Me comunico permanentemente con los padres de familia o representantes, a través de esuelas, registros, informes o cuadernos.	0	0	1	0	4	0.308	4	0.412	8	0.72	0.090	0	4
4.10. Realizo entrevistas personales con los padres para informarles sobre el avance académico y personal del estudiante.	0	0	1	0.026	3	0.153	4	0.308	0	0	8	0.487	0.061
TOTAL		---		---		---		---		---	---	5.622	0.703

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	5. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS										DCNTS	TOTAL	PROM
(1.03 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
												0	
5.1. Aplico el reglamento interno de la institución en las actividades que me competen.	0	0	0	0	2	0.102	2	0.154	4	0.412	8	0.668	0.084
5.2. Respeto y cumpla las normas académicas e institucionales.	0	0	0	0	1	0.051	3	0.231	4	0.412	8	0.694	0.087
5.3. Elaboro el plan anual de la asignatura que dicto.	0	0	0	0	0	0	4	0.308	4	0.412	8	0.72	0.090
5.4. Entrego el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.	0	0	0	0	0	0	3	0.231	5	0.515	8	0.746	0.093
5.5. Enmarco el plan anual en el proyecto educativo institucional.	0	0	0	0	0	0	3	0.231	5	0.515	8	0.746	0.093
5.6. Entrego a los estudiantes las calificaciones en los tiempos previstos por las autoridades.	0	0	0	0	0	0	3	0.231	5	0.515	8	0.746	0.093
5.7. Planifico mis clases en función del horario establecido.	0	0	0	0	0	0	3	0.231	5	0.515	8	0.746	0.093
5.8. Planifico mis clases en el marco del currículo nacional.	0	0	0	0	0	0	2	0.154	6	0.618	8	0.772	0.097

5.9. Llego puntualmente a todas mis clases.	0	0	0	0	0	0	1	0.077	7	0.721	8	0.798	0.100
5.10. Falto a mi trabajo solo en caso de fuerza mayor.	0	0	5	0.13	0	0	0	0	3	0.309	8	0.439	0.055
TOTAL		---		---		---		---		---	---	7.075	0.884

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	6. RELACIONES CON LA COMUNIDAD (0.93 PTOS)										DCNTE	TOTAL	PRO
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
6.1. Participo decididamente en actividades para el desarrollo de la comunidad	0	0	0	0	2	0.102	4	0.308	2	0.206	8	0.616	0.077
6.2. Me gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes.	0	0	1	0.026	2	0.102	2	0.154	3	0.309	8	0.591	0.074
6.3. Colaboro en la administración y ejecución de tareas extra curriculares.	0	0	1	0.026	2	0.102	2	0.154	3	0.309	8	0.591	0.074
6.4. Apoyo el trabajo de mis colegas aún fuera del tiempo de clases.	0	0	0	0	3	0.153	3	0.231	2	0.206	8	0.59	0.074
6.5. Comparto con mis compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes encaminadas al desarrollo comunitario.	0	0	0	0	2	0.102	3	0.231	3	0.309	8	0.642	0.080
6.6. Colaboro en la consecución de los objetivos y metas de relación comunitaria planteadas en el PEI.	0	0	0	0	0	0	5	0.385	3	0.309	8	0.694	0.087
6.7. Estoy abierto al diálogo y al trabajo planteado por la comunidad.	0	0	0	0	1	0.051	1	0.077	6	0.618	8	0.746	0.093
6.8. Participo en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.	0	0	0	0	2	0.102	2	0.154	4	0.412	8	0.668	0.084
6.9. Me gusta participar de las decisiones de los Consejos Directivos o Técnicos que impliquen un trabajo comunitario.	1	0	0	0	2	0.102	2	0.154	4	0.412	8	0.668	0.084
TOTAL		---		---		---		---		---	---	5.806	0.726

7. CLIMA DE TRABAJO (0.93 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCTES	TOTAL	PROM.
												0	
7.1. Busco espacios y tiempos para mejorar la comunicación con los compañeros.	0	0	0	0	1	0.051	3	0.231	4	0.412	8	0.694	0.087
7.2. Dispongo y procuro la información necesaria para mejorar el trabajo conjunto.	0	0	0	0	2	0.102	3	0.231	3	0.309	8	0.642	0.080
7.3. Me identifico de manera personal con las actividades que se realizan en conjunto.	0	0	0	0	2	0.102	2	0.154	4	0.412	8	0.668	0.084
7.4. Comparo intereses y motivaciones con los compañeros del área o curso.	1	0	0	0	0	0	5	0.385	3	0.309	8	0.694	0.087
7.5. Dedico el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.	0	0	0	0	1	0.051	2	0.154	5	0.515	8	0.72	0.090
7.6. Cumpló los acuerdos establecidos por el equipo de trabajo.	1	0	0	0	1	0.051	3	0.231	3	0.412	8	0.694	0.087
7.7. Sitúo en el terreno profesional, los conflictos que se dan en el trabajo.	1	0	1	0.026	2	0.102	2	0.154	2	0.309	8	0.591	0.074
7.8. Estoy dispuesto a aprender de personas, ideas, situaciones y opiniones distintas a las mías.	1	0	0	0	0	0	3	2.464	4	0.515	8	2.979	0.372
7.9. Propongo alternativas viables para que los conflictos se solucionen en beneficio de todos.	1	0	0	0	0	0	4	0.308	3	0.412	8	0.72	0.090
TOTAL		---		---		---		---		---	---	8.402	1.050
PUNTAJE TOTAL/ 8 PUNTOS													8.631

Fuente: Encuesta a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

Total de docentes:

Tabla nº 2

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

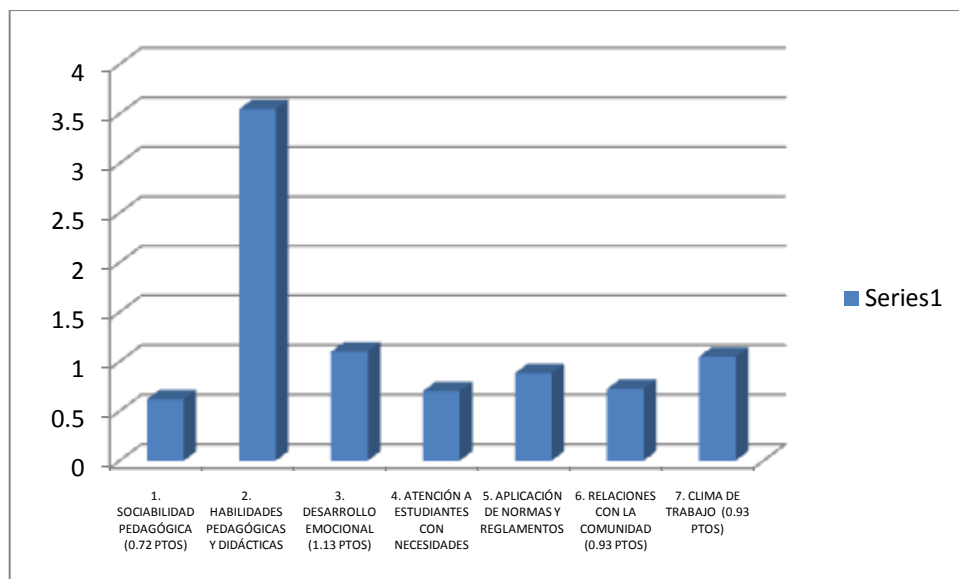
AUTOEVALUACIÓN DE DOCENTES (10 PTOS)	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE	PORCENTAJE
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (0.72 PTOS)	0.621	0,72	7.19
2. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS	3.547	4,23	41.10
3. DESARROLLO EMOCIONAL (1.13 PTOS)	1.100	1,13	12.74
4. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES	0.703	1,03	8.15
5. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS	0.884	1,03	10.24
6. RELACIONES CON LA COMUNIDAD (0.93 PTOS)	0.726	0,93	8.41
7. CLIMA DE TRABAJO (0.93 PTOS)	1.050	0,93	12.17
Total	8.631	10	100.0

Fuente: Encuesta a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

Total de docentes: 50

GRÁFICO Nº 1



La autoevaluación es el proceso por el cual una persona se auto valora sus debilidades y fortalezas por medio de diferentes mecanismos como entrevistas, encuestas, entre otros. Si lo relacionamos con el campo educativo, podemos entender que la autoevaluación docente es el auto examen donde el maestro de manera muy honesta logra identificar los puntos débiles y fuertes de su accionar pedagógico y didáctico a diario.

Una vez tabulados los resultados de la encuesta aplicada a 50 docentes para su autoevaluación, la misma que representa 20 puntos, se puede observar que en la dimensión de sociabilidad pedagógica, de 0,72 puntos, se obtuvieron 0,621, debido a que en el ítem 1.7: me preocupo por la ausencia o falta de los estudiantes; llamo a los padres de familia y/o representantes. Quedando demostrado que no todos los maestros y maestras se preocupan de la ausencia de sus alumnos, pero a pesar de esto se evidenció la calidez que se le brinda a los alumnos al preguntarle al siguiente día de clases el motivo por el cual faltaron a clases en aquellos que lo hacen a diario.

En cuanto a la dimensión de habilidades pedagógicas y didácticas, cuyo puntaje representaba el 4,23, se obtuvieron 3,547, donde la opción con menor puntaje fue el 2,11 Estimulo el análisis y la defensa de criterios de los estudiantes con argumentos. Eso evidencia que un porcentaje significativo de docentes no realizan siempre actividades de debates donde se propicie la construcción del nuevo conocimiento por medio de la toma de la palabra con respeto en el grupo.

La tercera dimensión evaluada fue la de desarrollo emocional, la cual representa 1,13 puntos, se alcanzaron 1,100, donde el ítem con menor puntaje fue el 3.9: siento que padres de familias o representantes apoyan la tarea educativa que realizo, donde un porcentaje elevado de los maestros afirmaron que lo realizaban. Resultados que demuestran que los padres siempre apoyan a los hijos desde el hogar, reflejando que hay un pequeño grupo de docentes que no piensan así, demostrando que hay que trabajar más con escuela para padres con la finalidad de que estos se unan para sumar esfuerzos con el objetivo de que los padres de familia apoyen mas la labor del docente en la aulas de clases.

En la dimensión: atención a los estudiantes con necesidades especiales, la cual representa 1,03 puntos, se obtuvieron 0,804 teniendo la mayoría de ítems puntajes equitativos, no obstante el ítem 4.6: propongo tareas diferenciadas según las necesidades del estudiante, por lo tanto los docentes necesitan trabajar bastante en la elaboración de material complementario para aquellos alumnos que tiene un ritmo de aprendizaje distinto a los demás, para que no se sienta excluido del grupo de la clase.

En cuanto a la quinta dimensión: aplicación de normas y reglamentos, de 1,03 puntos, se obtuvieron 0.703 puntos, donde no se presentaron ítems con promedios bajos. Reflejando que la mayoría de los docentes aplican el manual de convivencia establecido en la institución, siendo este un hecho importante ya que se está respetando los derechos y deberes de los estudiantes

En conclusión, se puede observar que la autoevaluación a los docentes alcanzo el 8.631 sobre 10, encontrándose un bajo porcentaje de maestros y maestras inmersos en programas de vinculación de con la comunidad, aspecto que se debe de mejorar substancialmente para propiciar espacios académicos, culturales y deportivos para la comunidad previamente establecidos en la comunidad.

Tabla: 3

COEVALUACIÓN DE DOCENTES (POR PARTE DE COORDINADORES DE ÁREA)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:											Área = 50		
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
1. DESARROLLO DE HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y											DCETS	TOTAL	PROM
DIDÁCTICAS (3.46 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
El docente													
1.1. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.	0	0	0	0	5	0.96	3	0.867	0	1.925	8	3.752	0.000
1.2. Planifica las clases en coordinación con los compañeros de área.	5	0	0	0	1	0.384	1	1.156	1	7.700	8	9.24	1.155
1.3. Elabora el plan anual de asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.	0	0	0	0	0	0	3	0.867	5	1.925	8	2.792	0.349
1.4. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.	0	0	2	0.192	1	0.192	4	1.156	1	7.700	8	9.24	1.155
1.5. Adapta espacios y recursos en función de las necesidades de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	4	1.156	4	1.54	8	2.696	0.337
1.6. Utiliza bibliografía	0	0	0	0	0	0	3	0.867	5	1.925	8	2.792	0.349

actualizada.														
1.7. Aprovecha el entorno natural y social para propiciar el aprendizaje significativo de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.192	2	0.578	5	1.925	8	2.695	0.337	
1.8. Elabora recursos didácticos novedosos.	0	0	1	0.096	1	0.192	3	0.867	3	1.155	8	2.31	0.289	
1.9. Elabora adaptaciones del currículo para estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	1	0.096	0	0	4	1.156	3	1.155	8	2.407	0.301	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	37.924	4.272	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y REGLAMENTOS											DCTES	TOTAL	PROM
(1.92 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5		L	
El docente:													
2.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen.	0	0	0	0	14	0	4	1.156	30	1.540	50	2.696	0.054
2.2. Entrega del plan anual y de la unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.	0	0	0	0	20	0	10	0.578	20	2.31	50	2.888	0.058
2.3. Entrega las calificaciones de los estudiantes en los tiempos previstos por las autoridades cada trimestre, bimestre o quimestre.	0	0	0	0	0	0	45	0.578	5	2.31	50	2.888	0.058
2.4. Llega puntualmente a las reuniones a las que se le convoca.	0	0	25	0	0	0	2	0.867	3	1.925	50	2.792	0.056
2.5. Programa actividades para realizar con padres de familia,	0	0	0	0	35	0.192	5	1.156	10	1.155	50	2.503	0.050
TOTAL		---		---		---		---		---	---	13.767	0.275

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL	PROM
3. DISPOSICIÓN AL CAMBIO EN EDUCACIÓN (1.54 PTOS)													
El docente:												0	
3.1. Propone nuevas iniciativas de trabajo.	0	0	2	0.192	0	0	3	0.867	3	1.155	8	2.214	0.277
3.2. Investiga nuevas formas de enseñanza del área que dicta.	0	0	2	0.192	0	0	3	0.867	3	1.54	8	2.599	0.325
3.3. Colabora en la consecución de los objetivos y metas del P.E.I.	0	0	1	0.096	0	0	4	1.156	3	1.155	8	2.407	0.301
3.4. Logra identificarse de manera personal con las actividades que realiza.	0	0	0	0	0	0	2	0.578	6	2.31	8	2.888	0.361
TOTAL		---		---		---		---		---		10.108	1.264

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DOCENTES	TOTAL	PROM
4. DESARROLLO EMOCIONAL (3.08 PTOS)													
El docente:												0	
4.1. Trata a los compañeros con cordialidad.	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3.08	8	3.08	0.385
4.2. Propicia el respeto a las personas diferentes.	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3.08	8	3.08	0.385
4.3. Propicia la no discriminación de los compañeros.	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3.08	8	3.08	0.385
4.4. Está dispuesto a aprender de personas, ideas y opiniones ajenas.	0	0	0	0	0	0	1	0.289	7	2.695	8	2.984	0.373
4.5. Se siente gratificado con la relación afectiva con los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.289	7	2.695	8	2.984	0.373
4.6. Le gratifica la relación afectiva con los colegas.	0	0	0	0	0	0	1	1.289	7	2.695	8	3.984	0.498
4.7. Se preocupa sinceramente por la falta de un compañero.	0	0	0	0	0	0	4	1.156	4	1.54	8	2.696	0.337
4.8. Se preocupa porque su apariencia personal sea la mejor.	0	0	0	0	0	0	1	0.289	7	2.695	8	2.984	0.373
TOTAL		---		---		---		---		---	---	24.872	3.109
	PUNTAJE TOTAL/ 10 PUNTOS											5.810	

Fuente: Encuesta a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

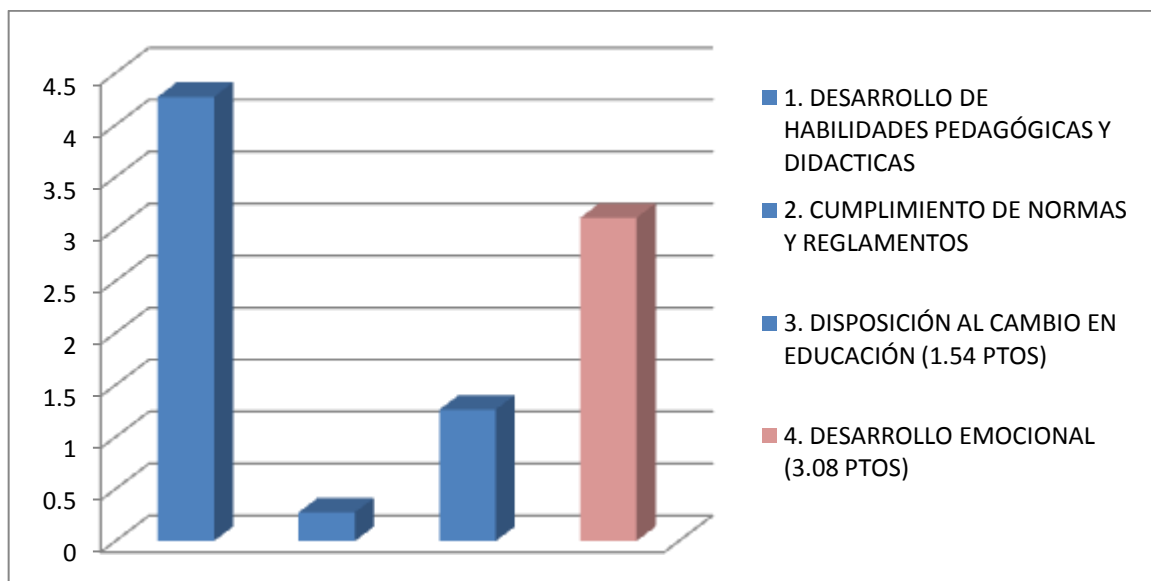
Total de docentes: 50

Tabla nº 4

COEVALUACIÓN DE DOCENTES (POR PARTE DE COORDINADORES DE ÁREA) (10 PTOS) EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012	
1. DESARROLLO DE HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDACTICAS	4.272
2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y REGLAMENTOS	0.275
3. DISPOSICIÓN AL CAMBIO EN EDUCACIÓN (1.54 PTOS)	1.264
4. DESARROLLO EMOCIONAL (3.08 PTOS)	3.109
TOTAL	5.810

Fuente: Coevaluación a docentes.
Elaboración: Lcda. Mariela Moreira
Total de docentes: 50

GRÁFICO Nº 2



La coevaluación consiste en evaluar el desempeño de un docente a través de sus propios compañeros. Esta es una forma innovadora de evaluar, la cual tiene por meta involucrar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes y proporcionar retroalimentación a sus compañeros y, por tanto, ser un factor para la mejora de la calidad del aprendizaje. El uso de la coevaluación anima a que los docentes se sientan parte de una comunidad de aprendizaje e invita a que participen en los aspectos claves del proceso educativo, haciendo juicios críticos acerca del trabajo de sus compañeros.

Una vez tabulados los resultados de la encuesta aplicada a 50 docentes para su coevaluación, la misma que representa 10 puntos, se puede observar en el desarrollo de habilidades pedagógicas y didácticas se obtuvieron 2.87 puntos en el

cumplimiento de normas y reglamentos se obtuvieron 1.702 puntos de 1.54; así mismo en la disposición al cambio en educación 1.33 puntos y en el desarrollo emocional de 3.08 puntoso se obtuvieron 2.759.

Resultados que demuestran que en la coevaluación del docente se tuvo como respuesta un desempeño excelente.

Tabla nº 5

EVALUACIÓN DE DOCENTES POR PARTE DEL RECTOR O DIRECTOR (10 PTOS)

**EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ,
DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012**

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (2,35 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:													
1.1. Toma en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes.	0	0	2	0.148	4	0.592	2	0.442	0	0.000	8	1.182	0.148
1.2. Si un estudiante falta se preocupa por su ausencia y llama al padre de familia o representante.	0	0	2	0.148	4	0.592	2	0.442	0	0.000	8	1.182	0.148
1.3. Selecciona los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes.	0	0	0	0	2	0.296	6	1.326	0	0.000	8	1.622	0.203
1.4. Propicia el debate y el respeto por las opiniones diferentes.	0	0	1	0.074	4	0.592	3	0.663		0.000	8	1.329	0.166
1.5. Ejemplifica cada uno de los temas tratados y los adecua al contexto de los estudiantes.	0	0	1	0.074	2	0.296	5	1.105		0.000	8	1.475	0.184

1.6. Explica la importancia de los temas tratados para el aprendizaje y la vida futura de los estudiantes.	0	0	0	0	2	0.296	6	1.326	0	0.000	8	1.622	0.203
1.7. Reajusta la programación con base en los resultados obtenidos en la evaluación.	0	0	1	0.074	4	0.592	3	0.663	0	1.180	8	2.509	0.314
1.8. Desarrolla en los estudiantes la habilidad de escuchar a sus compañeros con respeto.	0	0	0	0	2	0.296	6	1.326	0	0.000	8	1.622	0.203
TOTAL			---		---			---		---	---	12.543	1.568

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
2. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES											DCNTS	TOTAL	PROM
INDIVIDUALES (2.06 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:													
2.1. Propicia el respeto a las personas con capacidades diferentes.	0	0	0	0	1	0.148	7	1.547	0	0.000	8	1.695	0.212
2.2. Propicia la no discriminación a los compañeros.	0	0	1	0.074	2	0.296	3	0.663	2	0.590	8	1.623	0.203
2.3. Durante la clase permite las preguntas e inquietudes de los estudiantes.	1	0	0	0	5	0.74	2	0.663	0	0.000	8	1.403	0.175
2.4. Puede detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.	1	0	0	0	7	1.036	0	0.221	0	0.000	8	1.257	0.157
2.5. Permite que el estudiante con alguna necesidad especial se integre espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.	1	0	1	0.074	5	0.74	1	0.442	0	0.000	8	1.256	0.157
2.6. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, cuadernos o a	1	0	1	0.074	2	0.296	4	1.105	0	0.000	8	1.475	0.184

través de una entrevista personal.													
2.7. Colabora en la organización de tareas extracurriculares cuando el estudiante requiera.	0	0	1	0.074	2	0.296	5	1.105		0.000	8	1.475	0.184
TOTAL		---		---		---		---		---	---	10.184	1.273

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS										DCNTS	TOTAL	ROME
(2.94 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:													
3.1. Utiliza bibliografía actualizada.	0	0	0	0	0	0	8	1.768	0	0.000	8	1.768	0.221
3.2. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.	0	0	0	0	6	0.888	2	0		1.770	8	2.658	0.332
3.3. Elabora el plan anual de la asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.	1	0	0	0.074	0	0.148	7	1.547	0	0.000	8	1.769	0.221
3.4. Entrega el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.	0	0	0	0	3	0.444	5	1.105	0	0.000	8	1.549	0.194
3.5. Planifica las clases en el marco del currículo nacional.	1	0	2	0.148	5	1.036	0	0	0	1.475	8	2.659	0.332
3.6. Da a conocer a los estudiantes, al inicio del año lectivo, la programación y los objetivos de la asignatura.	0	0	0	0	5	0.74	3	0.663	0	0.000	8	1.403	0.175
3.7. Explica los criterios de evaluación del área al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	1	0.148	7	1.547	0	0.000	8	1.695	0.212
3.8. Entrega a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.	1	0	0	0	1	0.148	6	1.326	0	0.000	8	1.474	0.184
3.9. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus	0	0	0	0	4	0.592	3	0.663	1	0.295	8	1.55	0.194

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.	1	0	0	0	0	0	8	1.768	0	0.000	8	1.768	0.177	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	18.293	2.242	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS											DCETS	TOTAL	PROM
(1.47 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:												0	
4.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen.	0	0	0	0	4	0.592	4	0.884	0	0.000	8	1.476	0.185
4.2. Dedicar el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.	0	0	0	0	5	0.74	3	0.663	0	0.000	8	1.403	0.175
4.3. Sitúa los conflictos, que se dan en el trabajo, en el terreno profesional.	0	0	1	0.074	1	0.148	2	0.442	4	1.770	8	2.434	0.304
4.4. Le gusta participar en los Consejos Directivos o Técnicos.	0	0	1	0.074	0	0	5	1.105	1	0.000	8	1.179	0.147
4.5. Llega puntualmente a todas las clases.	1	0	0	0	2	0.296	3	0.663	3	0.885	8	1.844	0.231
TOTAL		---		---		---		---		---	---	8.336	1.042

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (1.18 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:												0	
5.1. Participa activamente en el desarrollo de la comunidad.	0	0	0	0	2	0.296	6	1.326	0	0.000	8	1.622	0.203

5.2. Le gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes	0	0	1	0.074	2	0.296	5	1.105	0	0.000	8	1.475	0.184
5.3. Comparte con sus compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes encaminadas al desarrollo comunmitario.	0	0	0	0	5	0.74	3	0.663	0	0.000	8	1.403	0.175
5.4. Participa en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.	1	0	0	0	0	0	6	1.326	1	0.590	8	1.916	0.240
TOTAL		---		---		---		---		---	---	6.416	0.802
PUNTAJE TOTAL/ 10 PUNTOS												6.953	

Fuente: Evaluación a docentes.

