



Universidad Técnica de Cotopaxi

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

Maestría en Planeamiento y Administración Educativos

TEMA:

**“LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA
NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO
EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO, DISEÑO DE UN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS”**

Trabajo de Grado presentado como requisito para optar por el Grado Académico de Magister en Planeamiento y Administración Educativos.

AUTOR:

CÁRDENAS BARRIGA, Manuel Patricio

TUTOR:

NETO CHUSÍN, Héctor Manuel Mg.

Latacunga – Ecuador

Octubre – 2015



APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de investigación de posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi; por cuanto, el maestrante: Cárdenas Barriga Manuel Patricio, con el título de tesis: **“LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS”**, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, octubre de 2015.

Para constancia firman:

.....
Lic. MSc. Nelson Rodrigo Chiguano U.
PRESIDENTE -TRIBUNAL

.....
Dr. Mg. Raúl Bolívar Cárdenas Q.
MIEMBRO - TRIBUNAL

.....
MSc. Maruja Alejandrina Reinoso S.
MIEMBRO - TRIBUNAL

.....
PhD. Melquiades Mendoza P.
OPOSITOR - TRIBUNAL

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En calidad de Tutor de la Tesis de Posgrado sobre el tema:

**“LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA
NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO
EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO, DISEÑO DE UN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS”**, de Cárdenas Barriga
Manuel Patricio, maestrante de Planeamiento y Administración Educativos,
considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos
metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la
evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo de
Posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su
correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, septiembre de 2015

El Tutor

.....
Mg. Héctor Manuel Neto Chusín
0501592836

RESPONSABILIDAD POR LA AUTORÍA DE LA TESIS

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS”**, como los contenidos, ideas, análisis, conclusiones, recomendaciones y propuesta son de exclusiva responsabilidad del autor.

Cárdenas Barriga Manuel Patricio

.....
0501619910

AGRADECIMIENTO

Al término del presente informe de investigación considero que es el momento propicio para hacer un reconocimiento especial a la Universidad Técnica de Cotopaxi, a la Dirección de Posgrados, a todos sus docentes de manera especial al Mg. Héctor Neto Chusín, docente tutor del trabajo de investigación, él con sus orientaciones metodológicas, con su paciencia y esmero supo asesorar de manera diligente todo el trabajo de graduación. Finalmente a toda mi familia por su incondicional apoyo y haber sacrificado la atención y cuidados. ¡A todos muchas Gracias!

Manuel Patricio Cárdenas Barriga

DEDICATORIA

El destino ofrece grandes oportunidades para ser gratos con las personas que han sido fortaleza espiritual en la vida; por esta razón el resultado de este trabajo de investigación lo dedico con infinito amor a mis padres que desde su eterna morada deben estar regocijados con mi éxito profesional. De la misma forma está dedicado a mí abnegada esposa y a mis hijos, que todo el esfuerzo desplegado en esta carrera sea la motivación para esculpir en sus mentes y espíritu el deseo constante de superación.

Patricio

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONTENIDOS	PÁGINA
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	ii
ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iii
RESPONSABILIDAD POR LA AUTORÍA DE LA TESIS.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vii
LISTA DE CUADROS.....	viii
LISTA DE FIGURAS.....	viii
LISTA DE TABLAS.....	ix
LISTA DE GRÁFICOS.....	x
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO

1.1. Problemática.....	
1.1.1. Planteamiento del Problema.....	3
1.2. Delimitación de Problema.....	7
1.3. Formulación del Problema.....	
1.4. Justificación y Significación.....	
1.5. Objetivos.....	9
1.6. Argumentación a cerca de la necesidad de la investigación.....	
1.6.1. Argumentación económica.....	10
1.6.2. Argumentación legal.....	
1.6.3. Argumentación social.....	11
1.6.4. Argumentación medioambiental.....	12
1.7. Antecedentes de estudio.....	
1.8. Categorías científicas.....	15
1.9. Marco teórico de la investigación.....	
1.9.1. Ciencias de la Educación.....	
1.9.2. Administración Educativa.....	18
1.9.3. Gestión Directiva.....	21
1.9.4. Calidad Educativa.....	25
1.9.5. Estándares de Calidad Educativa.....	27
1.9.6. Normativa legal.....	30

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA

2.1. Enfoque de la investigación.....	37
---------------------------------------	----

2.2. Tipo de investigación.....	
2.3. Modalidad de la investigación.....	
2.4. Nivel de la investigación.....	38
2.5. Métodos.....	
2.6. Técnicas.....	40
2.7. Instrumentos.....	
2.8. Unidad de estudio.....	
2.9. Hipótesis y variables.....	41
2.10. Operacionalización de las Variables.....	42
2.11. Procedimientos de la Investigación.....	44

CAPÍTULO III

3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Breve caracterización de la institución objeto de estudio.....	45
3.2. Análisis e interpretación de resultados.....	46
3.3. Comprobación de la hipótesis.....	76
3.4. Conclusiones.....	77

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA

4.1. Título.....	78
4.2. Justificación.....	
4.3. Objetivos.....	79
4.4. Estructura de la Propuesta.....	
4.5. Desarrollo de la Propuesta.....	81
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	157
ANEXOS	

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1: Operacionalización de la variable independiente.....	42
Cuadro 2: Operacionalización de la variable dependiente.....	43
Cuadro 3: Cuadro de notas de un parcial	102
Cuadro 4: Cuadro de comportamiento de un parcial.....	103
Cuadro 5: Informe de rendimiento de un parcial.....	104
Cuadro 6: Cuadro de notas de quimestral	107
Cuadro 7: Cuadro de comportamiento quimestral.....	108
Cuadro 8: Informe de rendimiento quimestral	109
Cuadro 9: Cuadro de notas de anual	113
Cuadro 10: Cuadro de comportamiento anual.....	114
Cuadro 11: Certificado de promoción individual	115

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Periodización del año lectivo.....	99
--	----

Figura 2: Flujograma para registro de notas de parcial.....	105
Figura 3: Flujograma para registro de notas quimestral.....	110
Figura 4: Flujograma de registro anual de notas.....	116
Figura 5: Flujograma de administración de textos escolares.....	143
Figura 6: Flujograma de uso de recursos didácticos	147

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Población.....	41
-------------------------	----

Encuesta a las autoridades del circuito

Tabla 2: Tipo de liderazgo que ejercen los directivos.....	46
Tabla 3: Orientación, asesoramiento y evaluación a los docentes.....	47
Tabla 4: Gestión de talento humano y recursos.....	48
Tabla 5: Ambiente escolar y cumplimiento del Código de Convivencia	49
Tabla 6: Socialización de los estándares de Calidad Educativa.....	50
Tabla 7: Los directivos conocen y dominan los instrumentos legales...	51
Tabla 8: Procedimientos administrativos y pedagógicos en relación a la Legislación Educativa.....	52
Tabla 9: Socialización de acuerdos, instructivos y circulares.....	53
Tabla 10: Existencia de Manuales de Procedimientos académicos.....	54
Tabla 11: Importancia de los Manuales de Procedimientos Académicos.....	55

Encuesta a los directivos institucionales

Tabla 12: Tipo de liderazgo que ejercen los directivos.....	56
Tabla 13: Orientación, asesoramiento y evaluación a los docentes.....	57
Tabla 14: Gestión de talento humano y recursos.....	58
Tabla 15: Ambiente escolar y cumplimiento del Código de Convivencia.....	59
Tabla 16: Socialización de los estándares de Calidad Educativa.....	60
Tabla 17: Los directivos conocen y dominan los instrumentos legales..	61
Tabla 18: Procedimientos administrativos y pedagógicos en relación a la Legislación Educativa.....	62
Tabla 19: Socialización de acuerdos, instructivos y circulares.....	63
Tabla 20: Existencia de Manuales de Procedimientos académicos.....	64
Tabla 21: Importancia de los Manuales de Procedimientos Académicos.....	65

Encuesta a los docentes

Tabla 22: Tipo de liderazgo que ejercen los directivos.....	66
Tabla 23: Orientación, asesoramiento y evaluación a los docentes.....	67
Tabla 24: Gestión de talento humano y recursos.....	68
Tabla 25: Ambiente escolar y cumplimiento del Código de Convivencia.....	69

Tabla 26: Socialización de los estándares de Calidad Educativa.....	70
Tabla 27: Los directivos conocen y dominan los instrumentos legales..	71
Tabla 28: Procedimientos administrativos y pedagógicos en relación a la Legislación Educativa.....	72
Tabla 29: Socialización de acuerdos, instructivos y circulares.....	73
Tabla 30: Existencia de Manuales de Procedimientos académicos.....	74
Tabla 31: Importancia de los Manuales de Procedimientos Académicos.....	75
Tabla 32: Escala de rendimiento	100

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Categorías científicas.....	15
--	----

Encuesta a las autoridades del circuito

Gráfico 2: Tipo de liderazgo que ejercen los directivos.....	46
Gráfico 3: Orientación, asesoramiento y evaluación a los docentes.....	47
Gráfico 4: Gestión de talento humano y recursos.....	48
Gráfico 5: Ambiente escolar y cumplimiento del Código de Convivencia.....	49
Gráfico 6: Socialización de los estándares de Calidad Educativa.....	50
Gráfico 7: Los directivos conocen y dominan los instrumentos legales.	51
Gráfico 8: Procedimientos administrativos y pedagógicos en relación a la Legislación Educativa.....	52
Gráfico 9: Socialización de acuerdos, instructivos y circulares.....	53
Gráfico 10: Existencia de Manuales de Procedimientos académicos....	54
Gráfico 11: Importancia de los Manuales de Procedimientos Académicos.....	55

Encuesta a los directivos institucionales

Gráfico 12: Tipo de liderazgo que ejercen los directivos.....	56
Gráfico 13: Orientación, asesoramiento y evaluación a los docentes....	57
Gráfico 14: Gestión de talento humano y recursos.....	58
Gráfico 15: Ambiente escolar y cumplimiento del Código de Convivencia.....	59
Gráfico 16: Socialización de los estándares de Calidad Educativa.....	60
Gráfico 17: Los directivos conocen y dominan los instrumentos legales.....	61
Gráfico 18: Procedimientos administrativos y pedagógicos en relación a la Legislación Educativa.....	62
Gráfico 19: Socialización de acuerdos, instructivos y circulares.....	63
Gráfico 20: Existencia de Manuales de Procedimientos académicos....	64
Gráfico 21: Importancia de los Manuales de Procedimientos Académicos.....	65

Encuesta a los docentes

Gráfico 22: Tipo de liderazgo que ejercen los directivos.....	66
Gráfico 23: Orientación, asesoramiento y evaluación a los docentes....	67
Gráfico 24: Gestión de talento humano y recursos.....	68
Gráfico 25: Ambiente escolar y cumplimiento del Código de Convivencia.....	69
Gráfico 26: Socialización de los estándares de Calidad Educativa.....	70
Gráfico 27: Los directivos conocen y dominan los instrumentos legales.....	71
Gráfico 28: Procedimientos administrativos y pedagógicos en relación a la Legislación Educativa.....	72
Gráfico 29: Socialización de acuerdos, instructivos y circulares.....	73
Gráfico 30: Existencia de Manuales de Procedimientos académicos....	74
Gráfico 31: Importancia de los Manuales de Procedimientos Académicos.....	75



PROGRAMA DE MAESTRÍA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS

TEMA: “LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS”

Autor: CÁRDENAS BARRIGA, Manuel Patricio

Tutor: NETO CHUSÍN, Héctor Manuel Mg.

RESUMEN

El objetivo esencial de la presente investigación es orientar la gestión directiva al cumplimiento de la normativa legal vigente mediante el diseño de un manual de procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo. Se considera imprescindible dar respuesta a un problema que se ha tornado común en los establecimientos educativos, donde existen serias falencias en la gestión directiva para el cumplimiento de la normativa legal. En el proceso de investigación se utilizaron métodos de investigación como el hipotético deductivo en la formulación de la hipótesis, el analítico en la presentación de resultados del trabajo de campo, el deductivo en las conclusiones; el estadístico en la presentación de los resultados y el método científico en el desarrollo del proceso de la investigación. Los resultados del proceso investigativo revelarán la necesidad urgente de un manual de procedimientos académicos que faciliten los procesos de registro de calificaciones y el uso de recursos pedagógicos en las instituciones objeto de estudio. Finalmente y a manera de conclusión es indispensable resaltar que las acciones de un verdadero liderazgo directivo constituyen el motor y la esencia de la transformación de las prácticas educativas, para ello es fundamental el establecimiento de estrategias que hagan eficiente el desempeño profesional docente.

DESCRIPTORES: Gestión directiva, normativa legal, procedimientos académicos, registro de calificaciones y uso de recursos pedagógicos.



**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA**

**THEME: “THE MANAGEMENT AND COMPLIANCE OF
LEGISLATION IN THE INSTITUTIONS EDUCATIONAL IN THE
CIRCUIT ALÁQUEZ - JOSEGUANGO BAJO DESIGN OF A MANUAL
OF PROCEDURES ACADEMICS”**

Author: CÁRDENAS BARRIGA, Manuel Patricio
Tutor: NETO CHUSÍN, Héctor Manuel Mg.

ABSTRACT

The key objective of this research is to guide the management directive to comply with current legislation by designing a manual of procedures in academic educational institutions circuit Aláquez - Joseguango Bajo. It was considered essential to respond to a problem that has become common in educational institutions where there are serious shortcomings in the directive management for compliance with legal regulations. In the research process methods and deductive hypothetical in the formulation of the hypothesis, the analytical presentation of the results of fieldwork in the deductive conclusions were used; the statistic in presenting the results of research and scientific method in preparing the final report. The results the research process reveal the urgent need of an academic procedures manual that facilitate the settlement qualifications and use of educational resources in the institutions. Finally, as a conclusion it is essential to note that the actions of a true directive leadership are the driving force and essence of the transformation of educational practices, for it is essential to develop strategies that make teacher professional performance be effective.

DESCRIPTORS: Executive management, legal regulations, academic procedures, registration cards and use of educational resources.

INTRODUCCIÓN

La falta de formación de los líderes educativos tiene un impacto negativo en cumplimiento de la normativa legal vigente, este es un problema que afecta a la mayoría de instituciones educativas del país y del circuito Aláquez Joseguango Bajo, los resultados de las auditorías administrativas dejan al descubierto las falencias que tienen los directivos para organizar y orientar procesos administrativos y pedagógicos, por esta razón el presente estudio reviste gran importancia por ser un tema de actualidad para el nuevo modelo de gestión; por esta razón se surge como prioridad dar respuesta a un problema que ha impactado negativamente en la aplicación de los procedimientos académicos.

El objetivo fundamental de la presente investigación fue orientar la gestión directiva al cumplimiento de la normativa legal vigente mediante el diseño de un manual de procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo; para orientar el proceso fue necesario dar respuesta a las siguientes preguntas científicas: ¿Cuáles son los fundamentos teóricos y conceptuales en los que se enmarca la gestión directiva y la normativa legal educativa?, ¿Cuál es la situación actual de la gestión directiva en el cumplimiento de la normativa legal de las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo?, ¿Qué elementos debe tener un manual de procedimientos académicos para los procesos de asentamiento de calificaciones y el uso de recursos pedagógicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo?

Se evidencia claramente en este tema de investigación la presencia de la variable independiente **gestión directiva**, mientras que la variable dependiente constituye la **normativa legal**, y la variable interviniente **manual de procedimientos académicos**.

Debido al número reducido de la población investigada se trabajó con todo su universo clasificados en tres grupos o estratos: 6 autoridades del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo, 8 directivos y 69 docentes de las

instituciones educativas. Es una investigación de tipo descriptiva, para su desarrollo se aplicaron los métodos como el análisis, la síntesis, el hipotético – deductivo, el estadístico y el método científico. Para el trabajo de campo se seleccionaron las técnicas de la entrevista y la encuesta en virtud a las características de la población y sus respectivos segmentos a ser investigados.

El informe se encuentra estructurado en cuatro capítulos, distribuidos de la siguiente manera:

En el **Capítulo I MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO** se detalla el planteamiento del problema, formulación, justificación y significación, los objetivos tanto general como los específicos, fundamentos de la investigación, antecedentes investigativos, categorías fundamentales y el marco teórico de la investigación.

El **Capítulo II METODOLOGÍA** señala el enfoque, tipo, modalidad, y nivel de la investigación; los métodos, técnicas, instrumentos, unidades de estudio, la hipótesis, operacionalización de las variables, procedimiento de la investigación y su respectivo procesamiento y análisis.

En el **Capítulo III RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN** consta una breve caracterización de la institución objeto de estudio, el análisis e interpretación de resultados, comprobación de la hipótesis, las conclusiones y recomendaciones.

El **Capítulo IV LA PROPUESTA** detalla el título, la justificación, los objetivos, su estructura y desarrollo. Finalmente en el presente informe constan las referencias bibliográficas y los anexos.

CAPÍTULO I

1. MARCO CONTEXTUAL Y TEÓRICO

TEMA:

“LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS”

1.1. Problematización

1.1.1. Planteamiento del Problema

En todo el mundo los cambios cualitativos que se generan dentro de la sociedad y su contexto, demandan que las instituciones que ofrecen un servicio, caminen paralelamente a la dialéctica social, en este sentido la educación constituye un pilar fundamental para impulsar el progreso de las naciones en los ámbitos: social, económico, político y cultural. Para conducir al cumplimiento de este rol social de la escuela, es necesario que el líder educativo encuentre sinergia entre la gestión directiva, gestión pedagógica curricular, y la gestión de recursos.

Por lo tanto es vital e importante que el directivo escolar desarrolle una cultura de planificación estratégica participativa, acorde a los lineamientos normativos y la realidad institucional, gerencie la institución educativa desde una óptica de liderazgo compartido, mediante la aplicación de una estructura orgánica flexible, el ejercicio de procesos de autoevaluación institucional, establezca canales y procesos de información y comunicación para la mejora del clima institucional y los programas educativos.

El nuevo líder educativo gestiona el currículo desde el cumplimiento de los estándares de calidad educativa. Es decir que promueve y monitorea la aplicación de procesos de enseñanza enfocados en el cumplimiento de los estándares de aprendizaje y fundamentalmente promueve a través de sus acciones la aplicación de un currículo diferenciado para la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad. En líneas generales el directivo garantiza que los planes educativos y programas sean de calidad, mediante la atención a la diversidad y al contexto escolar, mediante la organización, orientación, y evaluación del trabajo técnico-pedagógico de los docentes.

En cuanto a sus competencias en la gestión de recursos, el directivo es el encargado de establecer las condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal; a través de procesos de capacitación, formación, acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente y administrativa, la generación de espacios de intercambio de conocimientos y experiencias, sumado a un sistema de incentivos como reconocimiento al desempeño profesional. Como complemento en este ámbito de gestión, el directivo tiene como tarea planificar, gestionar y distribuir adecuadamente los recursos.

En líneas generales, para cumplir con éxito el rol directivo de una institución educativa del Siglo XXI, es necesaria la formación profesional, el ejercicio de un liderazgo positivo auténtico y fundamentalmente que a través de la gestión escolar se dé sentido y significación a la institución dentro de la comunidad.

En el Ecuador con la vigencia de un nuevo marco legal que regula el sistema educativo, las instituciones de educación deben fundamentar su accionar en el trabajo de sus autoridades, para el cumplimiento eficiente y oportuno de los lineamientos jurídicos contemplados en: la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la Ley Orgánica de Servicio Público, el Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, el Código de la Niñez y Adolescencia, el Plan Nacional del Buen Vivir, el Plan Decenal de Educación, los Estándares de Calidad

Educativa , y demás acuerdos, instructivos y oficios circulares emitidos por la planta central del Ministerio de Educación y sus respectivos niveles de desconcentración del nuevo modelo de gestión.

Para el cumplimiento de la política sexta del Plan Decenal de Educación (2006 – 2015), “Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas del sistema educativo”, el Ministerio de Educación a través de Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL), realiza procesos de evaluación a los componentes del sistema educativo, es decir: la gestión escolar, el desempeño profesional directivo, desempeño profesional docente y el desempeño académico de los estudiantes.

Por otro lado como resultado del nuevo modelo de gestión del sistema educativo ecuatoriano se creó a inicios del año escolar 2014 – 2015 el circuito educativo C01D04 Aláquez – Joseguango Bajo, encargado de garantizar el correcto funcionamiento administrativo, financiero, técnico y pedagógico de las instituciones: Unidad Educativa “Simón Rodríguez”, Unidad Educativa “Manuel Gonzalo Albán Rumazo”, Unidad Educativa “Félix Valencia” y Escuela de Educación Básica “Abdón Calderón”.

Este circuito educativo empezó a funcionar únicamente con una administradora encargada, responsable de la gestión administrativa y financiera, posteriormente a inicios del año 2015 se asigna a tres funcionarios de apoyo para la gestión del talento humano y recursos; hasta el momento no se ha terminado de conformar el circuito de acuerdo a la estructura orgánica funcional establecida para este organismo de gestión educativa.

Sin lugar a duda estas falencias han gravitado profundamente en los procesos de evaluación y auditorías externas, la carencia de un consejo académico en el circuito, dificulta la proposición de acciones educativas que podrían ser implementadas en los establecimientos educativos para alcanzar la prestación de un servicio de calidad, de acuerdo a la problemática social del entorno y a las

necesidades locales. En consecuencia los resultados de estas evaluaciones y auditorias dejan un saldo negativo a las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo.

Desde esta óptica una de las grandes falencias de la gestión escolar constituye el incumplimiento de la normativa educativa en los procedimientos académicos de asentamiento de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos. Es plenamente evidente que los directivos de las instituciones del circuito educativo Aláquez Joseguango Bajo tienen serias limitaciones en el cumplimiento del marco legal que regula nuestro sistema educativo, por ello resulta imposible cumplir con los estándares de gestión escolar y desempeño directivo. De la misma forma un amplio porcentaje de directivos no tienen formación en gerencia y administración educativa, por lo tanto su gestión no responde a una planificación, organización y dirección clara de acuerdo a sus competencias profesionales. Finalmente la carencia de manuales de procedimientos académicos ocasiona que los docentes se encuentren desorientados en el manejo de procesos, mecanismos e instrumentos para el asentamiento de notas y uso planificado de recursos pedagógicos

De no dar respuesta urgente a este problema, los efectos se verán reflejados en los resultados de la gestión escolar, esencialmente los docentes de las instituciones educativas objeto de estudio tendrán serias dificultades en los procesos de registros de notas en la plataforma de la comunidad educativa en línea (CEL), a implementarse en los establecimientos de régimen sierra a partir del año lectivo 2015 – 2016.

Con estos antecedentes es imperativo que desde la presente investigación, no se realice un simple diagnóstico del problema en estudio, por el contrario su estudio conduzca a estructurar una propuesta que integre a los directivos del circuito, las autoridades institucionales y docentes, al cumplimiento de la normativa legal educativa mediante la aplicación de un conjunto de estrategias operativas metódicamente estructuradas en un manual de procedimientos académicos.

1.2. Delimitación del Problema

1.2.1. Delimitación Espacial

La investigación se desarrolló en las instituciones del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo del cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

1.2.2. Delimitación Temporal

En cuanto a la temporalidad del estudio el presente trabajo de investigativo se efectuó en el año lectivo 2014 – 2015.

1.2.3. Delimitación de Contenidos

1.2.3.1. Objeto de estudio.- Competencias directivas

1.2.3.2. Campo de acción.- Procedimientos académicos

1.3. Formulación del Problema

¿De qué forma la gestión directiva contribuye al cumplimiento de la normativa legal vigente con un manual de procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo, en el año lectivo 2014 – 2015?

1.4. Justificación y Significación

En el ámbito del desempeño directivo las instituciones educativas del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo evidencian bajos resultados en las auditorías administrativas y académicas realizadas por el INEVAL, esta realidad obedece fundamentalmente a la carencia de manuales de procedimientos académicos que aseguren el cumplimiento de los lineamientos legales que regulan el sistema escolar.

Con estos antecedentes se considera de gran utilidad práctica la presente investigación, porque a través de su propuesta se pretende ofrecer alternativas de gestión directiva que aporten significativamente a las autoridades institucionales a tomar correctivos para mejorar los procesos académicos. La utilidad metodológica se visualiza en el diseño de instrumentos de recolección de información, los mismos que puede servir de aporte para investigaciones similares en otros circuitos educativos, distritos, o coordinaciones zonales del sistema educativo ecuatoriano que vivan la misma realidad de las instituciones objeto de estudio.

La novedad científica del proyecto constituye la implementación de redes de trabajo con las instituciones escolares del circuito, que a través de un trabajo de cooperación mutua enrumben su gestión directiva hacia la calidad educativa.

La relevancia social de la investigación tiene la intención de ofrecer una alternativa de aplicación a sus beneficiarios: las autoridades de las instituciones educativas del circuito dispondrán de un manual de procedimientos académicos que garantizarán el cumplimiento de los lineamientos jurídicos y normativos emitidos por el Ministerio de Educación; los docentes dispondrán de procedimientos e instrumentos estandarizados claros y definidos para el asentamiento de notas de forma eficaz y oportuna en la plataforma de la Comunidad Educativa en Línea (CEL); los estudiantes de las instituciones educativas se encontrarán plenamente informados de sus resultados del aprendizaje; finalmente los padres de familia o representantes legales tendrán una coparticipación activa y oportuna en los procesos formativos y educativos de sus hijos o representados.

La investigación es plenamente factible ejecutarla, puesto que se cuenta con los recursos humanos, profesionales y materiales necesarios. Se dispone de la capacidad profesional del docente tutor quien guiará todo el proceso investigativo, se cuenta con el aval de la Sra. Administradora del Circuito Educativo; por otra parte se dispone de la colaboración de los directivos institucionales, docentes, estudiantes y padres de familia. Del mismo modo los recursos económicos y

materiales necesarios no serán un obstáculo a superar, puesto que en su totalidad serán financiados por el postulante. Los imponderables que pueden aparecer en el transcurso de la investigación podrían asociarse a la falta de tiempo para la ejecución del cronograma del proyecto para el cumplimiento de las actividades dentro de los plazos previstos, tampoco puede ser factor de descuido el sesgo de la información en la recopilación de la información durante el trabajo de campo.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Orientar la gestión directiva al cumplimiento de la normativa legal vigente mediante el diseño de un manual de procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo, en el año lectivo 2014 – 2015.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Analizar los fundamentos teóricos y conceptuales en los que se enmarca la gestión directiva y la normativa legal educativa.
- Diagnosticar la situación actual de la gestión directiva en el cumplimiento de la normativa legal de las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo.
- Estructura el manual de procedimientos académicos para los procesos de registro de calificaciones y el uso de recursos pedagógicos. en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo.

1.6. Argumentación acerca de la necesidad de la investigación

El tratado teórico de la investigación propuesta tiene como base los siguientes argumentos:

1.6.1. Argumentación económica

La vigencia del nuevo modelo de gestión en el sistema educativo ecuatoriano ha generado como efecto inmediato el cierre de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD), asumiendo la competencia financiera los distritos educativos; en este sentido la gestión de recursos económicos para financiar las necesidades de las instituciones educativas constituye un verdadero viacrucis para sus directivos. Por esta razón, ante la demanda urgente de un sistema informático interno para el **asentamiento de notas y uso de recursos pedagógicos** en el cumplimiento del registro de documentos curriculares en la plataforma de la Comunidad Educativa en Línea (CEL), hace imposible que las instituciones del circuito educativo Aláquez Joseguango Bajo puedan contratar y adquirir este producto, de ahí la connotada importancia de la propuesta del manual de procedimientos académicos porque a través de él se va ofrecer mecanismos e instrumentos para la operatividad y sistematización de estos procesos académicos.