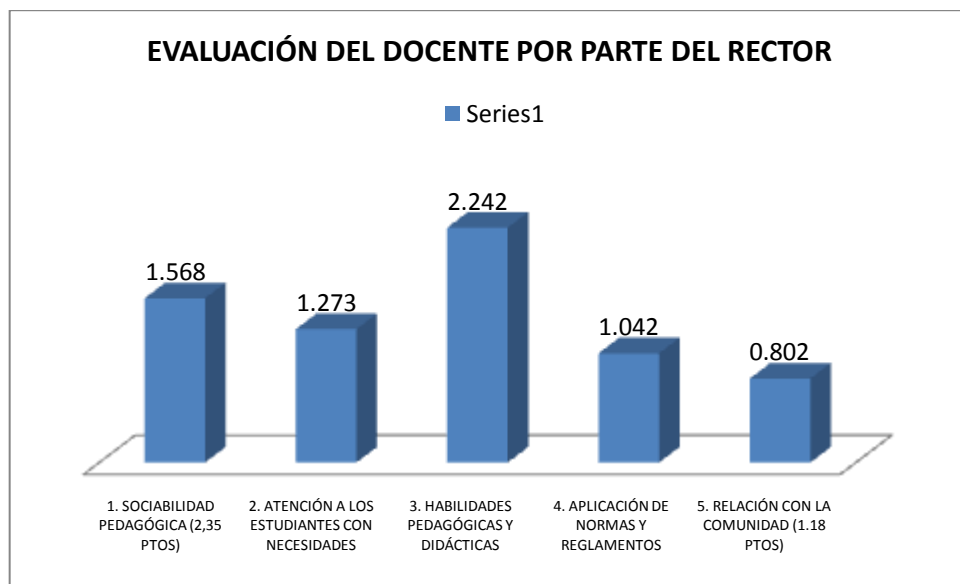
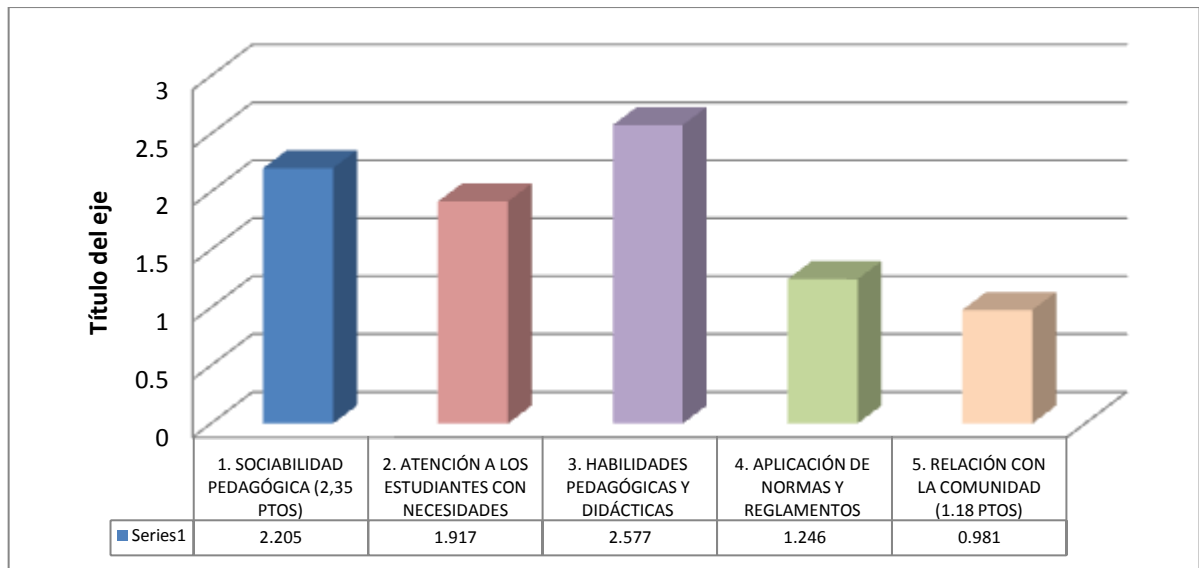
Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

Total de docentes: 50

TABLA Nº 6

EVALUACIÓN DE DOCENTES POR PARTE DEL RECTOR O DIRECTOR EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (10 PTOS)	
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (2,35 PTOS)	1.568
2. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES	1.273
3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS	2.242
4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS	1.042
5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (1.18 PTOS)	0.802
TOTAL	6.927

GRÁFICO N° 3



La evaluación es un proceso reflexivo, sistemático y riguroso de indagación sobre la realidad, que atiende al contexto, considera globalmente las situaciones, atiende tanto a lo explícito como lo implícito y se rige por principios de validez, participación y ética.

Evaluar implica valorar y tomar decisiones que impactan directamente en la vida de los otros. En tal sentido, es una práctica que compromete una dimensión ética, no siempre tenida en cuenta y asumida como tal. Se requiere de un proceso reflexivo que asuma una posición de análisis crítico en torno a las acciones que se realizan conjuntamente con las intenciones que se persiguen. En decir, se hace necesario

preguntarse qué se pretende, qué valores están involucrados, cómo se realiza, qué efectos tiene, qué papel asumen los evaluadores, etc.

Siendo el conocimiento sobre evaluación una construcción teórica, no es de extrañar que en su práctica convivan diferentes modelos. La evaluación forma parte de un proceso más amplio que supone la gestión y elaboración de un proyecto.

Una vez tabulados los resultados de la encuesta aplicada a 50 docentes para la evaluación del docente por parte del directivo, la misma que representa 10 puntos, se pudo observar en la sociabilidad pedagógica que de 2,35 puntos se obtuvo un puntaje 2.205; así mismo en la atención a los estudiantes con necesidades el porcentaje obtenido es de 1.917; en la habilidades pedagógicas y didácticas con el 2.577; aplicación de normas y reglamentos con 1.246 puntos.

Resultados que demuestran que la evaluación de del docente por parte del rector, tuvo como resultado un desempeño excelente.

TABLA N° 7

EVALUACIÓN DE DOCENTES POR PARTE DEL VICERECTOR O SUBDIRECTOR EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (10 PTOS)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (2,35 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:													
1.1. Toma en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes.	0	0	1	0.074	2	0.296	2	0.442	3	0.885	8	1.697	0.212
1.2. Si un estudiante falta se preocupa por su ausencia y llama al padre de familia o representante.	0	0	1	0.074	1	0.148		3	3	0.885	8	4.107	0.513
1.1. Selecciona los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo	0	0	0	0	2	0.296	3	0.663	3	0.885	8	1.844	0.231

y socio afectivo de los estudiantes.														
1.4. Propicia el debate y el respeto por las opiniones diferentes.	0	0	1	0.074	1	0.148	3	0.663	3	0.885	8	1.77	0.221	
1.5. Ejemplifica cada uno de los temas tratados y los adecua al contexto de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.148	3	0.663	4	1.180	8	1.991	0.249	
1.6. Explica la importancia de los temas tratados para el aprendizaje y la vida futura de los estudiantes.	0	0	2	0.148	2	0.296	3	0.663	1	0.590	8	1.697	0.212	
1.7. Reajusta la programación con base en los resultados obtenidos en la evaluación.	0	0	1	0.074	2	0.296	3	0.663	2	0.590	8	1.623	0.203	
1.8. Desarrolla en los estudiantes la habilidad de escuchar a sus compañeros con respeto.	0	0	0	0	1	0.148	3	0.663	4	1.180	8	1.991	0.249	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	16.72	2.090	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
2. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES INDIVIDUALES (2.06 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL	PROM
En promedio, el docente de su institución:												0	
2.1. Propicia el respeto a las personas con capacidades diferentes.	0	0	0	0	1	0.148	3	0.663	4	1.180	8	1.991	0.249
2.2. Propicia la no discriminación a los compañeros.	0	0	0	0	0	0	4	0.884	4	1.180	8	2.064	0.258
2.3. Durante la clase permite las preguntas e inquietudes de los estudiantes.	1	0	0	0	1	0.148	2	0.442	4	1.475	8	2.065	0.258
2.4. Puede detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.	0	0	1	0.074	3	0.444	2	0.442	2	0.590	8	1.55	0.194

2.5. Permite que el estudiante con alguna necesidad especial se integre espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.	1	0	0	0	1	0.148	2	0.442	5	1.475	8	2.065	0.258
2.6. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, cuadernos o a través de una entrevista personal.	1	0	0	0	2	0.296	3	0.663	3	0.885	8	1.844	0.231
2.7. Colabora en la organización de tareas extracurriculares cuando el estudiante requiera.	0	0	1	0.074	2	0.296	3	0.663	2	0.590	8	1.623	0.203
TOTAL		---		---		---		---		---	---	13.202	1.650

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS (2.94 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:													
3.1. Utiliza bibliografía actualizada.	0	0	1	0.074	2	0.296	3	0.663	2	0.590	8	1.623	0.203
3.2. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.	0	0	1	0.074	7	1.036	0	0	0	0.000	8	1.11	0.139
3.3. Elabora el plan anual de la asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.	0	0	2	0.148	4	0.592	1	0.221	1	0.295	8	1.256	0.157
3.4. Entrega el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.	0	0	0	0	3	0.444	3	0.663	2	0.590	8	1.697	0.212
3.5. Planifica las clases en el marco del currículo nacional.	0	0	5	0.37	2	0.296	1	0.221	0	0.000	8	0.887	0.111
3.6. Da a conocer a los estudiantes, al inicio del año lectivo, la programación y los objetivos de la asignatura.	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2.360	8	2.36	0.295
3.7. Explica los criterios de evaluación del área al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	3	0.663	5	1.475	8	2.138	0.267
3.8. Entrega a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.	0	0	0	0	0	0	4	0.884	4	1.180	8	2.064	0.258

3.9. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.	0	0	4	0.296	2	0.296	2	0	0	0.000	8	0.592	0.074
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.	0	0	0	0	3	0.444	3	0.663	2	0.590	8	1.697	0.212
TOTAL	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	15.424	1.928

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS (1.47 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM.
En promedio, el docente de su institución:	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
4.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen.	0	0	0	0	0	0	4	0.884	4	1.180	8	2.064	0.258
4.2. Dedicar el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.	0	0	0	0	3	0.444	3	0.663	2	0.590	8	1.697	0.212
4.3. Sitúa los conflictos, que se dan en el trabajo, en el terreno profesional.	0	0	0	0	3	0.444	3	0.663	2	0.590	8	1.697	0.212
4.4. Le gusta participar en los Consejos Directivos o Técnicos.	0	0	3	0.222	3	0.444	2	0.663	0	0.295	8	1.624	0.203
4.5. Llega puntualmente a todas las clases.	0	0	0	0	0	0	2	0.442	6	0.590	8	1.032	0.129
TOTAL	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	8.114	1.014

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (1.18 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM.
En promedio, el docente de su institución:	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
5.1. Participa activamente en el desarrollo de la comunidad.	1	0	3	0.222	4	0.592	0	0.221	0	1.475	8	2.51	0.314
5.2. Le gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes	0	0	0	0	4	0.592	3	0.663	1	0.295	8	1.55	0.194
5.3. Comparte con sus compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes	0	0	4	0.296	3	0.444	1	0.221		3.000	8	3.961	0.495

encaminadas al desarrollo comunitario.														
5.4. Participa en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.	1	0	0	0	0	0	4	0.884	3	1.180	8	2.064	0.258	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	10.085	1.261	
													PUNTAJE TOTAL/ 10 PUNTOS	7.820

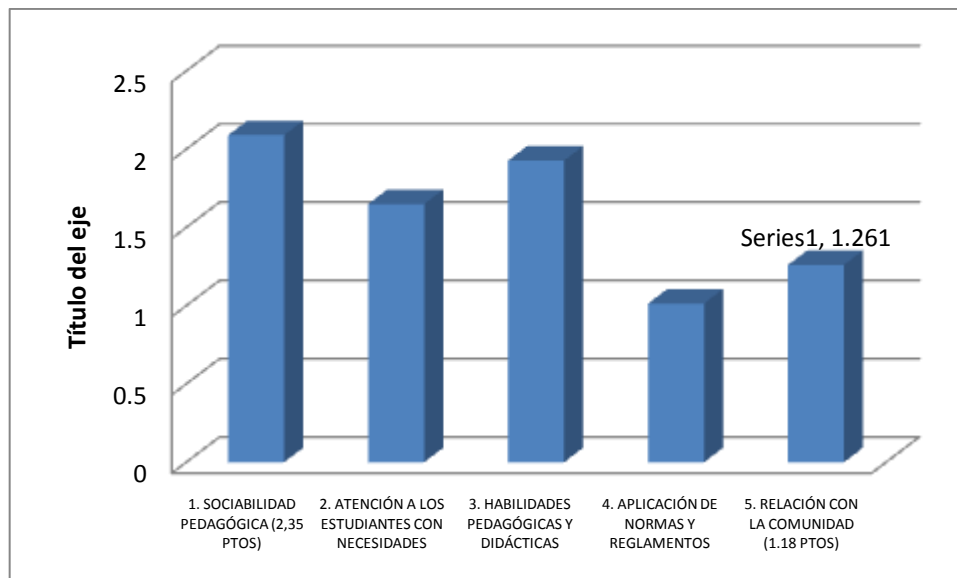
Fuente: Encuesta a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

TABLA Nº 8

EVALUACIÓN DE DOCENTES POR PARTE DEL RECTOR O DIRECTOR (10 PTOS) EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (10 PTOS)	
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (2,35 PTOS)	2.090
2. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES	1.650
3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS	1.928
4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS	1.014
5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (1.18 PTOS)	1.261
TOTAL	7.943

GRÁFICO Nº 4



La evaluación es un proceso reflexivo, sistemático y riguroso de indagación sobre la realidad, que atiende al contexto, considera globalmente las situaciones, atiende tanto a lo explícito como lo implícito y se rige por principios de validez, participación y ética.

En la evaluación de los docentes por parte del vicerrector se obtuvo que en la sociabilidad pedagógica (2,90 puntos) se alcanzaron 2.090; en la atención a los estudiantes con necesidades 1.65 puntos; habilidades pedagógicas y didácticas 1.928 puntos; aplicación de normas y reglamentos 1.014 puntos y relación con la comunidad de 1.261 puntos se logró obtener 1.00.

Con estas valoraciones se demuestra que el desempeño docente de acuerdo al vicerrector es excelente.

TABLA Nº 9

EVALUACIÓN DE DOCENTES POR PARTE DE LOS 3 VOCALES DE CONSEJO DIRECTIVO EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (10 PTOS)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
VALORACIÓN											TOTAL	VALORACIÓN	
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (2,35 PTOS)											DCNTES	TOT	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:													
1.1. Toma en cuenta las sugerencias, opiniones y criterios de los estudiantes.	3	0	7	0.518	5	0.74	5	1.105	24	1.180	24	3.543	0.148
1.2. Si un estudiante falta se preocupa por su ausencia y llama al padre de familia o representante.	4	0	9	0.666	8	1.184	2	0.442	1	0.295	24	2.587	0.108
1.3. Selecciona los contenidos de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes.	4	0	9	0.666	8	1.184	2	0.442	1	0.295	24	2.587	0.108
1.4. Propicia el debate y el respeto por las opiniones diferentes.	0	0	0	0	0	0	15	3.315	9	2.655	24	5.97	0.249
1.5. Ejemplifica cada uno de los temas tratados y los adecua al contexto de los estudiantes.	0	0	0	0	8	1.184	7	1.547	9	2.655	24	5.386	0.224
1.6. Explica la importancia de los temas tratados para el aprendizaje y la vida futura de los	0	0	0	0	7	1.036	9	1.989	8	2.360	24	5.385	0.224

estudiantes.														
1.7. Reajusta la programación con base en los resultados obtenidos en la evaluación.	0	0	0	0	0	0	12	2.652	12	3.540	24	6.192	0.258	
1.8. Desarrolla en los estudiantes la habilidad de escuchar a sus compañeros con respeto.	0	0	0	0	0	0	10	2.21	14	4.130	24	6.34	0.264	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	37.99	1.583	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	2. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES										DCTES	TOT	PROM
INDIVIDUAL ES (2.06 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:													
2.1. Propicia el respeto a las personas con capacidades diferentes.	0	0	3	0	4	0	7	1.547	10	2.950	24	4.497	0.187
2.2. Propicia la no discriminación a los compañeros.	0	0	0	0	0	0	17	3.757	7	2.065	24	5.822	0.243
2.3. Durante la clase permite las preguntas e inquietudes de los estudiantes.	3	0	0	0	0	0	20	4.42	4	1.180	24	5.6	0.233
2.4. Puede detectar una necesidad educativa especial leve en los estudiantes.	0	0	7	0.518	12	1.776	5	1.105	0	0.000	24	3.399	0.142
2.5. Permite que el estudiante con alguna necesidad especial se integre espontáneamente al ritmo de trabajo de la clase.	3	0	0	0	7	1.036	12	2.652	5	1.475	24	5.163	0.215

2.6. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, cuadernos o a través de una entrevista personal.	3	0	0	0	10	1.48	7	1.547	7	2.065	24	5.092	0.212
2.7. Colabora en la organización de tareas extracurriculares cuando el estudiante requiera.	0	0	5	0.37	12	1.776	4	0.884	3	0.885	24	3.915	0.163
TOTAL		---		---		---		---		---	---	33.488	1.395

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOT	PROM
3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS													
(2.94 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:												0	
3.1. Utiliza bibliografía actualizada.	3	0	6	0.444	6	0.888	20	1.105	4	1.180	24	3.617	0.151
3.2. Enmarca el plan anual en el proyecto educativo institucional.	0	0	0	0	18	2.664	4	0.884	2	0.590	24	4.138	0.172
3.3. Elabora el plan anual de la asignatura conforme solicita la autoridad respectiva.	3	0	0	0	6	0.888	9	1.989	9	2.655	24	5.532	0.231
3.4. Entrega el plan anual y de unidad didáctica en los plazos estipulados por las autoridades.	0	0	0	0	7	1.036	10	2.21	7	2.065	24	5.311	0.221
3.5. Planifica las clases en el marco del currículo nacional.	0	0	6	0.444	7	1.036	7	1.547	4	1.180	24	4.207	0.175
3.6. Da a conocer a los	2	0	5	0.37	9	1.332	5	1.105	3	0.885	24	3.692	0.154

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.	0	0	0	0	6	0.888	19	4.199	4	1.180	24	6.267	0.261	
3.8. Entrega a los estudiantes las pruebas y trabajos calificados a tiempo.	4	0	5	0.37	9	1.332	3	0.663	3	0.885	24	3.25	0.135	
3.9. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.	8	0		0.592	4	0.592	4	0.884	8	0.000	24	2.068	0.086	
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.	0	0	5	0.37	7	1.036	8	1.768	4	1.180	24	4.354	0.181	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	42.436	1.768	

4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS (1.47 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCTS	TOT	PROM
En promedio, el docente de su institución:													
4.1. Aplica el reglamento interno de la institución en las actividades que le competen.	0	0	0	0	25	12.28	5	1.768	0	2.360	30	16.412	0.547
4.2. Dedicar el tiempo suficiente para completar las actividades asignadas.	0	0	0	0	6	0.888	9	1.989		15.000	30	17.877	0.596
4.3. Sitúa los conflictos, que se dan en el trabajo, en el terreno profesional.	0	0	10	0.222	10	1.184	5	1.989	5	1.180	30	4.575	0.153

4.4. Le gusta participar en los Consejos Directivos o Técnicos.	0	0	0	0	10	1.036	15	2.873	5	0.295	30	4.204	0.140
4.5. Llega puntualmente a todas las clases.	0	0	0	0.222	6	0.888	11	2.431		13.000	30	16.541	0.551
TOTAL		---		---		---		---		---	---	59.609	1.987

VALORACIÓN											TOTAL		
5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (1.18 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
En promedio, el docente de su institución:												0	
5.1. Participa activamente en el desarrollo de la comunidad.	3	0	4	0.296	6	0.888	12	1.547	5	2.065	30	4.796	0.160
5.2. Le gusta programar actividades para realizar con padres de familia, representantes y estudiantes	0	0	3	0.222	8	1.184	9	1.989	10	1.180	30	4.575	0.153
5.3. Comparte con sus compañeros estrategias para mejorar las prácticas docentes encaminadas al desarrollo comunitario.	0	0	0	0.148	10	1.036	10	1.326	10	1.475	30	3.985	0.133
5.4. Participa en las actividades de la institución relacionadas con el desarrollo integral de la comunidad.	3	0	0	0	7	0.888	10	2.21	10	2.360	30	5.458	0.182
TOTAL		---		---		---		---		---	---	18.814	0.627
											PUNTAJE TOTAL/ 10 PUNTOS		6.623

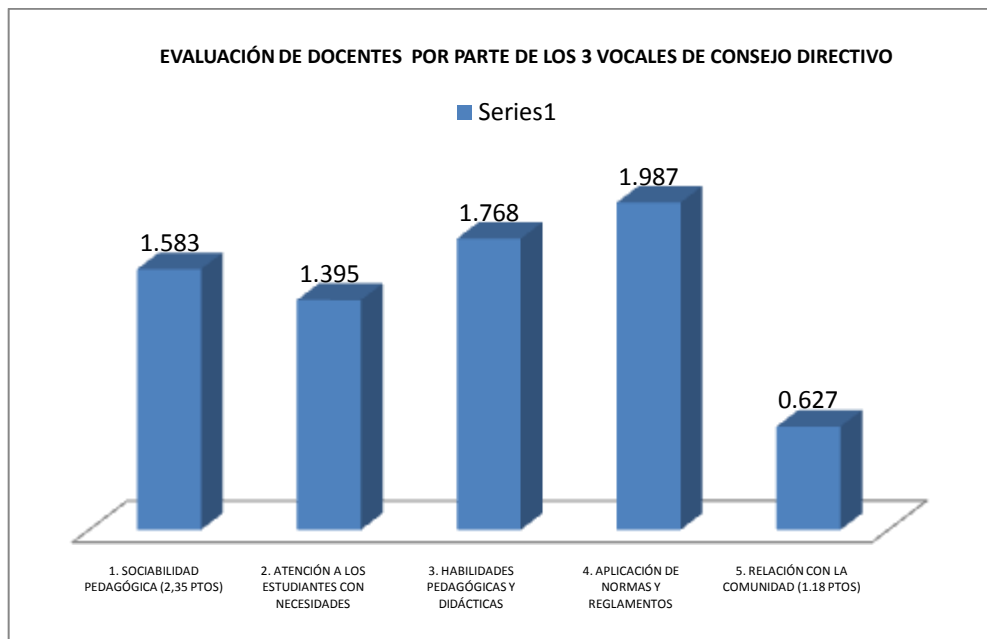
Fuente: Encuesta a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

TABLA N° 10

EVALUACIÓN DE DOCENTES POR PARTE DE LOS 3 VOCALES DE CONSEJO DIRECTIVO EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (10 PTOS)	
1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (2,35 PTOS)	1.583
2. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES	1.395
3. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS	1.768
4. APLICACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS	1.987
5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (1.18 PTOS)	0.627
Total	6.623

GRÁFICO N° 5



La evaluación es el proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas. Se aplica ex ante (antes de), concomitante (durante), y ex post (después de) de las actividades desarrolladas. En la planeación es el conjunto de actividades, que permiten valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los Programas de Mediano Plazo en un lapso determinado, así como el funcionamiento del propio Sistema Nacional de Planeación. El periodo normal para llevar a cabo una evaluación es de un año

después de la aplicación de cada Programa Operativo Anual. Fase del proceso administrativo que hace posible medir en forma permanente el avance y los resultados de los programas, para prevenir desviaciones y aplicar correctivos cuando sea necesario, con el objeto de retroalimentar la formulación e instrumentación.

Los resultados de la evaluación de los docentes por parte de los tres vocales del consejo Directivo dieron como resultado que: en la sociabilidad pedagógica de (2,35ptos) se obtuvo 1.997; en la atención a los estudiantes con necesidades un puntaje de 1.621, habilidades pedagógicas y didácticas con 2.506 puntos; aplicación de normas y reglamentos, 1.22 puntos y relación con la comunidad (1.18 puntos) que es el 1.03.

Estos resultados suman un total de 7.599, lo cual indica que el desempeño docente de acuerdo a los directivos es excelente.

TABLA Nº 11

EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (24 PTOS)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:														
		VALORACIÓN									TOTAL DCTS	TOTAL	PROM	
1. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS														
(10.97 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5				
El docente:											71			
1.1. Prepara las clases en función de las necesidades de los estudiantes.	0	0	55	9.405	5	10.29	10	5.14	1	34.3		59.135	0.358	
1.2. Da a conocer a los estudiantes la programación y los objetivos del área al inicio del año lectivo.	40	0	3	0.513		5.145	14	7.71	0	20.58	71	33.94	0.478	
1.3. Explica las relaciones que existen entre los diversos temas o contenidos señalados.	0	0	1	0.171	2	0.686	4	2.056	64	2.058	71	4.97	0.070	

1.4. Realiza una introducción antes de iniciar un nuevo tema o contenido.	8	0	12	2.052	30	10.29	21	5.654	0	6.86	71	24.85	0.350
1.5. Ejemplifica los temas tratados.	0	0	6	1.026	21	5.145	24	12.34	20	17.84	71	36.34 3	0.512
1.6. Adecua los temas a los intereses de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.686	35	1.028	35	17.836	71	19.55	0.275
1.7. Utiliza tecnologías de comunicación e información para sus clases.	0	0	1	0.171	0	0.343	35	2.056	35	2.744	71	5.314	0.075
1.8. Desarrolla en los estudiantes la siguientes habilidades:													
1.8.1. Analizar.	0	0	1	0.171	2	0.686	34	1.028	34	3.430	71	5.315	0.075
1.8.2. Sintetizar.	1	0	0	0	2	0.686	34	1.542	34	3.430	71	5.658	0.080
1.8.3. Reflexionar.	0	0	0	0.171	0	0.343	35	1.542	36	3.430	71	5.486	0.077
1.8.4. Observar.	1	0	1	0.171	1	0.343	38	1.542	30	2.744	71	4.8	0.068
1.8.5. Descubrir.	0	0	1	0.171	25	0.343	25	2.056	20	2.058	71	4.628	0.065
1.8.6. Redactar con claridad.	0	0	1	0.171	67	0.343	2	14.8	1	4.116	71	19.43	0.274
1.8.7. Escribir correctamente.	1	0	1	0.171	50	0.686	10	1.542	9	2.058	71	4.457	0.063
1.8.8. Leer comprensivamente.	0	0	0	0	10	0.343	40	2.056	21	3.430	71	5.829	0.082
TOTAL		---		---		---		---		---	---	239.7 2	2.902

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
2. HABILIDADES DE SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA											DCTES	TOTAL	PROM
(4.12 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
El docente:													
2.1. Explica a los estudiantes la forma en que se evaluará la asignatura.	0	0	1	0.171	1	0.343	55	1.542	14	3.43	71	5.486	0.077
2.2. Utiliza el lenguaje adecuado en las clases para que los estudiantes le comprendan.	0	0	1	0.171	35	0.686	35	2.056	0	2.058	71	4.971	0.070

2.3. Recuerda a los estudiantes los temas enseñados en la clase anterior.	0	0	1	0.171	35	0.343	35	1.542	0	3.430	71	5.486	0.077
2.4. Pregunta a los estudiantes sobre las ideas más importantes de la clase anterior.	0	0	0	0	1	0.343	40	1.542	20	4.116	71	6.001	0.085
2.5. Realiza resúmenes de los temas tratados al final de la clase.	0	0	0	0	50	1.029	10	1.028	11	3.430	71	5.487	0.077
2.6. Aprovecha el entorno natural y social para propiciar el aprendizaje de los estudiantes.	0	0	0	0	2	0.686	34	1.028	35	4.116	71	5.83	0.082
TOTAL		---		---		---		---		---	---	33.261	0.468

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
											DCNTS	TOTAL	PROM
3. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES													
INDIVIDUALES (4.80 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
El docente:													
3.1. Se preocupa por los estudiantes que faltan y llama a los padres de familia o representantes.	0	0	1	0.171	25	1.029	25	1.05	20	2.058	71	4.308	0.061
3.2. Realiza evaluaciones individuales al finalizar la clase.	0	0	0	0	1	0.343	25	1.542	35	4.116	71	6.001	0.085
3.3. Se comunica individualmente con los padres de familia o representantes a través de esquelas, notas escritas y/o entrevistas personales.	0	0	0	0	2	0.686	34	1.028	35	4.116	71	5.83	0.082
3.4. Envía tareas extras a la casa.	0	0	60	0.171	10	1.029	1	1.542	0	2.058	71	4.8	0.068
3.5. Recomienda que el estudiante sea atendido por un profesional especializado.	0	0	0	0	0	0.686	0	0.514	71	4.802	71	6.002	0.085

3.6. Agrupa a los estudiantes que presentan dificultades y los atiende de manera especial.	0	0	0	0	0	0.686	0	1.028	71	4.116	71	5.83	0.082
3.7. Promueve la integración espontánea del estudiante al ritmo de la clase.	0	0	1	0.171	60	0	10	0.514	0	5.488	71	6.173	0.087
TOTAL		---		---		---		---		---	---	38.944	0.549

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN		
	4. RELACIONES CON LOS ESTUDIANTES (4.11 PTOS)										DCNTES	TOTAL	PROM	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5				
El docente:														
4.1. Enseña a respetar a las personas diferentes.	0	0	0	0.171	45	0.686	20	1.028	6	3.430	71	5.315	0.075	
4.2. Enseña a no discriminar a los estudiantes por ningún motivo.	0	0	0	0	50	0.686	10	1.542	11	3.430	71	5.658	0.080	
4.3. Enseña a mantener buenas relaciones entre estudiantes.	0	0	1	0.171	29	0.343	10	1.028	31	4.116	71	5.658	0.080	
4.4. Toma en cuenta las sugerencias, preguntas, opiniones y criterios de los estudiantes.	1	0	0	0	2	0.686	1	0.514	67	4.116	71	5.316	0.075	
4.5. Resuelve los actos indisciplinarios de los estudiantes, sin agredirles en forma verbal o física	0	0	20	0	3	1.029	3	1.542	45	2.744	71	5.315	0.075	
4.6. Trata a los estudiantes con cortesía y respeto.		0		0.171		0.686		1.028		3.430	0	5.315	0.075	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	32.577	0.459	
													PUNTAJE TOTAL/ 24 PUNTOS	4.378

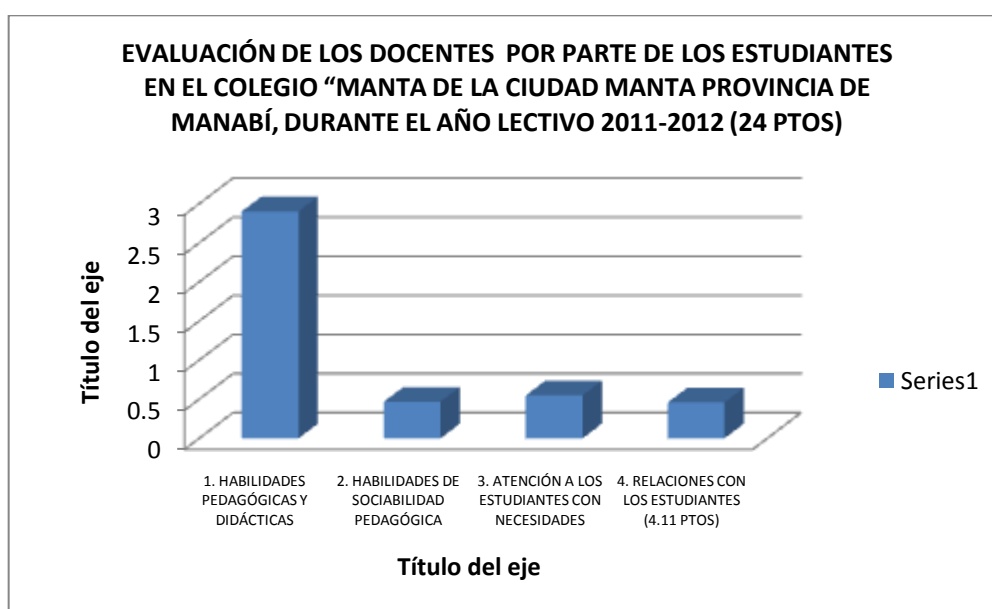
Fuente: Encuesta a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

TABLA N° 12

EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (24 PTOS)	
1. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS	2.902
2. HABILIDADES DE SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA	0.468
3. ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES	0.549
4. RELACIONES CON LOS ESTUDIANTES (4.11 PTOS)	0.459

GRÁFICO N° 6



La evaluación es un conjunto de actividades programadas para recoger información sobre la que profesores y alumnos reflexionan y toman decisiones para mejorar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, e introducir en el proceso en curso las correcciones necesarias.

Es un proceso sistemático de recogida de datos, incorporado al sistema general de actuación educativa, que permite obtener información válida y fiable para formar juicios de valor acerca de una situación. Estos juicios, a su vez, se utilizan en la toma de decisiones que permita mejorar la actividad educativa valorada.

Los resultados que se obtuvieron en la evaluación del docente por parte del estudiante es: habilidades pedagógicas y didácticas con 6.932; habilidades de

sociabilidad pedagógica, con 3.291 puntos; atención a los estudiantes con necesidades 7.300 puntos y relaciones con los estudiantes de 4.11 pto se obtuvo 3.320, Resultados demuestran que según los estudiantes los docentes tienen un excelente desempeño académico.

TABLA Nº 13

**EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA
Y/O REPRESENTANTES EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA
PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012**

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
1. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (2.53 PTOS)											DCNTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
El docente:													
1.1. Planifica y realiza actividades conjuntamente con padres de familia o representantes y estudiantes.	1	0	1	2.111	2	1.263	2	1.896	2	1.686	8	6.956	0.696
1.2. Colabora en el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad	1	0	2	4.222	2	0.842	2	1.264	1	2.529	8	8.857	0.886
1.3. Contribuye con sus acciones a mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad.	1	0	1	2.111	1	0.421	3	1.896	2	3.372	8	7.8	0.780
TOTAL		---		---		---		---		---	---	23.613	2.361

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
2. NORMAS Y REGLAMENTOS (3.37 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
El docente:													
2.1. Es puntual a la hora de iniciar las clases.	0	0	2	4.222	3	1.263	2	1.264	3	2.529	10	9.278	0.928
2.2. Permanece con los estudiantes durante toda la jornada de trabajo.	0	0	1	2.111	3	1.263	1	0.632	5	4.215	10	8.221	0.822

2.3. Entrega las calificaciones oportunamente.	0	0	1	2.111	1	0.421	3	1.896	5	4.215	10	8.643	0.864
2.4. Se comunica con el padre de familia o representante para informarle sobre el rendimiento de su hijo o representado.	0	0	2	4.222	2	0.842	1	0.632	5	4.215	10	9.911	0.991
TOTAL		---		---		---		---		---	---	36.053	3.605

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	3. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (5.05 PTOS)										DCTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
El docente:												0	
3.1. Trata a su hijo, hija o representado con cortesía y respeto.	0	0	1	2.111	2	0.842	3	1.896		4	10	8.849	0.885
3.2. Resuelve los problemas de indisciplina de su hijo o representado sin agredirle verbal o físicamente.	0	0	2	4.222	2	0.842	1	0.632	5	4.215	10	9.911	0.991
3.3. Enseña a mantener buenas relaciones entre estudiantes.	0	0	1	2.111	2	0.842	2	1.264	5	4.215	10	8.432	0.843
3.4. Se preocupa cuando su hijo o representado falta.	0	0	1	2.111	1	0.421	2	1.264	6	5.058	10	8.854	0.885
3.5. Se comunica con el padre de familia o representante de manera preferencial a través de esquelas, notas escritas y/o entrevistas.	0	0	2	4.222	1	0.421	1	0.632	6	5.058	10	10.333	1.033
TOTAL		---		---		---		---		---	---	46.379	4.638

4. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
INDIVIDUALES (5.05 PTOS)													
El docente:												0	
4.1. Atiende a su hijo o representado de manera específica.	0	0	1	2.111	2	0.842	1	0.632	6	5.058	10	8.643	0.864
4.2. Recomienda que su hijo o representado sea atendido por un profesional especializado.	0	0	1	2.111	2	0.842	1	0.632	6	5.058	10	8.643	0.864
4.3. Le asigna tareas especiales a su hijo o representado.	0	0	1	2.111	2	0.842	1	0.632	6	5.058	10	8.643	0.864
4.4. Respeta el ritmo de trabajo de su hijo representado en la clase.	0	0	1	2.111	2	0.842	2	1.264	5	4.215	10	8.432	0.843
4.5. Envía trabajos extra a los estudiantes para mejorar su rendimiento.	0	0	1	2.111	1	0.421	1	0.632	7	5.901	10	9.065	0.907
4.6. Realiza talleres de recuperación pedagógica (clases extras).	0	0	1	2.111	2	0.842	2	1.264	5	4.215	10	8.432	0.843
TOTAL		---		---		---		---		---	---	51.858	5.186
												PUNTAJE TOTAL/ 16 PUNTOS	15.727

Fuente: Encuesta a docentes.

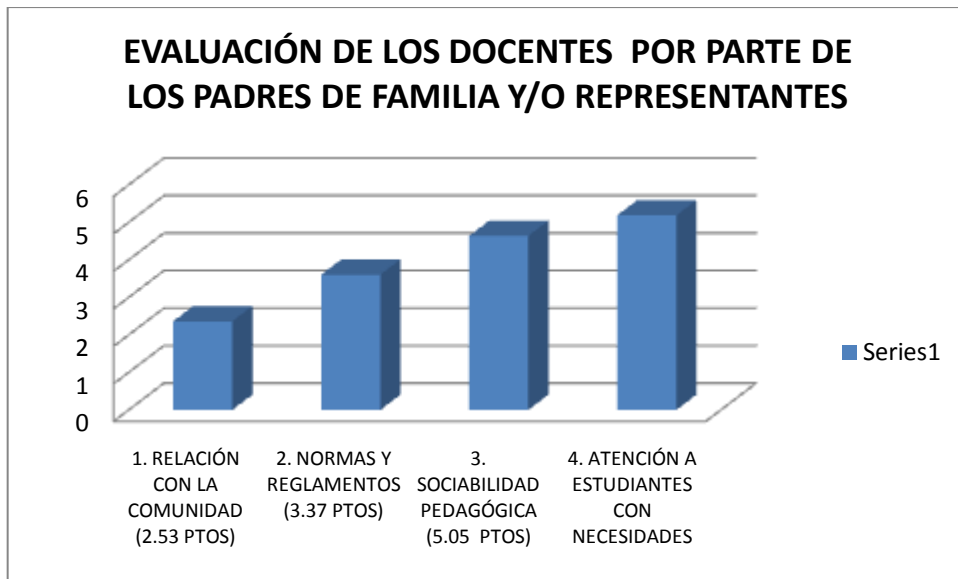
Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

Total de docentes: 50

TABLA N° 14

1. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD (2.53 PTOS)	2.361
2. NORMAS Y REGLAMENTOS (3.37 PTOS)	3.605
3. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA (5.05 PTOS)	4.638
4. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES	5.186
	15.790

GRÁFICO Nº 7



En el campo educativo, dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, la evaluación permite descubrir que los objetivos planteados se han cumplido o no, lo que servirá para retomar aquellos que no fue asimilado por los alumnos, reforzar los éxitos obtenidos y no incurrir en los mismos errores en el futuro, para lo cual será conveniente introducir el cambio de estrategias pedagógicas para enmendar lo insuficiente.

Los resultados demostraron que la relación con la comunidad de (2.53 ptos) se obtuvo 3.218 puntos; en las normas y reglamentos de (3.37 ptos) la respuesta fue de 2.582Puntos; sociabilidad pedagógica de (5.05 ptos) se obtuvo, 4.328 puntos y de atención a estudiantes con necesidades 4.141 puntos.

Con estos resultados queda demostrado que el desempeño de los docentes de acuerdo a los padres de familia es excelente.

Tabla: 15

**OBSERVACIÓN DE UNA CLASE DEL DOCENTE POR PARTE MAESTRANTE
EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ,
DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 MAESTRANTE (30 PTOS)**

A. ACTIVIDADES INICIALES (7.50 PTOS)		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORA-CIÓN	
	SÍ	NO
El docente:	Sí	No
1. Presenta el plan de clase al observador.	35	15
2. Inicia su clase puntualmente.	40	10
3. Revisa las tareas enviadas a la casa.	29	21
4. Da a conocer los <i>objetivos de la</i> clase a los estudiantes.	42	8
5. Presenta el tema de clase a los estudiantes.	50	0
6. Realiza una evaluación diagnóstica para conocer lo que los estudiantes saben del tema a tratar.	33	17
Total respuestas	229	
Puntaje total.	286.25	0.00
Puntaje promedio.	5.73	0.00

Fuente: Observación de la clase a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

Total de docentes: 50

B. PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (16.25 PTOS)		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORA-CIÓN	
	SÍ	NO
El docente:		
1. Considera las experiencias previas de los estudiantes como punto de partida para la clase.	27	13
2. Presenta el tema utilizando ejemplos reales o <i>anecdóticos, experiencias o demostraciones.</i>	25	25
3. Relaciona el tema tratado con la realidad en la que viven los estudiantes (localidad, pueblo, ciudad o país).	42	8
4. Asigna actividades claras que los estudiantes logran ejecutar exitosamente.	43	7
5. Asigna actividades alternativas a los estudiantes para que avancen más rápido.	39	11
6. Refuerza la explicación a los estudiantes que muestran dificultad para comprender un concepto o una actividad.	31	19
7. Realiza preguntas para comprobar si los estudiantes comprendieron lo explicado en la clase.	44	6
8. Evidencia seguridad en la presentación del tema.	50	0
9. Al finalizar la clase resume los puntos más importantes.	38	12

10. Realiza algún tipo de evaluación para conocer si los estudiantes comprendieron el tema tratado.	37	13
11. Adapta espacios y recursos en función de las actividades propuestas.	43	7
12. Utiliza recursos didácticos creativamente para captar la atención e interés durante la clase.	44	6
13. Envía tareas	47	3
Total respuestas	510	130
Puntaje total.	638	0
Puntaje promedio.	12.75	0.00

C. AMBIENTE EN EL AULA (6.25 PTOS)		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VA-LO-RA-CIÓN	
	Sí	No
El docente:		
1. Es afectuoso y cálido con los estudiantes (les llama por sus nombres).	41	9
2. Trata con respeto y amabilidad a los estudiantes.	49	1
3. Valora la participación de los estudiantes.	50	0
4. Mantiene la disciplina en el aula.	44	6
5. Motiva a los estudiantes a participar activamente en la clase.	46	4
Total respuestas	230	20
Puntaje total.	287.5	25.0
Puntaje promedio.	5.75	0.00
PUNTAJE DE LA OBSERVACIÓN DE LA CLASE	24.23	0.00

Fuente: Observación de clases a docentes.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

Total de docentes: 50

Calificación de la Observación de la Clase impartida 24.23/30

DESEMPEÑO PROFESIONAL DIRECTIVO

AUTOEVALUACIÓN DEL RECTOR O DIRECTOR, VICERECTOR O SUBDIRECTOR Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO O TÉCNICO EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)

TABLA Nº 16

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.65 PTOS)										DCNTS	TOTAL	PROM
	1	2	3	4	5								
1.1. Asisto puntualmente a la institución.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.466	5	0.932	0.186
1.3. Rindo cuentas de mi gestión a la comunidad educativa.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2.000	0.466	5	0.815	0.163
1.4. Hago seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	2.000	0.466	5	0.932	0.186
1.5. Exijo puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.6. Controlo el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.7. Estimulo y sanciono al personal de acuerdo con las normas legales vigentes.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.8. Optimizo el uso de los recursos institucionales.	1	0		0	0	0.116	2	0.350	2.000	0.4664	5	0.932 4	0.186
1.9. Delego responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163

1.10. Delego funciones de acuerdo con la norma legal vigente.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.466	5	0.932	0.186
1.11. Determino detalles del trabajo que delego.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.12. Realizo seguimiento a las actividades que delego.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.13. Transformo los conflictos en una oportunidad para la convivencia de la comunidad.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	2.000	0.466	5	0.932	0.186
1.14. Identifico las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.15. Propicio el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	0	0	1	0.058	1	0.116	2	0.35	1	0.233	5	0.757	0.151
1.16. Planifico el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.4664	5	0.932 4	0.186
1.17. Planifico y coordino el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.18. Incentivo al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.19. Propicio la actualización permanente del personal de la institución.	0	0	0	0	1	0.116	0	0	4	0.932	5	1.048	0.210
1.20. Apoyo los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163

comunitarias.													
1.21. Propicio el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.22. Entrego periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	2.000	0.466	5	0.932	0.186
1.23. Entrego oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.	0	0	1	0.058	0	0	2	0.350	2.000	0.466	5	0.874	0.175
1.24. Promuevo la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.25. Realizo las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	2	0.350	3.000	0.699	5	1.049	0.210
1.26. Lidero el Consejo Técnico.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.27. Doy a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.28. Organizo con el Consejo Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.466	5	0.932	0.186
1.29. Superviso con el Consejo Técnico la	0	0	0	0	1	0.116	0	0	4	0.932	5	1.048	0.210

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.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.31. Superviso la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	2.000	0.466	5	0.932	0.186
1.32. Propicio el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.	0	0	1	0.058	0	0	1	0.175	3	0.699	5	0.932	0.186
1.33. Propicio el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.34. Coordino la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.35. Propicio el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.	0	0	0	0	2	0.232	1	0.175	2	0.466	5	0.873	0.175
1.36. Coordino la planificación institucional antes del inicio del año lectivo.	0	0	1	0.058	1	0.116	3	0.525	0	0.699	5	1.398	0.280
1.37. Organizo la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicio.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.38. Tomo en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198

la institución.													
1.39. Jerarquizo los objetivos que deseo alcanzar con el Plan Institucional.	0	0	1	0.058	0	0	1	0.175	3	0.699	5	0.932	0.186
1.40. Establezco objetivos de trabajo que pueden evaluarse al final del año lectivo.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.41. Defino las actividades con base en los objetivos propuestos.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.42. Entrego oportunamente el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.43. Organizo la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Técnico.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.44. Promuevo la investigación pedagógica.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.45. Promuevo la innovación pedagógica.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.46. Realizo contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo el conocimiento y autorización del Consejo Técnico.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.47. Planifico y programo la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198

1.48. Solicito informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
1.49. Busco otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.50. Aplico las normas legales presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.51. Realizo arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	2.000	0.466	5	0.932	0.186
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.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.466	5	0.932	0.186
1.53. Aplico procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto con base en la normativa legal.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.54. Controlo adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.55. Soy corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios.	0	0	0	0	1	0.116	3	0.525	1	0.233	5	0.874	0.175
1.56. Rindo cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados por el Estado, a los organismos	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	2.000	0.466	5	0.932	0.186