1.6.2. Argumentación legal

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008 en su Art. 347, numeral 11 establece como responsabilidad del Estado “Garantizar la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos”. De esta forma se advierte la connotada importancia del tema de investigación en relación específica a los procedimientos académicos que involucra directamente a directivos, docentes, estudiantes y padres de familia.

De la misma forma en la ***Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)*** en su art. 31 que versa sobre las competencias de Consejo Académico del circuito educativo, establece en su literal b) Elaborar estrategias de mejora continua del área pedagógica incluyendo el desarrollo profesional de directivos y docentes. Por lo tanto es evidente que la investigación propuesta se enmarca dentro de los lineamientos legales que son competencia de un circuito educativo.

En el *Reglamento General de la LOEI* en el Art. 44 sobre las atribuciones del rector o director de los establecimientos educativos, en su numeral 2 se establece que es atribución del directivo: dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes. Por lo tanto constituye un elemento esencial de la gestión directiva promover y dirigir procedimientos de tipo académico que contribuyan a la calidad educativa.

Los *estándares de calidad educativa* propuestos por el Ministerio de Educación en el año 2012, en la gestión escolar y desempeño profesional directivo se establece como procesos básicos el cumplimiento de la normativa legal; para ello se determina como estándar de calidad “desarrollar manuales de procedimientos de: a) Funciones: orgánico-estructural, funcional y posicional; b) Procedimientos operativos: seguridad, emergencia, movilización de estudiantes, uso de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes; c) **Procedimientos académicos: registro de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos** y d) Jornada extracurricular”.

Con esta perspectiva el presente proyecto de investigación cumple plenamente con los fundamentos legales, que dan un sentido de trascendencia y pertinencia a la realidad.

1.6.3. Argumentación social

La sociedad actual demanda de un nuevo enfoque en cuanto a la cultura organizacional en la escuela, esto significa pasar del individualismo al trabajo colaborativo, en esencia la perspectiva del proyecto tiene una gran relevancia en el plano social, a través de su propuesta se pretende integrar a todos los docentes de las instituciones del circuito al manejo de herramientas estandarizadas para los procedimientos académicos; de la misma forma busca que sus directivos puedan gestionar el trabajo pedagógico con una visión clara y

coherente para el cumplimiento de la normativa legal y los estándares de calidad educativa.

En resumen la importancia que se le asigna al compartir con otros abre las puertas para generar estrategias de enseñanza - aprendizaje centrado en el crecimiento colectivo.

1.6.4. Argumentación medioambiental

En los procesos curriculares de planificación, ejecución, retroalimentación e informe de resultados de aprendizaje, se manejan instrumentos escritos que en definitiva constituyen una seria amenaza para el cuidado ambiental de la institución, la comunidad, el país y el mismo planeta. Al terminar un período académico son toneladas de papeles que las instituciones deben guardar en sus archivos físicos. Por esta razón resulta vital y necesario que sin dejar de lado las normas legales educativas se busquen nuevas alternativas digitales para los procedimientos académicos que a la postre contribuyan al equilibrio ambiental.

1.7. Antecedentes de estudio

La demanda de procedimientos académicos para el cumplimiento de las normas legales desde la gestión directiva, adquiere vigencia reciente en nuestro país cuando en el año 2012 se oficializan los estándares de calidad educativa, por esta razón no existen libros, tesis, artículos científicos u otras investigaciones que contengan estas tres variables. Sin embargo de aquello es oportuno dar a conocer como antecedentes investigativos los siguientes aportes que guardan algún grado de relación con el tema de estudio:

Gvirtz (2007) en su libro titulado “MEJORAR LA GESTIÓN DIRECTIVA EN LA ESCUELA”, señaló que para lograr una auténtica mejora es necesario que las escuelas es necesario que las escuelas construyan un liderazgo inteligente, es decir que el liderazgo del directivo sea firme, planificado, intencionado y fundamentalmente compartido y flexible, es decir centrado fundamentalmente en

el aprendizaje de los estudiantes, con participación y compromiso de los docentes, estudiantes y padres de familia, es decir se construya lo que bien podría denominarse una comunidad de aprendizaje.

Un documento importante Fundación Origen, (2012) titulado “MANUAL DE GESTIÓN DIRECTIVA EN UN MODELO HOLÍSTICO”, concluye que el rol directivo es complejo y cargado de múltiples e importantes obligaciones; el trabajo de los directores no es nada sencillo. El problema principal al que se enfrentan no es solo que sus funciones han ido cambiando a lo largo de los últimos años sino que, además, se han ido acumulando unas sobre otras. El Director debe aprender nuevas estrategias derivadas de las demandas más recientes sobre la escuela, pero tiene que continuar haciendo frente a las tareas habituales para garantizar el funcionamiento de los centros.

Smith, Álvarez y García (2011) en la tesis de maestría en educación titulada “LA TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DIRECTIVA EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BÁSICA Y MEDIA: UN ESTUDIO DE CASO” resaltan tres aspectos fundamentales en la conclusión de su trabajo. Primeramente como el nuevo modelo a incidido en los procesos de la gestión directiva, el antes y el después; segundo las transformaciones y caracterización de los diferentes procesos de la cultura organizacional y la gestión directiva, por último la importancia que se observó en las transformaciones y en los procesos de socialización del modelo.

Así mismo recomiendan dentro de la gestión directiva es necesario continuar con el liderazgo evidenciado antes y durante de la implementación del modelo de excelencia, impregnando a toda la comunidad educativa mejorando en todos los niveles el desarrollo de las acciones de cada proceso y fomentando en gran medida el trabajo colaborativo en la institución.

De la misma forma La Academia Almirante Nelson ANAN (2014) en su “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y USO DE RECURSOS DIDÁCTICOS”, en la introducción señalan que los procesos que lleva adelante

una institución educativa son variados y complejos. En los procesos académicos veremos la razón de ser del ANAN.

La planificación, ejecución y evaluación de las experiencias de aprendizaje nos permite ver a través de la ventana de lo que nuestros estudiantes, corazón de la institución, han llegado a interiorizar.

La comisión editora invita a revisar el manual a toda la comunidad educativa para que den cumplimiento al protocolo de procedimientos académicos y uso de material didáctico a fin de dar estricto cumplimiento de los preceptos jurídicos que regulan el sistema educativo ecuatoriano.

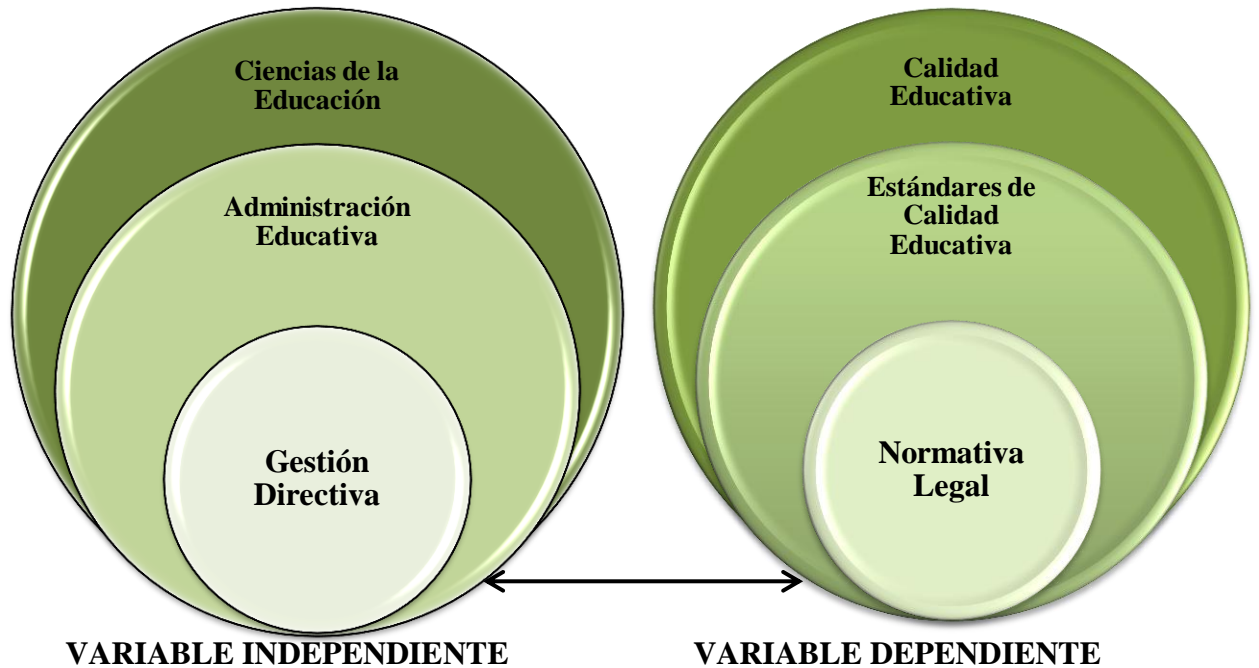
Morazán (2013) en la presentación del “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS” resalta que es un documento de consulta basado en la normativa institucional, cuyo propósito es orientar, organizar, formalizar y facilitar a los usuarios la realización de los procesos académico administrativos; y así, cumplir con los procedimientos establecidos en forma efectiva y ordenada.

Este manual contiene los diferentes procesos y la descripción detallada de las actividades e instancias que deben seguirse para la realización de los mismos; se complementa con la presencia de flujogramas y formatos para ofrecer una visión más clara a la comunidad educativa de cada uno de los procesos.

1.8. Categorías científicas

GRÁFICO N° 1

CATEGORÍAS CIENTÍFICAS



Fuente: Fundamentación Teórica

Elaborado por: Patricio Cárdenas B.

1.9. Marco teórico de la investigación

1.9.1. Ciencias de la Educación

1.8.1.1. Definición.- ECURED (2010) define a las Ciencias de la Educación como “todas las Ciencias que aportan en teoría y práctica al proceso formativo desde su objeto de estudio. Tienen carácter integrador y holístico y tienen la Pedagogía como ciencia integradora” (p. 13).

En este sentido las Ciencias de la Educación son todas las ciencias que aportan en teoría y práctica al proceso formativo desde su objeto de estudio, son un conjunto de disciplinas que estudian, describen, analizan y explican los fenómenos educativos en sus múltiples aspectos.

1.9.1.2. Disciplinas de las Ciencias de la Educación.- Tomando la idea de Dewey (1894) filósofo, pedagogo y psicólogo estadounidense divide a las Ciencias de la Educación en:

Filosofía de la Educación.

Estudia las leyes, las situaciones y los fenómenos del mundo, del hombre, de la sociedad y de la cultura en relación con el proceso de la formación humana a partir de las posiciones filosóficas.

Trasciende el plano de la formalidad institucional, abarcando las posiciones ideológicas y políticas reveladoras de lo que hacen, sienten y piensan todos los hombres en relación con la educación.

Estudio de los problemas sociales de la educación, no desde la Sociología, sino a partir de la Pedagogía y para la enseñanza. Desarrollada fundamentalmente por pedagogos, busca mejorar la calidad de la educación (escolarizada) y comprender los problemas sociales que la afectan, por lo que profundiza en los factores familiares y comunitarios de la educación.

Psicología de la Educación.

Estudia las leyes del psiquismo humano que rigen en el proceso de educación, educación en un sentido amplio, (educación en tanto formación de valores, convicciones, intereses; y aprendizaje en tanto construcción del conocimiento). Su objeto de estudio lo constituyen las aplicaciones de la Psicología a los procesos educativos.

Andragogía.

Andragogo proviene de los vocablos griegos: **andro** = hombre adulto y **ago** = guiar o conducir. Por lo tanto etimológicamente la Andragogía es el proceso de

orientación individual, social y ergológica para lograr sus capacidades de autodeterminación.

Es considerada la ciencia de la formación de los hombres, de manera que no se haga referencia a la formación del niño, sino a la educación permanente. Se contraponen los métodos de enseñanza clásica frente a nuevos métodos participativos, considerando el entorno social en que el individuo se desarrolla.

Economía de la Educación

La Economía de la Educación es una rama de la teoría económica y aplicada, se caracteriza por su relativa juventud ya que su importancia ha crecido en las últimas 5 décadas. El soporte teórico inicial fue la teoría del capital humano, que acentúa el aspecto “inversión” de los gastos en educación, que eran antes considerados más bien como un consumo a la vez privado y público.

Como consecuencia se desarrollaron dos tipos de trabajos: por una parte sobre el plano microeconómico, es decir desde el punto de vista de los individuos, se llevaron a cabo en numerosos países investigaciones sobre las tasas de rendimiento de los diferentes niveles de educación. Por otra parte, sobre el plano macroeconómico se buscó medir la contribución de la educación al crecimiento económico.

Pedagogía.

Objeto de estudio de esta ciencia lo constituye el proceso de formación. Conjunto de saberes que se encarga de la educación como fenómeno típicamente social y específicamente humano. Se trata de una ciencia aplicada de carácter psicosocial.

Didáctica.

La didáctica es una disciplina que abarca los principios más generales de la enseñanza aplicable a todas las asignaturas en su relación con los procesos

educativos y cuyo objeto de estudio lo constituye el proceso docente – educativo a veces y también llamado de proceso de enseñanza – aprendizaje.

Tecnología Educativa.

Objeto de estudio de esta ciencia lo constituye el proceso de mediación tecnológica como hecho educativo. La tecnología educativa abarca en general, todos aquellos medios elaborados por el hombre con el fin de colaborar en el proceso educativo, especialmente dentro del sistema educacional.

1.9.2. Administración Educativa

1.9.2.1. Definición.- No cabe la menor duda que la administración tiene su verdadero origen y significado con Henry Fayol (considerado como el padre de la moderna Administración), dice que “administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar”. Actualmente la Administración Educativa es una disciplina que tiene gran importancia en la formación profesional de los nuevos, por ello en este apartado se ofrecerá las definiciones con mayor vigencia para la época actual.

Villegas (2008) afirma que la administración educativa es:

La aplicación racional y sistemática de los principios y las teorías de la administración general al manejo de organizaciones educativas" pues esta disciplina busca resolver en una organización educacional la asignación y coordinación de los distintos recursos con los que ella cuenta, sean estos materiales, financieros, tecnológicos, académicos, con el fin de lograr los objetivos y metas trazados por la institución (p. 28)

De este concepto se puede deducir que la administración educativa está referida a la dirección de la institución misma; al uso y ejercicio estratégico de los recursos humanos, intelectuales, tecnológicos y presupuestales; a la proyección de necesidades humanas futuras; a la previsión estratégica de capacitación del recurso humano y la formación docente; a la vinculación con el entorno; la generación de identidad del personal con la organización; la generación de una

visión colectiva de crecimiento organizacional en lo colectivo, individual, profesional y el principio de colaboración como premisa de desarrollo.

Para Martínez (2012) “La administración es un campo amplio que nos permite entender el funcionamiento de una institución educativa, nos remite a observar la organización, la dirección y el buen manejo de la misma, desde un adecuado uso de los recursos que componen a cualquier organización con enfoque financiero y de servicios” (p.14).

Para entender su significado es necesario desglosar los términos para dar significado a tales fundamentos.

Se iniciará por conocer qué es la administración como un punto de partida:

Es un proceso que estructura que utiliza un conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional. Este enfoque se puede comprender desde varias perspectivas que lo determinan:

- Proceso: Consiste en una serie de actividades y operaciones, tales como la planeación, la toma de decisiones y la evaluación por medio de los resultados.
- Estructura y utilización de recursos: Proceso que reúne y pone en funcionamiento una variedad de recursos:
 - a) Humanos
 - b) Financieros
 - c) Materiales y
 - d) De información
- Dirección para el logro de metas por medio de la ejecución de tareas: Proceso organizado y una dirección ya sea de un individuo, una organización o la combinación de ambas, con un fin o meta a lograr

- Entorno organizacional: Proceso que tienen lugar en las organizaciones y que se realizan por personas con diferentes funciones intencionalmente coordinadas y estructuradas para lograr un propósito común.

Por tanto, la función de la administración en una institución educativa sería el planificar, diseñar, e implementar un sistema eficiente y eficaz para el logro de la enseñanza-aprendizaje en un entorno social en el que se imparte el servicio, para que responda a las necesidades de los alumnos y de la sociedad, es decir, responsabilizarse de los resultados de este sistema.

1.9.2.2. Etapas de la administración educativa.- La función de la administración educacional, se las puede resumir en seis etapas, de acuerdo a Kaufman (1980):

1. Identificación de las principales necesidades y problemas.
2. Determinación de las necesidades para resolver el problema y de las posibles alternativas de solución para satisfacer dichas necesidades.
3. Selección de los medios y estrategias para la solución.
4. Implantación de estrategias.
5. Evaluación de la eficiencia de realización.
6. Revisión de las etapas previas para asegurar el funcionamiento del sistema, que sea pertinente, eficaz y efectivo.

Mediante el cumplimiento cabal y efectivo de estas etapas, se puede ofrecer un servicio educativo a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades cognitivas, de aplicación, personales y sociales.

1.9.2.3. Funciones de la Administración Educativa.- Global Compact (2012) establece las actividades que forman parte de alguna de las funciones o momentos de la administración educativa; estos momentos o funciones son las siguientes:

- Planificación
- Organización
- Dirección

- Coordinación
- Ejecución
- Control

Visto de esta perspectiva el papel del administrador educativo reviste una gran responsabilidad en el desempeño de su función, el éxito de todos los planes, programas y proyectos educativos deben atravesar por estas fases, por lo tanto requiere de un equipo de colaboradores que apuntalen su trabajo.

1.9.3. Gestión Directiva

Sin duda alguna la gestión directiva tiene como meta de su trabajo la orientación estratégica hacia el cumplimiento de la misión y visión institucional. Para ello se centra en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima, el gobierno escolar y las relaciones con el entorno. El nuevo rol de los directivos como líderes y gestores de cambio en los establecimientos educativos busca armonizar la organización, diseño, desarrollo y evaluación del funcionamiento general de la institución en el marco del cumplimiento de la normativa legal educativa vigente; fortalece los mecanismos de participación de la comunidad en la vida institucional y en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En este contexto Cevallos (2011) expresa que:

La gestión directiva hace referencia al liderazgo, a la gestión pedagógica, al talento humano, a recursos, al clima organizacional y a la convivencia escolar; para asegurar su influencia efectiva en el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes en las instituciones educativas a su cargo, además tiene como finalidad fortalecer el rol de los rectores como líderes y gestores de cambio en los establecimientos educativos para un mejoramiento en la organización, desarrollo y evaluación del funcionamiento general de la institución (p. 28).

En referencia al criterio de la autora puede decirse que un directivo de calidad busca contribuir de manera significativa a la mejora de las prácticas del liderazgo y de la gestión en cada institución educativa. La relevancia que reviste para la

Gestión Directiva, la identificación de la visión de sociedad y ser social a la que aspira cada comunidad política. Para ello es fundamental identificar las estrategias, acciones y mecanismos para influir y hacer que el personal docente y administrativo, se una en lo general y en lo particular para viajar en una misma dirección y alcanzar cada uno de los objetivos definidos por la organización educativa.

1.9.3.1. Ámbitos de la gestión directiva.- Los ámbitos de acción de los directivos de las instituciones educativas son muy diversos, por ello se ha tratado de resumir la idea de Poggi (2012) y los estándares de calidad educativa MINEDUC (2012):

Planificación Estratégica.- El directivo:

- Promueve la creación y el cumplimiento del Plan Educativo Institucional y de planes de mejora.
- Ejerce un liderazgo compartido y flexible, y genera altas expectativas en la comunidad educativa.
- Desarrolla procesos de autoevaluación institucional.

Gestión Pedagógica.- El directivo:

- Gestiona el currículo para cumplir con los estándares educativos.
- Garantiza que los planes educativos y programas sean de calidad, mediante la atención a la diversidad y al contexto escolar.
- Organiza orienta, lidera y evalúa el trabajo técnico-pedagógico de los docentes.

Gestión del Talento Humano y Recurso.- El directivo:

- Establece condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal.
- Planifica y gestiona la obtención y distribución de recursos.
- Enmarca su gestión en el cumplimiento de la normativa legal.
- Demuestra en su gestión una sólida formación profesional.

Clima Organizacional y Convivencia Escolar.- El directivo:

- Propicia en la institución educativa un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso, sustentado en el Código de Convivencia y en el marco del Buen Vivir.
- Fortalece lazos con la comunidad, para generar compromisos sustentados en el marco del Buen Vivir.

1.9.3.2. Características personales del directivo escolar.- Para ejercer un cargo directivo es indispensable cumplir con una serie de competencias personales. De ahí que se aspira a que esta función sea ejercida por personas íntegras en alto sentido de la ética y que otorguen un valor fundamental a los procesos de aprendizaje. A decir de Marchesi y Martín (2010) se espera que un directivo de una institución educativa sea una persona con:

- Sólida moral y ética
- Potencial para comunicar
- Mentalidad flexible, que le permita adecuarse a distintas situaciones y personas.
- Visión de integración, que integre ideas, personas y situaciones diversas.
- Habilidad para escuchar a alumnos y alumnas, profesores, padres, apoderados y miembros de la comunidad.
- Habilidad para exteriorizar sentimientos, para demostrar cariño, afecto y comprensión a las personas y a las distintas situaciones que surgen en la organización escolar.
- Capacidad para relacionarse con amabilidad hacia las otras personas, es decir empatizar con:

a.- ***Los alumnos.-*** en sus problemáticas juveniles, comprendiendo como van interpretando el mundo adulto, cuáles son los nudos y quiebres que se producen generacionalmente.

b.- *Los apoderados.-* en relación a lo que ellos quieren para sus hijos; que siempre es lo mejor, y ¿qué es lo mejor?, depende de la visión que tenga cada apoderado. Es ahí donde el Director maneja la síntesis del mandato que la da la sociedad a la institución y lo que quieren los apoderados desde su propia perspectiva.

c.- *Los profesores.-* en términos de las problemáticas que se dan en la labor docente, y como ellos se ven enfrentados a esta crisis permanente que se produce dentro del aula y fuera de ella con los apoderados y otros estamentos, que es una crisis que siempre está latente.

1.9.3.3. La gestión directiva ante las megatendencias en educación.- tener en cuenta la visión de los cambios en la sociedad y a nivel mundial, es decir, estar atentos a los signos del contexto socio- histórico, político, económico y cultural, y cómo estos cambios impactan a nivel de la educación, a nivel de las instituciones educativas, a nivel de la gestión directiva.

Al respecto, Beltrán (2011), enfatiza que las megatendencias en educación son las siguientes:

- La autonomía de los centros,
- Una enseñanza de calidad para cada persona,
- El nexo entre la educación formal y no formal,
- La orientación hacia aprendizajes considerados básicos e instrumentales, como el trabajo en equipo, la expresión oral y escrita, la resolución de conflictos.
- Conexiones intracurriculares e interdisciplinaria; y
- Una mayor implicación de la comunidad local en lo educativo.

Está muy claro que estas megatendencias deberían motivar a la escuela y particularmente a los directivos institucionales, a ir marcando los pasos en el proceso de contextualización del centro educativo y su respuesta al compromiso moral y social.

1.9.4. Calidad Educativa

Uno de los términos más acuñados y utilizados en los momentos actuales es la “calidad educativa”, este término se usa como estrategia de marketing para promocionar una institución educativa a la comunidad. Por ello es indispensable entender su verdadero significado y connotación que reviste para que deje de ser una simple frase de publicidad y más vale sea una referencia a seguir en la gestión escolar.

1.9.4.1. Definición.- Actualmente existe abundante literatura sobre la definición de calidad educativa, por ello se tratará de realizar un acercamiento a los autores que han aportado significativamente en este tema. Para UNESCO (1992), se considera la calidad como:

Resultado de la educación básica y debe entenderse claramente como su capacidad de proporcionar a los alumnos el dominio de los códigos culturales básicos, las capacidades para la participación democrática y ciudadana, el desarrollo de la capacidad para resolver problemas y seguir aprendiendo y el desarrollo de valores y actitudes en una sociedad que desea una vida de calidad para todos sus habitantes (p.13).

Según esta definición una educación de calidad es aquella que prepara a la persona para ejercer de manera solvente y responsable su rol en la sociedad, este rol personal tiene diversas dimensiones que van desde la familia, la comunidad, las actividades laborales y fundamentalmente su vida emocional en armonía y equilibrio con las leyes y la naturaleza.

Edwards (1991) menciona que “la calidad de la educación es el valor que se le atribuye a un proceso o a un producto educativo, y que ese valor compromete a un juicio, en tanto se está afirmando algo comparativamente respecto a otro”

En este sentido para la autora cuando hablamos de calidad de la educación, estamos infiriendo que al comparar dos o más instituciones educativas, una sobresale de la otra, porque en ella se realizan prácticas de gestión escolar que influyen poderosamente en su producto, es decir que preparan a sus estudiantes de tal

forma que les da autonomía, independencia y capacidad de emprendimiento personal y social.

1.9.4.2. Indicadores de calidad de educación.- Ante la creciente utilización del término calidad educativa es necesario precisar cuáles son los indicadores que permiten identificar que una escuela ofrece una verdadera educación de calidad. Para ello se toma como referencia a Husen (1986) citado por Neville Postlethwaite (2009) en su obra “*Cincuenta pensadores modernos sobre Educación*”, enfatiza que los indicadores para determinar la calidad se reducen a tres aspectos:

- Los insumos (recursos disponibles en las escuelas)
- El proceso de enseñanza (tiempo destinado a la enseñanza escolar, Cantidad de tareas y estipulaciones curriculares)
- Los productos (logros estudiantiles)

Como se puede ver este autor que aun no siendo de esta época se adelanta con su pensamiento a un medio siglo de la realidad educativa, cimentando con sus escritos lo que ahora se conoce como los estándares de calidad educativa, que vienen a ser los descriptores o indicadores visibles que certifican que una institución en verdad ofrece una educación de calidad y calidez.

1.9.4.3. Evaluación de la calidad de la educación.- Para evaluar la calidad de la educación Schmelkes (1993) considera cuatro aspectos importantes:

- La relevancia, que se refiere tanto a la relación de lo aprendido con los intereses y necesidades del alumno, como a la unidad social actual y futura de lo que se aprende
- La equidad, que se refiere al logro de los objetivos de aprendizaje de todos los alumnos.
- La eficacia, que se refiere al logro de los objetivos de aprendizaje de todos los alumnos en el tiempo previsto para ello. La equidad se refiere a la necesidad de reconocer puntos de partida distintos, al mismo tiempo que

un objetivo de llegada semejante para todos los alumnos. Ello implica la atención diferenciada a los alumnos para que todos alcancen los objetivos.

- La eficiencia se relaciona con lo que cuesta alcanzar los objetivos deseables.

Para evaluar la calidad de educación de un centro educativo es necesario contextualizar la respuesta que esta da a las necesidades colectivas de la comunidad y el país, ajustado a los requerimientos del sistema económico vigente y la matriz productiva, se ajuste al cumplimiento de objetivos, los intereses y expectativas de todo el colectivo estudiantil.

1.9.5. Estándares de Calidad Educativa

Antes de abordar lo que son los estándares de calidad educativa, es necesario definir lo que es un estándar.