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.	0	0	0	0	1	0.116	3	0.525	1	0.233	5	0.874	0.175
1.58. Oriento a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.466	5	0.932	0.186
1.59. Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.466	5	0.932	0.186
1.60. Informo sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.61. Elaboro con el Consejo Técnico el distributivo de trabajo y horario de los docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
1.62. Atiendo, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos	0	0	0	0	1	0.116	3	0.525	1	0.233	5	0.874	0.175
1.63. Actúo a favor del estudiante para defender su integridad psicológica,	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	2.000	0.466	5	0.932	0.186

física o sexual.														
TOTAL		---		---		---		---		---		---	58.06 3	11.61 3

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.26 PTOS)													
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.	0	0	0	0	0	0	2	0.350	##	0.699	5	1.049	0.210
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.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.466	5	0.932	0.186
2.3. Organizo con el Consejo Técnico la revisión de la planificación didáctica.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.466	5	0.932	0.186
2.4. Observo el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.	0	0	1	0.058	0	0	1	0.175	3	0.699	5	0.932	0.186
2.5. Asesoro directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198

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.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.4664	5	0.9324	0.186
2.7. Verifico la aplicación de la planificación didáctica.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
2.8. Superviso el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.466	5	0.932	0.186
2.9. Realizo acciones para evitar la repitencia de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.466	5	0.932	0.186
2.10. Realizo acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	2	0.466	5	0.815	0.163
2.11. Garantizo el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	##	0.466	5	0.815	0.163
2.12. Garantizo la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
2.13. Garantizo la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	##	0.466	---	0.815	0.163

2.14. Oriento a los padres de familia para la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	##	0.699	---	0.99	0.198
TOTAL		---		---		---		---		---	---	13.861	2.772

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD											DCNTS	TOTAL	PROM
(2.09 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
												0	
3.1. Mantengo comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.35	2	0.466	5	0.932	0.186
3.2. Apoyo el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.466	5	0.932	0.186
3.3. Mantengo buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	0	0	1	0.058	1	0.116	1	0.175	##	0.466	5	0.815	0.163
3.4. Evito tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.466	5	0.932	0.186
3.5. Delego responsabilidad es que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
3.6. Promuevo el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198

3.7. Relaciono las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
3.8. Promuevo el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	0	0	1	0.116	2	0.350	##	0.4664	5	0.9324	0.186
3.9. Promuevo el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	5	0.99	0.198
TOTAL		---		---		---		---		---	---	8.503	1.701
PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS												16.086	

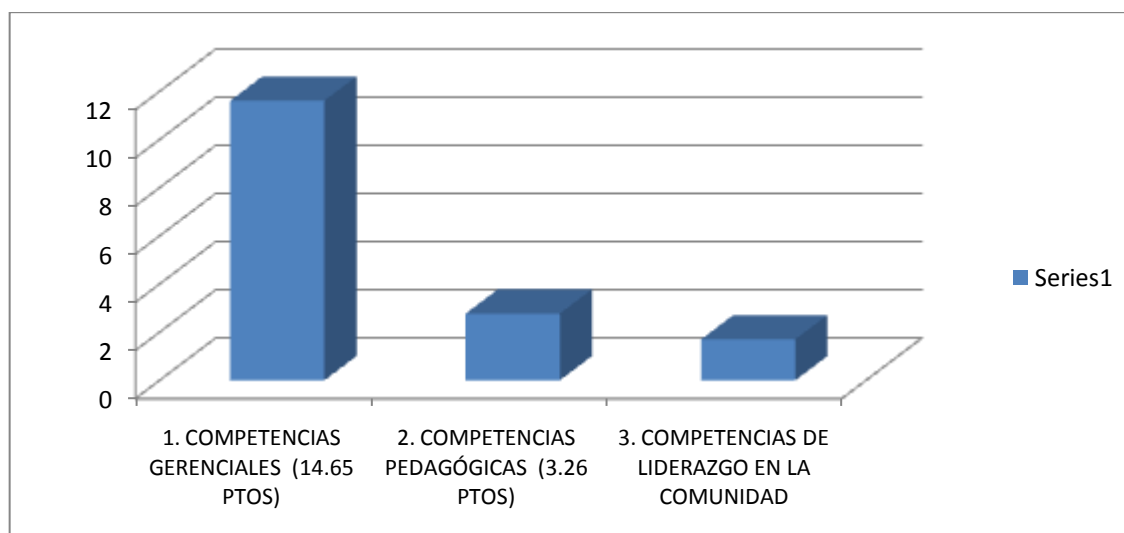
Fuente: Directivos

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

TABLA N° 17

AUTOEVALUACIÓN DEL RECTOR O DIRECTOR, VICERECTOR O SUBDIRECTOR Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO O TÉCNICO EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.65 PTOS)	11.613
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.26 PTOS)	2.772
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	1.701
	16.086

GRÁFICO N° 8



La autoevaluación involucra que los directivos tomen la responsabilidad de monitorearse a sí mismos y hacer juicios acerca de los aspectos de su propio aprendizaje. Una autoevaluación constructiva requiere que los directivos reflexionen acerca de lo que ellos están aprendiendo en una gran variedad de formas. Igualmente, ubica a los directivos en una posición donde estos puedan reconocer sus fortalezas y debilidades y sean capaces de hacer planes para un mejoramiento futuro. Así, también implica que los directivos se responsabilicen de mejorar su propio proceso y sean conscientes de cómo esto impacta en su propio aprendizaje y en el desempeño de sus compañeros de equipo en las tareas colaborativas.

Con lo antes expuesto se puede decir que en los resultados obtenidos en las encuestas de Autoevaluación del rector o director, vicerrector o subdirector y miembros del consejo directivo o técnico en el colegio “Manta” de la ciudad Manta provincia de Manabí, durante el año lectivo 2011-2012, se demuestra que de las competencias gerenciales que es (14.65 ptos) dio como resultado 11.589 puntos; de las competencias pedagógicas (3.26 ptos) se obtuvo 2.76; competencias de liderazgo en la comunidad 1.701 puntos,

Resultados que demuestran que el desempeño de los directivos de acuerdo a la autoevaluación es de excelente.

TABLA N° 18

EVALUACIÓN DEL RECTOR O DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO O TÉCNICO EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:														
											TOTAL		VALORACIÓN	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.59 PTOS)											DCNTES	TOTAL	PROM	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5				
1.1. Asiste puntualmente a la institución durante la jornada de trabajo.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.472	3	0.767	0.256	
1.2. Falto a su trabajo solo en	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.197	

caso de extrema necesidad.														
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157	
1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216	
1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.6. Estimula y sanciona al personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0.708	3	0.708	0.236	
1.7. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Técnico.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.8. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.10. Determina detalles del trabajo que delega.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216	
1.11. Realiza el seguimiento a las actividades que delega.	0	0	0	0	1	0.118	0	0.000	2	0.472	3	0.59	0.197	
1.12. Delega responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216	

1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.2336	3	0.5876	0.196
1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	0	0.118	1	0.177	2	0.236	3	0.531	0.177
1.16. Maneja y coordina el mejoramiento de la institución y equipamiento del plantel.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.197
1.17. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	0	0	0	0	1	0.118	0	0	2	0.472	3	0.59	0.197
1.18. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.19. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157
1.20. Propicia la actualización permanente del personal de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	0	0	1	0.059	0	0	2	0.354	0	0	3	0.413	0.138
1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.197

documentos solicitados por la Dirección Provincial.														
1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0	1	0.059	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.708	0.236	
1.25. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	1	0.059	1	0.118	0	0	1	0.236	3	0.413	0.138	
1.26. Organiza con el Consejo Directivo o Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.197	
1.27. Realiza las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	1	0.118	0	0	2	0.472	3	0.59	0.197	
1.28. Superviso la distribución de trabajo de los docentes para el año lectivo, con el Consejo Directivo o Técnico, respetando las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216	
1.29. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157	
1.30. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.	0	0	1	0.059	0	0	1	0.177	1	0.236	3	0.472	0.157	
1.31. Propicia el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	

estudiantes.														
1.32. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.33. Coordina la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.	0	0	0	0	2	0.236	0	0	1	0.236	3	0.472	0.157	
1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.35. Lidera el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	1	0.059	0	0	0	0	2	0.472	3	0.531	0.177	
1.36. Coordina la planificación institucional antes del inicio del año lectivo.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicio.	0	0	1	0.059	0	0	1	0.177	1	0.236	3	0.472	0.157	
1.38. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	0	0	1	0.059	1	0.118	1	0.177	0	0	3	0.354	0.118	
1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216	
1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse al final del año lectivo.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.42. Organiza con el Consejo Directivo o Técnico la evaluación de la ejecución del Plan Institucional.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157	

1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores, el informe anual de labores.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.44. Promueve la investigación pedagógica.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.45. Promueve la innovación pedagógica.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.46. Optimiza el uso de los recursos institucionales.	0	0	0	0	1	0.118	0	0	2	0.472	3	0.59	0.197
1.47. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.48. Planifica y programa la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	1	0.699	3	0.99	0.330
1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.197
1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.51. Realiza arqueos de caja, según lo prevén las normas correspondientes.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.52. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.53. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.54. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216

asignados a la institución y a los organismos internos 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.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0.472	3	0.944	0.315	
1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados, a los organismos externos de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157	
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.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.58. Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.59. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.197	
1.60. Orienta en un informe sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216	
1.61. Elabora con el Consejo Directivo o Técnico el distributivo de	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	

trabajo y horario de los docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución.														
1.62. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216	
TOTAL	---		---		---		---		---		---	35.562	11.854	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL	PROM
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.29 PTOS)												0	
2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157
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.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197
2.3. Organiza con el Consejo Directivo o Técnico la revisión de la planificación didáctica	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.177
2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
2.5. Asesora al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177

2.6. Solicita a los docentes, que den a conocer los objetivos de aprendizaje a los estudiantes, al inicio del año escolar.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.2336	3	0.5876	0.196
2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.	0	0	1	0.06	0	0	0	0	2	0.472	3	0.531	0.177
2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157
2.9. Realiza acciones para evitar la repitencia de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.		0		0		0.118		0.177		0.236	3	0.531	0.177
2.11. Supervisa el respeto de los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0.000	0	3	0.472	0.157
2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.14. Orienta a los padres de familia para la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
TOTAL		---		---		---		---		---	---	7.609	2.536

3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	(2.12 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.118
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2.000	0.472	3	0.649	0.130
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.106
3.4. Evita tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.106
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.130
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.106
3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.106
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.118
3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.130
TOTAL		---		---		---		---		---	---	5.251	1.050
								PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS					15.44

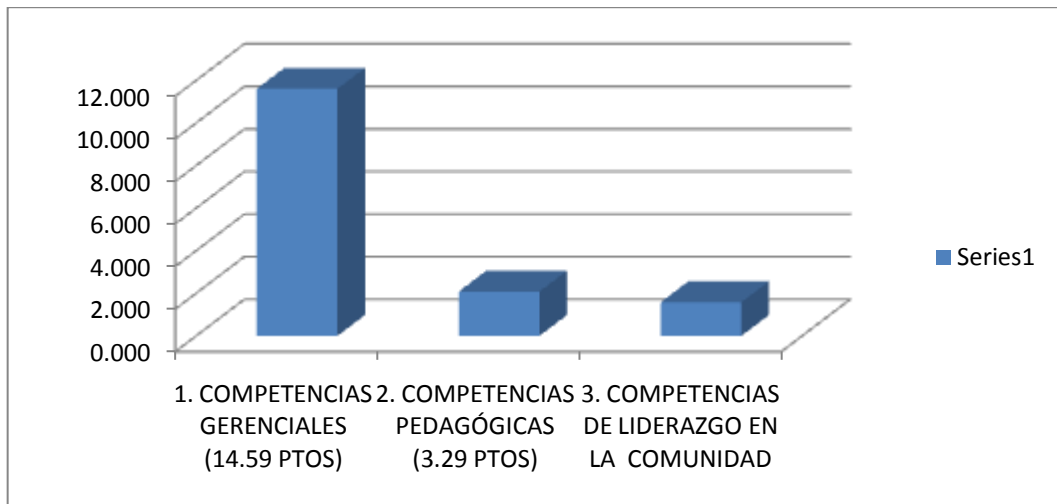
Fuente: Evaluación del rector por medio del consejo directivo.

Elaboración: Lcda. Mariela Moreira Total de docentes: 50

TABLA N° 19

EVALUACIÓN DEL RECTOR O DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.59 PTOS)	11.854
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.29 PTOS)	2.536
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	1.050

GRÁFICO N° 9



Una evaluación también puede entenderse como un examen propuesto en el ámbito escolar para que el directivo califique los conocimientos, las aptitudes y el rendimiento de sus docentes.

A nivel sistemático la evaluación educativa tiene como finalidad conocer de forma sistemática cuáles son los logros conseguidos en el período lectivo, dichos objetivos responden a cambios duraderos en la conducta o los conocimientos de los sujetos.

Los resultados que se obtuvieron de la evaluación del rector por los miembros del consejo directivo fueron los siguientes: competencias gerenciales de (14.59 pts) se obtuvo 11.605 puntos; en las competencias pedagógicas de (3.29 pts), 2.079 puntos y de las competencias de liderazgo en la comunidad 1.578 puntos. Resultados que indican que el desempeño de los docentes es de categoría excelente.

TABLA Nº 20

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR O SUB DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

**DIRECTIVO O TÉCNICO EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA
PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)**

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.59 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM.
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
1.1. Asiste puntualmente a la institución durante la jornada de trabajo.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.472	3	0.767	0.256
1.2. Falto a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.177
1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0.000	0	3	0.472	0.157
1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.6. Estimula y sanciona al personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0.708	3	0.708	0.236
1.7. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Técnico.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.8. Delega funciones de acuerdo con las	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177

normas y reglamentos respectivos.													
1.10. Determina detalles del trabajo que delega.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.11. Realiza el seguimiento a las actividades que delega.	0	0	0	0	1	0.118	0	0.000	2.000	0.472	3	0.59	0.197
1.12. Delega responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.2336	3	0.5876	0.196
1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.16. Maneja y coordina el mejoramiento de la institución y equipamiento del plantel.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197
1.17. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	0	0	0	0	1	0.118	0	0	2	0.472	3	0.59	0.197
1.18. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.19. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0.000	0	3	0.472	0.157
1.20. Propicia la actualización permanente del	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.177

personal de la institución.													
1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	0	0	1	0.059	0	0	2	0.354	0.000	0	3	0.413	0.138
1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197
1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0	1	0.059	0	0	1	0.177	1	0.472	3	0.708	0.236
1.25. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	1	0.059	1	0.118	0	0	1	0.236	3	0.413	0.138
1.26. Organiza con el Consejo Directivo o Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197
1.27. Realiza las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	1	0.118	0	0	2	0.472	3	0.59	0.197
1.28. Superviso la distribución de trabajo de los docentes para el año lectivo, con el Consejo	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216

Directivo o Técnico, respetando las normas y reglamentos respectivos.													
1.29. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0.000	0	3	0.472	0.157
1.30. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.	0	0	1	0.059	0	0	1	0.177	1	0.236	3	0.472	0.157
1.31. Propicia el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.32. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.33. Coordina la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.	0	0	0	0	2	0.236	0	0	1	0.236	3	0.472	0.157
1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia Institucional.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.35. Lidera el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	1	0.059	0	0	0	0	2	0.472	3	0.531	0.177
1.36. Coordina la planificación institucional antes del inicio del año lectivo.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicio.	0	0	1	0.059	0	0	1	0.177	1	0.236	3	0.472	0.157
1.38. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de	0	0	1	0.059	1	0.118	1	0.177	0	0	3	0.354	0.118

las labores de la institución.													
1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse al final del año lectivo.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.42. Organiza con el Consejo Directivo o Técnico la evaluación de la ejecución del Plan Institucional.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157
1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores, el informe anual de labores.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.44. Promueve la investigación pedagógica.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.45. Promueve la innovación pedagógica.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.46. Optimiza el uso de los recursos institucionales.	0	0	0	0	1	0.118	0	0	2	0.472	3	0.59	0.197
1.47. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.48. Planifica y programa la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.	0	0	0	0	1	0.116	1	0.175	3	0.699	3	0.99	0.330
1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197

1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.51. Realiza arqueos de caja, según lo prevén las normas correspondientes .	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
1.52. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.53. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.177
1.54. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución y a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios, de acuerdo con la legislación vigente.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0.472	3	0.944	0.315
1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados, a los organismos externos de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157
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	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177

institución.														
1.58. Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177	
1.59. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197	
1.60. Orienta en un informe sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2.000	0.472	3	0.649	0.216	
1.61. Elabora con el Consejo Directivo o Técnico el distributivo de trabajo y horario de los docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.177	
1.62. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2.000	0.472	3	0.649	0.216	
TOTAL	---			---		---		---		---	---	35.562	11.854	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL	PROM.
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.29 PTOS)													
												0	
2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157

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.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.236	3	0.59	0.197
2.3. Organiza con el Consejo Directivo o Técnico la revisión de la planificación didáctica	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1.000	0.236	3	0.531	0.177
2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
2.5. Asesora al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.6. Solicita a los docentes, que den a conocer los objetivos de aprendizaje a los estudiantes, al inicio del año escolar.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1.000	0.2336	3	0.5876	0.196
2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.	0	0	1	0.059	0	0	0	0	2	0.472	3	0.531	0.177
2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0	0	3	0.472	0.157
2.9. Realiza acciones para evitar la repitencia de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.11. Supervisa el respeto de los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	1	0.118	2	0.354	0.000	0	3	0.472	0.157

2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.177
2.14. Orienta a los padres de familia para la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.216
TOTAL		---		---		---		---		---	---	7.609	2.536

3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
											DCNTES	TOTAL	PROM
(2.12 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	2	0.354	1	0.236	3	0.59	0.118
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.130
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.106
3.4. Evita tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.106
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.130
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores	0	0	0	0	1	0.118	1	0.177	1	0.236	3	0.531	0.106

educativos.														
3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.177	2	0.472	3	0.649	0.130	
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0.708	3	0.708	0.142	
3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0.708	3	0.708	0.142	
TOTAL		---		---		---		---		---		---	5.546	1.109
PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS													15.499	

Fuente: Evaluación del vicerrector por los miembros del consejo directivo.

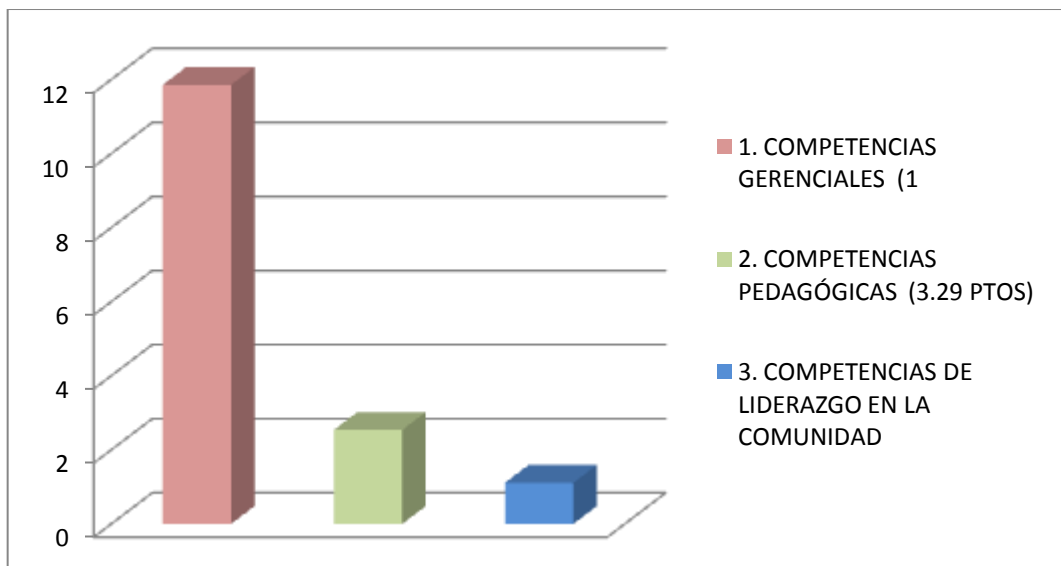
Elaboración: Lcda. Mariela Moreira

Total de directivos: 5

TABLA N° 21

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR O SUB DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO O TÉCNICO	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (1	11.854
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.29 PTOS)	2.536
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	1.109
TOTAL	15.499

GRÁFICO N° 10



De acuerdo a (Hoffman, 1999), “Dar una nota es evaluar, hacer una prueba es evaluar, el registro de las notas se denomina evaluación. Al mismo tiempo varios significados son atribuidos al término: análisis de desempeño, valoración de resultados, medida de capacidad y apreciación”

En el lenguaje cotidiano, el concepto de evaluación es polisémico porque éste se impone o no en la práctica según las necesidades mismas de la evaluación y en función de las diferentes formas de concebirla. En efecto, puede significar tanto estimar y calcular como valorar o apreciar.

Para corroborar lo antes expuesto se evaluó el desempeño del Vicerrector o Sub Director por los Miembros del Consejo Directivo o Técnico, de lo cual se obtuvo como respuesta que de las competencias gerenciales se alcanzó una puntuación de 10.440 de los 14.59; en las competencias pedagógicas de 3.29 puntos se sumo 2.488; competencias de liderazgo en la comunidad, 1.817, haciendo un total de 14.745 puntos, valores que indica que el desempeño es bueno.

Quizá en este sentido, conviene no olvidar tampoco desde la dimensión pedagógica las implicancias polivalentes del término: la evaluación hace referencia a un proceso por medio del cual alguna o varias características del vicerrector, reciben la atención de quien evalúa, se analizan y se valoran sus características y condiciones en función de parámetros de referencia para emitir un juicio que sea relevante para la educación.