1.9.5.1. Estándar.- Casassus (1997) define a los estándares como “construcciones (constructos teóricos) de referencia que nos son útiles para llevar adelante acciones en algún ámbito determinado. Estos constructos son elaborados y acordados entre personas con el conocimiento y la autoridad para hacerlo” (p. 4).

Entonces se puede decir que los estándares son informaciones sistemáticamente preestablecidas que sirven de referencia para alcanzar un objetivo, producto o servicio; al ser de dominio público están sujetos a una rendición de cuentas y sirven de indicadores de calidad en todo ámbito del desarrollo social.

1.9.5.2. Estándares Educativos.- Los estándares de calidad en el campo educativo tienen vigencia reciente en los años noventa del siglo pasado, por esta razón la mayoría de los actores educativos apenas tienen una vaga idea de lo que la escuela debe aportar en la construcción de una verdadera educación de calidad.

De ahí que el Mineduc (2012) define a los estándares de calidad educativa como “descripciones de los logros esperados correspondientes a los diferentes actores e instituciones del sistema educativo” (p. 5).

En esencia los estándares de calidad educativa son orientaciones de carácter público que hacen referencia al cumplimiento de metas educativas para alcanzar la calidad educativa.

En este sentido las evidencias revelan que los países que manejan estándares han mejorado notablemente la calidad de la educación, por esta razón se hace importante que el Ecuador cuente con descripciones claras de lo que se pretende lograr colectivamente en el mejoramiento del sistema educativo.

1.9.5.3. Tipos de estándares propuestos por el Ministerio de Educación.- Es pertinente precisar que en la propuesta realizada por el Mineduc (2012) estable los siguientes estándares de calidad educativa:

1.- Estándares de Gestión Escolar.- Hacen referencia a procesos de gestión y a prácticas institucionales que contribuyen a la formación deseada de los estudiantes. Además, favorecen el desarrollo profesional de los actores de la institución educativa y permiten que esta se aproxime a su funcionamiento ideal.

2.- Estándares de desempeño profesional.- Son los que orientan la mejora de la labor profesional de docentes y directivos del sistema educativo ecuatoriano.

- **Estándares de desempeño profesional docente.-** Un docente de calidad es aquel que provee oportunidades de aprendizaje a todos los estudiantes y contribuye, mediante su formación, a construir la sociedad que aspiramos para nuestro país.

El propósito de los Estándares de Desempeño Docente es fomentar en el aula una enseñanza que permita que todos los estudiantes ecuatorianos

alcancen los perfiles de egreso o aprendizajes declarados por el currículo nacional para la Educación General Básica y para el Bachillerato.

Además, los Estándares de Desempeño Profesional Docente establecen las características y desempeños generales y básicos que deben realizar los docentes para desarrollar un proceso de enseñanza - aprendizaje de calidad.

- ***Estándares de desempeño profesional directivo.***- Un directivo de calidad busca contribuir de manera significativa a la mejora de las prácticas del liderazgo y de la gestión en cada institución educativa ecuatoriana.

Los Estándares de Desempeño Directivo hacen referencia al liderazgo, a la gestión pedagógica, al talento humano, a recursos, al clima organizacional y a la convivencia escolar; para asegurar su influencia efectiva en el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes en las instituciones educativas a su cargo.

Los Estándares de Desempeño Profesional Directivo describen las acciones indispensables para optimizar la labor que el Director o Rector y el Subdirector y Vicerrector deben realizar.

3.- *Estándares de aprendizaje.*- Son descripciones de los logros de aprendizaje y constituyen referentes comunes que los estudiantes deben alcanzar a lo largo de la trayectoria escolar: desde el primer grado de Educación General Básica hasta el tercer año de Bachillerato.

Los estándares corresponden a cuatro áreas básicas: Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales. Se establecen en cinco niveles que permiten visualizar la progresión del aprendizaje que se espera del estudiantado en los dominios centrales de cada área curricular.

4.- *Estándares de infraestructura.*- Son criterios normativos para la construcción y distribución de los espacios escolares, que buscan satisfacer

requerimientos pedagógicos y aportar al mejoramiento de la calidad en la educación.

Estos estándares enuncian las condiciones de infraestructura que deben cumplir progresivamente todas las instituciones educativas para alcanzar niveles óptimos de calidad.

En conclusión, los estándares se aplican a estudiantes, expresan el conjunto de destrezas del área curricular que el alumno debe desarrollar a través de procesos de pensamiento, y que requiere reflejarse en sus desempeños. Cuando los estándares se aplican a profesionales de la educación, son descripciones de lo que estos deberían hacer para asegurar que los estudiantes alcancen los aprendizajes deseados. Finalmente, cuando los estándares se aplican a los establecimientos educativos, se refieren a los procesos de gestión, prácticas institucionales e infraestructura que contribuyen a que todos los estudiantes logren los resultados de aprendizaje deseados.

1.9.6. Normativa Legal

Los actores del proceso educativo deben tener el conocimiento claro, preciso y definido de los instrumentos legales que regulan su funcionamiento.

1.9.6.1. Definición de Normativa Legal.- Según Posso (2014), establece que:

El término normativa legal designa a la agrupación de normas que son plausibles de ser aplicadas a instancias de una determinada actividad o asunto. En tanto, una norma es aquel precepto que demanda un cumplimiento ineludible por parte de los individuos, es decir, no solamente deberemos cumplir las normas sino que la no observación de una supondrá un concreto castigo que puede acarrear el cumplimiento de una pena ya sea económica o penal.

Los cambios cualitativos que vive la educación requiere el apoyo de una nueva normativa legal, es por ello que el sistema educativo ecuatoriano debe

fundamentarse en diversos instrumentos del marco legal que legitime y de impulso a la educación (Mineduc, 2012 p. 9).

Por todo lo manifestado es un requerimiento primordial que los directivos y docentes de las instituciones educativas en sus diferentes niveles y subniveles deben tener conocimiento pleno de estos instrumentos legales que regulan y orientan su desempeño profesional.

1.9.6.2. Instrumentos legales que regulan a los actores del sistema educativo.- A continuación se describe en orden jerárquico los más importantes instrumentos legales que orientan, regulan y organizan el funcionamiento de las instituciones educativas y sus actores:

La Constitución.

Para Risco (2010) “La constitución es la ley fundamental de un Estado en la que se establecen los derechos y obligaciones de los ciudadanos y gobernantes. Es la norma jurídica suprema y ninguna ley o precepto puede estar sobre ella. La Constitución, o Carta Magna, es la expresión de la soberanía del pueblo y es obra de la Asamblea o Congreso Constituyente” (p. 34).

En el caso particular del Ecuador la constitución se encuentra en vigencia a partir del 20 de octubre del año 2008. Posee 444 artículos, divididos en 9 títulos, 40 capítulos, 93 secciones, 30 disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, un Régimen de transición y una disposición Final.

Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Santaella (2011) define a la Ley Orgánica como:

Una norma jurídica, impuesta por las autoridades competentes de cada materia y jurisdicción (órganos o poderes legislativos). Las leyes tienen características como la generalidad, (que van dirigidas a todos) la coactividad, (su incumplimiento acarrea una sanción) la obligatoriedad, (todos deben cumplirla sin excepción), entre otras. Las cuestiones o

situaciones que regulan las leyes pueden referirse al mandato o prohibición de un tema en específico.

Por consiguiente la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) tiene como característica principal que es dictada con carácter complementario de la constitución del Estado, es decir, la ley orgánica se necesita desde el punto de vista constitucional con el fin de regular o normar en la materia específica del sistema educativo.

La actual LOEI entró en vigencia mediante publicación en el registro oficial del 31 de marzo del año 2011, consta de 143 artículos, 8 títulos distribuidos de la siguiente forma:

- Título I: De los principios generales
- Título II: De los derechos y obligaciones
- Título III: Del sistema nacional de educación
- Título IV: De la educación intercultural bilingüe
- Título V: De la carrera educativa
- Título VI: De la regulación, control, infracciones, sanciones y recursos administrativos.
- Título VII: Disposiciones generales
- Título VIII: Disposiciones transitorias
- Disposiciones derogatorias
- Disposición final única

Ley Orgánica de Servicio Público.

Es una ley en la Constitución de Ecuador, fue aprobada por la Asamblea Nacional del Ecuador el 11 de agosto de 2010, publicada en el registro oficial del 06 de octubre del mismo año, sustituye a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa (LOSCCA), El Comercio (12/08/2010).

La ley de Servicio Público contiene 137 artículos, 23 disposiciones generales, 10 transitorias, 4 finales, una derogatoria, artículo final. Doce títulos distribuidos en 24 capítulos.

Esta ley persigue como objetivo el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación. Es decir brindar un servicio público eficiente a la ciudadana, priorizando el desarrollo de la carrera enfocado hacia la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio del Estado y sus instituciones, en el ejercicio de la función pública.

Código de la Niñez y Adolescencia.

Para Pozzo (2013) “El Código de la niñez y la adolescencia, es un conjunto de normas jurídicas que regula el ejercicio y la protección de los derechos de niños y adolescentes”. Este código entró en vigencia en el país el 03 de julio del año 2003, consta de 349 artículos divididos en 4 libros:

Libro I: Los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos.- En este libro se definen los principios, derechos, deberes y garantías de los niños y adolescentes.

El Libro II: El niño, la niña y adolescente en sus relaciones de familia. Aquí se define la familia, se reconoce su función fundamental en el desarrollo de los niños y se establecen mecanismos para protegerla.

El Libro III: Del Sistema Nacional de Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y adolescencia.- Su objeto es asegurar el ejercicio y garantía de todos los derechos de los niños y niñas. Para ello, el sistema optimiza, reestructura y

fortalece las instituciones públicas y privadas, tanto a nivel nacional como a nivel local (Municipal).

El libro IV: Responsabilidad del Adolescente Infractor.-. En este libro se reconoce que los adolescentes son sujetos de derechos y se reconoce sus responsabilidades cuando violan los derechos de otros.

Este documento es de gran importancia porque constituye una garantía para el trabajo por la defensa de los derechos y protección integral de los infantes de todo el país. Fundamentalmente el código incorpora y define todos los principios, derechos y avances normativos que se han reconocido mundialmente, como el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y la lucha contra la explotación sexual, la responsabilidad de la familia, los mecanismos administrativos de defensa y protección de los niños y adolescentes.

Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Según Cordero (2012) El Reglamento de la LOEI tiene por objeto precautelar el efectivo goce del derecho a la educación de las personas, a través del complemento técnico y operativo de los preceptos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Este instrumento legal entró en vigencia el 20 de julio del 2012, consta de 373 artículos distribuidos en 11 títulos:

- Título 1: Del sistema nacional de educación
- Título 2: Del sistema nacional de evaluación educativa
- Título 3: De la estructura y niveles del sistema nacional de educación
- Título 4: De las instituciones educativas
- Título 5: Del régimen escolar
- Título 6: De la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes
- Título 7: De las necesidades educativas específicas
- Título 8: Del sistema de educación intercultural bilingüe

- Título 9: De la carrera educativa
- Título 10: de la regulación, control, infracciones, sanciones y recursos administrativos
- Título 11: De la provisión de textos, alimentación y uniformes escolares

Del cumplimiento de este instrumento legal depende el éxito del sistema educativo en sus diferentes niveles del nuevo modelo de gestión. Para hacer más operativa la ley y el reglamento coexisten los acuerdos, instructivos, oficios circulares, memorandos, etc.

Reglamento de Ley Orgánica de Servicio Público.

Según derechoecuador.com (2013) este documento jurídico entró en vigencia mediante publicación en el Registro Oficial el 14 de enero del 2010, tiene como propósito delinear las norma jurídicas específicas de manera clara y específica sobre la carrera administrativa, la administración del talento humano, el sistema de remuneraciones e ingresos complementarios, y la gestión y desarrollo institucional que mantendrán las instituciones, entidades, organismos y personas jurídicas comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Está compuesto 7 títulos, 290 artículos clasificados de la siguiente forma:

- Título I: Del servicio público
- Título II: Del régimen interno de administración del talento humano
- Título III: De la administración del talento humano de las y los servidores públicos.
- Título IV: De la administración técnica del talento humano
- Título V: Ámbito y objeto de las remuneraciones e indemnizaciones del sector público.
- Título VI: De las compensaciones e indemnizaciones

- Título VII: Organismos de gestión, control y regulación de las remuneraciones
- Disposiciones generales
- Disposiciones transitorias

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA

2.1. Enfoque de la Investigación

La investigación predominante en el presente trabajo corresponde al paradigma o enfoque cuantitativo, utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de estadísticas para establecer con exactitud, patrones de comportamiento en la población objeto de estudio. Muestra la relación entre las variables operacionalizadas, para su aplicación se utiliza herramientas como el ordenador y el cuestionario.

2.2. Tipo de Investigación

La presente trabajo responde al tipo de investigación proyectiva debido a que en ella se desarrolla una propuesta, o un modelo, es decir la solución a un problema o necesidad de tipo práctico, ya sea de un grupo social, o de una institución, o de una región geográfica, en un área particular del conocimiento, a partir de un diagnóstico preciso de las necesidades del momento, los procesos explicativos o generadores involucrados y de las tendencias futuras, es decir, con base en los resultados de un proceso investigativo

2.3. Modalidad de la Investigación

El diseño de la investigación corresponde a la modalidad proyecto factible, se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Para ello fue indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización. Para

llevar a cabo el proyecto factible, el primer paso fue realizar un diagnóstico de la situación problemática a resolverse; en segundo lugar fue plantear y fundamentar con basamentos teóricos la propuesta a elaborar y establecer, tanto los procedimientos metodológicos así como las actividades y los recursos necesarios para llevar adelante la ejecución, finalizando con el diseño de la propuesta.

2.4. Nivel de la Investigación

Según su complejidad de sus objetivos la investigación corresponde al estadio comprensivo, a través de ella se explica el contexto del problema de estudio, se predice sus causas, efector y la solución anticipada al problema; al mismo tiempo que con los resultados del trabajo de campo se realiza una propuesta factible de aplicación.

2.5. Métodos

2.5.1. Métodos Generales

3.5.1.1. Deductivo.- Va desde lo general a lo particular. Desde un conocimiento extenso de una generalidad, para luego deducir el comportamiento acotado de una particularidad individual. Parte de los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, estadístico varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez, en base a datos numéricos precisos.

3.5.1.2. Analítico.- Mediante la aplicación de este método se pudo analizar la información bibliográfica utilizada para la elaboración del presente informe, además se utilizó en el capítulo tres para el análisis e interpretación de resultados.

2.5.1.3. Sintético.- Este método se aplicó en la construcción del marco teórico para resumir los elementos esenciales de la teoría científica que sustentan la

investigación, al igual que en la formulación de las conclusiones de la recolección e interpretación de datos.

2.5.1.4. Científico.- Este método fue de gran utilidad en todo el proceso investigativo, porque se partió de un problema, se plantearon objetivos, se fundamentó un marco teórico, se diseñó y aplicó instrumentos de recolección de datos, a partir de los cuales se establecieron conclusiones y recomendaciones.

2.5.2. Métodos Particulares

2.5.2.1. Descriptivo.- Este método se utilizó en la elaboración del presente informe porque en él se realiza una descripción detallada del problema de investigación, para dar respuesta a la hipótesis a través de la estadística descriptiva.

2.5.2.2. Histórico Comparado.- En el desarrollo de la investigación fue importante los aportes de este método, porque en base a datos históricos de los archivos de las instituciones del circuito nos permitieron comparar con la situación actual de la gestión directiva y proyectarlos al futuro para la estructuración de la propuesta.

2.5.2.3. Bibliográfico.- La aplicación de este método particular se centró en el desarrollo de los antecedentes investigativos, la fundamentación teórica del problema de estudio y la revisión de fuentes secundarias para delinear la propuesta.

2.5.2.4. Itinerarios.- Al ser la investigación un proceso, este método se aplicó en el marco administrativo, es decir en el cumplimiento del cronograma de actividades planificadas para el desarrollo de la tesis.

2.6. Técnicas

Durante el proceso de investigación se utilizaron las siguientes técnicas:

2.6.1. La Observación

Se caracteriza por captar a través de los sentidos un aspecto de la realidad y recoger datos para su posterior análisis, esta técnica se utilizó para determinar la existencia del problema razón de estudio, analizar los hechos y registrar el comportamiento de los grupos focales.

2.6.2. La Encuesta

Esta técnica de recopilación de información contribuyó a que los informantes respondan por escrito aspectos específicos del fenómeno de estudio, se aplicó a funcionarios, autoridades y docentes de las instituciones del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo..

2.7. Instrumentos

2.7.1. El Cuestionario

El cuestionario fue el instrumento diseñado para recopilar la información sobre las manifestaciones de las variables de estudio en la encuesta aplicada a los sectores investigados.

2.8. Unidad de Estudio (población y muestra)

2.8.1. Población

Al universo investigado se lo estratificó en tres segmentos: funcionarios, directivos institucionales y docentes del Circuito Educativo Aláquez Joseguango Bajo. Es de resaltar que debido al número reducido de la población de cada

segmento de estudio se trabajó con todo su universo, sin que sea necesario el uso del muestreo probabilístico; con ello se ha reducido a cero el margen de error y sus resultados son confiables en un ciento por ciento.

TABLA N° 1. POBLACIÓN

GRUPOS	POBLACIÓN	%
Funcionarios	6	7%
Directivos	8	10
Docentes	69	83%
TOTAL	83	100%

Fuente: Oficina de Talento Humano del Circuito Aláquez Joseguango Bajo
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas B.

2.9. Hipótesis

Uno de los factores que impide que la gestión directiva cumpla con la normativa legal es la carencia de manuales de procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez Joseguango Bajo.

2.9.1 Variables de la Investigación

2.9.1. Variable Independiente.- Gestión Directiva

2.9.2. Variable Dependiente.- Normativa Legal

2.10. Operacionalización de las Variables

2.10.1. Operacionalización de la Variable Independiente: Gestión Directiva

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICA E INSTRUMENTO
La gestión directiva hace referencia al liderazgo , a la gestión pedagógica , al talento humano , a recursos , al clima organizacional y a la convivencia escolar; para asegurar su influencia efectiva en el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes en las instituciones educativas a su cargo.	Liderazgo	El directivo ejerce un liderazgo compartido y flexible, y genera altas expectativas en la comunidad educativa.	¿Qué tipo de liderazgo ejercen los directivos de la institución educativa?	Encuesta – Cuestionario
	Gestión pedagógica	El directivo organiza, orienta, lidera y evalúa el trabajo técnico-pedagógico de los docentes.	¿Los directivos de la institución orientan, asesoran y evalúan el trabajo docente?	Encuesta – Cuestionario
	Talento humano y recursos	El directivo establece condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal y el uso de recursos.	¿Cómo califica usted la gestión de talento humano y recursos de los directivos de la institución?	Encuesta – Cuestionario
	Clima organizacional	El directivo propicia en la institución educativa un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso.	¿Cuál es su apreciación sobre el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia?	Encuesta – Cuestionario
	Aprendizajes de calidad	Orienta el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.	¿Los directivos de su institución han socializado los estándares de calidad educativa?	Encuesta – Cuestionario

CUADRO N° 1: Operacionalización de la variable independiente

FUENTE: Investigación

ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

2.10.2. Operacionalización de la Variable Dependiente: Normativa Legal

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICA E INSTRUMENTO
<p>El término normativa legal designa a la agrupación de normas que son plausibles de ser aplicadas a instancias de una determinada actividad o asunto. En tanto, una norma es aquel precepto que demanda un cumplimiento ineludible por parte de los individuos, es decir, no solamente deberemos cumplir las normas sino que la no observación de una supondrá efectos negativos para uno o varios componentes de la institución educativa.</p>	<p>Normas que regulan una actividad.</p>	<p>Conocimiento de instrumentos legales que regulan el sistema educativo.</p>	<p>¿Tiene conocimiento de todos los instrumentos legales que regula el sistema educativo?</p>	<p>Encuesta – Cuestionario</p>
	<p>Cumplimiento ineludible.</p>	<p>Aplicación correcta de la Legislación Educativa.</p>	<p>¿Los procedimientos administrativos y pedagógicos de la institución están enmarcados en la actual Legislación Educativa?</p>	<p>Encuesta – Cuestionario</p>
			<p>¿En la institución se socializa los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores?</p>	<p>Encuesta – Cuestionario</p>
	<p>Efectos negativos</p>	<p>Resultados de auditorías administrativas y evaluaciones a directivos, docentes y estudiantes</p>	<p>¿Existe en la institución manual de procedimientos académicos?</p> <p>¿Cuáles han sido los resultados de la institución en las auditorías administrativas.?</p>	<p>Encuesta – Cuestionario</p>

CUADRO N° 2: Operacionalización de la variable independiente

FUENTE: Investigación

ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

2.11. Procedimientos de la investigación

Operativamente para la construcción de la información se trabajó en dos fases:

- Recolección de información
- Procesamiento de la información

2.11.1. Plan para la recolección de la información

De conformidad a los objetivos, a la hipótesis y al enfoque de la investigación se cumplió con el siguiente procedimiento:

- Definición de sujetos o segmentos de personas a ser investigadas
- Selección de técnicas a emplear en el proceso de recolección de datos
- Diseño de instrumentos acorde a la técnica seleccionada
- Aplicación de instrumentos de recolección de datos

2.11.2. Plan para el procesamiento de la información

En esta etapa se cumplieron con las actividades descritas a continuación:

- Revisión crítica de la información recogida, limpieza de información defectuosa, contradictoria, incompleta, no pertinente.
- Tabulación o cuadros según variables.
- Estudio estadístico de datos para presentación de resultados.
- Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos y preguntas.
- Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- Formulación de conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO III

3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Breve caracterización de la institución objeto de estudio

El 25 de enero del año 2012 la Ministra de Educación Gloria Vidal Illingworth mediante Acuerdo Ministerial N° 143 – 12 crea en la jurisdicción de la Coordinación Zonal 3 el Distrito Educativo Intercultural y Bilingüe “Latacunga”, ubicado en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, de conformidad a los establecido por la SEMPLADES en el oficio N° SGDE-2011-0106 del 07 de junio del 2011. El referido distrito está integrado por las instituciones educativas públicas, particulares y fiscomisionales de todos los niveles y modalidades que se hallan en su jurisdicción territorial.

En el Registro Oficial del 28 de mayo del 2012 la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo publica el acuerdo de desconcentración del nuevo modelo de gestión en donde al distrito Latacunga le divide en circuitos apareciendo de esta forma la jurisdicción administrativa 05C01D04 con el nombre de Circuito Aláquez – Joseguango Bajo.

Al inicio del año lectivo escolar 2014 – 2015 la Lic. Paulina Bravo directora del Distrito Educativo Intercultural Latacunga estructura los circuitos educativos nombrando como Administradora Circuitual (E) a la Lic. Norma Hurtado. El circuito se encontraba integrado por cuatro instituciones educativas: La Unidad Educativa Simón Rodríguez, la Unidad Educativa Manuel Gonzalo Albán Rumazo, la escuela de Educación General Básica Abdón Calderón, estas instituciones ubicadas en la parroquia Aláquez y la Escuela de Educación General Básica Félix Valencia de la parroquia Joseguango Bajo.

3.2. Análisis e interpretación de resultados
3.2.1. Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito
Educativo Aláquez Joseguango Bajo

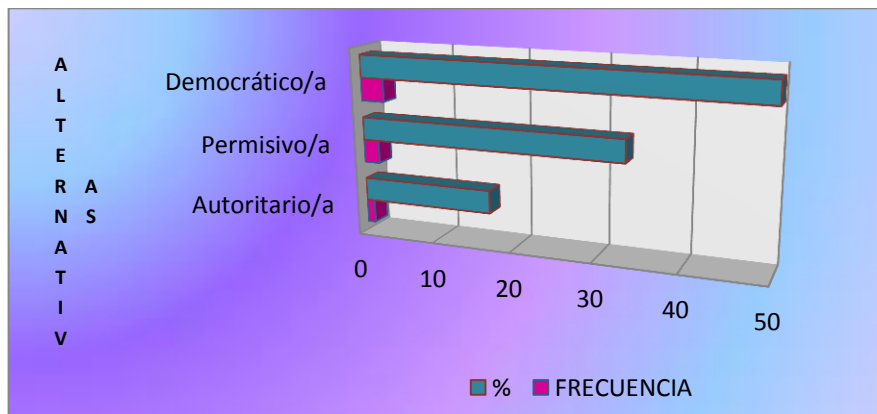
Pregunta 1: ¿Qué tipo de liderazgo ejercen los directivos de las instituciones educativas del circuito?

TABLA N° 2
TIPO DE LIDERAZGO QUE EJERCEN LOS DIRECTIVOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Autoritario/a	1	17
Permisivo/a	2	33
Democrático/a	3	50
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 2
TIPO DE LIDERAZGO QUE EJERCEN LOS DIRECTIVOS



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 3 que representan el 50% responden que los directivos de las instituciones educativas ejercen un liderazgo democrático.

Interpretación.- Con estos datos se deduce claramente que no todos los directivos de las instituciones educativas del circuito ejercen un liderazgo democrático, evidenciando la falta de formación profesional una cultura organizacional artificial.

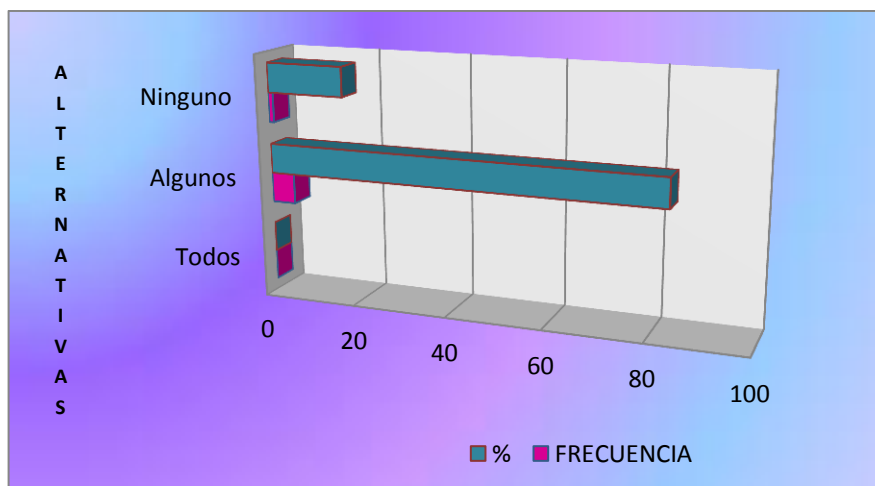
Pregunta 2: ¿Los directivos de la institución orientan, asesoran y evalúan el trabajo docente?

**TABLA N° 3
ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN
A DOCENTES**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Todos	0	0
Algunos	5	83
Ninguno	1	17
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

**GRÁFICO N° 3
ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN
A DOCENTES**



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 5 que representan el 83% responden que algunos directivos de la institución orientan, asesoran y evalúan el trabajo docente.

Interpretación.- Con estos datos se deduce que pocos directivos de las instituciones educativas del circuito orientan, asesoran y evalúan el trabajo de los docentes en cumplimiento de los estándares de gestión directiva.

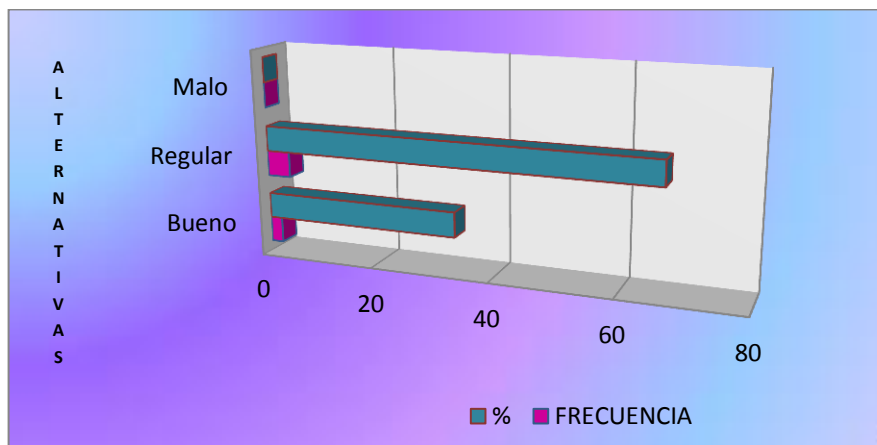
Pregunta 2: ¿Cómo califica usted la gestión de talento humano y recursos de los directivos de la institución?

TABLA N° 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Bueno	2	33
Regular	4	67
Malo	0	0
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 4
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 4 que representan el 67% responden que la gestión del talento humano y de recursos de los directivos es regular.

Interpretación.- Con estos datos se evidencia que existe una notable falencia de los directivos institucionales para establecer las condiciones ideales para el desarrollo integral del personal, la planificación, distribución y uso eficiente de recursos.

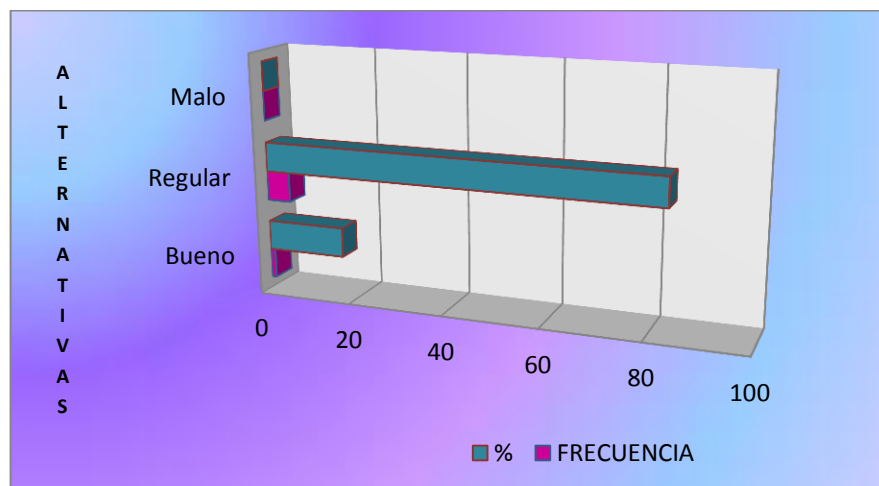
Pregunta 4: ¿Cuál es su apreciación sobre el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de las instituciones del circuito?

**TABLA N° 5
AMBIENTE ESCOLAR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Bueno	1	17
Regular	5	83
Malo	0	0
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

**GRÁFICO N° 5
AMBIENTE ESCOLAR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 5 que representan el 83% responden que el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de las instituciones del circuito es regular.

Interpretación.- Con estos datos se evidencia que existen muchas limitaciones en los directivos para propiciar en la institución educativa un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso, sustentado en el Código de Convivencia.

Pregunta 5: ¿Los directivos de las instituciones han socializado con sus docentes los estándares de calidad educativa?

TABLA N° 6

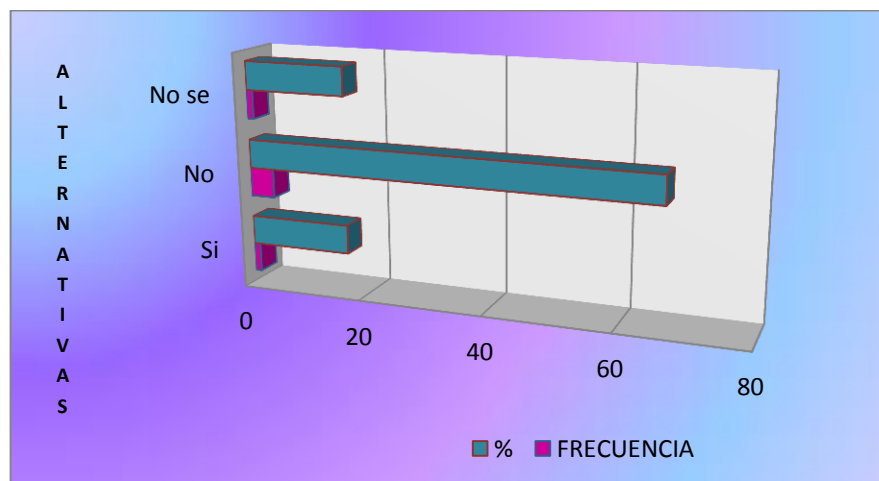
SOCIALIZACIÓN LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	1	17
No	4	67
No se	1	17
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 6

SOCIALIZACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 4 que representan el 67% responden que los directivos de las instituciones no han socializado a sus docentes los estándares de calidad educativa.

Interpretación.- Con estos datos se deduce que los docentes desconocen en su amplia mayoría las descripciones de los logros esperados correspondientes a los diferentes actores de las instituciones del sistema educativo.

Pregunta 6: ¿Los directivos tienen conocimiento y manejan los instrumentos legales que regula el sistema educativo?

TABLA N° 7

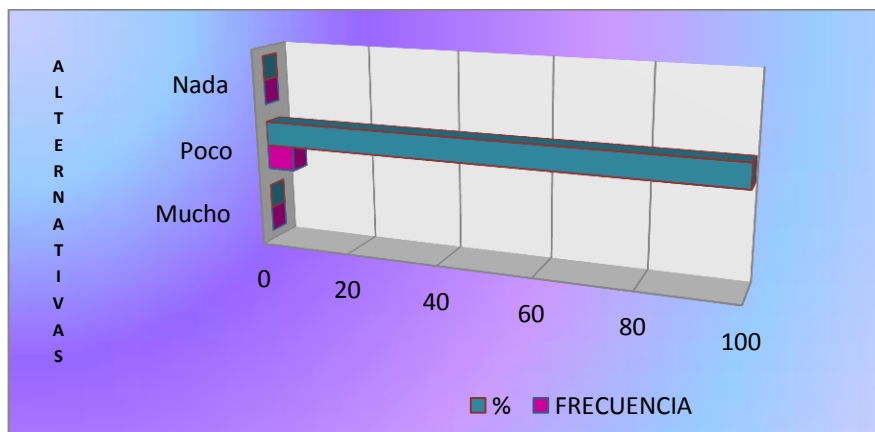
LOS DIRECTIVOS CONOCEN Y DOMINAN LOS INSTRUMENTOS LEGALES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Mucho	0	0
Poco	6	100
Nada	0	0
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 7

LOS DIRECTIVOS CONOCEN Y DOMINAN LOS INSTRUMENTOS LEGALES



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 6 que representan el 100% responden que los directivos de las instituciones tienen poco conocimiento de tienen limitaciones en el manejo de los instrumentos legales que regulan el sistema educativo.

Interpretación.- Con estos datos se entiende que la gestión directiva no se desarrolla con observancia plena a la legislación que regula los procesos operativos académicos y la administración de talento humano y recursos.

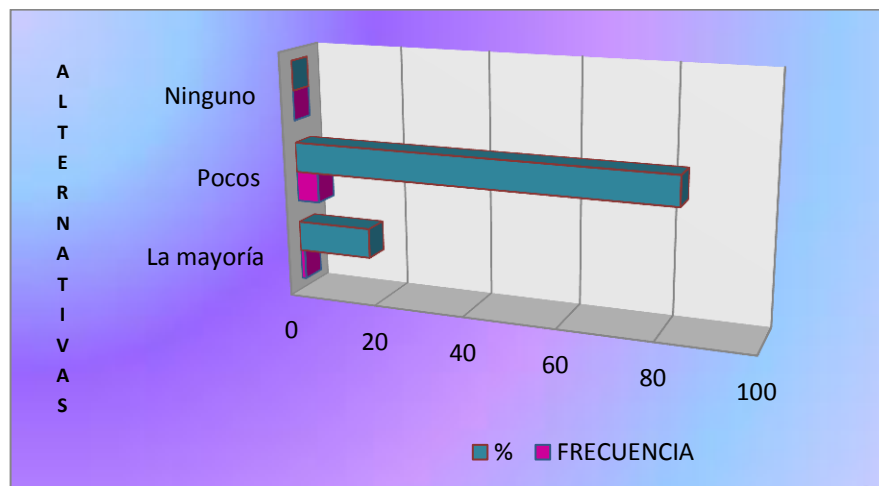
Pregunta 7: ¿Los procedimientos administrativos y pedagógicos de las instituciones del circuito están enmarcados en la actual Legislación Educativa?

TABLA N° 8
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PEDAGÓGICOS
EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
La mayoría	1	17
Pocos	5	83
Ninguno	0	0
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 8
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PEDAGÓGICOS
EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circunscritales encuestados 5 que representan el 83% responden que los procedimientos administrativos y pedagógicos de las instituciones del circuito están poco enmarcados en la actual Legislación Educativa.

Interpretación.- Estos datos revelan que las instituciones educativas no enmarcan los procesos académicos y administrativos en base a los lineamientos legales de la planta central y los diferentes organismos desconcentrados del nuevo modelo de gestión.

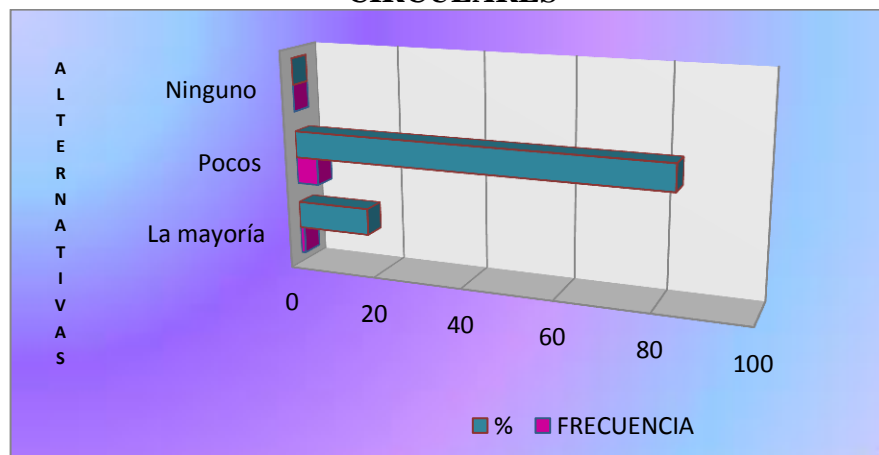
Pregunta 8: ¿Tiene conocimiento si en las instituciones se socializan los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores?

TABLA N° 9
SOCIALIZACIÓN DE ACUERDOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
La mayoría	1	17
Pocos	5	83
Ninguno	0	0
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 9
SOCIALIZACIÓN DE ACUERDOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 5 que representan el 83% responden que pocas veces en las instituciones educativas se socializan los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores

Interpretación.- Estos datos revelan de manera clara que en las instituciones educativas existe una gran falencia en los sistemas de información y comunicación al interior de la comunidad educativa.

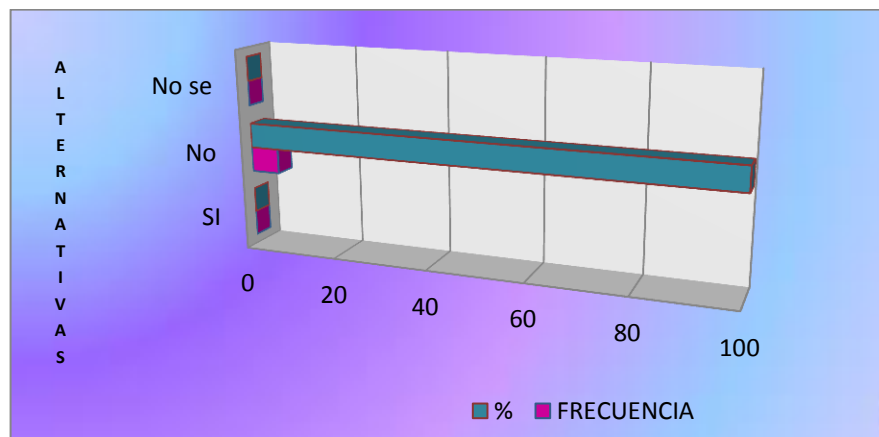
Pregunta 9: ¿Existe en las instituciones educativas del circuito manuales de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?

TABLA N° 10
EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	0	0
No	6	100
No se	0	0
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 10
EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 6 que representan el 100% responden que las instituciones educativas del circuito no cuentan con manuales de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos

Interpretación.- Estos nos permiten percibir claramente que en las instituciones educativas los procedimientos académicos no se cumplen de manera sistémica y estandarizada, constituyéndose en un serio problema para secretaría en el manejo operativo de cuadros, informes de rendimiento y promociones.

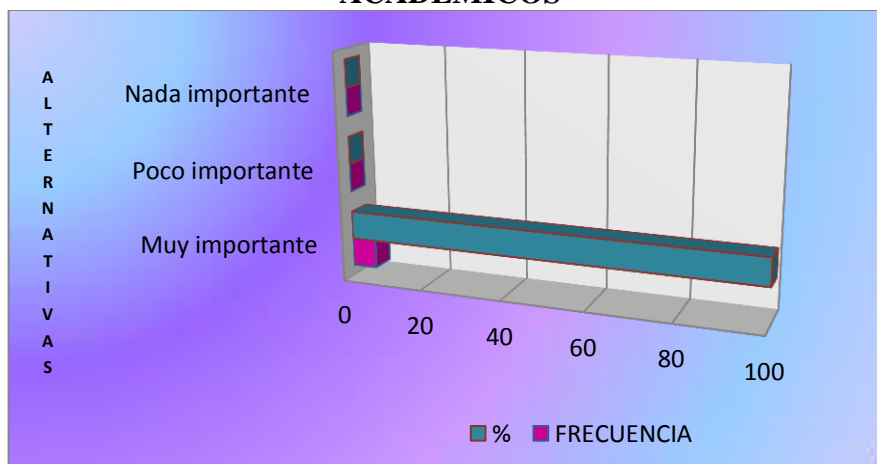
Pregunta 10: ¿Considera importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?

TABLA N° 11
IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Muy importante	6	100
Poco importante	0	0
Nada importante	0	0
Total	6	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 11
IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS



FUENTE: Encuesta aplicada a los funcionarios del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 6 funcionarios circuitales encuestados 6 que representan el 100% considera muy importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos.

Interpretación.- Estos resultados evidencian que es de gran prioridad en las instituciones un manual de procedimientos académicos, no solamente para cumplir con los estándares de calidad de la gestión escolar y directiva, sino para hacer más eficiente los procesos académicos, el uso adecuado y conservación de los recursos didácticos.

3.2.2. Encuesta aplicada a los directivos de las instituciones del Circuito Educativo Aláquez Joseguango Bajo

Pregunta 1: ¿Usted qué tipo de liderazgo ejerce en la dirección de la institución educativa a su cargo?

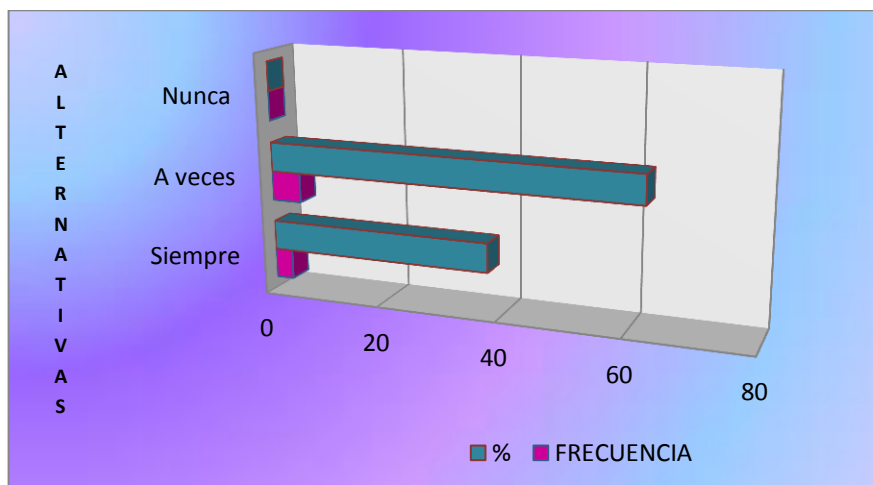
**TABLA N° 12
TIPO DE LIDERAZGO QUE EJERCE COMO DIRECTIVO**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Autoritario	0	0
Permisivo	2	25
Democrático	6	75
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 12

TIPO DE LIDERAZGO QUE EJERCE COMO DIRECTIVO



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 6 que representan el 75% se autodefinen como líderes democráticos.

Interpretación.- Con estos datos se deduce claramente que existe un sesgo de información puesto que los otros segmentos investigados no tienen la misma apreciación, justificando su respuesta en la necesidad de dar una imagen artificial de su desempeño.

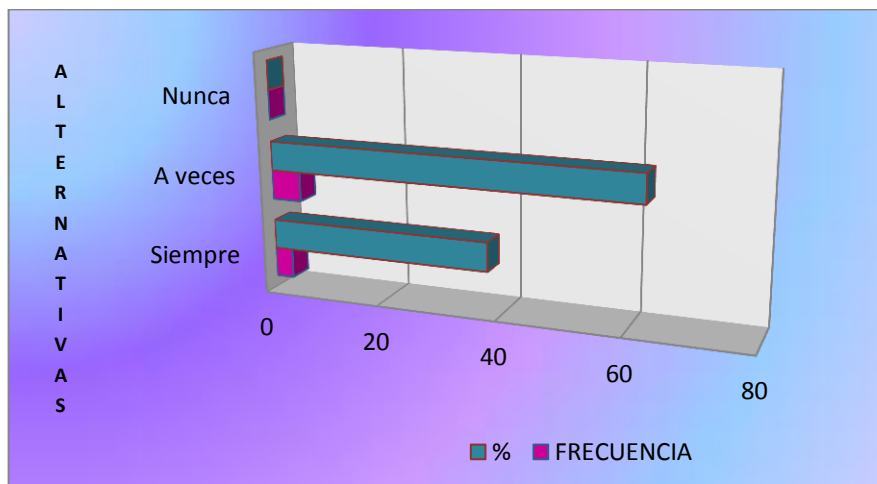
Pregunta 2: ¿Con qué frecuencia orienta, asesora y evalúa el trabajo docente?

**TABLA N° 13
ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN
A DOCENTES**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	3	38
A veces	5	63
Nunca	0	0
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

**GRÁFICO N° 13
ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN
A DOCENTES**



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 5 que representan el 63% responden que a veces orientan, asesoran y evalúan el trabajo docente.

Interpretación.- Con estos datos se deduce que no es frecuente que los directivos de las instituciones educativas del circuito orienten, asesoren y evalúen el trabajo de los docentes incumplimiento la obligación de su función y los estándares de gestión directiva.

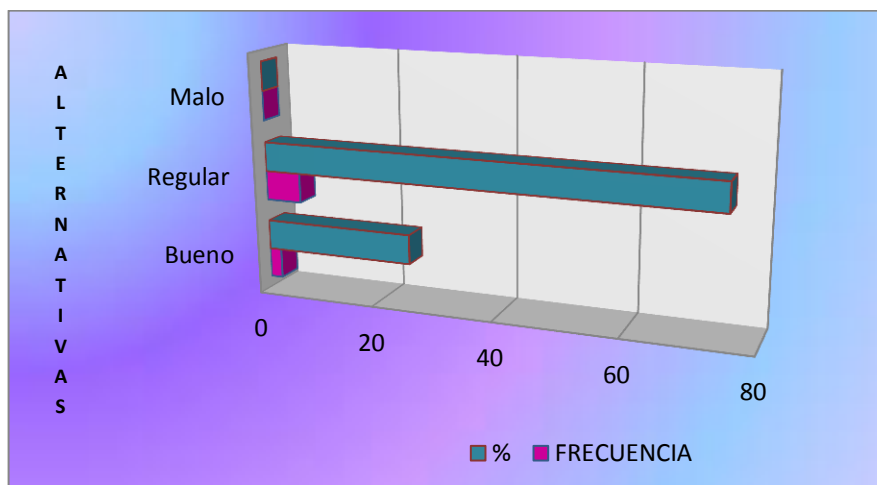
Pregunta 3: ¿Cómo califica usted su gestión de talento humano y recursos de la institución?

**TABLA N° 14
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Bueno	2	25
Regular	6	75
Malo	0	0
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

**GRÁFICO N° 14
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS**



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 6 que representan el 75% responden que su gestión del talento humano y de recursos es regular.

Interpretación.- Con estos datos se evidencia que existe una notable falencia de los directivos institucionales para establecer las condiciones ideales para el desarrollo integral del personal, la planificación, distribución y uso eficiente de recursos.

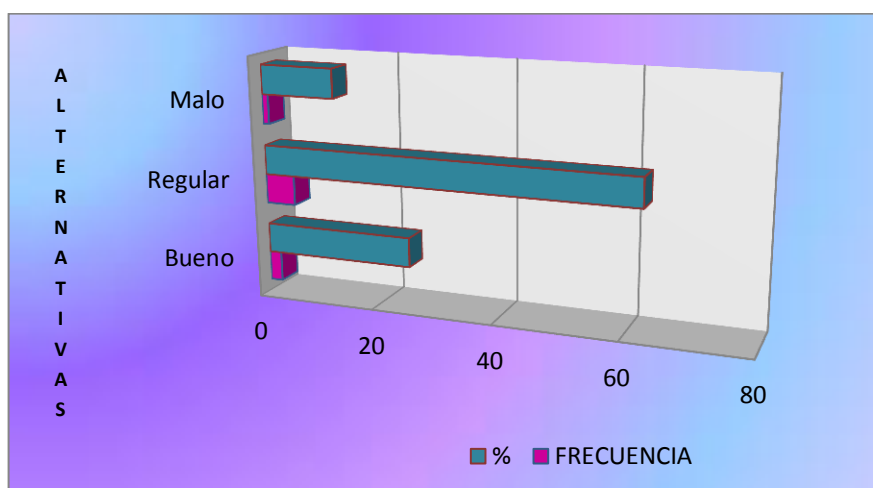
Pregunta 4: ¿Cuál es su apreciación sobre el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia en la institución educativa que usted dirige?

TABLA N° 15
AMBIENTE ESCOLAR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Bueno	2	25
Regular	5	63
Malo	1	13
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 15
AMBIENTE ESCOLAR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 5 que representan el 63% responden que el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de las instituciones del circuito es regular.

Interpretación.- Con estos datos se evidencia que existen muchas limitaciones en los directivos para propiciar en la institución educativa un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso, sustentado en el Código de Convivencia.

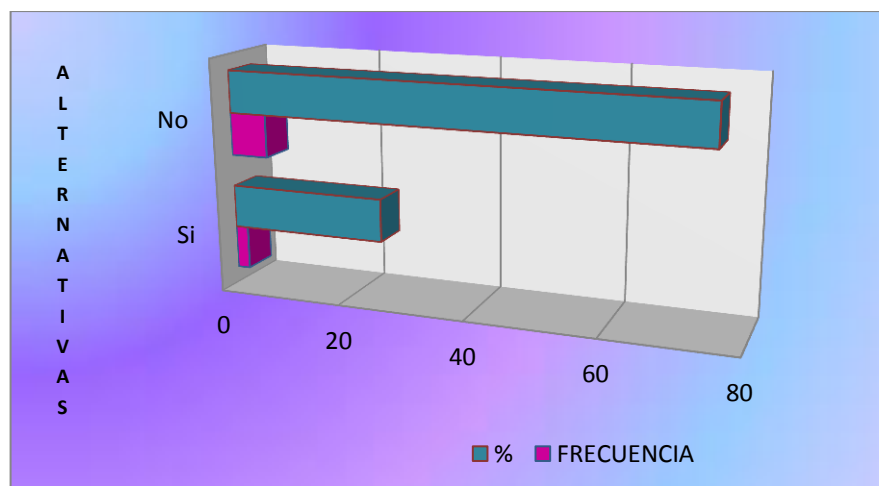
Pregunta 5: ¿Ha socializado con sus docentes los estándares de calidad educativa?

TABLA N° 16
SOCIALIZACIÓN A LOS DOCENTES LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	2	25
No	6	75
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 16
SOCIALIZACIÓN A LOS DOCENTES LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 6 que representan el 75% responden que no han socializado a sus docentes los estándares de calidad educativa.

Interpretación.- Con estos datos se deduce que los directivos no capacitan a sus docentes en el conocimiento y aplicación de las descripciones de los logros esperados en los diferentes actores de las instituciones del sistema educativo.

Pregunta 6: ¿Ud. tiene conocimiento y maneja los instrumentos legales que regula el sistema educativo?

TABLA N° 17

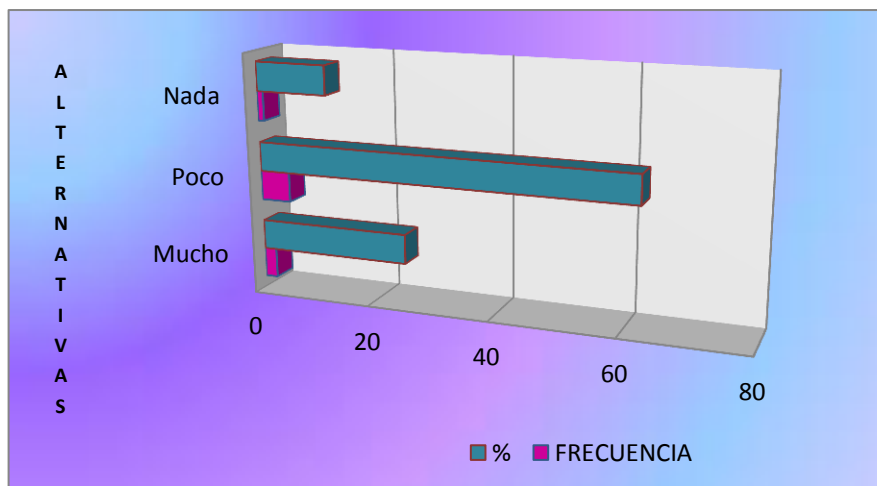
CONOCE Y DOMINAN LOS INSTRUMENTOS LEGALES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Mucho	2	25
Poco	5	63
nada	1	12
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 7

CONOCE Y DOMINAN LOS INSTRUMENTOS LEGALES



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 5 que representan el 63% responden que tienen poco conocimiento y tienen serias limitaciones en el manejo de los instrumentos legales que regulan el sistema educativo.

Interpretación.- Con estos datos se entiende que la gestión directiva no se desarrolla con observancia plena a la legislación que regula los procesos operativos académicos y la administración de talento humano y recursos.