TABLA Nº 22

EVALUACIÓN DEL RECTOR O DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (10.00 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
												DCNTS	TOTAL
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	0	0	1	0.179	1	0.357	1	0.536	4	2.860	7	3.932	0.562

1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	0	0	0	0	1	0.357	3	1.072	3	2.860	7	4.289	0.613
1.3. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638
1.4. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos	0	0	1	0.179	2	0.714	1	0.536	3	3.000	7	4.429	0.633
1.5. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	1	0	0	0	2	0.714	3	1.608	1	1.430	7	3.752	0.536
1.6. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638
1.7. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.	0	0	0	0	2	0.714	1	0.536	4	2.860	7	4.11	0.587
1.8. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	0	0	1	0.179	3	1.071	3	1.608	0	0.000	7	2.858	0.408
1.9. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	1	0	0	0	1	0.357	1	0.536	4	3.575	7	4.468	0.638
1.10. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.	0	0	0	0	1	0.357	2	1.072	4	2.860	7	4.289	0.613
1.11 Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	0	0	0	0	3	1.071	1	0.536	3	2.145	7	3.752	0.536
1.12 Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.	0	0	1	0.179	1	0.357	1	0.536	4	2.860	7	3.932	0.562
1.13 Atiende, oportunamente, a los padres de	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638

familia que requieren información sobre sus hijos.														
1.14. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.	0	0	0	0	2	0.714	2	1.072	3	2.145	7	3.931	0.562	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	57.146	8.164	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.57 PTOS)													
2.1. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.	0	0	1	0.179	2	0.714	1	0.536	3	2.145	7	3.574	0.511
2.2. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizaje de los alumnos.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.64
2.3. Orienta el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.64
2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	1	0.179	2	0.714	1	0.536	3	2.145	7	3.574	0.51
2.5. Orienta a los padres de familia en la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.	1	0	0	0	2	0.714	2	1.072	2	2.145	7	3.931	0.56
TOTAL		---		---		---		---		---	---	20.01	2.86

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (6.43 PTOS)													
3.1. Mantiene una comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	1	0.179	1	0.357	2	1.072	3	2.145	7	3.753	0.536

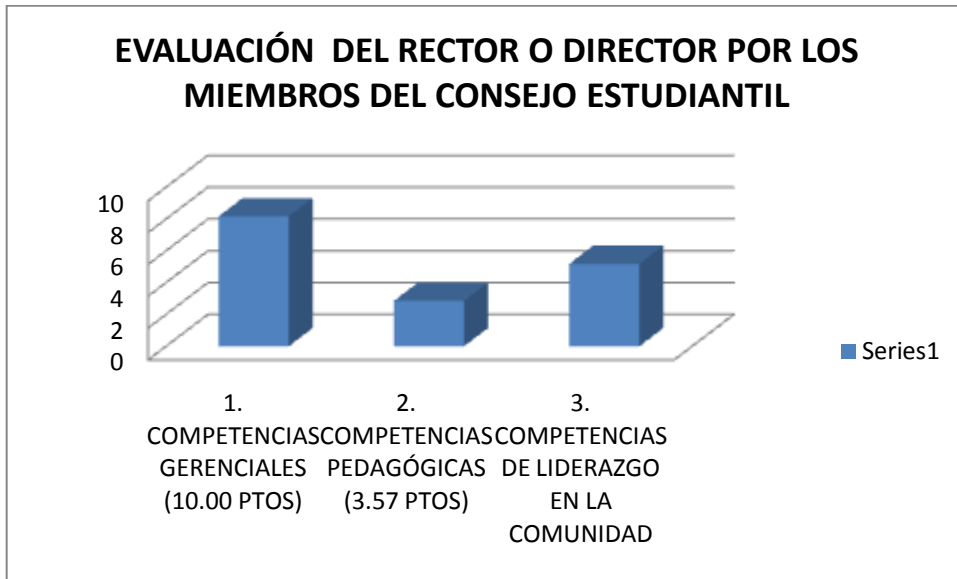
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	0	0	0	0	1	0.357	3	1.608	3	2.145	7	4.11	0.587
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.536	6	4.290	7	4.826	0.689
3.4. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	1	0	1	0.179	2	0.714	2	1.072	1	1.430	7	3.395	0.485
3.5. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.	1	0	0	0	1	0.357	2	1.072	3	2.860	7	4.289	0.613
3.6. Promueve el desarrollo de actividades de la institución con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	1	0	0	0	2	0.714	2	1.072	2	2.145	7	3.931	0.562
3.7. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	1	0	0	0	1	0.357	2	1.072	3	2.860	7	4.289	0.613
3.8. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	1	0	0	0	2	0.714	2	1.072	2	2.145	7	3.931	0.562
3.9. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro	1	0	0	0	2	0.714	2	1.608	2	1.430	7	3.752	0.536

de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.													
TOTAL		---		---		---		---		---		---	5.182

TABLA Nº 23

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (10.00 PTOS)	8.164
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.57 PTOS)	2.859
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	5.182
TOTAL	16.1083

GRÁFICO Nº 11



La evaluación, en términos generales, supone una instancia de valoración. En los términos particulares de la evaluación educativa es posible distinguir varios objetos de evaluación cuyas relaciones implícitas son evidentes. Entre otros, es posible valorar: el sistema educativo, las instituciones, el profesorado, los materiales de la enseñanza, los proyectos educativos y los aprendizajes. (Angulo Rasco, F. 1995).

La evaluación del desempeño del vicerrector es requisito esencial para recoger información, formular un juicio de valor y tomar decisiones con vista al futuro.

Como señala Imbernón (1993), fue Tyler (1973) al plantear la educación como un proceso definió a la evaluación como una instancia en que debía establecer en qué medida se habían alcanzado los objetivos establecidos inicialmente. Dos décadas después, aparecerían nuevas preocupaciones éticas y sociales respecto a la problemática evaluativa desarrollarían en la década del setenta, otros enfoques como las alternativas cualitativas.

Para corroborar lo antes expuesto se evaluó al vicerrector o sub director por los miembros del consejo directivo o técnico, con lo cual se obtuvo como resultado lo siguiente: competencias gerenciales de 10.00 puntos, se hicieron 8.721; competencias pedagógicas, de 3.57 puntos se obtuvo 2.502 puntos y de competencias de liderazgo en la comunidad, 4.896, sumando un total de 16.119 puntos.

Y así, se puede llegar a concebir a la evaluación educativa ya no como una finalidad de la enseñanza sino como un medio de perfeccionamiento y mejora constante a nivel de directivo, administrativo y docente.

TABLA Nº 24

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR O SUB DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (10.00 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL	PROM
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	0	0	1	0.179	1	0.357	1	0.536	4	2.860	7	3.932	0.562
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	0	0	0	0	1	0.357	2	1.072	4	2.860	7	4.289	0.613
1.3. Exige puntualidad en el trabajo al personal	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638

de la institución.														
1.4. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos	0	0	1	0.179	2	0.714	1	0.536	3	2.145	7	3.574	0.511	
1.5. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	1	0	0	0	2	0.714	3	1.608	1	1.430	7	3.752	0.536	
1.6. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638	
1.7. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.	0	0	0	0	2	0.714	1	0.536	4	2.860	7	4.11	0.587	
1.8. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	0	0	1	0.179	3	1.071	3	1.608	0	0.000	7	2.858	0.408	
1.9. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	1	0	0	0	1	0.357	1	0.536	4	3.575	7	4.468	0.638	
1.10. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.	0	0	0	0	1	0.357	2	1.072	4	2.860	7	4.289	0.613	
1.11 Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	0	0	0	0	3	1.071	1	0.536	3	2.145	7	3.752	0.536	
1.12 Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.	0	0	1	0.179	1	0.357	1	0.536	4	2.860	7	3.932	0.562	
1.13 Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638	

1.14. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.	0	0	0	0	2	0.714	2	1.072	3	2.145	7	3.931	0.562
TOTAL		---		---		---		---		---	---	56.291	8.042

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.57 PTOS)										DCNTS	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
2.1. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez al trimestre.	0	0	1	0.179	2	0.714	1	0.536	3	2.145	7	3.574	0.511
2.2. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizaje de los alumnos.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638
2.3. Orienta el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	1	0.357	1	0.536	5	3.575	7	4.468	0.638
2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	1	0	1	0.179	2	0.714	1	0.536	2	2.145	7	3.574	0.511
2.5. Orienta a los padres de familia en la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.	1	0	0	0	2	0.714	2	1.072	2	2.145	7	3.931	0.562
TOTAL		---		---		---		---		---	---	20.015	2.859

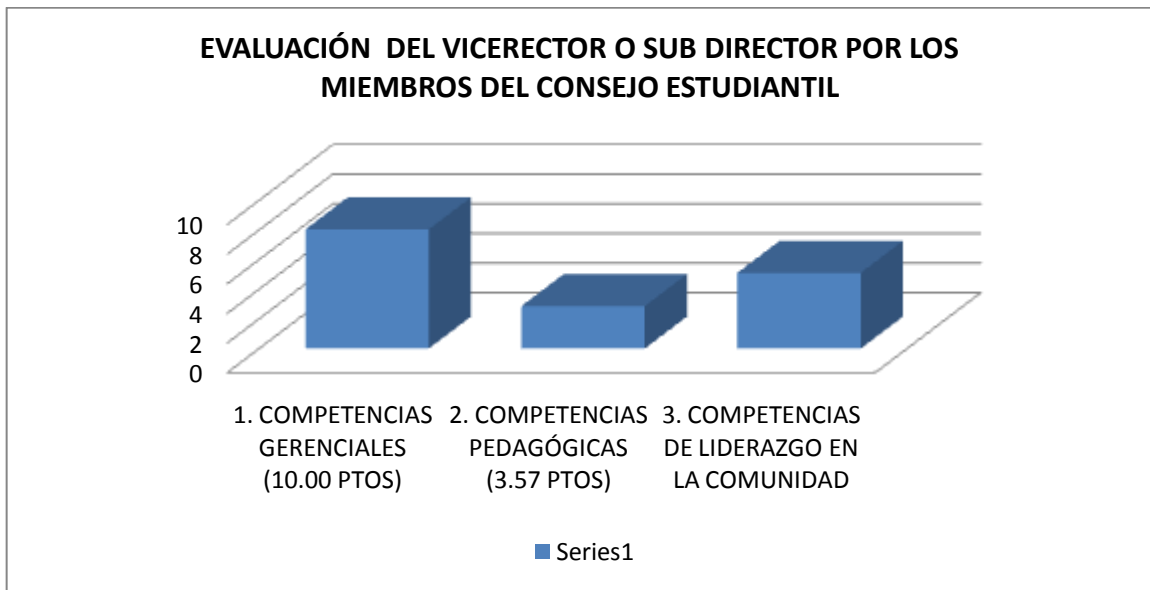
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (6.43 PTOS)										DCNTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
3.1. Mantiene una comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	1	0.179	1	0.357	2	1.072	3	2.145	7	3.753	0.536
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	0	0	0	0	1	0.357	3	1.608	3	2.145	7	4.11	0.587

3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.536	6	4.290	7	4.826	0.689
3.4. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	1	0	1	0.179	2	0.714	2	1.072	1	1.430	7	3.395	0.485
3.5. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.	1	0	0	0	0	0	1	0.536	5	3.575	7	4.111	0.587
3.6. Promueve el desarrollo de actividades de la institución con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	1	0	0	0	2	0.714	2	1.072	2	2.145	7	3.931	0.562
3.7. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	1	0	0	0	1	0.357	0	0	5	3.575	7	3.932	0.562
3.8. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	1	0	0	0	2	0.714	2	1.072	2	2.145	7	3.931	0.562
3.9. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	1	0	0	0	2	0.714	3	1.608	1	1.430	7	3.752	0.536
TOTAL		---		---		---		---		---	---		5.106
PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS													16.007

TABLA N° 25

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR O SUB DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (10.00 PTOS)	8.042
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.57 PTOS)	2.859
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	5.106
TOTAL	16.007

GRÁFICO N° 12



Es posible reconocer diferentes concepciones de evaluación. Desde el paradigma cuantitativo ésta puede ser entendida como objetiva, neutral y predictiva, de manera tal que centra en la eficiencia y la eficacia. Lo que se evalúa es pues, los productos observables. Pero desde una perspectiva cualitativa, por el contrario, la evaluación se centra en reconocer lo que está sucediendo y comprender qué significado esta tiene para las diferentes personas, en este caso no solo se evalúa el producto sino también el proceso. (CAMILLONI, A. Y OTRAS, 1998),

Para un tercer paradigma, el crítico, la evaluación no solo se centra en recoger información sino que también implica diálogo y autorreflexión. Para esto se consideró la evaluación del vicerrector o sub director por los miembros del consejo, estudiantil en el colegio "Manta de la ciudad Manta provincia de Manabí, durante el año lectivo 2011-2012 (20.00 pts). Obteniendo las siguientes puntuaciones: Competencias gerenciales de (10.00 pts) se alcanzaron 8.042; competencias pedagógicas de 3.57 pts con 2.859 puntos; competencias de liderazgo en la comunidad 5.106 puntos, haciendo un total de

16.007%, indicadores que ubican al vicerrector con desempeño excelente.

Otra dimensión de análisis respecto a las evaluaciones es considerar que éstas pueden ser sumativas o formativas. Mientras que las primeras se centran en el producto final, las segundas se orientan más hacia los procesos.

TABLA Nº 26

**EVALUACIÓN DE LOS 3 VOCALES PRINCIPALES DEL CONSEJO DIRECTIVO
POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL EN EL COLEGIO "MANTA
DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO
2011-2012 (20.00 PTOS)**

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													VALORACIÓN		
											TOTAL	VALORACIÓN			
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (10.00 PTOS)											DCNTS	TOTAL	PROM		
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5					
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	1	0	1	0.179	1	0.357	6	3.216	12	8.580	21	12.332	0.587		
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	1	0	2	0.358	2	0.714	8	4.288	8	5.720	21	11.08	0.528		
1.3. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	1	0	2	0.358	3	1.071	6	3.216	9	6.435	21	11.08	0.528		
1.4. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos	1	0	2	0.358	4	1.428	5	2.680	9.000	6.435	21	10.901	0.519		
1.5. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	1	0	1	0.179	5	1.785	7	3.752	7	5.005	21	10.721	0.511		
1.6. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	1	0	2	0.358	6	2.142	5	2.680	7.000	5.005	21	10.185	0.485		
1.7. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.	1	0	1	0.179	8	2.856	9	4.824	2	1.430	21	9.289	0.442		
1.8. Dirige la conformación del Comité	1	0	1	0.179	3	1.071	7	3.752	9	6.435	21	11.437	0.545		

Central de Padres de Familia.														
1.9. Promueve la participación del Comité de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	1	0	2	0.358	4	1.428	8	4.288	6	4.290	21	10.364	0.494	
1.10. Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.	1	0	2	0.358	5	1.785	7	3.752	6	4.290	21	10.185	0.485	
1.11 Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	1	0	2	0.358	4	1.428	5	2.680	9.000	6.435	21	10.901	0.519	
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	0	2	0.358	5	1.785	9	4.824	4	2.860	21	9.827	0.468	
1.13 Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	1	0	1	0.179	4	1.428	5	2.680	10.000	7.150	21	11.437	0.545	
1.14. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física o sexual.	1	0	2	0.358	4	1.428	7	3.752	7	5.005	21	10.543	0.502	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	150.282	7.156	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.57 PTOS)													
											DCETES	TOTAL	PRO M
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
2.1. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez	2	0	3	0.537	5	1.785	6	3.2172	5	3.575	21	9.1142	0.434

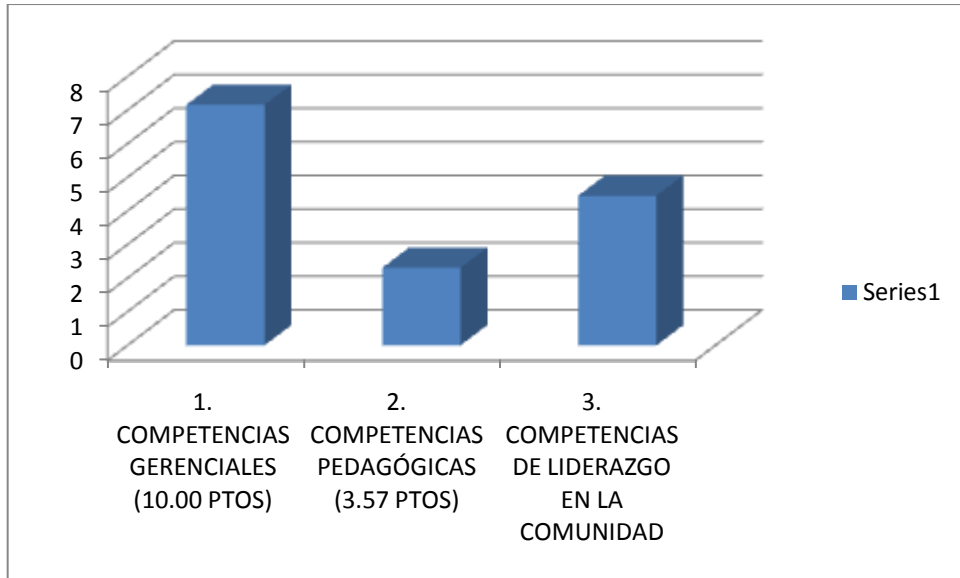
al trimestre.														
2.2. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizaje de los alumnos.	1	0	4	0.716	4	1.428	7	3.7534	5	3.575	21	9.4724	0.451	
2.3. Orienta el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	1	0	3	0.537	6	2.142	5	2.68	6	4.290	21	9.649	0.459	
2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	1	0	3	0.537	4	1.428	8	4.288	5	3.575	21	9.828	0.468	
2.5. Orienta a los padres de familia en la solución de problemas relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.	1	0	2	0.358	4	1.428	8	4.288	6	4.290	21	10.364	0.494	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	48.428	2.306	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
											DCNTES	TOTAL	PROM
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (6.43 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
3.1. Mantiene una comunicación permanente con la comunidad educativa.	1	0	2	0.358	4	1.428	3	1.608	11	7.865	21	11.259	0.536
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	1	0	3	0.537	4	1.428	3	1.608	10	7.150	21	10.723	0.511
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	1	0	4	0.716	4	1.428	4	2.144	8	5.720	21	10.008	0.477
3.4. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	1	0	3	0.537	3	1.071	2	1.072	12	8.580	21	11.26	0.536

3.5. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.	1	0	4	0.716	5	1.785	3	1.608	8	5.720	21	9.829	0.468
3.6. Promueve el desarrollo de actividades de la institución con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	1	0	3	0.537	3	1.071	5	2.680	9.000	6.435	21	10.723	0.511
3.7. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	1	0	3	0.537	4	1.428	4	2.144	9	6.435	21	10.544	0.502
3.8. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	1	0	3	0.537	4	1.428	5	2.68	8	5.720	21	10.365	0.494
3.9. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	2	0	4	0.716	5	1.785	5	2.680	5.000	3.575	21	8.756	0.417
TOTAL		---		---		---		---		---	---	93.467	4.451
PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS												13.913	

TABLA N° 27

1. COMPETENCIAS GERENCIALES (10.00 PTOS)	7.156
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.57 PTOS)	2.306
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	4.451
TOTAL	13.913

GRÁFICO Nº 13

La evaluación, como se ha mencionado, puede ser utilizada como un instrumento de control social que fija parámetros y legitima niveles de acreditación. Sin embargo, una mirada reflexiva sobre las prácticas pedagógicas, implica concebirlas como herramientas que permiten identificar el modo en que el alumno construye su conocimiento. (Cano García E.(1998)) Esto implica:

La definición antes expuesta se toma como base para realizar la evaluación de los 3 vocales principales del consejo directivo por los miembros del consejo estudiantil en el colegio "Manta de la ciudad Manta provincia de Manabí, durante el año lectivo 2011-2012 20.00 putos, se obtuvo como resultado que en competencias gerenciales de 10.00 puntos se obtuvo un total de 7.156, en competencias pedagógicas de 3.57 puntos un total de 2.374 y de competencias de liderazgo en la comunidad 4.476 puntos, sumando un total de 14.006%, resultados que demuestran que este grupo de directivos tiene un desempeño excelente.

TABLA Nº 28

EVALUACIÓN DEL RECTOR POR EL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)

	VALORACIÓN										TOTA L	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCTE S	TOTAL	PROM
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (12.10 PTOS)													
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	1	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	2	1.054	7	2.233	0.319
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	1	0	0	0	0	0	1	0.392	5	3.162	7	3.554	0.508
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	1	0	1	0.132	2	0.526	1	0.392	2	1.054	7	2.104	0.301
1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	3	1.581	7	2.76	0.394
1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.	1	0	1	0.132	0	0	1	0.392	4	2.108	7	2.632	0.376
1.6. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel	0	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	3	1.581	7	2.76	0.394
1.7. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	0	0	2	0.526	1	0.392	4	2.108	7	3.026	0.432
1.8. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338
1.9. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	1	0	1	0.132	0	0	1	0.392	4	2.108	7	2.632	0.376
1.10. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	1	0.132	2	0.526	0	0	4	2.108	7	2.766	0.395
1.11. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338
1.12. Supervisa la conformación del	0	0	0	0	1	0.263	2	0.784	4	2.108	7	3.155	0.451

Consejo Estudiantil.													
1.13. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414
1.14. Supervisa el rendimiento de los alumnos.	1	0	1	0.132	2	0.526	0	0	3	1.581	7	2.239	0.320
1.15. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes, al tesorero del Comité Central de Padres de Familia.	0	0	0	0	1	0.263	1	0.392	5	2.635	7	3.29	0.470
1.16. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	1	0.132	2	0.526	1	0.392	3	1.581	7	2.631	0.376
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	0	0	0	0	0	2	0.784	4	2.108	7	2.892	0.413
1.18. Orienta al Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución.	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338
1.19. Informa sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución.	1	0	1	0.132	2	0.526	0	0	3	1.581	7	2.239	0.320
1.20- Coordina el proceso de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0	0	0	0	0	1	0.392	6	3.162	7	3.554	0.508
1.21. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338
1.22. Atiende oportunamente a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0	0	0	2	0.526	1	0.392	4	2.108	7	3.026	0.432
1.23. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.	1	0	0	0	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.763	0.395
TOTAL		---		---		---		---		---	---	62.623	8.946

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN			
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM		
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.16 PTOS)															
2.1. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.	1	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	2	1.054	7	2.233	0.319		
2.2. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	1	0	0	0	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.763	0.395		
2.3. Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	1	0	0	0	2	0.526	2	0.784	2	1.054	7	2.364	0.338		
2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414		
2.5. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	1	0	0	0	0	0	1	0.392	5	2.635	7	3.027	0.432		
2.6. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	1	0	0	0	0	0	1	0.392	5	2.635	7	3.027	0.432		
TOTAL		---		---		---		---		---	---	16.309	2.330		

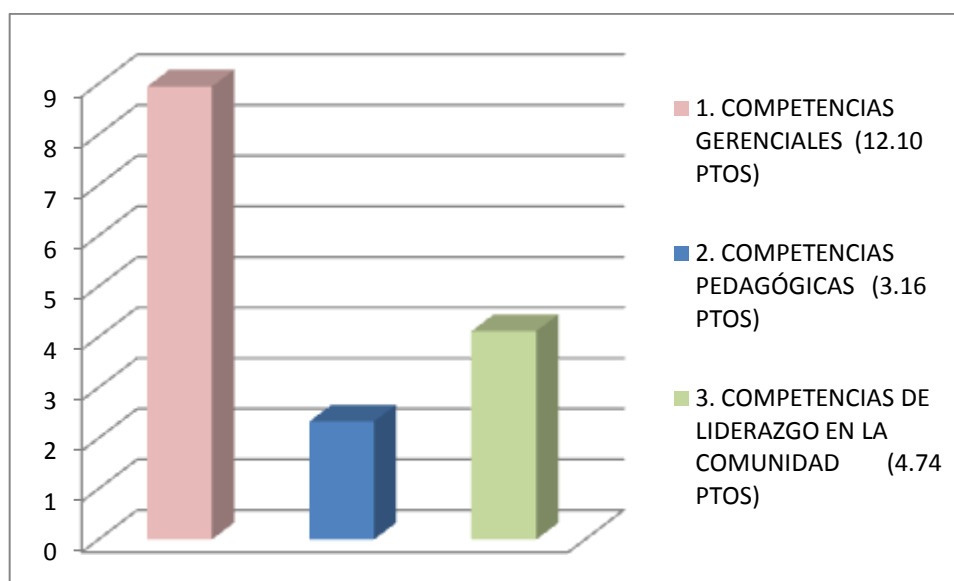
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (4.74 PTOS)													
	VALORACIÓN										TOTAL	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES		
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	1	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	2	1.054	7	2.233	0.319
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	1	0	0	0	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.763	0.395

3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	0	0	0	0	2	0.526	2	0.784	3	1.581	7	2.891	0.413
3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	1	0	0	0	0	0	1	0.392	5	2.635	7	3.027	0.432
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0	0	0	0	1	0.263	1	0.392	5	2.635	7	3.29	0.470
3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	1	0	0	0	2	0.526	2	0.784	2	1.054	7	2.364	0.338
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414
3.9. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.	0	0	0	0	0	0	1	0.392	6	3.162	7	3.554	0.508
3.10. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414
TOTAL		---		---		---		---		---	---	28.807	4.115
PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS													15.39 1

TABLA N° 29

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR O SUB DIRECTOR POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (12.10 PTOS)	8.946
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.16 PTOS)	2.330
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (4.74 PTOS)	4.115
TOTAL	15.391

GRÁFICO N° 14



La evaluación permite la adaptación de los programas educativos a las características individuales del alumno, detectar sus puntos débiles para poder corregirlos y tener un conocimiento cabal de cada uno. Para ello los directivos también juegan un papel muy importante dentro de este proceso, por lo tanto no puede ser reducida a una simple cuestión metodológica, a una simple "técnica" educativa, ya que su incidencia excediendo lo pedagógico para incidir sobre lo social. Todo ello resulta del conjunto de relaciones entre los objetivos, los métodos, el modelo pedagógico, los alumnos, la sociedad, el docente y los directivos.