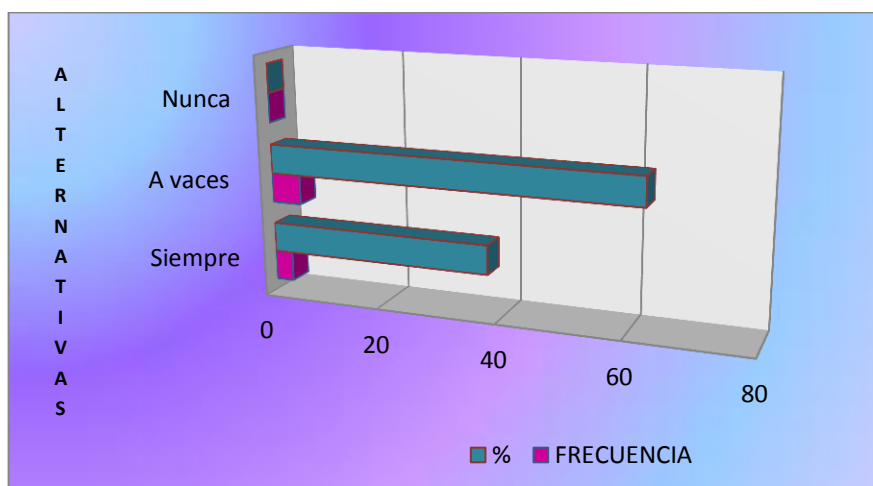
Pregunta 7: ¿Los procedimientos administrativos y pedagógicos de la institución están enmarcados en la actual Legislación Educativa?

TABLA N° 18
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PEDAGÓGICOS
EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	3	37
A veces	5	63
Nunca	0	0
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 18
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PEDAGÓGICOS
EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 5 que representan el 63% responden que los procedimientos administrativos y pedagógicos de las instituciones del circuito a veces están enmarcados en la actual Legislación Educativa.

Interpretación.- Estos datos revelan que las instituciones educativas no direccionan los procesos académicos y administrativos en base a los lineamientos legales de la planta central y los diferentes organismos desconcentrados del nuevo modelo de gestión.

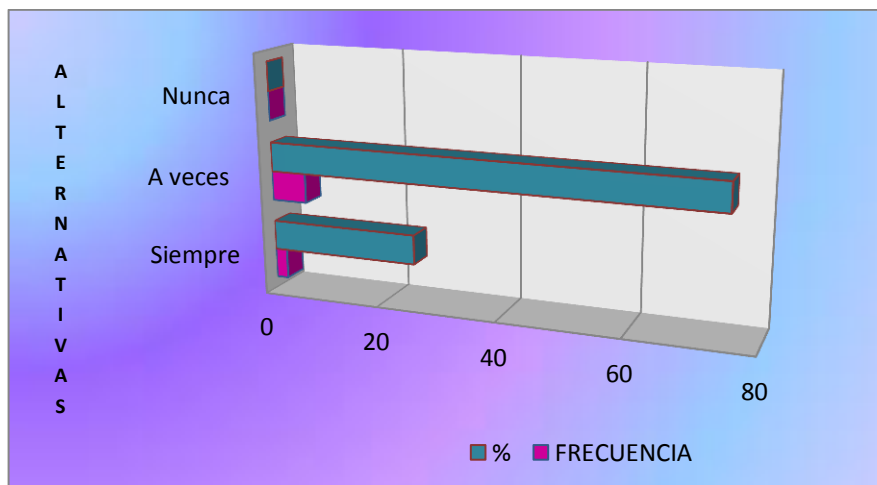
Pregunta 8: ¿Ud. socializa a sus docentes los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores?

TABLA N° 19
SOCIALIZACIÓN DE ACUERDOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	2	25
A veces	6	75
Nunca	0	0
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 19
SOCIALIZACIÓN DE ACUERDOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 6 que representan el 75% responden que a veces en las instituciones educativas se socializan los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores

Interpretación.- Estos datos revelan de manera clara que en las instituciones educativas existe una gran falencia en los sistemas de información y comunicación del directivo institucional hacia la comunidad educativa.

Pregunta 9: ¿Existe en las instituciones educativas del circuito manuales de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?

TABLA N° 20

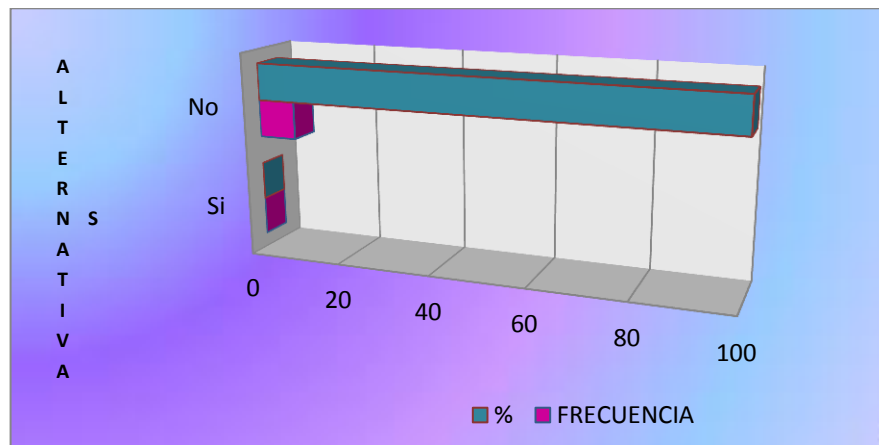
EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	0	0
No	8	100
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 20

EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 8 que representan el 100% responden que las instituciones educativas del circuito no cuentan con manuales de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos

Interpretación.- Estos datos nos permiten percibir claramente que en las instituciones educativas los procedimientos académicos no se cumplen de manera sistémica y estandarizada, constituyéndose en un serio problema para los docentes y secretaría el manejo operativo de cuadros, informes de rendimiento y promociones.

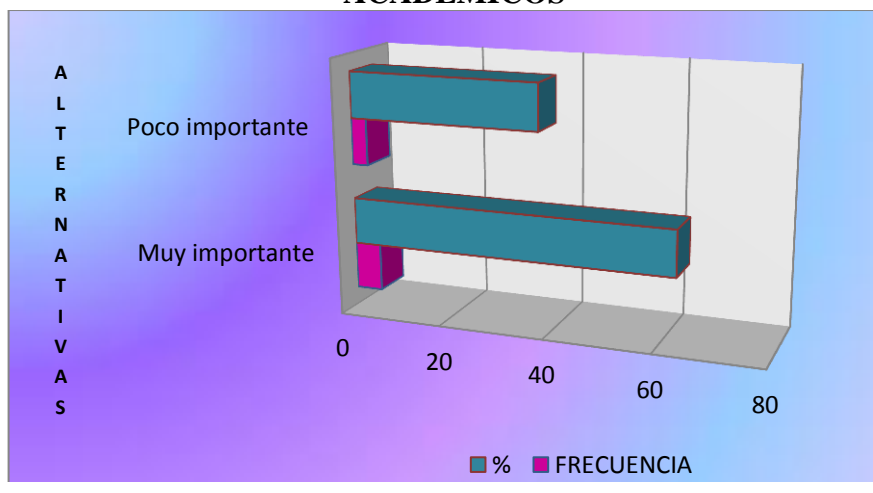
Pregunta 10: ¿Considera importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?

TABLA N° 21
IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Muy importante	5	63
Poco importante	3	37
Nada importante	0	0
Total	8	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 21
IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS



FUENTE: Encuesta aplicada a los directivos del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 8 directivos encuestados 5 que representan el 63% considera muy importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos.

Interpretación.- Estos resultados evidencian que es de gran prioridad en las instituciones un manual de procedimientos académicos, no solamente para cumplir con los estándares de calidad de la gestión escolar y directiva, sino para hacer más eficiente los procesos académicos, el uso adecuado y conservación de los recursos didácticos.

3.2.3. Encuesta aplicada a los docentes de las instituciones del Circuito Educativo Aláquez Joseguango Bajo

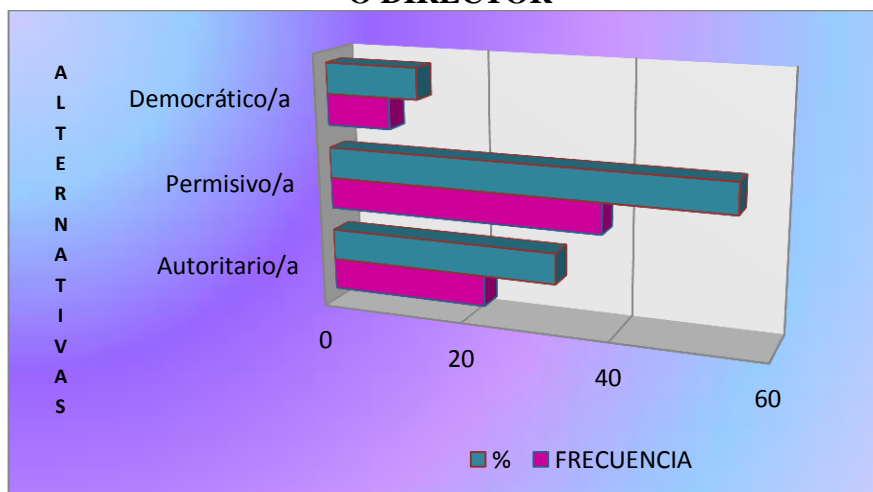
Pregunta 1: ¿El rector/a o director/a qué tipo de liderazgo ejerce en la dirección de la institución educativa?

**TABLA N° 22
TIPO DE LIDERAZGO QUE EJERCE EL RECTOR
O DIRECTOR**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Autoritario/a	22	32
Permisivo/a	38	55
Democrático/a	9	13
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

**GRÁFICO N° 22
TIPO DE LIDERAZGO QUE EJERCE EL RECTOR
O DIRECTOR**



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 22 que son el 32%, responden que su rector/a o director/a es un líder autoritario, 38 que representan el 55% responden es un líder permisivo.

Interpretación.- Con estos datos se deduce que el tipo de liderazgo que ejercen las autoridades institucionales se ubican entre autoritarios y permisivos, esto evidencia las limitaciones en la formación profesional directiva para ejercer su función en base a consensos, acuerdos, compromisos y motivación permanente.

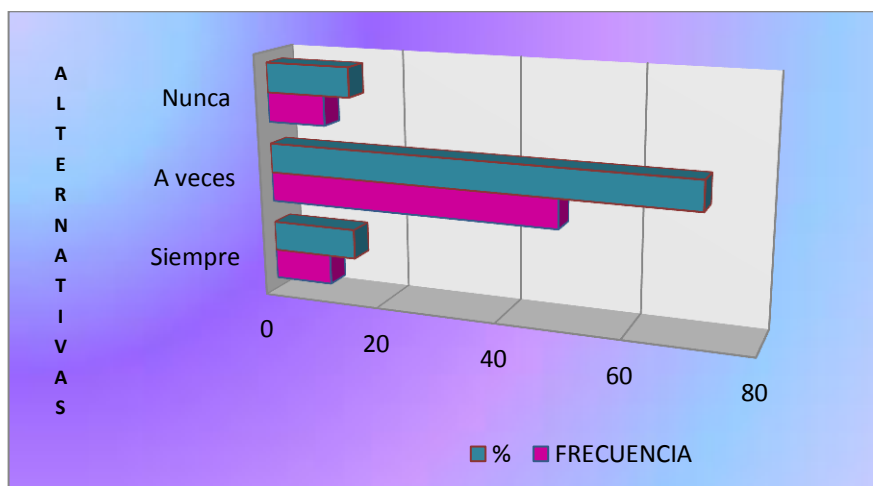
Pregunta 2: ¿El rector/a o director/a orienta, asesora y evalúa el trabajo docente?

TABLA N° 23
ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN
A DOCENTES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	10	14
A veces	49	71
Nunca	10	14
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 23
ORIENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN
A DOCENTES



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 49 que representan el 71% responden que a veces el rector/a o director/a orienta, asesora y evalúa el trabajo docente.

Interpretación.- Con estos datos se deduce que no es frecuente que los directivos de las instituciones educativas del circuito orienten, asesoren y evalúen el trabajo de los docentes incumplimiento la obligación de su función y los estándares de gestión directiva.

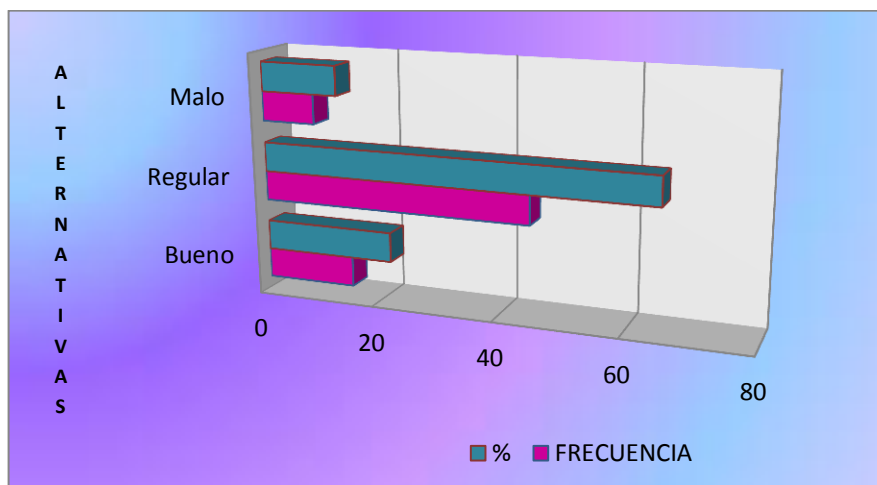
Pregunta 3: ¿Cómo califica al rector/a o director/a la gestión de talento humano y recursos de la institución?

**TABLA N° 24
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Bueno	15	22
Regular	45	65
Malo	9	13
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

**GRÁFICO N° 24
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS**



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 45 que representan el 65% responden que la gestión del rector/a o director/a del talento humano y de recursos es regular.

Interpretación.- Con estos datos se evidencia que existe una notable falencia de los directivos institucionales en establecer las condiciones ideales para el desarrollo integral del personal, la planificación, distribución y uso eficiente de recursos.

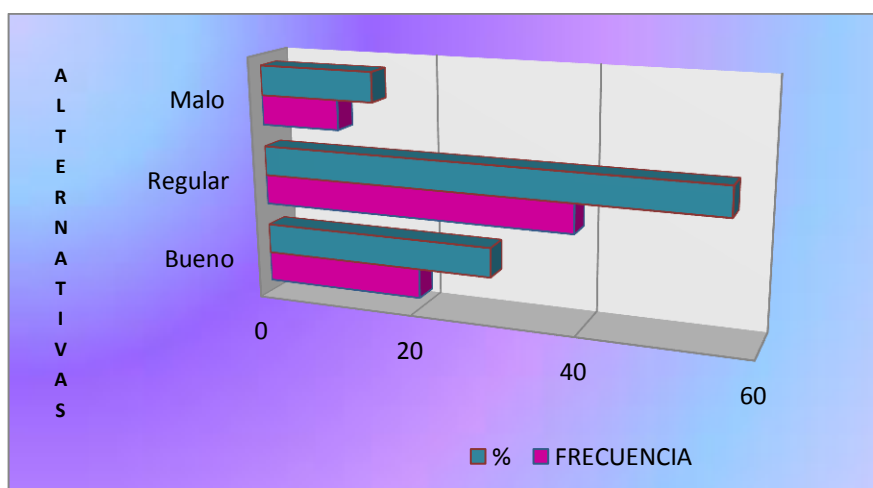
Pregunta 4: ¿Cuál es su apreciación sobre el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de la institución educativa?

**TABLA N° 25
 AMBIENTE ESCOLAR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Bueno	20	29
Regular	39	57
Malo	10	14
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

**GRÁFICO N° 25
 AMBIENTE ESCOLAR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 39 que representan el 57% responden que el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de las instituciones del circuito es regular.

Interpretación.- Con estos datos se evidencia que existen muchas limitaciones en los directivos para propiciar en la institución educativa un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso, sustentado en el Código de Convivencia.

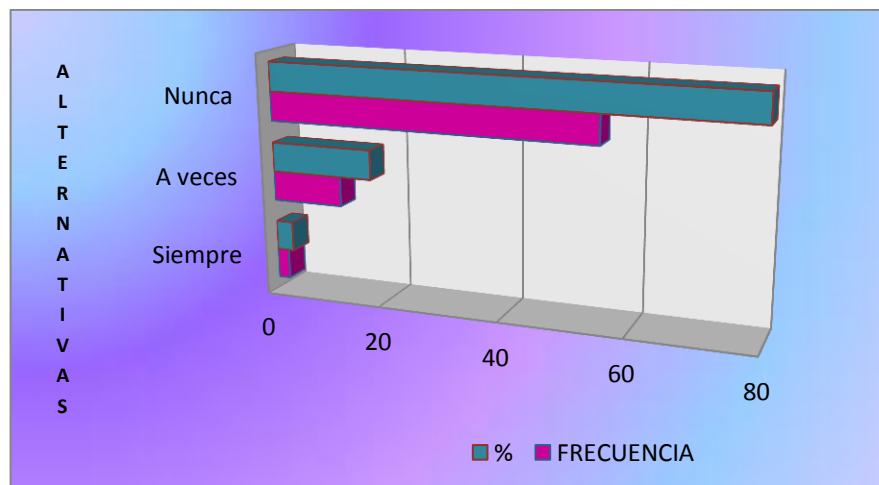
Pregunta 5: ¿El rector/a o director/a socializa a sus docentes los estándares de calidad educativa?

TABLA N° 26
SOCIALIZACIÓN A LOS DOCENTES LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	2	3
A veces	12	17
Nunca	55	80
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 26
SOCIALIZACIÓN A LOS DOCENTES LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 55 que representan el 80% responden que no nunca el rector/a o director/a han socializado a sus docentes los estándares de calidad educativa.

Interpretación.- Con estos datos se deduce que los directivos no capacitan a sus docentes en el conocimiento y aplicación de las descripciones de los logros esperados en los diferentes actores de las instituciones del sistema educativo.

Pregunta 6: ¿El rector/a o director/a tiene conocimiento y maneja los instrumentos legales que regula el sistema educativo?

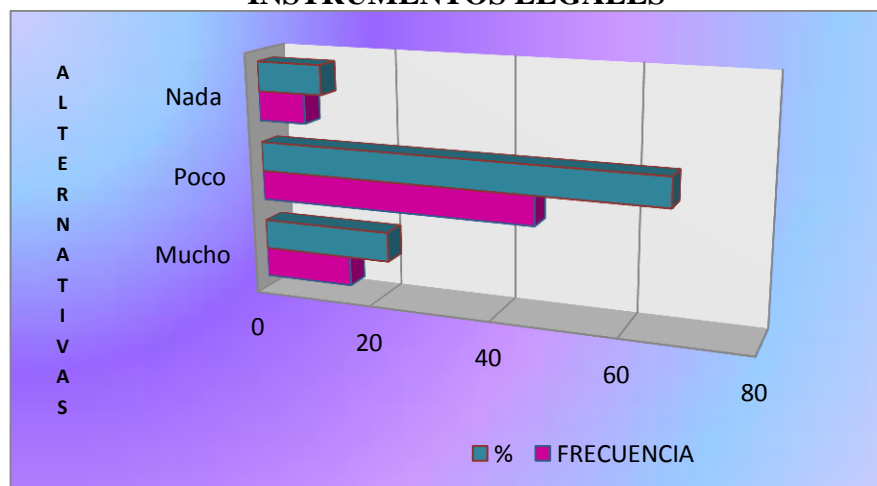
TABLA N° 27

EL RECTOR/DIRECTOR CONOCE Y DOMINA LOS INSTRUMENTOS LEGALES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Mucho	15	22
Poco	46	67
Nada	8	11
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 27
EL RECTOR/DIRECTOR CONOCE Y DOMINA LOS INSTRUMENTOS LEGALES



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 46 que representan el 67% responden que el rector/a o director/a tiene poco conocimiento y manejo de los instrumentos legales que regulan el sistema educativo.

Interpretación.- Con estos datos se entiende que la gestión directiva no se desarrolla con observancia plena a la legislación que regula los procesos operativos académicos al igual que en la administración de talento humano y recursos.

Pregunta 7: ¿Los procedimientos administrativos y pedagógicos de la institución están enmarcados en la actual Legislación Educativa?

TABLA N° 28

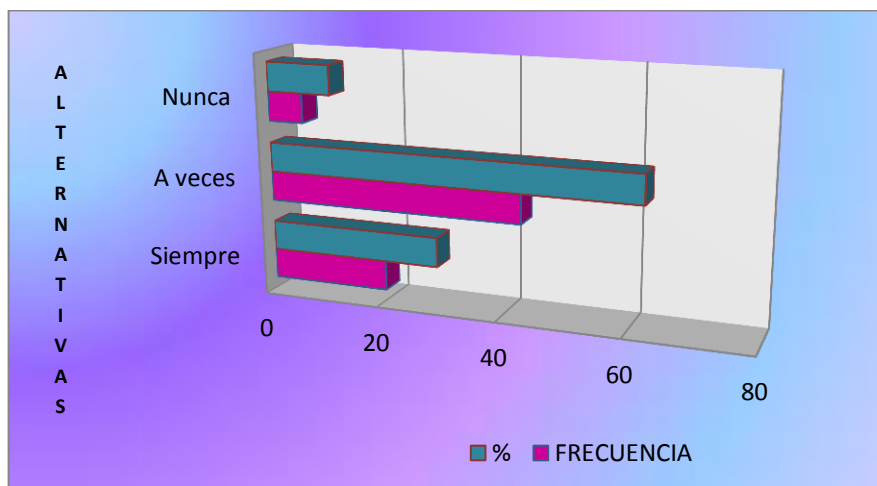
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PEDAGÓGICOS EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	20	28
A veces	43	62
Nunca	6	10
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 28

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PEDAGÓGICOS EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN EDUCATIVA



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 43 que representan el 62% responden que los procedimientos administrativos y pedagógicos de la institución a veces están enmarcados en la actual Legislación Educativa.

Interpretación.- Estos datos revelan que las instituciones educativas no direccionan los procesos académicos y administrativos en base a los lineamientos legales de la planta central y los diferentes organismos desconcentrados del nuevo modelo de gestión.

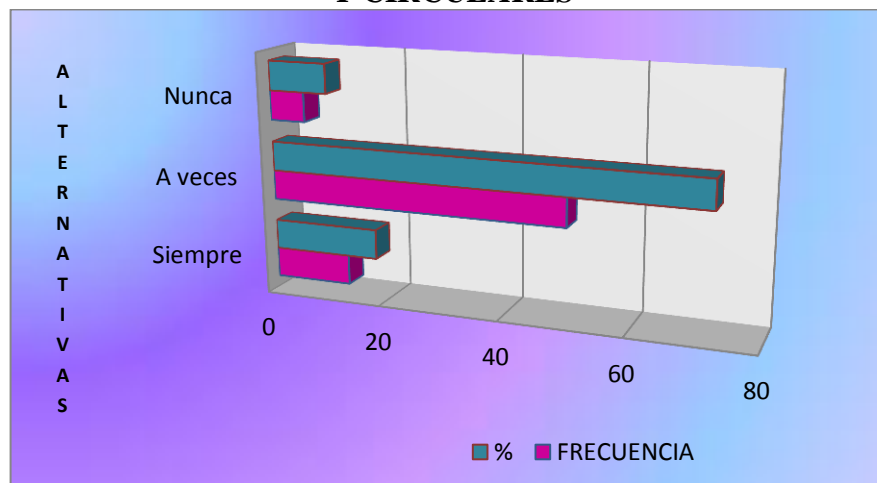
Pregunta 8: ¿El rector/a o director/a de la institución educativa socializa los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores?

TABLA N° 29
SOCIALIZACIÓN DE ACUERDOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	13	18
A veces	50	72
Nunca	6	10
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 29
SOCIALIZACIÓN DE ACUERDOS, INSTRUCTIVOS Y CIRCULARES



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 50 que representan el 72% responden que a veces en las instituciones educativas se socializan los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores

Interpretación.- Estos datos revelan de manera clara que en las instituciones educativas existe una gran falencia en los sistemas de información y comunicación del directivo institucional hacia la comunidad educativa.

Pregunta 9: ¿Existe en las instituciones educativas del circuito manuales de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?

TABLA N° 30

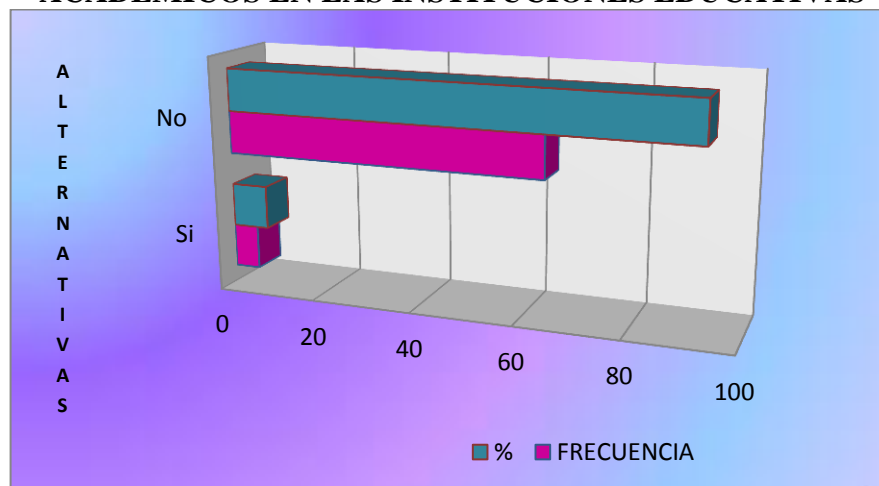
EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	5	7
No	64	93
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 30

EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados, 64 que representan el 93% responden que las instituciones educativas del circuito no cuentan con manuales de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos

Interpretación.- Estos datos nos permiten percibir claramente que en las instituciones educativas los procedimientos académicos no se cumplen de manera sistémica y estandarizada, constituyéndose en un serio problema para los docentes y secretaría el manejo operativo de cuadros, informes de rendimiento y promociones.

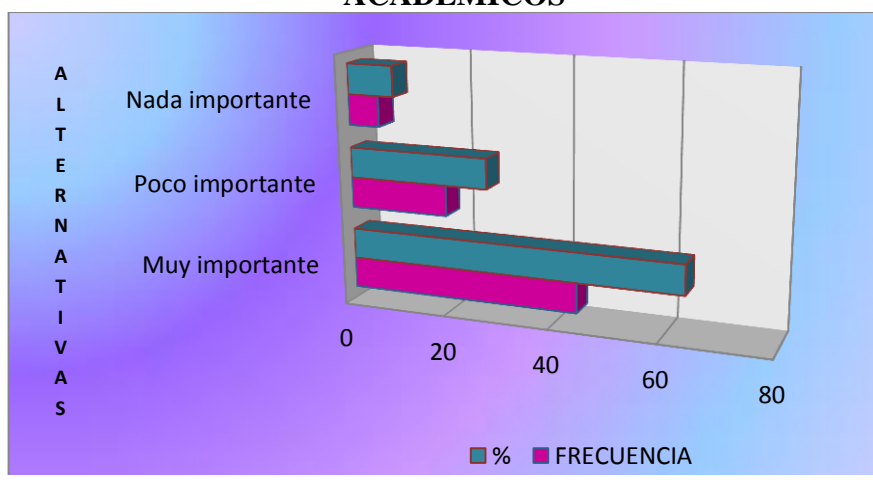
Pregunta 10: ¿Considera importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?

TABLA N° 31
IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Muy importante	44	64
Poco importante	19	27
Nada importante	6	9
Total	69	100

FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

GRÁFICO N° 31
IMPORTANCIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS



FUENTE: Encuesta aplicada a los docentes del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo
 ELABORADO POR: Postulante Patricio Cárdenas B.

Análisis.- De los 69 docentes encuestados 44 que representan el 64% considera muy importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos.

Interpretación.- Estos resultados evidencian que es de gran prioridad en las instituciones un manual de procedimientos académicos, no solamente para cumplir con los estándares de calidad de la gestión escolar y directiva, sino para hacer más eficiente los procesos académicos, el uso adecuado y conservación de los recursos didácticos.

3.3. Comprobación de la hipótesis

En consideración al paradigma cualitativo de la presente investigación, la comprobación de la hipótesis no justifica el uso de la estadística inferencial, por el contrario es aplicable para este caso la expresión de lo que el investigador con su experiencia y sobre la base de los resultados de la investigación de campo de respuesta en forma narrativa a la hipótesis planteada al inicio de la investigación.

Con estos antecedentes y de conformidad a los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios, directivos y docentes del circuito Aláquez – Joseguango Bajo, se puede observar que en los ítems 6, 7 y 9 los rectores y directores no dominan la normativa legal vigente, no cumplen con los lineamientos en los procesos académicos y las instituciones no disponen de manuales de procedimientos académicos. Por lo tanto se acepta la hipótesis planteada en el diseño metodológico de la investigación, constituyéndose en la descripción eficaz para orientar el desarrollo de la propuesta como lo evidencia los resultados del ítem 10.

3.3. Conclusiones

Una vez procesados los resultados de la investigación de campo a través de la estadística descriptiva, se puede resaltar las siguientes generalidades de los grupos investigados en relación a las variables de estudio:

- Se evidencia que en las instituciones educativas predomina un prototipo de liderazgo directivo caracterizado por el autoritarismo, la permisividad, la tradicional estructura orgánica vertical; con concepciones paradigmáticas caducas que asignan al líder institucional poder omnipotente en la comunidad educativa.
- Los directivos no ejecutan procesos de evaluación institucional interna como mecanismo de diagnóstico situacional para la mejora continua, por el contrario los resultados las encuestas evidencian que se dirige la institución al margen de una planificación estratégica orientadora.
- El marco legal que regula el sistema educativo ecuatoriano ha cambiado significativamente, en este contexto los directivos de las instituciones educativas del circuito no están actualizados en el manejo y aplicación de los instrumentos legales que garanticen la eficiencia administrativa y curricular de las instituciones educativas.
- Existen serias dificultades que afrontan los docentes al momento de registrar calificaciones parciales, quimestrales y finales; este problema tiene como nudo crítico la forma precaria en la aplicación de instrumentos y herramientas para cumplir a tiempo con estos procesos.
- Un rasgo común en todas las instituciones educativas estudiadas es la carencia absoluta de manuales de procedimientos académicos para registro de calificaciones y uso de recursos pedagógicos, de ahí se entiende la connotada importancia, la utilidad práctica y relevancia social de la propuesta del trabajo de investigación.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA

4.1. Título

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS: REGISTRO DE CALIFICACIONES Y DE USO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS”

4.2. Justificación

Una de las grandes falencias que se identifica en la gestión escolar y directiva de las instituciones educativas precisamente constituye la carencia de manuales e instrumentos pedagógicos que estandaricen y hagan eficiente los procedimientos curriculares.

En este sentido las primeras auditorías administrativas aplicadas a las instituciones educativas en el año 2013, arrojan resultados negativos para las instituciones educativas en la dimensión gestión administrativa y en el proceso básico de gestión lineamientos normativos

La investigación que precede a esta propuesta ilustra de forma clara que las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo no son ajenas a este problema, ninguna de ellas tiene como herramienta aliada para la gestión pedagógica curricular al manual de procedimientos académicos, por ende los directivos y docentes enfrentan dificultades infranqueables al momento de registrar calificaciones, entregar informes de rendimiento, acreditar, certificar promociones, utilizar y conservar recursos didácticos de la institución.

La utilidad práctica de la propuesta se refleja en el diseño de un manual de procedimientos académicos, que mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente: La Ley Orgánica de Educación Intercultural, El Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los acuerdos ministeriales, oficios circulares, instructivos, memorandos, emitidos por el MINEDUC y sus organismos desconcentrados del nuevo modelo de gestión.

La utilidad metodológica se advierte en el servicio que proporcionará un sistema integrado de procedimientos y el diseño de instrumentos estandarizados que pueden ser utilizados en cualquier institución educativa que aborde el mismo problema. Sin lugar a dudas la relevancia social que asume la propuesta, es que a través de ella se beneficiará al circuito educativo, a los directivos de las instituciones educativas, a los docentes y a toda la comunidad educativa en general.

4.3. Objetivo

Proponer un manual procedimientos académicos para el cumplimiento eficiente de los lineamientos legales del registro de calificaciones y uso de recursos pedagógicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo.

4.4. Estructura de la propuesta

PÁGINAS PRELIMINARES

- PORTADA
- ÍNDICE
- PRESENTACIÓN
- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVO DEL MANUAL

CONTENIDO

- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS
- NORMATIVA DE GESTIÓN INTERNA PARA EL PROCESOS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES
- PLAN DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE REGISTRO DE CALIFICACIONES
- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN
- PRIMER PROCESO: REGISTRO DE CALIFICACIONES
 1. Registro de notas de parciales
 2. Registro de notas quimestrales
 3. Registro de notas anuales
 4. Manual de usuarios del sistema
- SEGUNDA ETAPA: USO DE RECURSOS DIDÁCTICOS
 1. Textos escolares
 2. Recursos didácticos de laboratorios , talleres y biblioteca
 3. Registro de usuarios
- BIBLIOGRAFÍA

4.5. Desarrollo de la propuesta

2015



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

Registro de calificaciones y uso de recursos pedagógicos

*Para las instituciones del circuito
educativo Aláquez - Joseguango
Bajo*

Autor: Dr. Patricio Cárdenas B.





CONTENIDO	Pág.
Portada.....	81
Índice.....	82
Presentación.....	83
Introducción.....	84
Objetivo del manual.....	85
Definición de términos básicos.....	86
Normativa de Gestión Interna para el registro de calificaciones.....	87
Plan de Autoevaluación Institucional para el proceso de registro de calificaciones.....	93
Cronograma del proceso de autoevaluación.....	98
Primer proceso: registro de calificaciones.....	99
Registro de calificaciones en un parcial.....	99
Registro de calificaciones de un quimestre.....	106
Registro de calificaciones anuales.....	111
Guía del usuario para el registro de calificaciones.....	117
Segundo proceso: uso de recursos didácticos.....	141
Textos escolares.....	141
Recursos didácticos.....	147
Informe de usuarios.....	151
Bibliografía del manual.....	152

La vigencia de los estándares de calidad educativa demanda con urgencia que las instituciones educativas den rumbo a su gestión en sinergia a los nuevos requerimientos de la normativa legal vigente.

Por esta razón resulta pertinente y contextualizada la publicación del presente “Manual de procedimientos académicos” como una herramienta alternativa para las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo, cuyo contenido ilustra de manera sistematizada y práctica los procedimientos e instrumentos básico para los procesos de registro de calificaciones y uso de recursos pedagógicos.

I N T R O D U C C I Ó N

El manual de procedimientos académicos constituye un instrumento de apoyo al proceso de registro de calificaciones y uso de recursos pedagógicos, proporciona información a directivos y docentes sobre los mecanismos y herramientas que requieren utilizar para cumplir con los lineamientos normativos.

Dentro de las obligaciones que tiene encomendadas a los directivos institucionales, se encuentra la de elaborar y aplicar los manuales de procedimientos, que de conformidad a los estándares de calidad de la gestión directiva, es prioritario la elaboración y la permanente actualización de sus manuales administrativos.

El maestrante como resultado de su investigación elaboró la presente guía, la cual incluye los lineamientos y aspectos metodológicos para facilitar el proceso académicos en las instituciones educativas del circuito Aláquez Joseguango Bajo.

OBJETIVO DEL MANUAL

Proponer un manual procedimientos académicos para el cumplimiento eficiente de los lineamientos legales del registro de calificaciones y uso de recursos pedagógicos en las instituciones del circuito educativo Aláquez – Joseguango Bajo.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Manual.- Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada.

Manuales administrativos.- son medios valiosos para la comunicación, y sirven para registrar y transmitir la información, respecto a la organización, y funcionamiento de la dependencia; es decir, entenderemos por manual de organización en general el documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una institución, que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

Manuales de procedimientos académicos.- Es un documento de consulta basado en la normativa institucional, cuyo propósito es orientar, organizar, formalizar y facilitar a los usuarios la realización de los procesos académico administrativos; y así, cumplir con los procedimientos establecidos en forma efectiva y ordenada.

Registro de calificaciones.- El registro de calificaciones constituye uno de los elementos consecuentes del rendimiento académico de los estudiantes de una institución, el mismo debe ser realizado por el docente inmediatamente después de haber finalizado una etapa en proceso de enseñanza - aprendizaje.

Uso de recursos didácticos.- Se denomina al manejo de todo aquel medio material (proyector, libro, texto, video...) o conceptual (ejemplo, simulación...) que se utiliza como apoyo en la enseñanza, normalmente presencial, con la finalidad de facilitar o estimular el aprendizaje.

NORMATIVA DE GESTIÓN INTERNA PARA EL PROCESOS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

Las instituciones del Circuito Educativo Aláquez – Joseguango Bajo en cumplimiento al Reglamento General de la LOEI.

Art. 209.- Informes de aprendizaje. Las instituciones educativas deben emitir en un formato oficial definido por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional informes parciales, quimestrales y anuales de aprendizaje, que expresen cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante en cada una de las asignaturas, y en los que se deben incluir recomendaciones para promover el aprendizaje del estudiante.

Con este propósito se establece la siguiente normativa:

1. DEL REGISTRO FÍSICO DE CALIFICACIONES

1. Es obligación de los docentes llevar un registro físico del rendimiento académico y comportamiento donde consten las calificaciones alcanzadas por los estudiantes en todas las etapas del proceso enseñanza – aprendizaje.
2. Los docentes deberán tener al día el registro, este documento docente será sujeto de revisión, seguimiento y auditoría pedagógica por parte del Vicerrector del Plantel, la Comisión Técnica Pedagógica, la Junta de Curso o Grado.
3. Las calificaciones deben estar organizadas en el registro por períodos de tiempo para el aprendizaje: aportes parciales, calificaciones quimestrales y calificaciones anuales.
4. Este instrumento constituye el documento físico de evidencia y respaldo de la gestión pedagógica del docente en los procesos de evaluación de los

aprendizajes; se constituirá en el soporte documental para informes y requerimientos de estudiantes, madres, padres de familia y representantes legales.

5. Como instrumento auxiliar para el registro del comportamiento cada docente llevará al día un registro anecdótico por estudiante donde detallará las faltas disciplinarias cometidas por el estudiante que contravienen a la LOEI, su reglamento y el Código de Convivencia Institucional (Anexo 7).

2. DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES

6. Es responsabilidad del rector/a o director/a de la institución elaborar el calendario académico con sujeción estricta al cronograma emitido al inicio del año lectivo por el Ministerio de Educación, en este cronograma debe constar las fechas de:

- Inicio y finalización de cada parcial,
- Plazos para entrega de cuadros de calificaciones de los docentes del grado o curso a los docentes tutores.
- Entrega física y magnética de cuadros de cada docente en secretaría.
- Revisión del vicerrector/ subdirector.
- Registro individual de calificaciones de cada docente en el CEL (Comunidad Educativa en Línea).
- Juntas de curso y entrega de informes de rendimiento a madres, padres de familia o representantes legales.

7. La calificación de rendimiento de un parcial es el promedio de cinco aportes clasificados de la siguiente manera:
 - 4 Evaluaciones formativas (tareas, actividades en clase, actividades grupales en clase, tareas autónomas, productos de investigación, etc.)
 - 1 Evaluación sumativa (prueba escrita o prueba oral).
 - La escala de calificación de los aportes parciales de rendimiento será de 0 a 10, hasta con dos decimales.
8. El docente de la asignatura una vez terminado el parcial realizará el vaciado de calificaciones del registro físico al archivo magnético entregado por secretaría, para ello debe guiarse en el instructivo del usuario. Este documento impreso debe entregar al tutor de grado o curso y el archivo magnético para la base de datos de secretaría de conformidad a las fechas establecidas en el calendario académico.
9. Es obligación del docente tutor de grado o curso receptor los cuadros de calificaciones del parcial, revisarlos y entregar mediante acta al vicerrector/ subdirector del plantel, en la fecha establecida en el calendario académico.
10. El vicerrector/ subdirector revisará el cumplimiento normativo y la legitimidad de los cuadros y certificará con su firma, dentro de los plazos previstos en el calendario académico y reportar la documentación al rector/ director para su aprobación.
11. Una vez legalizados los cuadros por la máxima autoridad del plantel, los docentes de cada asignatura tienen que subir las calificaciones parciales a la Plataforma del CEL, dentro de los plazos establecidos por la Planta Central.

12. Los docentes tutores entregarán los informes individuales de rendimiento y comportamiento a las madres, padres de familia o representantes legales en la fecha establecida en el calendario académico y en horas fuera de la jornada estudiantil, en un plazo no mayor a 8 días posterior a las juntas decurso.

3. DE LAS CALIFICACIONES QUIMESTRALES

13. Las calificaciones quimestrales el 80% es el promedio de las calificaciones parciales y el 20% el examen quimestral.

14. El docente de la asignatura una vez terminado el quimestre realizará el vaciado de calificaciones del registro físico al archivo magnético entregado por secretaría, para ello debe guiarse en el instructivo del usuario. Este documento impreso debe entregar al tutor de grado o curso y el archivo magnético para la base de datos de secretaría de conformidad a las fechas establecidas en el calendario académico.

15. Es obligación del docente tutor de grado o curso receptor los cuadros de calificaciones del parcial, revisarlos y entregar mediante acta al vicerrector/ subdirector del plantel, en la fecha establecida en el calendario académico.

16. El vicerrector/ subdirector revisará el cumplimiento normativo y la legitimidad de los cuadros y certificará con su firma, dentro de los plazos previstos en el calendario académico y reportar la documentación al rector/ director para su aprobación.

17. Una vez legalizados los cuadros por la máxima autoridad del plantel, los docentes de cada asignatura tienen que subir las calificaciones parciales a la Plataforma del CEL, dentro de los plazos establecidos por la Planta Central.

18. En la primera semana de vacaciones quimestrales de los estudiantes y de conformidad al calendario académico se efectuarán la junta de curso del quimestre.
19. Cada docente debe llevar a la Junta de Docentes de Grado o Curso los informes de aprendizaje de sus estudiantes. Esta Junta los conocerá y hará las recomendaciones que fueren del caso;
20. Los docentes tutores entregarán los informes individuales de rendimiento y comportamiento a las madres, padres de familia o representantes legales en la fecha establecida en el calendario académico y en horas fuera de la jornada estudiantil, en un plazo no mayor a 8 días posterior a las juntas decurso.

3. DE LAS CALIFICACIONES FINALES

21. Una vez finalizado el segundo quimestre el docente de la asignatura realizará el vaciado de calificaciones anuales del registro físico al archivo magnético entregado por secretaría, para ello debe guiarse en el instructivo del usuario. Este documento impreso debe entregar al tutor de grado o curso y el archivo magnético para la base de datos de secretaría de conformidad a las fechas establecidas en el calendario académico.
22. La calificación anual es el promedio de los dos quimestres teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - Si el promedio anual está en el rango de 07 a 10 está aprobada la asignatura, los estudiantes que por voluntad propia pueden presentarse a dar un examen de mejoramiento de nota, previo a la asistencia a clases de recuperación pedagógica en las fechas establecidas por el Nivel Central y el calendario académico de la institución.

- Si el promedio anual está en el rango de 05 a 6,99 el estudiante se presentará a un examen supletorio, previo a la asistencia a clases de recuperación pedagógica en las fechas establecidas por el Nivel Central y el calendario académico de la institución.
- Si un estudiante hubiere obtenido un puntaje promedio anual menor a cinco sobre diez (5/10) como nota final de cualquier asignatura o no aprobare el examen supletorio, el docente de la asignatura correspondiente deberá elaborar un cronograma de actividades académicas que cada estudiante tendrá que cumplir en casa con ayuda de su familia, para que quince (15) días antes de la fecha de inicio de clases, rinda por una sola vez un examen remedial acumulativo.
- En el caso de que un estudiante reprobare un examen remedial de una sola asignatura, podrá asistir al grado o curso siguiente de manera temporal, hasta rendir un examen de gracia un mes después del inicio de clases. De aprobar el examen, podrá continuar en ese grado o curso, pero en caso de reprobalo, deberá repetir el grado o curso anterior.
- En el caso de los estudiantes que se presenten al examen de mejoramiento, el resultado reemplazará al promedio quimestral más bajo, si la nota fuere más baja que la obtenida en los promedios quimestrales, deberá ser desechada.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- En casos de error del docente en el registro de calificaciones, la máxima autoridad del plantel será la única persona que podrá autorizar la rectificación, previa la solicitud escrita asumiendo la responsabilidad del docente de la asignatura.

2.- Los cuadros impresos de calificaciones deberán ser nítidos, libres de manchones, correcciones y enmendaduras.

3.- Todo cuadro de calificación deberá estar respaldado con la firma de responsabilidad del docente de la asignatura y la fecha de entrega.

4.- Los archivos magnéticos deberán ser utilizados de conformidad al protocolo especificado en el manual de usuario, sin poder ser modificada su estructura, por esta razón sus celdas y formulas se encuentran protegidas.

5.- De existir alguna dificultad en el sistema, acercarse donde la persona encargada de la administración del sistema.

6.- Para los docentes nuevos, mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la institución solicitar el alta para que le pueda crear el perfil de ingreso, usuario y contraseña del CEL.

PLAN DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

Objetivo: Determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente en los procedimientos académicos para el registro de calificaciones.

Componentes:

- a. Evaluación del directivo a los docentes
- b. Autoevaluación de los docentes

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL DIRECTIVO AL
DESEMPEÑO DOCENTE EN LOS PROCESOS DE
REGISTRO DE CALIFICACIONES**

EVALUADO:		EVALUADOR:	
FECHA:		AÑO LECTIVO:	

- c. **OBJETIVO:** Evaluar el desempeño profesional docente el cumplimiento de los procedimientos de registro de calificaciones, con el fin de optimizar el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- d. **INSTRUCCIONES:** Frente a cada ítem o criterio marque con una X en el casillero de la valoración que juzgue pertinente, para ello la escala de valoración es la siguiente:

1	2	3	4	5
NUNCA	RARA VEZ	ALGUNAS VECES	FRECUENTEMENTE	SIEMPRE

e.

1. REGISTRO FÍSICO DE CALIFICACIONES						
N°	EL DOCENTE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1.1	Tiene al día el registro de calificaciones.					
1.2	Las calificaciones están organizadas en el registro por períodos de tiempo para el aprendizaje					
1.3	Presenta el registro cuando ha sido requerido					
1.4	Tiene registrado observaciones del rendimiento y comportamiento estudiantil					
1.5	Ha utilizado este instrumento como evidencia para los padres de familia.					
2. CALIFICACIONES PARCIALES						
N.-	EL DOCENTE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
2.1	Registrado las cuatro evaluaciones formativas					
2.2	Registrado de evaluación sumativa					
2.3	Entregado a tiempo los cuadros al docente tutor					
2.4	Entregado el archivo magnético en secretaría					
2.6	Subido correctamente y en el tiempo previsto al CEL					
3. CALIFICACIONES QUIMESTRALES						
N.-	EL DOCENTE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
3.1	Registrado las notas parciales					
3.2	Registrado el examen quimestral					
3.3	Entregado a tiempo los cuadros al docente tutor					
3.4	Entregado el archivo magnético en secretaría					
3.5	Entregado a tiempo los informes de rendimiento para la junta de curso					
3.6	Subido correctamente y en el tiempo previsto al CEL					

4. CALIFICACIONES ANUALES						
N.-	EL DOCENTE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
4.1	Registrado las notas quimestrales					
4.2	Registrado las notas de exámenes supletorios, de mejoramiento, remedial y de gracia.					
4.3	Entregado a tiempo los cuadros al docente tutor					
4.4	Entregado el archivo magnético en secretaría					
4.5	Entregado a tiempo los informes de rendimiento para la junta de curso					
4.6	Subido correctamente y en el tiempo previsto al CEL					

**FIRMA DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA
EVALUACIÓN**

Nombre y Apellido
RECTOR/DIRECTOR

**FICHA DE AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DOCENTE EN LOS PROCESOS DE REGISTRO DE
CALIFICACIONES**

NOMBRE DEL DOCENTE:			
FECHA:		AÑO LECTIVO:	

- a. **OBJETIVO:** Evaluar el desempeño profesional docente el cumplimiento de los procedimientos de registro de calificaciones, con el fin de optimizar el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- b. **INSTRUCCIONES:** Frente a cada ítem o criterio marque con una X en el casillero de la valoración que juzgue pertinente, para ello la escala de valoración es la siguiente:

1	2	3	4	5
NUNCA	RARA VEZ	ALGUNAS VECES	FRECUEMENTE	SIEMPRE

c.

1. REGISTRO FÍSICO DE CALIFICACIONES						
N°	EN MI CALIDAD DE DOCENTE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1.1	Tengo al día el registro de calificaciones.					
1.2	Las calificaciones he organizadas en el registro por períodos de tiempo para el aprendizaje					
1.3	He presentado el registro cuando he sido requerido					
1.4	Tengo registrado observaciones del rendimiento y comportamiento estudiantil					
1.5	He utilizado este instrumento como evidencia para los padres de familia.					
2. CALIFICACIONES PARCIALES						
N.-	EN MI CALIDAD DE DOCENTE HE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
2.1	Registrado las cuatro evaluaciones formativas					
2.2	Registrado de evaluación sumativa					
2.3	Entregado a tiempo los cuadros al docente tutor					
2.4	Entregado el archivo magnético en secretaría					
2.6	Subido correctamente y en el tiempo previsto al CEL					
3. CALIFICACIONES QUIMESTRALES						
N.-	EN MI CALIDAD DE DOCENTE HE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
3.1	Registrado las notas parciales					
3.2	Registrado el examen quimestral					
3.3	Entregado a tiempo los cuadros al docente tutor					
3.4	Entregado el archivo magnético en secretaría					
3.5	Entregado a tiempo los informes de rendimiento para la junta de curso					
3.6	Subido correctamente y en el tiempo previsto al CEL					

4. CALIFICACIONES ANUALES						
N.-	EN MI CALIDAD DE DOCENTE HE:	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
4.1	Registrado las notas quimestrales					
4.2	Registrado las notas de exámenes supletorios, de mejoramiento, remedial y de gracia.					
4.3	Entregado a tiempo los cuadros al docente tutor					
4.4	Entregado el archivo magnético en secretaría					
4.5	Entregado a tiempo los informes de rendimiento para la junta de curso					
4.6	Subido correctamente y en el tiempo previsto al CEL					

FIRMA DEL DOCENTE RESPONSABLE

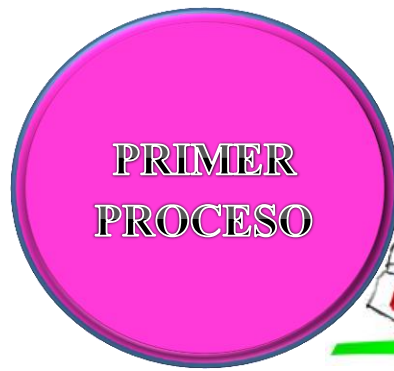
Nombre y Apellido

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

INSTITUCIÓN: _____

AÑO LECTIVO: _____

N°	TIEMPO ACTIVIDADES	Sep.		Oct.		Nov.		Dic.		Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.	
1	Elaboración del calendario escolar.																						
2	Registro de notas del Primer Parcial																						
3	Registro de notas del Segundo Parcial																						
4	Registro de notas del Tercer Parcial																						
5	Registro de notas del Primer Quimestre																						
6	Registro de notas del Primer Parcial																						
7	Registro de notas del Segundo Parcial																						
8	Registro de notas del Tercer Parcial																						
9	Registro de notas del Segundo Quimestre																						
10	Registro de notas anuales																						
11	Aplicación de instrumentos de autoevaluación de los procesos																						
12	Tabulación de resultados																						
13	Informes de resultados y planes de mejoras																						



REGISTRO DE CALIFICACIONES

De conformidad al Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural en el **Art. 146.-** El año lectivo se debe desarrollar en un régimen escolar de dos (2) quimestres en todas las instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares.

Cada quimestre está constituido por tres períodos parciales, la figura N° 1 ilustra gráficamente esta periodización:

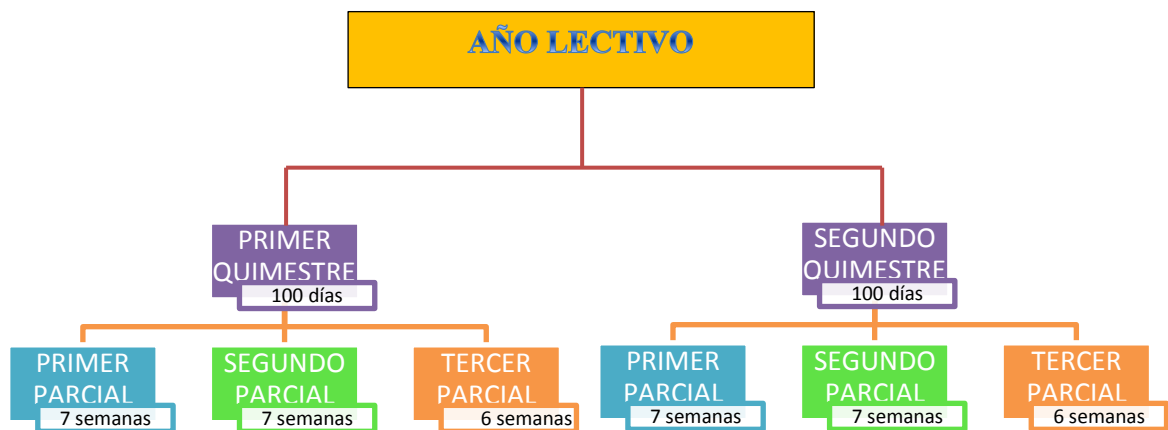


FIGURA N° 1: Periodización del año lectivo

Fuente: Reglamento de la LOEI

Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

REGISTRO DE CALIFICACIONES DE UN PARCIAL

Reglamento de la LOEI

Art. 194.- Escala de calificaciones. Las calificaciones hacen referencia al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo y en los

estándares de aprendizaje nacionales. Las calificaciones se asentarán según la siguiente escala

Art. 9.- Reforma al Reglamento de la Ley de educación Intercultural.-

Remplácese el cuadro contentivo de la escala cualitativa y cuantitativa indicada en el artículo 194, por la siguiente:

<i>Escala cuantitativa</i>	<i>Escala cualitativa</i>
<i>Domina los aprendizajes requeridos</i>	<i>9,00 – 10,00</i>
<i>Alcanza los aprendizajes requeridos</i>	<i>7,00 – 8,99</i>
<i>Está próximo a alcanzar los aprendizajes requeridos</i>	<i>4,01 – 6,99</i>
<i>No alcanza los aprendizajes requeridos</i>	<i>= o menor que 4</i>

TABLA N° 32 : Escala de rendimiento
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

Art. 222.- Evaluación del comportamiento. La evaluación del comportamiento de los estudiantes en las instituciones educativas cumple un objetivo formativo motivacional y está a cargo del docente de aula o del docente tutor. Se debe realizar en forma literal y descriptiva, a partir de indicadores referidos a valores éticos y de convivencia social, tales como los siguientes: respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa, valoración de la diversidad, cumplimiento con las normas de convivencia, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, puntualidad y asistencia, limpieza, entre otros aspectos que deben constar en el Código de Convivencia del establecimiento educativo.