Para complementar lo anterior se evaluó al rector por el comité central de padres de familia en el Colegio "Manta de la ciudad Manta provincia de Manabí, durante el año lectivo 2011-2012 (20.00 putos), obteniendo como resultado: "Competencias gerenciales de 12.10 putos, se obtuvo 9.512 puntos, de competencias pedagógicas de 3.16 putos se alcanzó 2.251 puntos y de competencias de liderazgo en la comunidad 4.74 putos, 3.735.

Los datos dejan expresado que el rector tiene un total de 15.498 en la evaluación realizada por los padres de familia, los cuales consideran que este tienen un adecuado desempeño para gerenciar la institución con un adecuado liderazgo educativo y transformador que permite orientar hacia el desarrollo de la institución.

TABLA Nº 30

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR POR EL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)

1. COMPETENCIAS GERENCIALES (12.10 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	1	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	2	1.054	7	2.233	0.319
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	1	0	0	0	0	0	1	0.392	5	3.162	7	3.554	0.508
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	1	0	1	0.132	2	0.526	1	0.392	2	1.054	7	2.104	0.301
1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	3	1.581	7	2.76	0.394
1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.	1	0	1	0.132	0	0	1	0.392	4	2.108	7	2.632	0.376
1.6. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel	0	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	3	1.581	7	2.76	0.394
1.7. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	0	0	2	0.526	1	0.392	4	2.108	7	3.026	0.432
1.8. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338

y comunitarias.														
1.9. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	1	0	1	0.132	0	0	1	0.392	3	2.108	7	2.632	0.376	
1.10. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	1	0.132	2	0.526	0	0	4	2.108	7	2.766	0.395	
1.11. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338	
1.12. Supervisa la conformación del Consejo Estudiantil.	0	0	0	0	1	0.263	2	0.784	4	2.108	7	3.155	0.451	
1.13. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414	
1.14. Supervisa el rendimiento de los alumnos.	1	0	1	0.132	2	0.526	0	0	3	1.581	7	2.239	0.320	
1.15. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes, al tesorero del Comité Central de Padres de Familia.	0	0	0	0	1	0.263	1	0.392	5	2.635	7	3.29	0.470	
1.16. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	1	0.132	2	0.526	1	0.392	2	1.581	7	2.631	0.376	
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	0	0	0	0	0	2	0.784	4	2.108	7	2.892	0.413	
1.18. Orienta al Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución.	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338	

1.19. Informa sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución.	1	0	1	0.132	2	0.526	0	0	3	1.581	7	2.239	0.320
1.20- Coordina el proceso de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0	0	0	0	0	1	0.392	6	3.162	7	3.554	0.508
1.21. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	1	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	3	1.581	7	2.368	0.338
1.22. Atiende oportunamente a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0	0	0	2	0.526	1	0.392	4	2.108	7	3.026	0.432
1.23. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.	1	0	0	0	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.763	0.395
TOTAL		---		---		---		---		---	---	62.623	8.946

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN		
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DOCENTES	TOTAL	PROM	
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.16 PTOS)														
2.1. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.	1	0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	2	1.054	7	2.233	0.319	
2.2. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	1	0	0	0	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.763	0.395	
2.3. Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	1	0	5	0.66	1	0.526	0	0.784	0	1.054	7	3.024	0.432	
2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414	

especiales.														
2.5. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	1	0	0	0	0	0	1	0.392	5	2.635	7	3.027	0.432	
2.6. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	1	0	0	0	0	0	1	0.392	5	2.635	7	3.027	0.432	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	16.969	2.424	

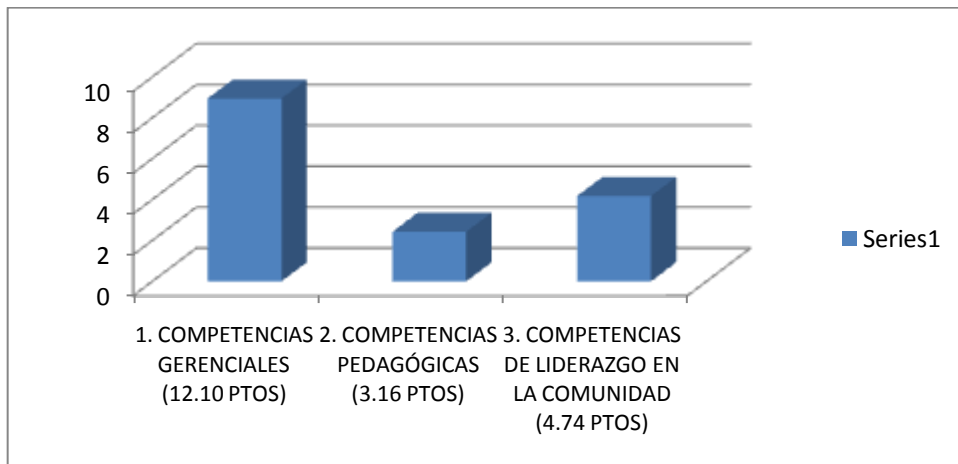
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DOCENTES	TOTAL	PROM
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (4.74 POTOS)													
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	1												
		0	1	0.132	1	0.263	2	0.784	2	1.054	7	2.233	0.319
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	1												
		0	0	0	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.763	0.395
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	0												
		0	0	0	2	0.526	2	0.784	3	1.581	7	2.891	0.413
3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0												
		0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	1												
		0	0	0	0	0	1	0.392	5	2.635	7	3.027	0.432
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0												
		0	0	0	0	0	0	0	7	3.689	7	3.689	0.527

3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	1	0	0	0	2	0.526	2	0.784	2	1.054	7	2.364	0.338
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414
3.9. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo comunitario.	0	0	0	0	0	0	1	0.392	6	3.162	7	3.554	0.508
3.10. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0	1	0.132	1	0.263	1	0.392	4	2.108	7	2.895	0.414
TOTAL		---		---		---		---		---	---	29.206	4.172
PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS												15.448	

TABLA N° 31

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR O SUBDIRECTOR POR EL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (12.10 PTOS)	8.946
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.16 PTOS)	2.424
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (4.74 PTOS)	4.172
TOTAL	15.448

GRÁFICO N° 15



La evaluación se la define como "La etapa del proceso educativo que tiene como finalidad comprobar, de manera sistemática, en qué medida se han logrado los objetivos propuestos con antelación. Entendiendo a la educación como un proceso

sistemático, destinado a lograr cambios duraderos y positivos en la conducta de los sujetos, integrados a la misma, en base a objetivos definidos en forma concreta, precisa, social e individualmente aceptables." (P. D. Laforucade, 2001).

Tomando como referencia lo antes expuesto en el Colegio Manta, se llevo a efecto la evaluación del vicerrector por parte del comité central de padres de familia, con el propósito de conocer su desempeño, obteniendo como resultado que: competencias gerenciales de 12.10 putos, se alcanzó un total de 9.037; competencias pedagógicas de 3.16 putos se obtuvo 2.422 y de competencias de liderazgo en la comunidad de 4.74 puntos 4.435 sumando un total de 15.894, resultados que demuestran que el vicerrector realiza un adecuado desempeño dentro de sus funciones como administrador educativo.

TABLA Nº 32

**EVALUACIÓN DE LOS 3 VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO POR EL
COMITÉ CENTRAL DE
PADRES DE FAMILIA EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA
PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)**

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (12.10 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
1.1. Asiste puntualmente a la institución.		0		0.358		1.071		2.144		7.865	21	11.438	0.545
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.		0		0.537		1.071		2.144		7.150	21	10.902	0.519
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.		0		0.716		1.428		2.680		5.005	21	9.829	0.468
1.4. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.		0		0.537		1.071		1.608		7.865	21	11.081	0.528
1.5. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.		0		0.716		1.785		2.144		5.005	21	9.65	0.460
1.6. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y del equipamiento del		0		0.537		1.071		2.680		6.435	21	10.723	0.511

plantel												
1.7. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0.537	1.428	2.144	6.435	21	10.544	0.502				
1.8. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.	0	0.537	1.428	2.68	5.720	21	10.365	0.494				
1.9. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0.716	1.785	2.680	3.575	21	8.756	0.417				
1.10. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0.358	1.785	2.680	5.005	21	9.828	0.468				
1.11. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.	0	0.716	1.785	2.680	3.575	21	8.756	0.417				
1.12. Supervisa la conformación del Consejo Estudiantil.	0	0.716	1.785	2.680	3.575	21	8.756	0.417				
1.13. Toma en cuenta a los padres de familia en la planificación de las labores de la institución.	0	0.716	1.785	2.144	4.290	21	8.935	0.425				
1.14. Supervisa el rendimiento de los alumnos.	0	0.716	1.428	3.216	3.575	21	8.935	0.425				
1.15. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes, al tesorero del Comité Central de Padres de Familia.	0	0.716	1.428	3.216	3.575	21	8.935	0.425				
1.16. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0.537	2.142	2.680	3.575	21	8.934	0.425				
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.	0	0.716	1.785	2.144	4.290	21	8.935	0.425				
1.18. Orienta al Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución.	0	0.716	1.785	2.680	3.575	21	8.756	0.417				

1.19. Informa sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos a la institución.	0	0.179	2.856	2.680	3.575	21	9.29	0.442
1.20- Coordina el proceso de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0.716	1.785	2.144	4.290	21	8.935	0.425
1.21. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0.179	1.785	2.680	5.720	21	10.364	0.494
1.22. Atiende oportunamente a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0.358	1.785	2.680	6.435	21	11.258	0.536
1.23. Actúa a favor del estudiante para defender su integridad psicológica, física y sexual.	0	0.358	1.785	2.680	6.435	21	11.258	0.536
TOTAL	---	---	---	---	---	---	225.163	10.722

2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.16 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	1	2	3	4	5	DCNTES	TOTAL	PROM					
2.1. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.	1	0	3	0.396	3	0.789	6	2.352	8	4.216	21	7.753	0.369
2.2. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	1	0	2	0.264	4	1.052	5	1.96	9	4.743	21	8.019	0.382
2.3. Garantiza el respeto de los derechos de los estudiantes por parte del personal que labora en la institución.	1	0	2	0.264	4	1.052	6	2.352	8	4.216	21	7.884	0.375
2.4. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	1	0	3	0.396	4	1.052	5	1.960	8.000	4.216	21	7.624	0.363
2.5. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	1	0	2	0.264	3	0.789	8	3.136	7	3.689	21	7.878	0.375

2.6. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad educativa, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	1	0	2	0.264	3	0.789	8	3.136	7	3.689	21	7.878	0.375
TOTAL		---		---		---		---		---	---	47.036	2.240

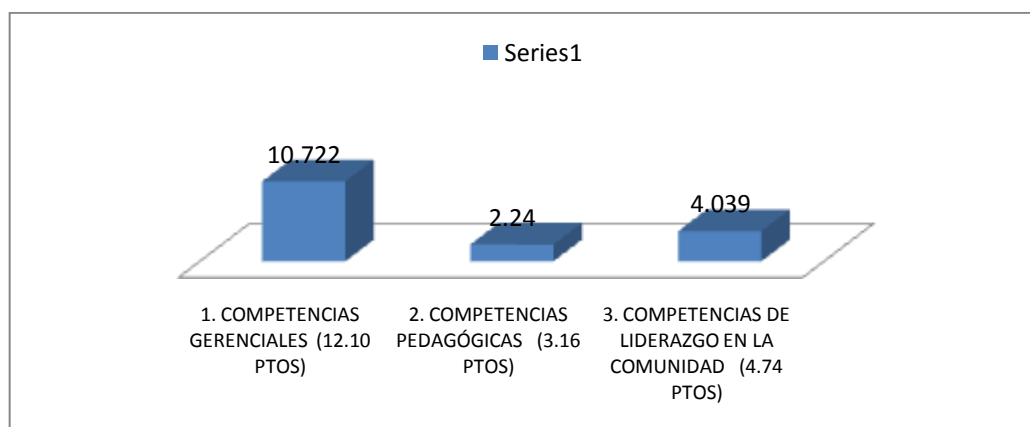
	VALORACIÓN										VALORACIÓN		
	3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (4.74 PTOS)										TOTAL DCNTES	TOTAL	PROM
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	1	0	2	0.264	3	0.789	4	1.568	11	5.797	21	8.418	0.401
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	1	0	1	0.132	3	0.789	3	1.176	13	6.851	21	8.948	0.426
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia y comunidad.	1	0	2	0.264	2	0.526	5	1.960	11.000	5.797	21	8.547	0.407
3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	1	0	2	0.264	4	1.052	5	1.960	9.000	4.743	21	8.019	0.382
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	1	0	2	0.264	4	1.052	4	1.568	10	5.270	21	8.154	0.388
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0	0	2	0.264	4	1.052	6	2.352	9	4.743	21	8.411	0.401
3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	1	0	2	0.264	5	1.315	3	0.784	11	5.797	21	8.16	0.389
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	1	0.132	3	0.789	5	1.960	12.000	6.324	21	9.205	0.438
3.9. Relaciona las acciones del plantel con el desarrollo	0	0	1	0.132	4	1.052	4	1.568	12	6.324	21	9.076	0.432

comunitario.														
3.10. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	1	0	3	0.396	3	0.789	5	1.96	9	4.743	21	7.888	0.376	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	84.826	4.039	
PUNTAJE TOTAL/ 20 PUNTOS													17.001	

TABLA N° 33

EVALUACIÓN DE LOS 3 VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO POR EL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (12.10 PTOS)	10.722
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.16 PTOS)	2.240
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (4.74 PTOS)	4.039
TOTAL	16.87

GRÁFICO N° 16



"Evaluación es el acto que consiste en emitir un juicio de valor, a partir de un conjunto de informaciones sobre la evolución o los resultados, con el fin de tomar una decisión." (B. Maccario)

Por lo ello para dar un juicio de valor a los 3 vocales del consejo directivo se les aplicó un instrumento de evaluación con indicadores que ayuden a determinar su desempeño por el comité central de padres de familia, los mismos que respondieron de la siguiente forma: competencias gerenciales de 12.10 puntos, 10.773; en las competencias pedagógicas de 3.16 puntos, 2.146 y de las competencias de liderazgo en la comunidad de 4.74 puntos, 3.951, sumando un total de 16.87%, con

lo que se demuestra que si existe desempeño por parte de los 3 vocales del consejo directivo.

TABLA N° 34

**EVALUACIÓN DEL RECTOR POR EL SUPERVISOR ESCOLAR EN EL COLEGIO
“MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO
LECTIVO 2011-2012 (20 PTOS)**

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.45 PTOS)	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.5. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.6. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.7. Estimula y sanciona a personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.8. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Directivo o	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

Técnico.														
1.9. Mantiene actualizados, los inventarios de bienes institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.10. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.11. Determina detalles del trabajo que delega.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.12. Realiza seguimiento a las actividades que delega.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.16. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.17. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.18. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	1	0.056	0	0	0	0	0	0	1	0.056	0.056	
1.19. Coordina la actualización permanente del personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.20. Apoya los esfuerzos que los estudiantes	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	

realizan en sus labores personales y comunitarias.														
1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.25. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.26. Aplica las normas legales, presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223	
1.27. Organiza con el Comité Técnico, las comisiones para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.28. Supervisa con el Consejo Directivo o Técnico, la distribución del trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.29. Organiza el Comité Central de Padres de Familia.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223	
1.30. Organiza la conformación y el	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	

funcionamiento del Consejo Estudiantil.													
1.31. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.32. Aplica el Código de la Niñez y Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.33. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia institucional.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.35. Lidera el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.36. Coordina la planificación institucional, antes del inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicios.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.38. Toma en cuenta a los padres de familia con la planificación de las labores de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse objetivamente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.42. Organiza la evaluación de la ejecución del Plan	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112

Institucional con el Consejo Directivo o Técnico.													
1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.	0	0	1	0.056	0	0	0	0	0	0	1	0.056	0.056
1.44. Promueve la investigación pedagógica.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.45. Promueve la innovación pedagógica	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.46. Dicta de 4 a 8 horas de clases semanales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.47. Optimiza el uso de los recursos institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.48. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.51. Realiza arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.52. Planifica y programa los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.53. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.54. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223

1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios, de acuerdo con la legislación vigente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
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.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.58. Coordina con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con los que cuenta la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.59. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.60. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
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	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

apoyo del Consejo Directivo o Técnico.														
1.62. Orienta al Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.63. Rinde cuenta sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.64. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento a los organismos externos a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.65. Actúa a favor del estudiante, para defender su integridad psicológica, física y sexual.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	9.924	9.924	

	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.11 PTOS)													
2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente.														
2.3. Organiza con el Consejo directivo o Técnico la planificación didáctica.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez por trimestre.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
2.5. Asesora directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
2.6. Solicita a los docentes, que los objetivos de aprendizaje se den a conocer a los estudiantes al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.9. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167		0	1	0.167	0.167	
2.11. Supervisa el respeto a los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167		0	1	0.167	0.167	
2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167		0	1	0.167	0.167	

2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	1	0.167	0.167
2.14. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	1	0.167	0.167
TOTAL	---		---		---		---		---		2.228	2.228

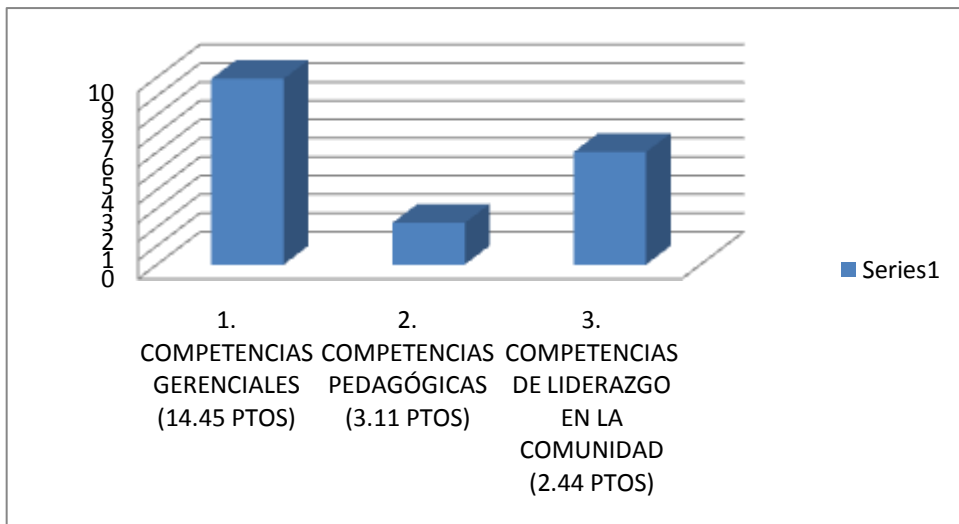
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
(2.44 PTOS)													
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	4.175	0	0	1	4.175	4.175
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia, autoridades y comunidad.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

gubernamentales y privadas.													
3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
3.10. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	0	0		0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.11. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
TOTAL												6.013	6.013

TABLA Nº 35

EVALUACIÓN DEL RECTOR O DIRECTOR POR EL SUPERVISOR ESCOLAR	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.45 PTOS)	9.924
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.11 PTOS)	2.228
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (2.44 PTOS)	6.013
TOTAL	18.168

GRÁFICO Nº 17



Evaluar hace referencia a cualquier proceso por medio del que alguna o varias características de un alumno, de un grupo de estudiantes, de un ambiente educativo, de objetivos educativos, de materiales, profesores, programas, etc., reciben la atención del que evalúa, se analizan y se valoran sus características y condiciones en función de unos criterios o puntos de referencia, para emitir un juicio que sea relevante para la educación. (Gimeno Sacristán, 1992).

Por tal razón para determinar el desempeño del rector se le consultó al supervisor escolar el mismo que respondió: Competencias gerenciales de 14.45 puntos, 10.147; competencias pedagógicas de 3.11 puntos, 2.116; y de Competencias de liderazgo en la comunidad 2.44 puntos representado por el 1.894 puntos. La suma de todos los indicadores es de 14.157, resultado que indica el desempeño que ejerce el rector dentro de la labor educativa como es excelente.

TABLA Nº 36

**EVALUACIÓN DEL VICERECTOR POR EL SUPERVISOR ESCOLAR
EN EL COLEGIO “MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE
MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)**

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.45 PTOS)											DCNTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.5. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.6. Controla el cumplimiento de la	0	0		0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

jornada escolar, según los horarios establecidos.													
1.7. Estimula y sanciona a personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.8. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.9. Mantiene actualizados, los inventarios de bienes institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.10. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.11. Determina detalles del trabajo que delega.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.12. Realiza seguimiento a las actividades que delega.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.16. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.17. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112

plantel.													
1.18. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	1	0.056	0	0	0	0	0	0	1	0.056	0.056
1.19. Coordina la actualización permanente del personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.20. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.25. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.26. Aplica las normas legales, presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.223	1	0.223	0.223
1.27. Organiza con el Comité Técnico, las comisiones para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.28. Supervisa con el Consejo Directivo	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

o 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.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.30. Organiza la conformación y el funcionamiento del Consejo Estudiantil.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.31. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.32. Aplica el Código de la Niñez y Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.33. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia institucional.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.35. Lidera el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.36. Coordina la planificación institucional, antes del inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicios.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.38. Toma en cuenta a los padres de familia con la planificación de las labores de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse objetivamente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.42. Organiza la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.	0	0	1	0.056	0	0	0	0	0	0	1	0.056	0.056
1.44. Promueve la investigación pedagógica.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.45. Promueve la innovación pedagógica	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.46. Dicta de 4 a 8 horas de clases semanales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.47. Optimiza el uso de los recursos institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.48. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.51. Realiza arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.52. Planifica y programa los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

1.53. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.54. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios, de acuerdo con la legislación vigente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
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.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.58. Coordina con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con los que cuenta la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.59. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.60. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.61. Decide los rubros en que serán	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

ejecutados los recursos de otras fuentes de financiamiento, de acuerdo con las necesidades prioritarias de la institución, con el apoyo del Consejo Directivo o Técnico.														
1.62. Orienta al Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.63. Rinde cuenta sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.64. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento a los organismos externos a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.65. Actúa a favor del estudiante, para defender su integridad psicológica, física y sexual.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	9.924	9.924	

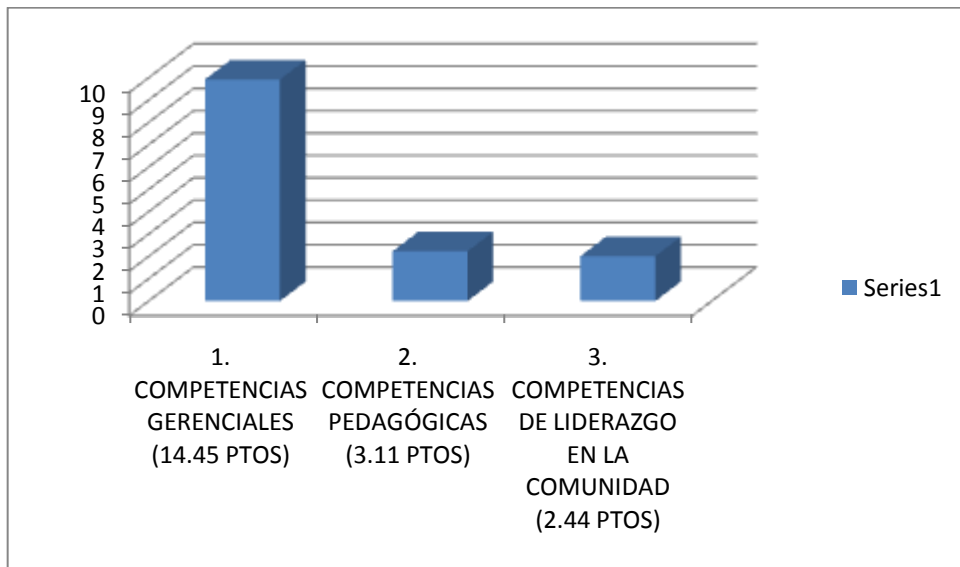
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTES	TOTAL	PROM
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.11 PTOS)													
2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

2.3. Organiza con el Consejo directivo o Técnico la planificación didáctica.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez por trimestre.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
2.5. Asesora directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
2.6. Solicita a los docentes, que los objetivos de aprendizaje se den a conocer a los estudiantes al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.9. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.11. Supervisa el respeto a los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
2.14. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
TOTAL		---		---		---		---		---	---	2.228	2.228

TABLA N° 37

EVALUACIÓN DEL VICERECTOR O SUB DIRECTOR POR EL SUPERVISOR ESCOLAR	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.45 PTOS)	9.924
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.11 PTOS)	2.228
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (2.44 PTOS)	2.005
TOTAL	13.457

GRÁFICO N° 18



"La evaluación es una operación sistemática, integrada en la actividad educativa con el objetivo de conseguir su mejoramiento continuo, mediante el conocimiento lo más exacto posible del alumno en todos los aspectos de su personalidad, aportando una información ajustada sobre el proceso mismo y sobre todos los factores personales y ambientales que en ésta inciden. Señala en qué medida el proceso educativo logra sus objetivos fundamentales y confronta los fijados con los realmente alcanzados." (A. Pila Teleña).

Al respecto se evaluó al vicerrector por el supervisor escolar en el colegio Manta, Competencias gerenciales, de 14.45 puntos, se alcanzó 10.254; de las competencias pedagógicas de 3.11 puntos se obtuvo 2.005, de las competencias de liderazgo en la comunidad 2.44 puntos, 1.949 con un total de 14.208, resultados que demuestran que el vicerrector de acuerdo a las apreciaciones del supervisor tiene un desempeño eficiente dentro de la labor educativa.

TABLA N° 38

EVALUACIÓN DE LOS 3 VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO POR EL SUPERVISOR ESCOLAR EN EL COLEGIO "MANTA DE LA CIUDAD MANTA PROVINCIA DE MANABÍ, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012 (20.00 PTOS)

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.45 PTOS)													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL	PROM
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.5. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.6. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.7. Estimula y sanciona a personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.8. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.9. Mantiene actualizados, los inventarios de bienes institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

1.10. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.11. Determina detalles del trabajo que delega.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.12. Realiza seguimiento a las actividades que delega.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.16. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.17. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.18. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	1	0.056	0	0	0	0	0	0	1	0.056	0.056
1.19. Coordina la actualización permanente del personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.20. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.25. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.26. Aplica las normas legales, presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.223	1	0.223	0.223
1.27. Organiza con el Comité Técnico, las comisiones para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.28. Supervisa con el Consejo Directivo o Técnico, la distribución del trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.29. Organiza el Comité Central de Padres de Familia.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.30. Organiza la conformación y el funcionamiento del Consejo Estudiantil.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.31. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

1.32. Aplica el Código de la Niñez y Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.33. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia institucional.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.35. Lidera el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.36. Coordina la planificación institucional, antes del inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicios.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.38. Toma en cuenta a los padres de familia con la planificación de las labores de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse objetivamente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.42. Organiza la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.	0	0	1	0.056	0	0	0	0	0	0	1	0.056	0.056

1.44. Promueve la investigación pedagógica.	0	0	0	0	1	0.112		0	0	0	1	0.112	0.112
1.45. Promueve la innovación pedagógica	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.46. Dicta de 4 a 8 horas de clases semanales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.47. Optimiza el uso de los recursos institucionales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.48. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.51. Realiza arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.52. Planifica y programa los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0		0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.53. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.54. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de libros, registros contables y presupuestarios, de acuerdo con la legislación vigente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

1.56. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
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.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.58. Coordina con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con los que cuenta la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.59. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
1.60. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112
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 Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
1.62. Orienta al Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167

financiamiento.														
1.63. Rinde cuenta sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
1.64. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento a los organismos externos a la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
1.65. Actúa a favor del estudiante, para defender su integridad psicológica, física y sexual.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
TOTAL	---			---		---		---		---	---	9.924	9.924	

2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.11 PTOS)

	VALORACIÓN											TOTAL	VALORACIÓN	
												DCNTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5				
2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.3. Organiza con el Consejo directivo o Técnico la planificación didáctica.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente,	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	

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.	0	0	0	0	1	0.112	0	0	0	0	1	0.112	0.112	
2.6. Solicita a los docentes, que los objetivos de aprendizaje se den a conocer a los estudiantes al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.9. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.11. Supervisa el respeto a los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
2.14. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	2.228	2.228	

3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
											DOCENTES	TOTAL	PROM
(2.44 PTOS)	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia, autoridades y comunidad.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.223	1	0.223	0.223
3.10. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
3.11. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	1	0.167	0.167
TOTAL		---		---		---		---		---	---	2.005	2.005
PUNTAJE TOTAL/ 10 PUNTOS													13.457

Calificación promedio del Rector, Vicerector y otros miembros del Consejo Directivo por el Supervisor Escolar	$=(14.157 + 14.208 + 14.144) / 3 = 14.503$
--	--

TABLA Nº 39

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN:													
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5	DCNTS	TOTAL	PROM
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.45 PTOS)													
1.1. Asiste puntualmente a la institución.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.2. Falta a su trabajo solo en caso de extrema necesidad.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.3. Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.4. Hace seguimiento continuo al trabajo del personal docente y administrativo.	0	0	0	0	2	0.224	1	0.167	0	0	3	0.391	0.130
1.5. Exige puntualidad en el trabajo al personal de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.6. Controla el cumplimiento de la jornada escolar, según los horarios establecidos.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.7. Estimula y sanciona a personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.	0	0	0	0	1	0.112	1	0.167	1	0.223	3	0.502	0.167
1.8. Realiza contrataciones de personal docente, administrativo o de servicios, previo conocimiento y autorización del Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204

1.9. Mantiene actualizados, los inventarios de bienes institucionales.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.10. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	1	0.112	1	0.167	1	0.223	3	0.502	0.167
1.11. Determina detalles del trabajo que delega.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.12. Realiza seguimiento a las actividades que delega.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.13. Transforma los conflictos en una oportunidad de aprendizaje para la convivencia de la comunidad.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.14. Identifica las fortalezas y debilidades del personal, para mejorar la gestión institucional.	0	0	0	0	1	0.112	1	0.167	1	0.223	3	0.502	0.167
1.15. Propicia el trabajo en equipo para el mejor funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.16. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.17. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.18. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.	0	0	1	0.056	1	0.112	1	0.167	0	0	3	0.335	0.112
1.19. Coordina la actualización permanente del personal de la institución.	0	0	0	0	1	1	2	0.334	0	0	3	1.334	0.445
1.20. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.	0	0	0	0	1	0.112	1	0.167	1	0.223	3	0.502	0.167

1.21. Entrega el Plan Institucional a la Dirección Provincial en los tiempos previstos.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.22. Entrega periódicamente a la supervisión, un informe sobre la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.	0	0	0	0	1	0.112	1	0.167	1	0.223	3	0.502	0.167
1.23. Entrega oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección Provincial.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.24. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.25. Promueve la participación del Comité Central de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.		0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.26. Aplica las normas legales, presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.27. Organiza con el Comité Técnico, las comisiones para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.28. Supervisa con el Consejo Directivo o Técnico, la distribución del trabajo de los docentes para el año lectivo, respetando las normas y reglamentos respectivos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.29. Organiza el Comité Central de Padres de Familia.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.30. Organiza la conformación y el funcionamiento del Consejo Estudiantil.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.31. Delega funciones de	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204

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.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.33. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.34. Propicia el cumplimiento del Manual de Convivencia institucional.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.35. Lidera el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.36. Coordina la planificación institucional, antes del inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.37. Organiza la planificación del plantel con la participación del personal docente, administrativo y de servicios.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.38. Toma en cuenta a los padres de familia con la planificación de las labores de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.39. Jerarquiza los objetivos que desea alcanzar.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.40. Establece objetivos de trabajo que pueden evaluarse objetivamente.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.	0	0	0	0	2	0.224	1	0.167	0	0	3	0.391	0.130
1.42. Organiza la evaluación de la ejecución del Plan Institucional con el Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149

1.43. Da a conocer a la Asamblea General de Profesores el informe anual de labores.	0	0	1	0.056	1	0.112	1	0.167	0	0	3	0.335	0.112
1.44. Promueve la investigación pedagógica.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.45. Promueve la innovación pedagógica	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.46. Dicta de 4 a 8 horas de clases semanales.	0	0	0	0	2	0.224	1	0.167	0	0	3	0.391	0.130
1.47. Optimiza el uso de los recursos institucionales.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.48. Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.49. Busca otras fuentes de financiamiento para el correcto funcionamiento de la institución.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.50. Aplica las normas legales presupuestarias y financieras.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
1.51. Realiza arqueos de caja según lo prevén las normas correspondientes.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0	3	0.167	0.056
1.52. Planifica y programa los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	0	0	3	0.167	0.056
1.53. Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0	3	0.167	0.056
1.54. Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0.223	3	0.223	0.074
1.55. Es corresponsable por el manejo, uso y mantenimiento de	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186

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.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
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.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.58. Coordina con el Tesorero/a, la mejor forma de ejecutar los recursos con los que cuenta la institución.	0	0	0	0	2	0.224	1	0.167	0	0	3	0.391	0.130
1.59. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos internos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.60. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos del Comité Central de Padres de Familia, a los organismos externos de la institución.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
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 Directivo o Técnico.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204
1.62. Orienta al Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186

financiamiento.													
1.63. Rinde cuenta sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento, a los organismos internos de la institución.	0	0		0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.64. Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento a los organismos externos a la institución.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
1.65. Actúa a favor del estudiante, para defender su integridad psicológica, física y sexual.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
TOTAL		---		---		---		---		---	---	32.269	10.756

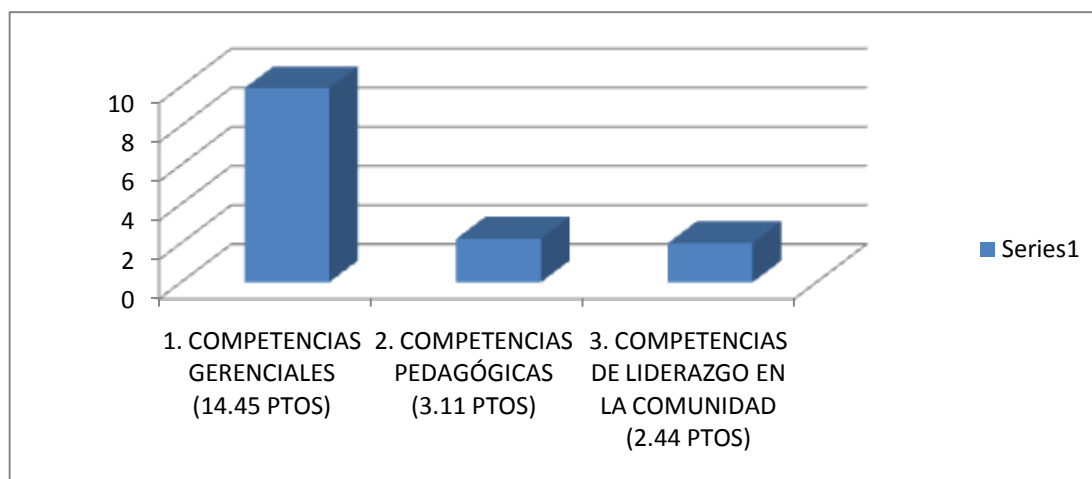
	VALORACIÓN										TOTAL	VALORACIÓN	
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.11 PTOS)											DOCENTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
2.1. Organiza la elaboración del Proyecto Educativo Institucional con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente, administrativo y representantes de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
2.2. Organiza la elaboración de los planes anuales, de desarrollo curricular por año/grado, con el Consejo Directivo o Técnico y la participación del personal docente.	0	0	0	0	2	0.224	1	0.167	0	0	3	0.391	0.130
2.3. Organiza con el Consejo directivo o Técnico la planificación didáctica.	0	0	0	0	2	0.224	1	0.167	0	0	3	0.391	0.130
2.4. Observa el desarrollo de clases del personal docente, al menos una vez por trimestre.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149

2.5. Asesora directamente al personal docente en metodologías de enseñanza, a fin de que los aprendizajes de los estudiantes sean significativos y funcionales.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
2.6. Solicita a los docentes, que los objetivos de aprendizaje se den a conocer a los estudiantes al inicio del año lectivo.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
2.7. Verifica la aplicación de la planificación didáctica.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
2.8. Supervisa el proceso de evaluación de aprendizajes de los alumnos.	0	0	0	0	1	0.112	1	0.167	1	0.223	3	0.502	0.167
2.9. Realiza acciones para elevar los porcentajes de promoción de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.112	1	0.167	1	0.223	3	0.502	0.167
2.10. Realiza acciones para evitar la deserción de los estudiantes.	0	0	0	0	1	0.112		0.167	1	0.223	3	0.502	0.167
2.11. Supervisa el respeto a los derechos de los estudiantes, por parte del personal que labora en la institución.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149
2.12. Garantiza la matrícula a estudiantes con necesidades educativas especiales.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
2.13. Garantiza la elaboración de adaptaciones curriculares para estudiantes que lo requieran.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
2.14. Atiende, oportunamente, a los padres de familia que requieren información sobre sus hijos.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
TOTAL		---		---		---		---		---	---	6.857	2.286

3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (2.44 PTOS)											DCNTES	TOTAL	PROM
	F	1	F	2	F	3	F	4	F	5			
3.1. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186
3.2. Apoya el desarrollo de actividades en	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186

beneficio de la comunidad.														
3.3. Mantiene buenas relaciones con los profesores, alumnos, padres de familia, autoridades y comunidad.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186	
3.4. Evitar tener conductas discriminatorias con los miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	0	0	3	0.501	0	0	3	0.501	0.167	
3.5. Delega responsabilidades que rijan las actividades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149	
3.6. Promueve el desarrollo comunitario con la participación de todos los actores educativos.	0	0	0	0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204	
3.7. Vincula las acciones del plantel con el desarrollo de la comunidad.	0	0		0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204	
3.8. Promueve el desarrollo de actividades con entidades comunitarias y otras organizaciones gubernamentales y privadas.	0	0	0	0	0	0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186	
3.9. Promueve el desarrollo de actividades socio-culturales y educativas.	0	0		0	0	0	1	0.167	2	0.446	3	0.613	0.204	
3.10. Realiza prácticas de convivencia para propiciar una cultura de paz en la institución educativa.	0	0	0	0	1	0.112	2	0.334	0	0	3	0.446	0.149	
3.11. Reconoce públicamente los esfuerzos que hace cada miembro de la comunidad, para alcanzar altos logros en el aprendizaje de los estudiantes.	0	0	0	0		0	2	0.334	1	0.223	3	0.557	0.186	
TOTAL		---		---		---		---		---	---	6.017	2.006	
PUNTAJE TOTAL/ 10 PUNTOS													14.752	

EVALUACIÓN DE LOS 3 VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO POR EL SUPERVISOR ESCOLAR	
1. COMPETENCIAS GERENCIALES (14.45 PTOS)	9.924
2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS (3.11 PTOS)	2.228
3. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO EN LA COMUNIDAD (2.44 PTOS)	2.005
TOTAL	14.157

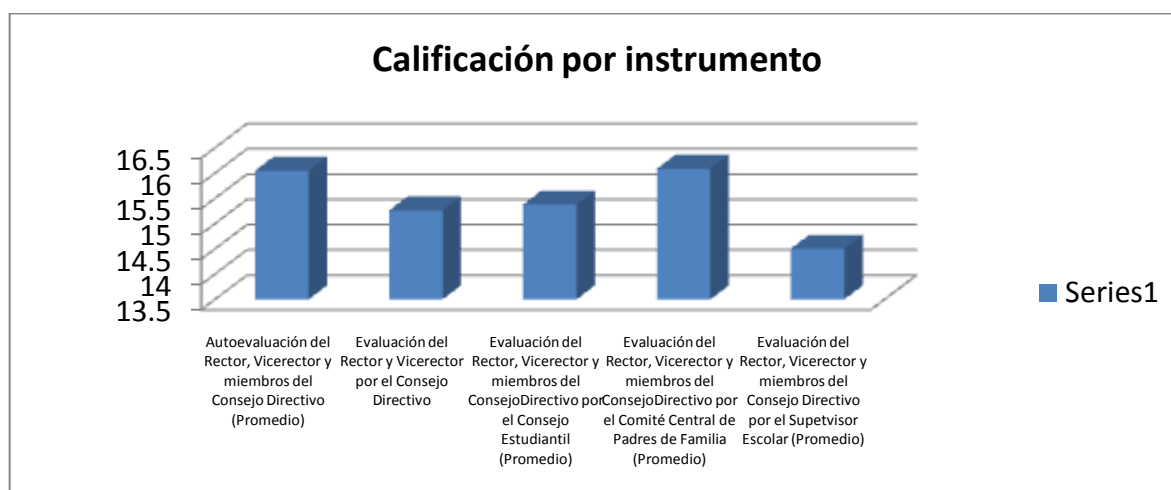
GRÁFICO Nº 19

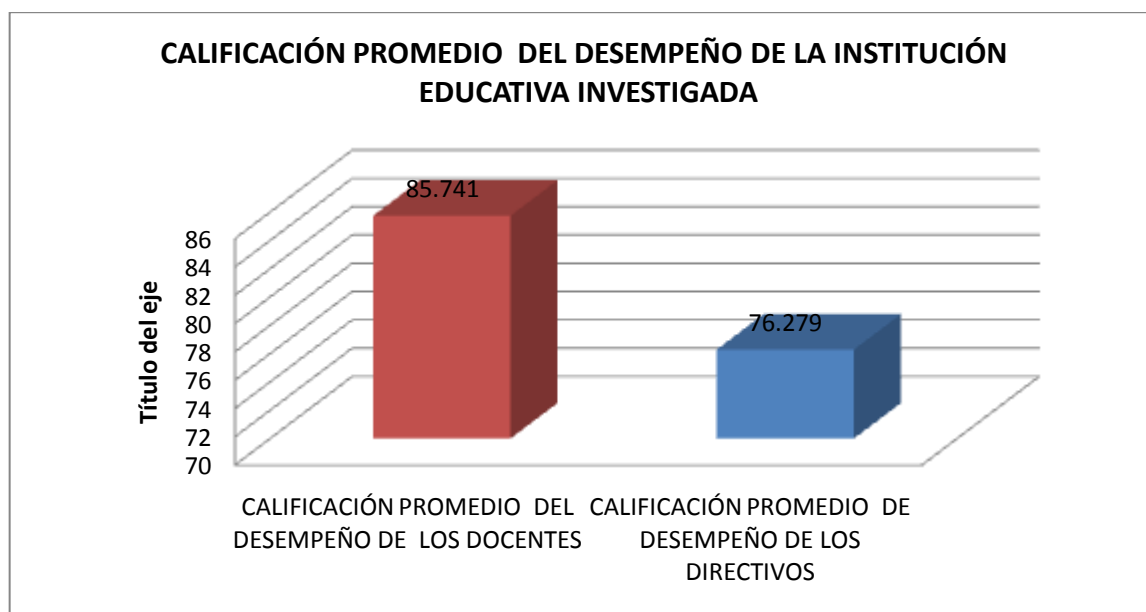
"Evaluación implica comparación entre los objetivos impuestos a una actividad intencional y los resultados que produce. Esto supone: Evaluación del contexto, determinar los objetivos, sus posibilidades, sus condiciones y medios de realización, lo que nos será de fundamental importancia al momento de elaborar la planificación. Evaluación de las necesidades inherentes al proyecto (Input), o sea la determinación de la puesta en práctica, de los recursos y de los medios. Evaluación del proceso, estudio de los datos sobre los efectos que produjeron los métodos empleados, su progresión, sus dificultades y su comparación para tomar decisiones de ejecución. Evaluación del producto, medición, interpretación, juicio acerca del cumplimiento de los objetivos, de la eficacia de la enseñanza..."(D. Stufflebeam, 2002).

Lo anterior se tomó como base para la evaluación de los 3 vocales del consejo directivo por el supervisor escolar en el colegio "Manta", lo que dio como respuesta que: competencias gerenciales de 14.45 puntos, se obtuvo 10.852 puntos; Competencias pedagógicas de 3.11 puntos, 2.286; Competencias de liderazgo en la comunidad de 2.44 puntos, 2.006, resultado que sumado a lo anterior se tiene un total de 15.144 puntos. Dejando constancia del muy buen desempeño de los tres vocales del consejo directivo

CALIFICACIÓN OBTENIDOS/ POR INSTRUMENTO:	PUNTOS	CATEG.	EQUIVALENCIA
Autoevaluación del Rector, Vicerrector y miembros del Consejo Directivo (Promedio)	16.050		
Evaluación del Rector y Vicerrector por el Consejo Directivo (Promedio)	15.262		
Evaluación del Rector, Vicerrector y miembros del Consejo Directivo por el Consejo Estudiantil (Promedio)	15.377		
Evaluación del Rector, Vicerrector y miembros del Consejo Directivo por el Comité Central de Padres de Familia (Promedio)	16.087		
Evaluación del Rector, Vicerrector y miembros del Consejo Directivo por el Supervisor Escolar (Promedio)	14.503		
CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LOS DIRECTIVOS	76.279/100	A	EXCELENTE
CALIFICACIÓN PROMEDIO DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES	85.741/100	A	EXCELENTE
CALIFICACIÓN PROMEDIO DE DESEMPEÑO DE LOS DIRECTIVOS	76.279/100	A	EXCELENTE
CALIFICACIÓN PROMEDIO DEL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INVESTIGADA	81.010/100	A	EXCELENTE

GRÁFICO Nº 20





6. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADO

Una vez tabulados los resultados de los instrumentos de encuesta para la investigación de campo se llegó a la discusión, análisis e interpretación de los resultados. Para lo cual se apoya en los conceptos de autoevaluación el mismo que indica que es una actividad programada y sistemática de reflexión acerca de la propia acción desarrollada, sobre la base de información confiable, con la finalidad de emitir juicios valorativos fundamentados, consensuados y comunicables. Esta actividad debe, a su vez, ser efectiva para recomendar acciones orientadas a la mejora de la calidad educativa en la institución, la misma que se llevará a cabo por los propios miembros del colegio (directivos, docentes, alumnos y personal no docente). (Elena Duro y Olga Nirenberg . 2008).

Con lo antes expuesto, se puede decir que la autoevaluación de los docentes y directivos del Colegio "Manta" tienen una actividad programada con categoría excelente con lo cual se estaría demostrando un adecuado desempeño de éstos dentro del desarrollo educativo. Esto indica que están orientados hacia los cambios del mundo globalizado, tecnológico y competitivo que apunta hacia la calidad de la educación, por lo que se observa que el proceso de enseñanza aprendizaje está cambiando de acuerdo a los nuevos paradigmas. La institución educativa asume los cambios que ocurren en el mundo actual, es decir que elaboran nuevas propuestas de acción para mejorar los procesos educativos. Los directivos y docentes deben adoptar una actitud de cambio, es decir, tener de una visión de la tarea educativa,

de las herramientas y técnicas metodológicas para asumir en la práctica los nuevos modelos y hacer más eficiente y eficaz su trabajo. Siendo el rendimiento académico de los estudiantes un indicador del éxito frente a las demandas sociales.

La Coevaluación tiene a bien el expresar todas aquellas ideas y opiniones provenientes de nosotros mismos. El diálogo efectivo tiene como objetivo buscar la comunicación entre los participantes, empleando diversas técnicas de argumentos como: la exposición de preguntas en forma anónima, el aporte de una anécdota o la ponencia de un nuevo argumento proveniente de una entidad gubernamental o privada. La buena comunicación siempre estará basada en los principios de igualdad y de ética, bases fundamentales de la armonía en el sistema de enseñanza-aprendizaje. Cabe señalar que la coevaluación realizada por los directivos y docente del Colegio Manta se llevó a cabo en una forma imparcial y equitativa, buscando siempre implementar y mejorar el proceso educativo, y en la cual se demostró que existe un adecuado desempeño profesional para el desarrollo de habilidades pedagógicas y didácticas, cumplimiento de normas y reglamentos y disposición al cambio en educación.