La evaluación del comportamiento de los estudiantes debe ser cualitativa, no afectar la promoción de los estudiantes y regirse a la siguiente escala:

A = muy satisfactorio: Lidera el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.

B = satisfactorio: Cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.

C = poco satisfactorio: Falla ocasionalmente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.

D = mejorable: Falla reiteradamente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.

E = insatisfactorio: No cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.

1.- Informe parcial de aprendizaje. Es un informe que expresa cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante en cada una de las asignaturas, y formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico que deben seguirse durante un período determinado, tal como se prevé en el Proyecto Educativo Institucional.

Para cumplir con este informe es necesario que los docentes de cada una de las asignaturas registren las calificaciones alcanzadas por los estudiantes en la siguiente matriz:

UNIDAD EDUCATIVA

CUADRO DE CALIFICACIONES DEL PRIMER PARCIAL - 1º QUIMESTRE

NIVEL:
 AÑO LECTIVO:
 ASIGNATURA:
 AÑO O CURSO:
 DOCENTE:

SELO
 INSTITUCIONAL

N°	APELLIDOS - NOMBRES	COMPORTAMIENTO	PRIMER PARCIAL							ACCIONES DE MEJORA				
			EVALUACION FORMATIVA			E.SUM	NOTA FINAL	CUMPLIMIENTO						
			TAREAS	ACTIVIDADES GRUPALES	LECCIONES	PRUEBAS ESCRITAS		DOMINAR	ALCANZAR		PROXIMO AR	NO ALCANZAR		
								3,00 - 4,00	4,01 - 5,00	5,01 - 6,00	6,01 - 7,00	7,00 - 8,00	8,01 - 9,00	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
41														
42														
43														
44														
PROMEDIO GENERAL								TOTAL						TOTAL ESTUDIANTES
								PORCENTAJE						

REPRESENTACIÓN DEL RENDIMIENTO

- DOMINAR
- ALCANZAR
- PROXIMO AR
- NO ALCANZAR


%	CUALITATIVA	ALCANCE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE
	DOMINAR	Domina los alcances requeridos
	ALCANZAR	Alcanza los aprendizajes requeridos.
	PROXIMO AR	Esta próximo a alcanzar los aprendizajes requeridos.
	NO ALCANZAR	No alcanza los aprendizajes requeridos

Docente

RECTOR

UNIDAD EDUCATIVA													
REGISTRO DE COMPORTAMIENTO PRIMER PARCIAL 1Q													
NIVEL: AÑO LECTIVO: ASIGNATURA: AÑO O CURSO: DOCENTE: CURSO:										SELLO INSTITUCIONAL			
		CUMPLIMIENTO							ASISTENCIA				
		RESPECTO Y CONSIDERACION HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	VALORACION DE LA DIVERSIDAD	CUMPLIMIENT O CON LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CUIDADO DEL PATRIMONI O INSTITUCIO NAL	RESPECTO A LA PROPIEDAD AJENA	PUNTUALIDA D Y ASISTENCIA	USO DEL UNIFORME Y ASEO	PROMEDIO	OBSERVACIONES	FALTAS J	FALTAS I	ATRASOS
N°	APELLIDOS - NOMBRES												
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
		0	0	0	0	0	TOTAL ESTUDIAN			0			
PROMEDIO GENERAL		# DIV /0	# DIV /0	# DIV /0	# DIV /0	# DIV /0			0	# DIV /0			
				%	CUALITATIVA		ALCANCE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE						
		# DIV /0			A	MUY SATISFACTORIO							
		# DIV /0			B	SATISFACTORIO							
		# DIV /0			C	POCO SATISFACTORIO							
		# DIV /0			D	MEJORABLE							
		# DIV /0			E	INSATISFACTORIO							
Docente													
RECTOR													

Cuadro N° 4: Cuadro de comportamiento de un parcial
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

	UNIDAD EDUCATIVA "						"	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">SELLO</div>	
	INFORME PARCIAL DE APRENDIZAJE Y COMPORTAMIENTO								
ESTUDIANTE									
SUBNIVEL									
GRADO									
PARALELO									
QUIMESTRE									
PARCIAL									
DIRECTOR									
DIRIGENTE DE CURSO									
FECHA									
INFORME PARCIAL DE APRENDIZAJE									
	Parcial							CALIFICACIÓN	
ASIGNATURAS	I	II	III	P	0,8	EX	0,2	CUANT	CUALITATIVA
LENGUA Y LITERATURA	6,70								PRÓXIMO ALCANZAR AR
MATEMATICAS	6,60								PRÓXIMO ALCANZAR AR
CIENCIAS NATURALES	8,60								ALCANZA AR
ESTUDIOS SOCIALES	8,94								ALCANZA AR
EDUCACIÓN ESTÉTICA	8,60								ALCANZA AR
EDUCACIÓN FÍSICA	8,80								ALCANZA AR
LENGUA EXTRANJERA	8,40								ALCANZA AR
PROYECTOS ESCOLARES	A								MUY SATISFACTORIO
INFORME PARCIAL DEL DESARROLLO COMPORTAMENTAL									
					PARCIAL I	PARCIAL II	PARCIAL III	PROMEDIO	EQUIVALENCIA
INDICADORES DE COM PORTAMIENTO									
RESPECTO Y CONSIDERACION HACIA TODOS LOS MEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA					B				SATISFACTORIO
VALORACION DE LA DIVERSIDAD					B				SATISFACTORIO
CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS DE CONVIVENCIA					B				SATISFACTORIO
CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL					B				SATISFACTORIO
RESPECTO A LA PROPIEDAD AJENA					B				SATISFACTORIO
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA					B				SATISFACTORIO
USO DEL UNIFORME Y ASEO					B				SATISFACTORIO
ESCALA CULITATIVA DEL DESARROLLO COMPORTAMENTAL				ESCALA LA CUALITATIVA- CUANTITATIVA DEL DESARROLLO ACADÈMICO					
ESCALA CULITATIVA				ESCALA CUALITATIVA		ESCALA CUANTITATIVA			
DEL DESARROLLO COMPORTAMENTAL				DOMINA LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS		9.00-10.00			
A= Muy satisfactorio				ALCANZA LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS		7.00-8.99			
B= Satisfactorio				ESTÁ PROXIMO ALCANZAR LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS		4.01-6.99			
C= Poco satisfactorio				NO ALCANZA LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS		≤4			
D= Mejorable									
E= Insatisfactorio									
ASISTENCIA									
ESTADISTICA ASISTENCIA QUIMESTRE	DIAS LABORADOS		FALTAS JUSTIFICADAS		FATAS INJUSTIFICADAS		ÀTRASOS		
TOTAL	35		0		0		1		
RECOMENDACIONES:									
DIRECTOR					DIRIGENTE				

Cuadro N° 5: Informe parcial de rendimiento y comportamiento de parcial
Fuente: Reglamento de la LOEI, lineamientos MINEDUC
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

FLUJOGRAMA PARA REGISTRO DE NOTAS DE UN PARCIAL

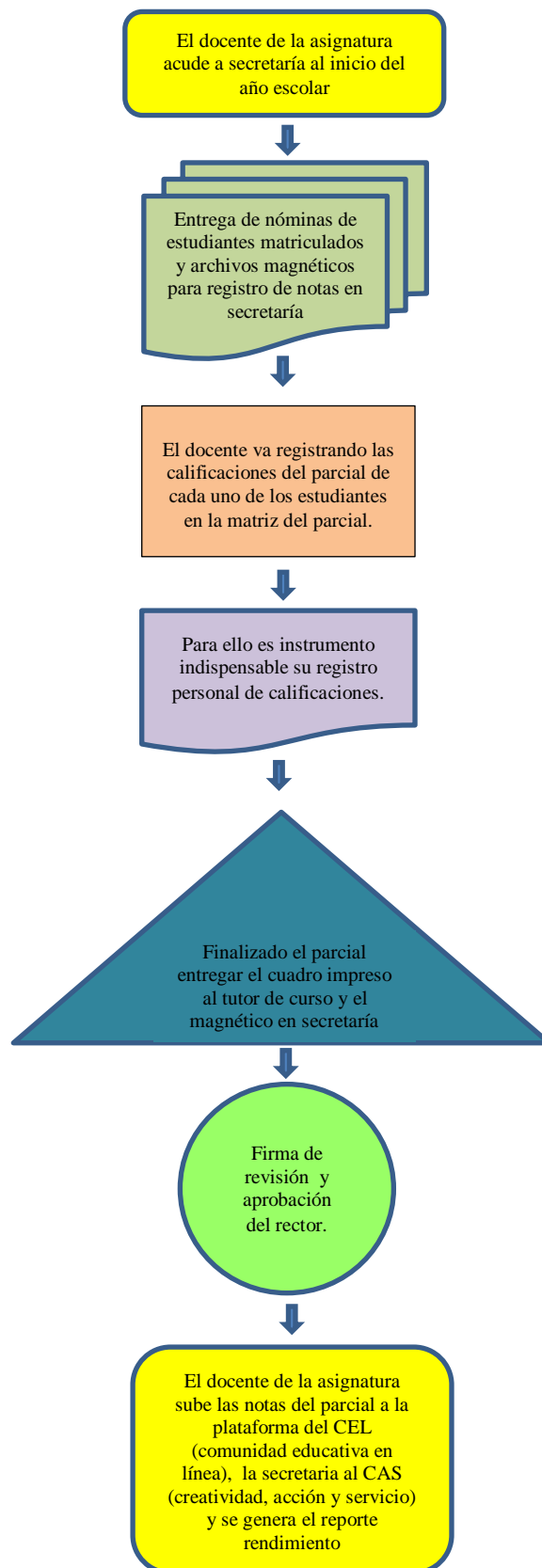


Figura N° 2 : Flujograma de registro de notas de un parcial
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

REGISTRO DE CALIFICACIONES DE UN QUIMESTRE

2.- Informe quimestral de aprendizaje.- Es un informe que contiene el promedio de las calificaciones parciales y el examen quimestral. Expresa cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante en cada una de las asignaturas, y formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico que deben seguirse.

Para cumplir con este informe es necesario que los docentes de cada una de las asignaturas registren las calificaciones alcanzadas en el quimestre por los estudiantes en la siguiente matriz:

UNIDAD EDUCATIVA									
" " " "									
CUADRO DE CALIFICACIONES DEL PRIMER QUIMESTRE									
NIVEL: AÑO LECTIVO: ASIGNATURA: AÑO O CURSO: DOCENTE:								<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> SELLO INSTITUCIONAL </div>	
N	NÓMINA	I Parcial	II Parcial	III Parcial	80%	Examen	20%	PROMEDIO	OBSERVACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									

RESUMEN DEL PRIMER QUIMESTRE		
INDICADOR	Nº	%
DOMINA AR		
ALCANZA AR		
PROXIMO AR		
NO ALCANZA AR		
Total		

Docente

RECTOR

Nivel	Porcentaje
DOMINA AR	0%
ALCANZA AR	0%
PROXIMO AR	0%
NO ALCANZA AR	0%

Cuadro N°6: Cuadro de notas de un quimestre
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

UNIDAD EDUCATIVA									
RESUMEN DE COMPORTAMIENTO DEL PRIMER QUIMESTRE									
		NIVEL:				SELLO INSTITUCIONAL			
		AÑO LECTIVO:							
		ASIGNATURA:							
		AÑO O CURSO DOCENTE:							
N	NÓMINA				PROMEDIO COMPORTAMIENTO	EQUIVALENCIA	ASISTENCIA		
		I Parcial	II Parcial	III Parcial			FJ	FI	A
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									

RESUMEN DEL PRIMER QUIMESTRE		
INDICADOR	Nº ESTUDIANTES	%
MUY SATISFACTORIO	0	#i DIV/0!
SATISFACTORIO	0	#i DIV/0!
POCO SATISFACTORIO	0	#i DIV/0!
MEJORABLE	0	#i DIV/0!
INSATISFACTORIO	0	#i DIV/0!
Total	0	#i DIV/0!

Docente

RECTOR

Series1

Cuadro N° 7: Cuadro de comportamiento quimestral
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

UNIDAD EDUCATIVA "										
Ministerio de Educación										
INFORME QUIMESTRAL DE APRENDIZAJE Y COMPORTAMIENTO										
SELLO										
ESTUDIANTE										
SUBNIVEL										
GRADO										
PARALELO										
QUIMESTRE										
DIRECTOR										
DOCENTE TUTOR										
FECHA										
INFORME QUIMESTRAL DE APRENDIZAJE										
ASIGNATURAS	Parcial			P	0,8	EX	0,2	CUANT	CALIFICACIÓN	
	I	II	III						CUALITATIVA	
LENGUA Y LITERATURA	6,70	8,10	7,20	7,33	5,867	6,00	1,2	7,07	ALCANZAR	
MATEMATICAS	6,60	7,40	9,30	7,77	6,213	7	1,4	7,61	ALCANZAR	
CIENCIAS NATURALES	8,60	9,20	7,60	8,47	6,773	9	1,8	8,57	ALCANZAR	
ESTUDIOS SOCIALES	8,94	7,26	7,90	8,03	6,427	4,5	0,9	7,33	ALCANZAR	
EDUCACIÓN ESTETICA	8,60	8,20	8,80	8,53	6,827	7,5	1,5	8,33	ALCANZAR	
EDUCACIÓN FÍSICA	8,80	8,40	7,60	8,27	6,613	7	1,4	8,01	ALCANZAR	
LENGUA EXTRANJERA	8,40	8,30	8,20	8,30	6,64	8	1,6	8,24	ALCANZAR	
PROYECTOS ESCOLARES	A	A	A	A					MUY SATISFACTORIO	
INFORME QUIMESTRAL DEL DESARROLLO COMPORTAMENTAL										
INDICADORES DE COM PORTAMIENTO					PARCIAL I	PARCIAL II	PARCIAL III	PROMEDIO	EQUIVALENCIA	
RESPECTO Y CONSIDERACION HACIA TODOS LOS MEMBROS DE LA COM UNIDAD EDUCATIVA					B	B	B	B	SATISFACTORIO	
VALORACION DE LA DIVERSIDAD					B	B	B	B	SATISFACTORIO	
CUM PLIMIENTO CON LAS NORM AS DE CONVIVENCIA					B	B	B	B	SATISFACTORIO	
CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL					B	B	B	B	SATISFACTORIO	
RESPECTO A LA PROPIEDAD AJENA					B	B	B	B	SATISFACTORIO	
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA					B	A	B	B	SATISFACTORIO	
USO DEL UNIFORME Y ASEO					B	B	B	B	SATISFACTORIO	
ESCALA CULITATIVA DEL DESARROLLO COM PORTAMENTAL				ESCA LA CUALITATIVA - CUANTITATIVA DEL DESARROLLO ACADÈMICO						
A= Muy satisfactorio				ESCALA CUALITATIVA			ESCALA CUANTITATIVA			
B= Satisfactorio				DOMINA LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS			9.00-10.00			
C= Poco satisfactorio				ALCANZA LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS			7.00-8.99			
D= Mejorable				ESTÁ PROXIMO ALCANZAR LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS			4.01-6.99			
E= Insatisfactorio				NO ALCANZA LOS APRENDIZAJES REQUERIDOS			≤4			
ASISTENCIA										
ESTADISTICA ASISTENCIA QUIMESTRAL			DIAS LABORADOS		FALTAS JUSTIFICADAS		FATAS INJUSTIFICADAS		ÀTRASOS	
TOTAL			105		0		0		1	
RECOMENDACIONES:										
DIRECTOR					DOCENTE TUTOR					

Cuadro N° 8: Informe quimestral de rendimiento y comportamiento
Fuente: Reglamento de la LOEI., lineamientos del MINEDUC
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

FLUJOGRAMA PARA REGISTRO DE NOTAS DEL QUIMESTRE

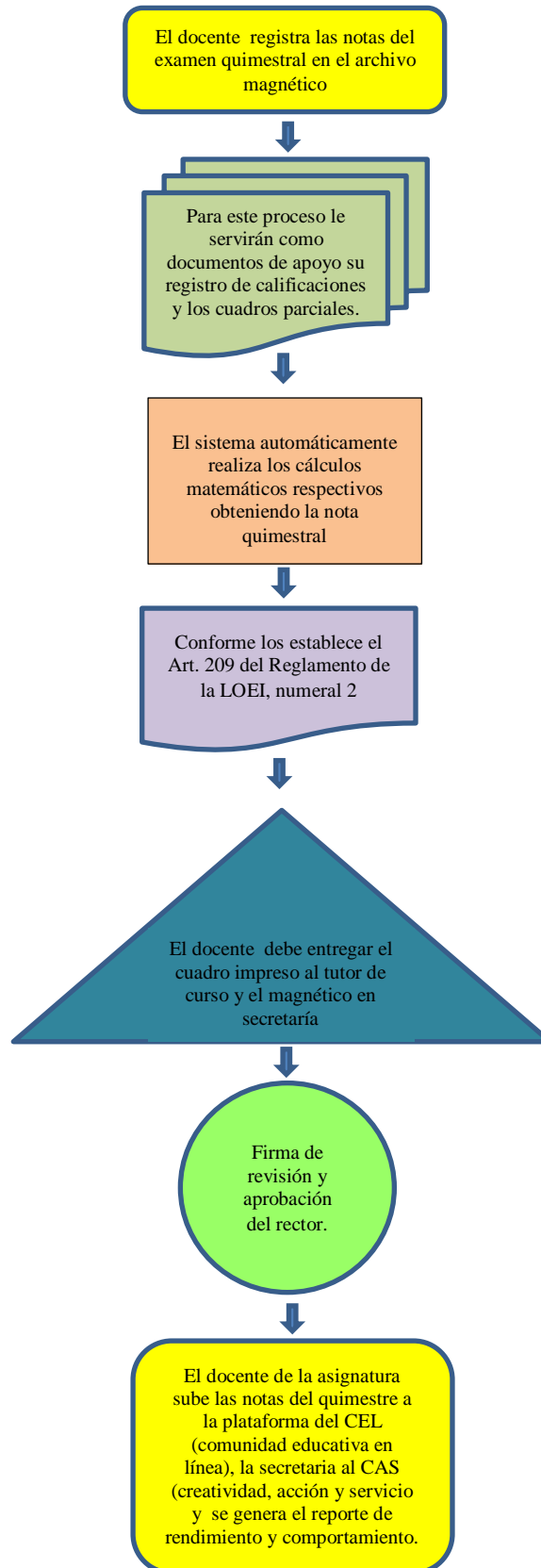


Figura N° 3 : Flujograma de registro de notas de un quimestre
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

REGISTRO DE CALIFICACIONES ANUALES

Art- 209 del reglamento de la LOEI

3. Informe anual de aprendizaje. Es un informe que contiene el promedio de las dos (2) calificaciones quimestrales, expresa cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante en cada una de las asignaturas, formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico que deben seguirse, y determina resultados de aprobación y reprobación.

Art. 210.- Examen de recuperación o de la mejora del promedio. El examen de recuperación tiene como objetivo dar la oportunidad de mejorar los promedios y se ofrece a cualquier estudiante que hubiere aprobado la asignatura con un promedio inferior a diez (10).

Art. 212.- Examen supletorio. Si un estudiante hubiere obtenido un puntaje promedio anual de cinco (5) a seis coma nueve (6,9) sobre diez como nota final de cualquier asignatura, podrá rendir un examen supletorio acumulativo, que será una prueba de base estructurada. El examen supletorio se rendirá en un plazo de quince (15) días posterior a la publicación de las calificaciones finales. La institución educativa deberá ofrecer clases de refuerzo durante los quince (15) días previos a la administración del examen supletorio, con el fin de preparar a los estudiantes que deban presentarse a este examen.

Para aprobar una asignatura a través del examen supletorio, se debe obtener una nota mínima de siete sobre diez (7/10), sin aproximaciones. El promedio final de una asignatura aprobada por medio de un examen supletorio siempre será siete sobre diez (7/10).

Art. 213.- Examen remedial. Si un estudiante hubiere obtenido un puntaje promedio anual menor a cinco sobre diez (5/10) como nota final de cualquier asignatura o no aprobare el examen supletorio, el docente de la asignatura correspondiente deberá elaborar un cronograma de actividades académicas que

cada estudiante tendrá que cumplir en casa con ayuda de su familia, para que quince (15) días antes de la fecha de inicio de clases, rinda por una sola vez un examen remedial acumulativo, que será una prueba de base estructurada.

Para aprobar una asignatura a través del examen remedial, se debe obtener una nota mínima de siete sobre diez (7/10), sin aproximaciones. El promedio final de una asignatura aprobada por medio de un examen remedial siempre será siete sobre diez (7/10).

Si un estudiante reprobare exámenes remediales en dos o más asignaturas, deberá repetir el grado o curso.

Art. 214.- Examen de gracia. En el caso de que un estudiante reprobare un examen remedial de una sola asignatura, podrá asistir al grado o curso siguiente de manera temporal, hasta rendir un examen de gracia un mes después del inicio de clases. De aprobar el examen, podrá continuar en ese grado o curso, pero en caso de reprobarlo, deberá repetir el grado o curso anterior.

Para el cumplimiento de estos artículos se recomienda el uso de la siguiente matriz:

UNIDAD EDUCATIVA

CUADRO ANUAL DE CALIFICACIONES

SELLO
INSTITUCIONAL

NIVEL:
AÑO LECTIVO:
ASIGNATURA:
AÑO O CURSO
DOCENTE:

N	NÓMINA	1 Q	2 Q	P	SUPLETORIO	PROMEDIO SUPLETORIO	EXAMEN MEJORAMIENTO	PROMEDIO MEJORAMIENTO	EXAMEN REMEDIAL	PROMEDIO REMEDIAL	EXAMEN DE GRACIA	PROMEDIO DE GRACIA	PROMEDIO FINAL	EQUIVALENCIA
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
	DOCENTE												RECTOR	

Cuadro N° 9 : Cuadro de anual de calificaciones
 Fuente: Reglamento de la LOEI
 Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

UNIDAD EDUCATIVA								
RESUMEN DE ANUAL DE COMPORTAMIENTO								
NIVEL: AÑO LECTIVO: ASIGNATURA: AÑO O CURSO: DOCENTE:						SELLO INSTITUCIONAL		
N	NÓMINA	1° Q	2° Q	PROMEDIO ANUAL DE COMPORTAMIENTO	EQUIVALENCIA	ASISTENCIA		
						FJ	FI	A
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								

RESUMEN DEL PRIMER QUIMESTRE		
INDICADOR	Nº ESTUDIANTES	%
MUY SATISFACTORIO	0	#i DIV/O!
SATISFACTORIO	0	#i DIV/O!
POCO SATISFACTORIO	0	#i DIV/O!
MEJORABLE	0	#i DIV/O!
INSATISFACTORIO	0	#i DIV/O!
Total	0	#i DIV/O!

Docente

RECTOR

Series1

Cuadro N° 10: Cuadro de anual de comportamiento
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

	UNIDAD EDUCATIVA "					"	SELLO
	CERTIFICADO DE PROMOCIÓN INDIVIDUAL						
De conformidad con lo prescrito en la Ley Orgánica de educación intercultural y demás normativas vigentes certifico							
que el señor/ la señorita		CANCHALA MORILLO BRAYAN DAVID			del OCTAVO AÑO DE EGB		
paralelo		A obtuvo las siguientes calificaciones durante el año lectivo 2014 - 2015.					
INFORME QUIMESTRAL DE APRENDIZAJE							
	Quimestre						
ASIGNATURAS	I	II	TOTAL	PROMEDIO	CUALITATIVA	IDONIDAD	
LENGUA Y LITERATURA	7,09	7,28	14,37	7,18	ALCANZA AR	APROBADO	
MATEMATICAS	7,52	7,00	14,52	7,26	ALCANZA AR	APROBADO	
CIENCIAS NATURALES	8,47	9,25	17,72	8,86	ALCANZA AR	APROBADO	
ESTUDIOS SOCIALES	7,09	7,03	14,12	7,06	ALCANZA AR	APROBADO	
EDUCACIÓN ESTETICA	7,93	8,13	16,07	8,03	ALCANZA AR	APROBADO	
EDUCACIÓN FÍSICA	8,00	8,91	16,91	8,45	ALCANZA AR	APROBADO	
LENGUA EXTRANJERA	7,35	7,85	15,20	7,60	ALCANZA AR	APROBADO	
PROYECTOS ESCOLARES	A	A	A	A	MUY SATISFACTORIO	APROBADO	
PROMEDIO ANUAL				7,78			
Por lo tanto es promovido/a al siguiente año. Para certificar suscriben en unidad de acto el Rector con el profesor de año quienes certifican							
					Aláquez, julio 28 de 2015		
Lo certifican:							
RECTOR				SECRETARIA			

Cuadro N°11 : Certificado individual de promoción
Fuente: Reglamento de la LOEI., lineamientos del MINEDUC
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

FLUJOGRAMA PARA REGISTRO DE NOTAS ANUALES

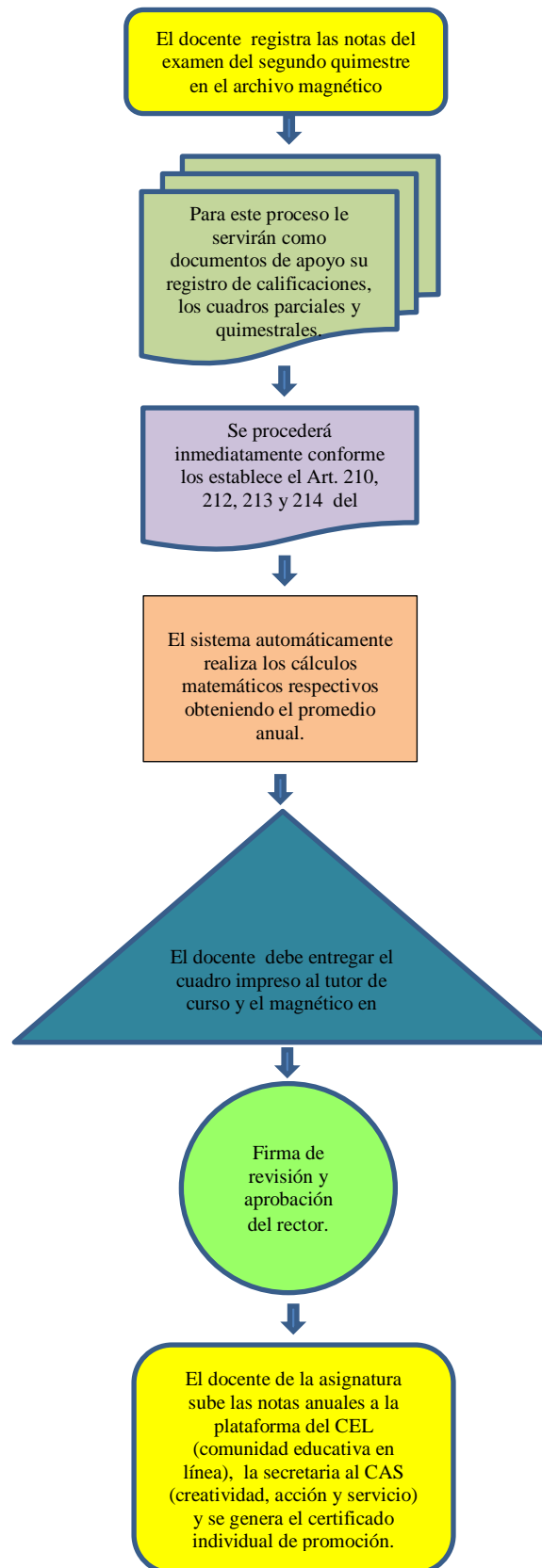


Figura N° 4 : Flujograma de registro anual de notas

Fuente: Reglamento de la LOEI

Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

Guía del usuario

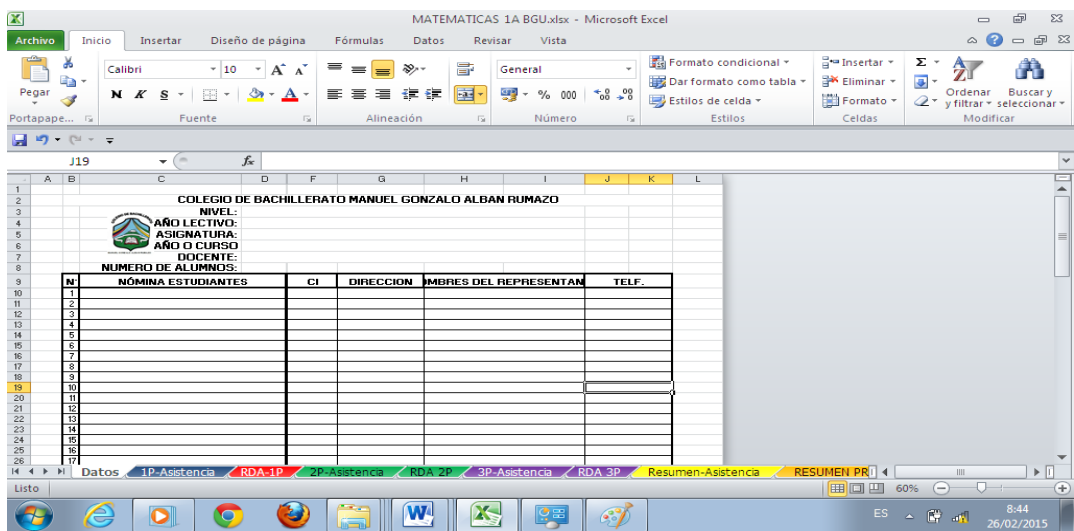
**BIENVENIDOS A LA GUIA DE USUARIOS
DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES**



PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR DATOS INICIALES EN EL REGISTRO DE NOTAS PARA LAS ASIGNATURAS.