Así mismo se tiene la evaluación que es la acción de estimar, apreciar, calcular o señalar el valor de algo. La evaluación es la determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas. La evaluación a menudo se usa para caracterizar y evaluar temas de interés en una amplia gama de las empresas humanas, incluyendo las artes, la educación, la justicia, la salud, las fundaciones y organizaciones sin fines de lucro, los gobiernos y otros servicios humanos. (*Pedro Ahumada Acevedo, (1983)*), con este aporte significativo se pudo establecer que dentro de la evaluación de docentes y directivos se tiene como resultado existe un excelente desempeño de las habilidades pedagógicas y didácticas, además de las habilidades de sociabilidad pedagógica y atención a los estudiantes con necesidades especiales

Como dice Stenhouse (1984), "para evaluar hay que comprender. Cabe afirmar que las evaluaciones convencionales del tipo objetivo no van destinadas a comprender el proceso educativo. Lo tratan en términos de éxito y de fracaso". En su opinión, "el profesor debería ser un crítico, y no un simple calificador".

Por ello es importante y valiosa actividad desarrollada por el docente y los directivos los mismos que tienen la tarea de perfeccionar la capacidad de desempeño para trabajar según los criterios de los estándares de calidad, mediante una reacción crítica respecto al trabajo realizado. En este sentido, la evaluación viene la base y la enseñanza de la autoevaluación.

La finalidad de la evaluación institucional del Colegio Manta es mejorar la calidad educativa. Si este objetivo no se cumple, se entiende que se pierde la esencia fundamental que posee el proceso evaluativo para el desarrollo de las sociedades del conocimiento.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

En la autoevaluación de docentes y directivos se pudo establecer un buen nivel de desarrollo en cada una de las actividades tanto en las habilidades pedagógicas y didácticas, además de las habilidades de sociabilidad pedagógica y atención a los estudiantes con necesidades especiales

De igual forma en la coevaluación de directivos y docentes se obtuvieron excelentes resultados demostrando así la calidad educativa que se imparte en el Colegio Manta.

En la atención de los estudiantes con necesidades se pudo detectar que hay un porcentaje bajo con respecto a que los docentes no pueden detectar una necesidad educativa especial leve en los educandos.

En consecuencia se pudo establecer que en el clima de trabajo los docentes no se sitúan en el terreno profesional, de acuerdo a los conflictos que se dan en el trabajo.

En el aspecto de la evaluación, así mismo se tuvo que dentro de las habilidades pedagógicas y didácticas, además de las habilidades de sociabilidad pedagógica y atención a los estudiantes con necesidades especiales se encuentran en un buen desempeño profesional, lo que ayuda a mejorar la calidad educativa del plantel.

Sumado todos los aspectos antes mencionados se tiene que existe un excelente desempeño institucional en el Colegio Manta.

6.2. Recomendaciones

Una vez realizada las conclusiones se establecen las siguientes recomendaciones:

Desarrollar las habilidades pedagógicas y didácticas en los directivos y docentes a través de capacitaciones y/o mejoramiento continuo con estudios de posgrados y PHD.

Fomentar las habilidades de sociabilidad pedagógica y atención a los estudiantes con necesidades especiales, a través de los programas de vinculación educativa.

Mejorar la atención de los estudiantes con necesidades educativas aplicando estrategias, técnicas y metodologías acordes a sus capacidades.

Fortalecer el clima de trabajo para situarse en el terreno profesional, de acuerdo a los conflictos que se dan en el trabajo.

El equipo de docentes y directivos, deben continuar preparándose con capacitaciones, estudios de posgrado entre otros para continuar mejorando el desempeño institucional.

7. PROPUESTA

7.1. Título de la propuesta

Talleres de capacitación para el fortalecimiento de los procesos académicos e inclusivos dirigidos a directivos y docentes del Colegio Nacional “Manta”.

7.2. Datos informativos

Colegio: “Manta ”

Provincia: Manabí

Cantón: Manta

Sostenibilidad: Fiscal

Zona: Urbana

Región: Costa

Número de Docentes: 50

7.3. Responsables

Directivos

Maestrante

Personal capacitador

7.4. Duración

Esta propuesta se ejecutará a partir del mes septiembre a octubre del 2012, con las temáticas respectivas para el fortalecimiento del desempeño profesional de directivos y docentes.

7.5. Justificación

Para un adecuado desarrollo institucional se requiere de un adecuado del desempeño de directivos y docentes. Por tal razón y aunando esfuerzos de diferentes sectores que impulsan la educación buscan las formas y estrategias para

abrir las posibilidades de éxito de los de los educandos en el desarrollo de los pueblos.

Por tal razón el fracaso o el éxito de todo sistema educativo dependen fundamentalmente de la calidad del desempeño de los directivos y docentes, por ello se exige cada vez más la preparación de estos para lograr perfeccionarse ya sea en didáctica, pedagogía, planes de estudio, programas entre otros, y obtenerse otros medios de enseñanza que ayuden a desarrollar las competencias necesarias en los estudiantes para desempeñarse en sus funciones y alcanzar la calidad y calidez educativa.

La presente propuesta alternativa de solución “Capacitación para el fortalecimiento de los procesos académicos e inclusivos para directivos y docentes del Colegio Nacional Manta”, es de mucha importancia de ser realizada, ya que es necesario mejorar el desempeño profesional de los directivos y docentes del Colegio. Bajo estos criterios se planteó esta capacitación para fortalecer el desarrollo institucional a través de la evaluación de desempeño, puesto que depende mucho de ello para que se logre cumplir con los objetivos planteados en la institución.

Por tal razón la presente propuesta, pretende aportar con los mecanismos necesarios para fortalecer el rol protagónico de los directivos y docentes, todo ello basado en el enfoque constructivista, beneficiando a los directivos, docentes, estudiantes, padres/madres de familia y comunidad en general. Por lo tanto la propuesta de solución es factible de ser realizada ya que se cuenta con participación de toda la comunidad educativa.

Al no ejecutarse el “Capacitación para el fortalecimiento de los procesos académicos e inclusivos para directivos y docentes del colegio nacional Manta” en el periodo lectivo 2012-2013”, se estancará al desarrollo institucional.

7.6. Objetivos de la propuesta

7.6.1. Objetivo general

Capacitar para el fortalecimiento de los procesos académicos e inclusivos para directivos y docentes del colegio nacional Manta

Objetivos específicos

1. Mejorar la calidad educativa de la institución
2. Diseñar el cronograma de capacitación para los procesos académicos e inclusivos.
3. Lograr un mejoramiento en el desempeño profesional de los directivos y docentes.

7.7. ACTIVIDADES

7.8. Localización y cobertura espacial

Los talleres se llevaran a efecto en la sala de audiovisuales del colegio “Manta, del Cantón Manta, Provincia de Manabí, que tiene adecuado espacio físico para albergar a directivos y docentes. La Institución cuenta con, 50 docentes, con un cuerpo directivo, y las comisiones.

Población Objetivo

Directivos y 50 docentes del Colegio “Manta”

7.9. Sostenibilidad de la propuesta

7.9.1. Humanos

Integrantes del área de capacitación del Colegio “Manta” del Cantón Manta Provincia de Manabí, docentes y directivos.

7.9.2. Tecnológicos

- Proyector
- Computador
- Cámara digital

7.9.3. Materiales

El material a utilizarse será el siguiente:

Folletos de técnicas, metodologías, dinámicas y estrategias sobre el desempeño profesional.

Papelotes

Laminas informáticas computarizadas

Video conferencias

Libros y textos

7.9.4. Físicos

La infraestructura (Salón audiovisual) y los equipos (computo, informática, proyectores, audiovisuales constituyen un ambiente para la instrucción y el desarrollo de los talleres y los directivos dan prioridad a optimizar el uso eficaz de estos recursos. La política institucional guía el manejo conveniente de estos recursos y los espacios se los organizan, mantiene y administra para llevar a efecto los procesos de capacitación conforme a la misión y metas planteadas.

7.9.5. Económicos

Esta propuesta será financiada por los directivos de la Institución, apoyado por los directivos de la institución y la autora del proyecto.

INSTITUCIÓN	TOTAL
Directivos de la institución	400.00
Autor del proyecto	245.00
TOTAL	645.00

Fuente: Colegio Manta

Elaboración: Lic. Mariela Moreira

7.9.6. Organizacionales

Se debe trabajar teniendo como propósito las siguientes perspectivas:

1. Conocer la forma en que la organización puede adquirir una ventaja competitiva con base en su personal y directivos.

2. Identificar las razones que impulsan a la institución a capacitar a su personal docente y directivo.
3. Conocer las diferentes formas de evaluar y monitorear el programa de capacitación.
4. Determinar cuáles son los alcances reales y limitaciones de esta función organizacional.
5. Describir métodos alternativos que permitan integrar los criterios obtenidos a través de la capacitación del personal.

Actividades o líneas de acción a realizarse

- a. Realizar evaluaciones periódicas sobre el proceso de capacitación con el propósito de determinar el aprendizaje adquirido en los directivos y docentes.
- b. Reuniones periódicas con los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Manta, que permitan acrecentar el nivel de conocimientos de manera general a todos los actores.
- c. Interrelacionar actividades con los involucrados, para que sigan apoyando los esfuerzos que se realizan a través de la propuesta.

Talleres a realizar

PRIMER TALLER:

TEMA: Procesos académicos				
OBJETIVO: Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar los procesos académicos y mejorar el desempeño profesional.				
TIEMPO: Tercera semana de septiembre del 2012				
CONTENIDO:	PROCESO	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES :	RECURSOS
Didáctica Pedagogía Malla curricular	Desarrollo del cronograma de trabajo Invitación a docentes y directivos para que participen de la capacitación Inauguración del taller Presentación de parte del capacitador Desarrollo del taller Receso	Presentación del tema a desarrollar Lectura motivacional Foro debate Evaluación Conclusiones y recomendaciones	Autoridades Capacitadores Maestrante	Manual Computador Internet Proyector Marcadores Pizarra Hojas Plumas

Fuente: Colegio Manta

Elaboración: Lic. Mariela Moreira

SEGUNDO TALLER:

TEMA: Procesos inclusivos				
OBJETIVO: Adquirir los conocimientos necesarios para llevar a efecto los procesos inclusivos				
TIEMPO: Primera semana de octubre del 2012				
CONTENIDO:	PROCESO	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES :	RECURSOS
Inclusión Leyes y reglamentos Metodologías, técnicas y estrategias	Desarrollo del cronograma de trabajo Invitación a docentes y directivos para que participen de la capacitación Inauguración del taller Presentación de parte del capacitador Desarrollo del taller Receso	Presentación del tema a desarrollar Lectura motivacional Foro debate Evaluación Conclusiones y recomendaciones	Autoridades Capacitadores Maestrante	Manual Computador Internet Proyector Marcadores Pizarra Hojas Plumas

Fuente: Colegio Manta**Elaboración:** Lic. Mariela Moreira

8. Presupuesto

UTILITARIOS	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
Facilitador	2	200.00	400.00
Proyector	2	10.00	10.00
Computadora	2	20.00	40.00
Refrigerios	70	1.5	105.00
Transporte	10	5	50.00
Materiales de imprensa			40.00
TOTAL			645.00

Elaboración: Mariela Moreira

9. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	MESES				
	MAYO	JUN	AGO	SEP	OCT
Elaboración de la propuesta Presentación y aprobación de la propuesta Reuniones con las partes involucradas	X				
Designación de responsabilidades Coordinación con los directivos y docentes. Implementación y organización del seminario taller		X	X		
Selección del profesional para la capacitación			X		
Reunión con los directivos del Colegio Implementación de materiales y utilitarios de trabajo					
Desarrollo del seminario taller como fuente de apoyo a los directivos y docentes. Dotación de materiales, técnicas e instrumentos para el desarrollo del seminario taller.				X	
Preparación de la evaluación de los talleres Análisis, reflexión y toma de decisiones sobre los talleres Seguimiento sobre los cambios que deben darse en el escenario educativo					X
Sostenibilidad de la propuesta					

Elaboración: Lic. Mariela Moreira

10.BIBLIOGRAFÍA

1. AHUMADA, Acevedo, Pedro (1983) Principios y Procedimientos de Evaluación Educativa, Cap. I - II - III. Pág. 13 -37. Impreso en Chile
2. Angulo Rasco, F. (1995), "La evaluación del sistema educativo: algunas respuestas críticas al por qué y al cómo", en: AAVV, Volver a pensar la educación (Vol. II), Morata/Paideia, Madrid, pp. 194-219.
3. CAMILLONI, A. Y OTRAS (1998), "La calidad de los programas de evaluación y de los instrumentos que los integran", en: La evaluación de los aprendizajes en el debate didáctico contemporáneo, Buenos Aires, Paidós
4. Cano García E.(1998), Evaluación de la calidad educativa, capítulo IV, "La evaluación de la calidad de los sistemas educativos". Editorial La Muralla, Madrid
5. CELMAN, S. (1998), "Es posible mejorar la evaluación y transformarla en herramienta de conocimiento?", en: CAMILLONI Y OTRAS, La evaluación de los aprendizajes en el debate didáctico contemporáneo, Paidós, Buenos Aires, pp. 35 a 66.
6. CHENG, Y. (2003). Quality assurance in education: internal, interface, and future. Quality Assurance in Education, 11(4), 202-213.
7. DE KETELE, J. M. (1984), "Cap. 1: "Educar, evaluar, observar: el marco de la problemática" y "Cap. 2: Evaluar para educar: ¿por qué?, ¿qué?, ¿quién?, ¿cómo?", en: Observar para educar, Visor, Madrid, pp. 13 a 27 y pp. 29 a 32.
8. DURO, Elena y Nirenberg Olga. Instrumento de Autoevaluación de la Calidad Educativa" UNICEF 2008
9. EVANS, J. y Lindsay, W. (2007). Managing for Quality and Performance Excellence, (7th Ed). Mason, OH, USA: Thomson Southwestern.
10. FIRESTONE, J. (2002, Junio). Knowledge Management and Quality Management. Trabajo presentado en Executive Informations Systems, Inc. [en línea]. Recuperado El 15 de diciembre de 2007 de <http://www.dkms.com/papers/kmandqmrev1ppt.pdf>
11. FRIEDMAN, V., Lipshitz, R. y Popper, M. (2005). The Mystification of Organizational Learning. Journal of Management Inquiry 14(1), 19-30
12. Foucault, M. (1993), "El examen", en: Díaz Barriga, A. (comp.), El examen, textos para su historia y debate, UNAM, México, pp. 62-71.

13. Gorrochotegui, M. (2006). Un modelo para la enseñanza de las competencias de liderazgo. *Revista Educación y Educadores*, Volumen 10, #2
14. HOFFMAN, J. (1999), "Cap. 1: "Evaluación y construcción del conocimiento", en: *La evaluación: mito y desafío: una perspectiva constructivista*, Mediação, Porto Alegre.
15. Imbernón, Francisco (1993) "Reflexiones sobre la evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De la medida a la evaluación", en *Revista Aula de Innovación Educativa* Nro 20, Año II, Depto de Didáctica y Organización Escolar de la Universidad de Málaga
16. MEIROVICH, G y Romar. E. J. (2006). The difficulty in implementing TQM in higher education instruction. The duality of instructor/student roles. *Quality Assurance in Education*, 14(4), 324-327.
17. Motivation. *Handbook of Psychology*. W.C. Borman, D.R. Ilgen, R.J. Klimoski.
18. *Organizational Psychology*. (2nd edition edición). New York: Psychology Press.
19. PINDER, C. C (en inglés). *Work motivation in organizational behavior* (2nd edition edición). New York: Psychology Press.
20. ROTTEMBERG, ANIJOVICH (2005) "Cap. 4 La evaluación" en: *Estrategia de enseñanza y diseño de unidades de aprendizaje*, Universidad Nacional de Quilmes (Carpeta de Trabajo)
21. TYLER, RALPH (1973), "INTRODUCCIÓN Cap. 1", en: *Principios básicos del currículo*, Troquel, Buenos Aires.
22. WELSH, J. y Dey, S. (2002). Quality measurement and quality assurance in higher education. *Quality Assurance in Education*, 10(1), 17-25.
23. WOOLFOLK, Anita (2006) (en Español). *Psicología Educativa* (Novena edición). Pearson Educación. pp. 669.

11. ANEXOS



Colegio Técnico Nacional "MANTA"

Resolución Ministerial No. 3005 Octubre 31 de 1966
Calle 8 s/n y Avenida 27 y 28 - Telefax: 2622062 - 2623794
colegiomanta1966@hotmail.com
Manta - Manabí - Ecuador

CERTIFICACION

EL COLEGIO TÉCNICO NACIONAL "MANTA" DE MANTA CERTIFICA QUE: QUE LA TESIS DE GRADO TITULADA "Evaluación de la calidad del desempeño profesional docente y directivo en la educación básica y bachillerato del Colegio Técnico Nacional Manta del cantón Manta período 2011-2012", REALIZADA POR LA LCDA. MARIELA DE LOS ÁNGELES MOREIRA ZAMORA, HA SIDO DESARROLLADA Y CONCLUIDA EN SU TOTALIDAD BAJO LA AUTORIZACIÓN DE LOS DIRECTIVOS DE ESTE PLANTEL; HABIENDO CUMPLIDO CON TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN.



Manta, mayo 15 de 2012


Ing. Isabel Jaramillo Vélez Mg. D.I.
RECTORA



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

Instrumento para la autoevaluación de los docentes

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO MANTA
NOMBRE DEL DOCENTE:

OBJETIVO
Reflexionar sobre el desempeño profesional con el fin de mejorar la práctica docente en el aula.
INSTRUCCIONES
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

1. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA	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

2. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS	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

3. DESARROLLO EMOCIONAL	VALORACIÓN				
	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 cumpro 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

Instrumento para la coevaluación de los docentes*

NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"

OBJETIVO
Reflexionar sobre el desempeño profesional a partir del conocimiento de un compañero, con el fin de mejorar las prácticas docentes en el aula.
INSTRUCCIONES
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:

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
El docente:					
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
El docente:					
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 o 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
El docente:					
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
El docente:					
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

Instrumento para la evaluación de los docentes por parte del vicerrector

NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"

OBJETIVO
Reflexionar sobre el desarrollo del desempeño docente con el fin de mejorar la práctica en el aula.
INSTRUCCIONES
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:

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
En promedio, el docente de su institución:					
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
En promedio, el <i>docente</i> de su institución:					
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
En promedio, el <i>docente</i> de su institución:					
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
En promedio, el <i>docente</i> de su institución:					
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
En promedio, el <i>docente</i> de su institución:					
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**

Instrumento para la evaluación de los docentes por parte de los estudiantes

NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"

OBJETIVO
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.
INSTRUCCIONES
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:

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

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
El docente:					
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

2. HABILIDADES DE SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
El docente:					
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
El docente:					
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
El docente:					
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**

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

NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

OBJETIVO
Reflexionar sobre el desempeño docente con el fin de mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
INSTRUCCIONES
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:

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

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
El docente:					
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

2. NORMAS Y REGLAMENTOS	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
El docente:					
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

3. SOCIABILIDAD PEDAGÓGICA	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
El docente:					
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

4. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES INDIVIDUALES					
	1	2	3	4	5
El docente:					
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**

Matriz de Evaluación: Observación de clase

NOMBRE DEL PROFESOR EVALUADO:
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"

¿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

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



A. ACTIVIDADES INICIALES

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



C. AMBIENTE EN EL AULA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN	
	Sí	No
El docente:		
20. Es afectuoso y cálido con los estudiantes (les llama por sus nombres).		
21. Trata con respeto y amabilidad a los estudiantes.		
22. Valora la participación de los estudiantes.		
23. Mantiene la disciplina en el aula.		
24. 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**

Instrumento para la Autoevaluación del Director o Rector

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"
NOMBRE DEL DIRECTOR O RECTOR:

OBJETIVO
Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.
INSTRUCCIONES
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. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.

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

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. COMPETENCIAS GERENCIALES	VALORACIÓN				
	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**

Instrumento para la Evaluación del Director por parte del Consejo Directivo o Técnico

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"
NOMBRE DEL DIRECTOR:

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

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

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. COMPETENCIAS GERENCIALES	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
1.1. Asiste puntualmente a la institución durante la jornada de trabajo.					
1.2. Falto 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 al 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. Delega funciones de acuerdo con las normas y reglamentos respectivos.					
1.10. Determina detalles del trabajo que delega.					
1.11. Realiza el seguimiento a las actividades que delega.					



1.12. Delega responsabilidades para mantener actualizados los inventarios de los bienes institucionales.					
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. Maneja y coordina el mejoramiento de la institución y equipamiento del plantel.					
1.17. Planifica el tiempo de trabajo en horarios bien definidos.					
1.18. Planifica y coordina el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del plantel.					
1.19. Incentiva al personal para que asista a eventos de mejoramiento profesional.					
1.20. Propicia la actualización permanente del personal de la institución.					
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 de Padres de Familia en las actividades del establecimiento.					
1.26. Organiza con el Consejo Técnico las comisiones, para el normal funcionamiento del plantel, al inicio del año lectivo.					
1.27. Realiza las asambleas generales de profesores, según disponen las normas y reglamentos respectivos.					
1.28. Supervisa la distribución de trabajo de los docentes para el año lectivo, con el Consejo Técnico, respetando las normas y reglamentos respectivos.					
1.29. Dirige la conformación del Comité Central de Padres de Familia.					
1.30. Supervisa la conformación del Consejo o Gobierno Estudiantil.					
1.31. Propicia el cumplimiento del Código de la Niñez y la Adolescencia, para que se respeten los derechos de los estudiantes.					
1.32. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución.					
1.33. Coordina la elaboración del Manual de Convivencia Institucional.					
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 servicio.					
1.38. Toma en cuenta a los padres de familia en 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 al final del año lectivo.					
1.41. Define las actividades con base en los objetivos propuestos.					



1.42.Organiza con el Consejo Técnico la evaluación de la ejecución del Plan Institucional.					
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.Optimiza el uso de los recursos institucionales.					
1.47.Solicita informes de la ejecución presupuestaria, al menos una vez al mes.					
1.48.Planifica y programa la utilización de los recursos del presupuesto, con la participación del Consejo Técnico.					
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.Aplica procedimientos de seguimiento y evaluación al presupuesto, con base en la normativa legal.					
1.53.Controla adecuadamente el movimiento financiero de la institución.					
1.54.Rinde cuentas sobre la ejecución de los recursos asignados a la institución y a los organismos internos 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 los organismos externos 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.Coordino con el Tesorero/a, la mejor forma de manejo de los recursos recaudados de otras fuentes de financiamiento.					
1.59.Orienta a los padres de familia para que rindan cuentas de los fondos del Comité Central.					
1.60.Orienta en un informe sobre la ejecución de los recursos recaudados, a los organismos externos a la institución.					
1.61.Elabora con el Consejo Técnico el distributivo de trabajo y horario de los docentes, de acuerdo con las necesidades de la institución.					
1.62.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.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**

Instrumento para la Evaluación del Director por parte del Consejo Estudiantil

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"
NOMBRE DEL DIRECTOR:

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

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

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. COMPETENCIAS GERENCIALES	VALORACIÓN				
	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**

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

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"
NOMBRE DEL DIRECTOR:

OBJETIVO
Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.
INSTRUCCIONES
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. Frente a cada pregunta marque con una X en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.

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

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. COMPETENCIAS GERENCIALES	VALORACIÓN				
	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.					
1.7. Apoya los esfuerzos que los estudiantes realizan en sus labores personales y comunitarias.					
1.9. Propicia el trabajo de los estudiantes en labores comunitarias.					
1.10. 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**

Instrumento para la Evaluación del Rector por parte del Supervisor

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO "MANTA"
NOMBRE DEL DIRECTOR:

OBJETIVO
Obtener información sobre el desempeño profesional del Director, con el fin de mejorar la gestión de la institución que dirige.
INSTRUCCIONES
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. Frente a cada pregunta marque con una X, en el espacio correspondiente, utilizando la siguiente escala de valoración.

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

DIMENSIONES QUE SE EVALÚAN

1. COMPETENCIAS GERENCIALES	VALORACIÓN				
	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 arquezos 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!