1.- Ingrese al archivo Excel de su computador o USB.

Al acceder al archivo - Se le mostrara la siguiente ventana



2.- En la parte inferior nos ubicamos en la hoja con nombre **datos**

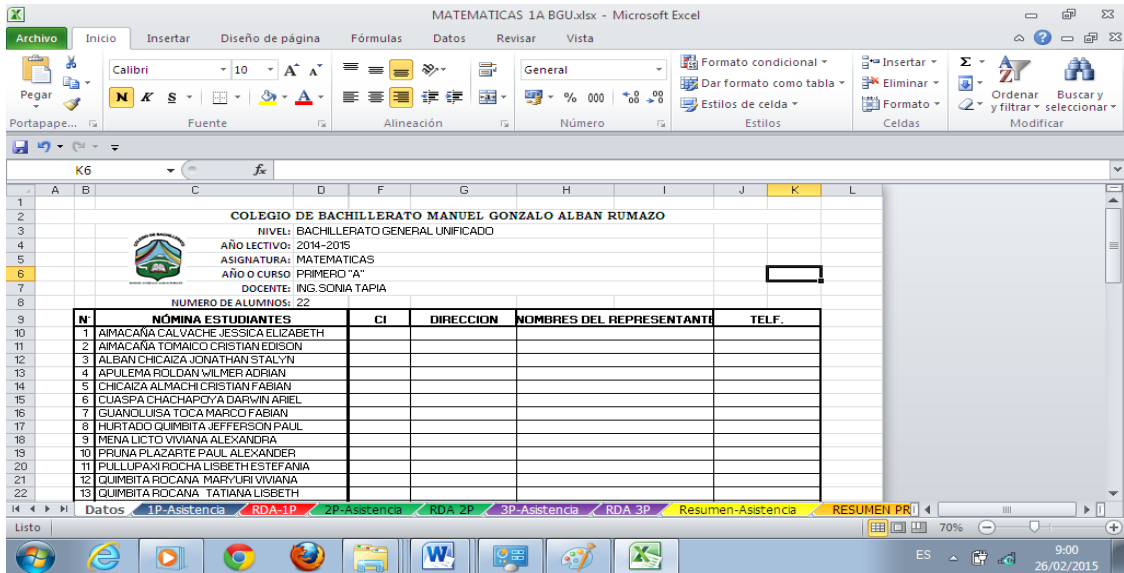
En esta hoja usted llenara los datos iniciales: Lista de sus



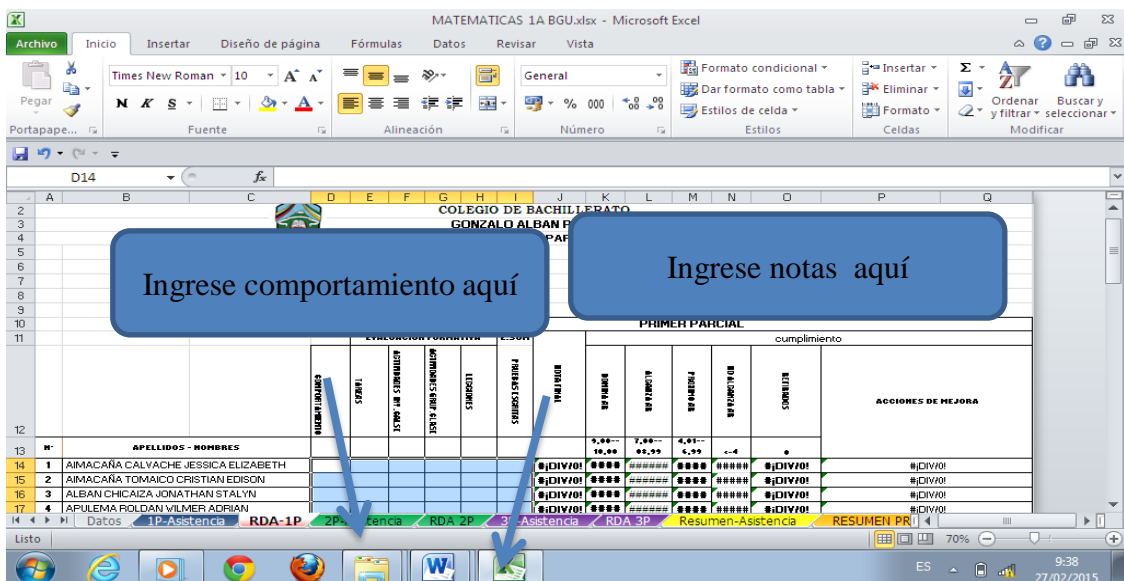
alumnos, nivel, año lectivo, asignatura, curso, docente, número de alumnos:

Nota. En ningún otro lado más se ingresa los datos iniciales

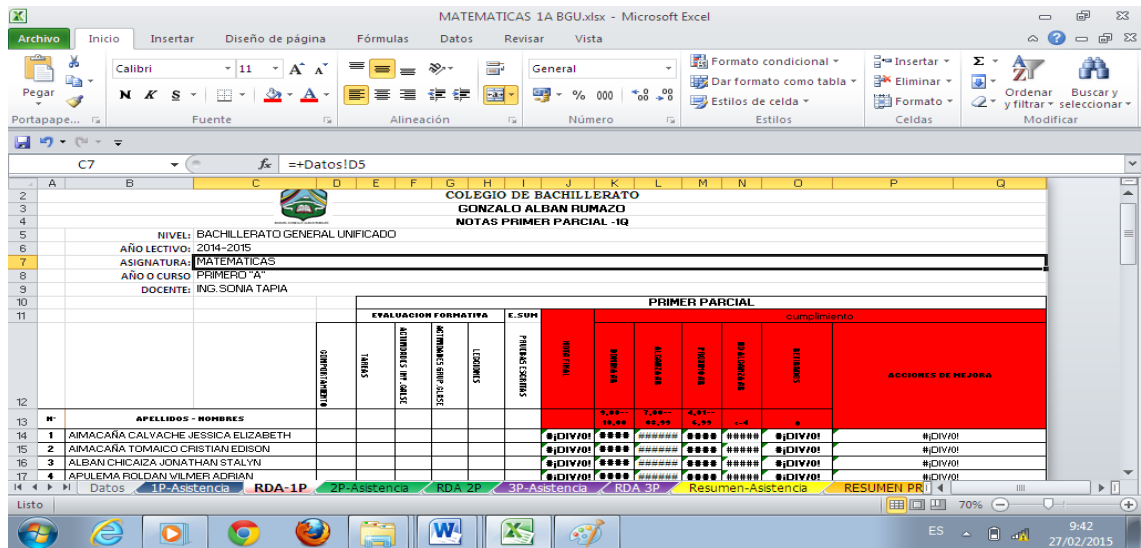
3.-Al finalizar le quedara así.



4.-Ubíquese en la hoja RDA-1P para que ingrese las notas correspondientes del primer parcial.



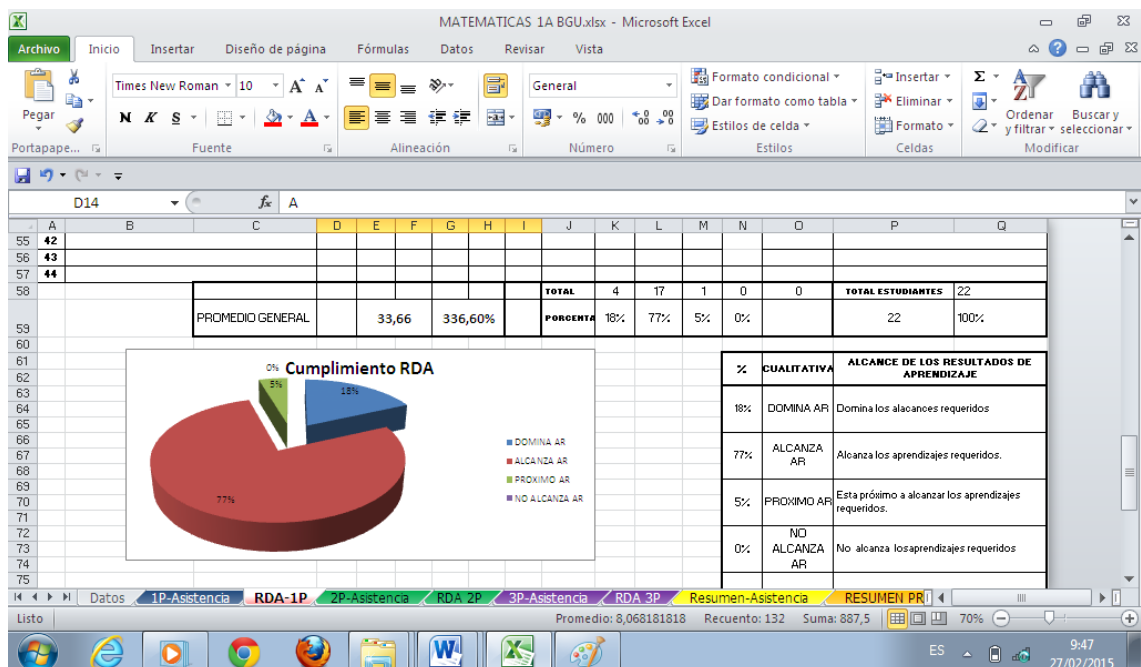
5.- Las celdas que se encuentran marcadas con rojo no se debe ingresar ningún dato o borrarlas debito a que en estas se encuentran las fórmulas para los cálculos necesarios para obtener la nota del parcial.



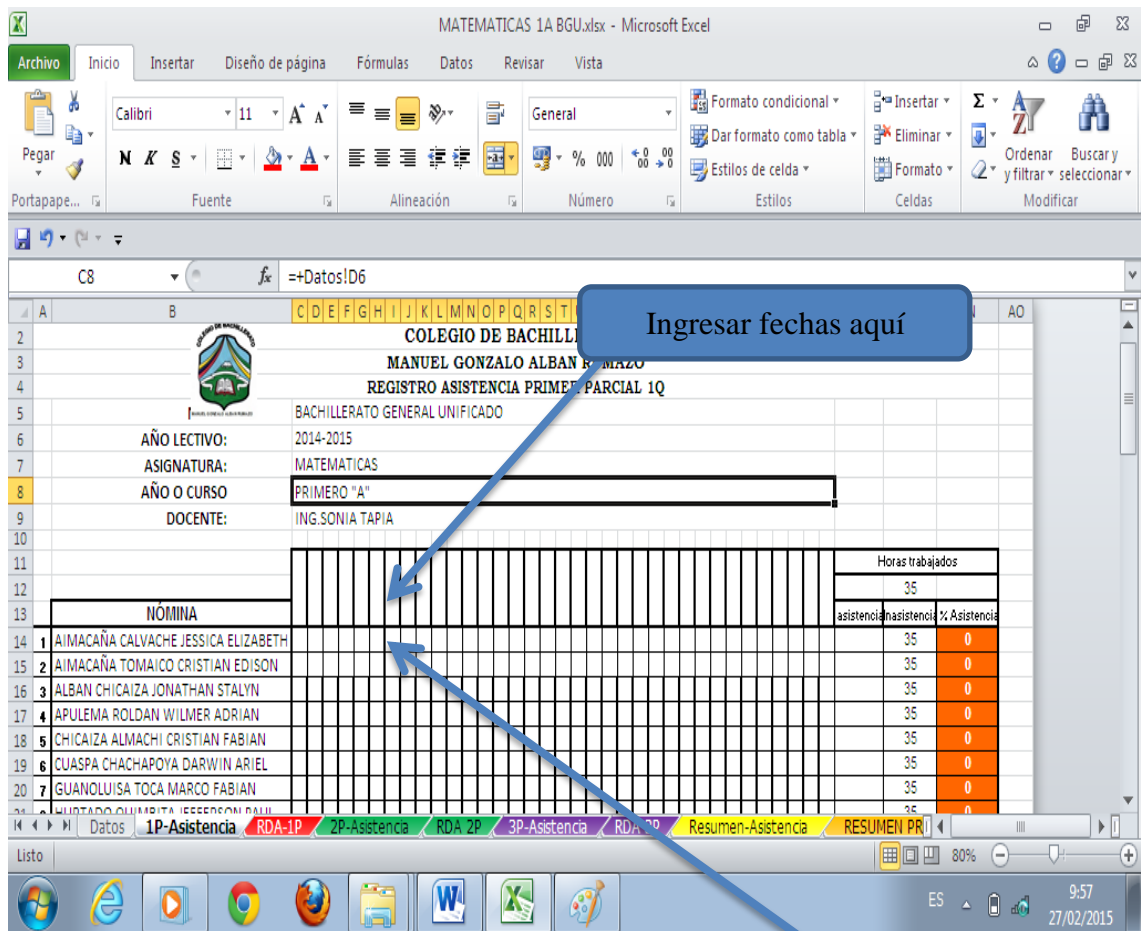
6.- En la parte inferior de la hoja le saldrá un gráfico al cual tampoco debe ser ingresado ningún dato.

Aquí se le mostrara los porcentajes de los alcances de aprendizajes.

7.-Para ingresar la asistencia del parcial nos ubicamos en la 7.-



Para ingresar la asistencia del parcial nos ubicamos en la hoja **1P-Asistencia** se le mostrara la siguiente hoja.



En cada uno de los casilleros ingresas el número de horas clases asistidos por el estudiante

8.-Para el segundo parcial de notas ingresamos a la hoja **RDA 2P** y repetimos los pasos del **1 al 6**.

9.-Para la asistencia del segundo parcial ingresamos a la hoja **2P-Asistencia** y repetimos el paso 7.

10.- Para el tercer parcial ingresamos a la hoja **RDA 3P** y repetimos los pasos del **1 al 6**.

11.-Para la asistencia del segundo parcial ingresamos a la hoja **3P-Asistencia** y repetimos el paso 7.

12.- Para el resumen del quimestre ingrese a la hoja **RESUMEN PRIMER QUIMESTRE** no ingrese ningún dato ni los borre, la hoja está vinculada a los tres parciales de tal forma que le mostrara el valor con el que va el alumno al quimestre al final se muestra gráficamente sus porcentajes.

		I Parcial	II Parcial	III Parcial	80%	Examen	20%	PROMEDIO	OBSERVACION
1	AIMACAÑA CALVACHE JESSICA ELIZABETH	9,80	7,70	9,60	7,23	10,00	2,00	9,23	DOMINA AR
2	AIMACAÑA TOMAICO CRISTIAN EDISON	7,68	7,50	7,00	5,91	8,00	1,20	7,11	ALCANZA AR
3	ALBAN CHICAIZA JONATHAN STALYN	8,80	7,00	8,50	8,48	8,50	1,70	8,18	ALCANZA AR
4	APULEMA ROLDAN WILMER ADRIAN	7,96	8,10	9,00	8,68	10,00	2,00	8,88	ALCANZA AR
5	CHICAIZA ALMACHI CRISTIAN FABIAN	7,10	7,00	8,00	5,89	8,00	1,20	7,09	ALCANZA AR
6	CUASPA CHACHAPOYA DARWIN ARIEL	7,80	8,50	7,80	6,43	5,50	1,10	7,53	ALCANZA AR
7	GUANOLUISA TOCA MARCO FABIAN	8,10	7,10	9,12	6,49	5,00	1,00	7,49	ALCANZA AR
8	HURTADO QUIMBITA JEFFERSON PAUL	7,66	7,00	7,88	6,01	8,00	1,20	7,21	ALCANZA AR
9	MENA LICTO VIVIANA ALEXANDRA	10,00	10,00	10,00	8,00	10,00	2,00	10,00	DOMINA AR
10	PRUNA PLAZARTE PAUL ALEXANDER	7,18	7,00	7,38	5,75	7,00	1,40	7,15	ALCANZA AR

Nota.- Señalamos las tres primeras celdas y se nos aparece una cruz presionamos y arrastramos por seguridad si tal vez sin querer modificamos algo.

INFORMATICA APLICADA 1B BGU.xlsx - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

E11 fx =+RDA-1P!J14

COLEGIO DE BACHILLERATO MANUEL GONZALO ALBAN RUMAZO RESUMEN DE CALIFICACIONES DEL PRIMER QUIMESTRE									
NIVEL:		BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO							
AÑO LECTIVO:		2014-2015							
ASIGNATURA:		INFORMATICA APLICADA							
AÑO O CURSO:		PRIMERO "B"							
DOCENTE:		ING.SONIA TAPIA							
N	NOMINA	I Parcial	II Parcial	III Parcial	80%	Examen	20%	PROMEDIO	OBSERVACION
11	CANDO AYOL JEFFERSON XAVIER	8,35	8,10	9,20	6,84	7,50	1,50	8,34	ALCANZA AR
12	CANDO CHICAIZA JESSICA ELIZABETH	8,70	7,80	9,70	6,99	5,00	1,00	7,99	ALCANZA AR
13	CHASI ROCHA KLEVER MARCELO	8,94	9,70	9,20	7,42	4,00	0,80	8,22	ALCANZA AR
14	CHIGUANO QUINALUISA FERNANDO DARIO	8,86	9,60	9,70	7,51	5,50	1,10	8,61	ALCANZA AR
15	FRANCO HERNANDEZ BRYAN ENRIQUE	9,30	8,80	9,50	7,36	5,50	1,10	8,46	ALCANZA AR
16	GUANOLUISA CALVOPINA LUIS DANIEL	8,88	10,00	9,50	7,57	6,50	1,30	8,87	ALCANZA AR
17	GUANOLUISA MOLINA JHONATHAN XAVIER	9,46	8,30	9,50	7,27	6,50	1,30	8,57	ALCANZA AR
18	MOLINA SANCHEZ JADIRA NATHALY	8,36	8,60	8,60	6,82	8,00	1,60	8,42	ALCANZA AR
19	MOLINA YAULI BRYAN ANDERSON	8,90	8,00	9,50	7,04	6,50	1,30	8,34	ALCANZA AR

Promedio: 8,55 Recuento: 3 Suma: 25,65

13.- Para el resumen de asistencia nos ubicamos en la hoja **Resumen-Asistencia** no ingresamos ningún dato debido a que las hojas están vinculadas simplemente arrastramos las formulas por seguridad así.

MATEMATICAS 1A BGU.xlsx - Microsoft Excel

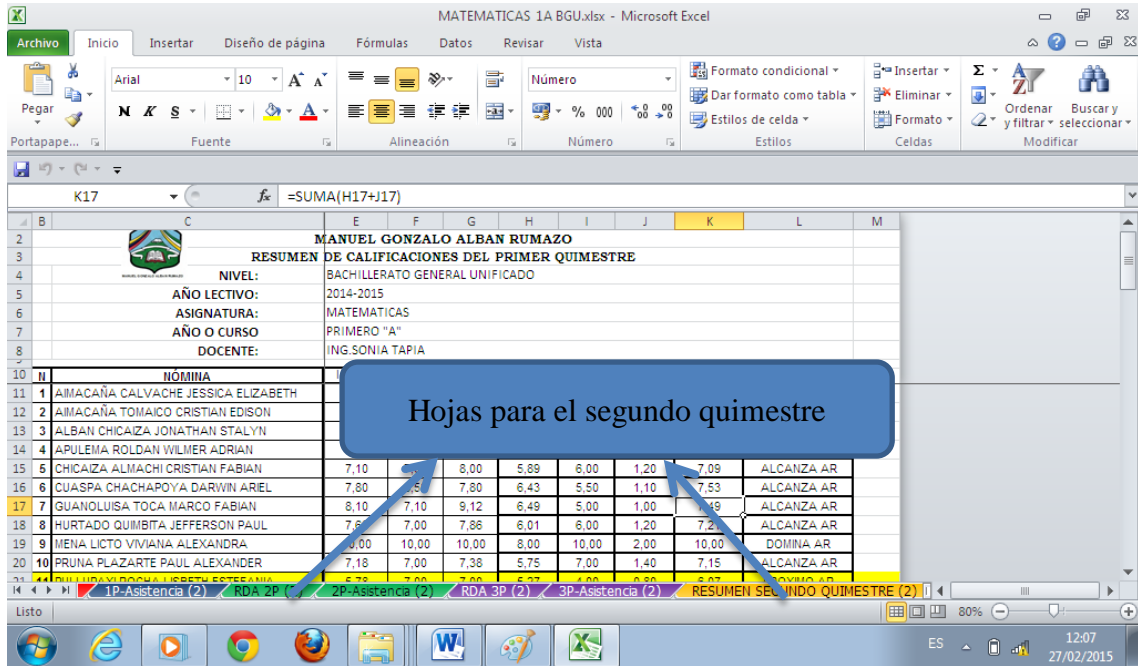
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

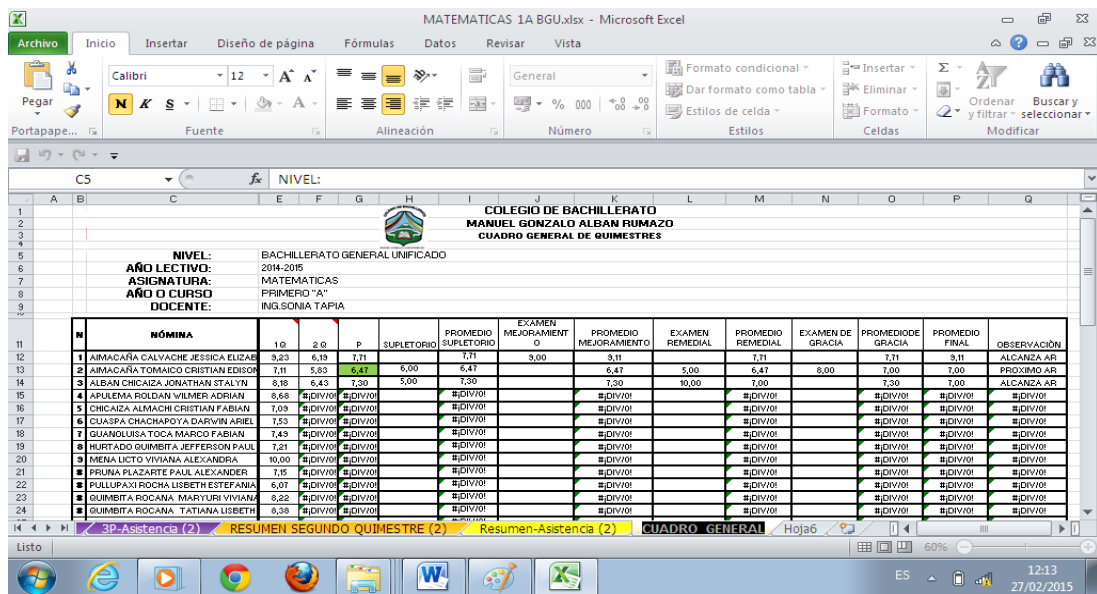
J69 fx

MANUEL GONZALO ALBAN RUMAZO MATRIZ DEL PRIMER QUIMESTRE DE REGISTRO DE ASISTENCIA										
NIVEL:		BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO								
AÑO LECTIVO:		2014-2015								
ASIGNATURA:		MATEMATICAS								
AÑO O CURSO:		PRIMERO "A"								
DOCENTE:		ING.SONIA TAPIA								
N	NOMINA	I Parcial		II Parcial		III Parcial		TOTAL HORAS	OBSERVACION	
		35		34		35		104		
		ASIST	FALTA	ASIST	FALTA	ASIST	FALTA	Asistidas	Insistidas	
		Porcentaje								
13	1 AIMACAÑA CALVACHE JESSICA ELIZABETH	0	35	34	0	35	0	69	35	88
14	2 AIMACAÑA TOMAICO CRISTIAN EDISON	0	35	34	0	35	0	69	35	88
15	3 ALBAN CHICAIZA JONATHAN STALYN	0	35	34	0	35	0	69	35	88
16	4 APULEMA ROLDAN WILMER ADRIAN	0	35	34	0	35	0	69	35	88
17	5 CHICAIZA ALMACHI CRISTIAN FABIAN	0	35	34	0	35	0	69	35	88
18	6 CUASPA CHACHAPOYA DARWIN ARIEL	0	35	34	0	35	0	69	35	88

14.- Para realizar el segundo quimestre realizamos los mismos pasos del 1 al 13 ingresando en las hojas asignadas al segundo quimestre.



15.- Para ingresar al cuadro general ingresamos en la hoja **CUADRO GENERAL** se mostrara la siguiente hoja.



16.-Cuando den el examen de mejoramiento o los se quedan los estudiantes a supletorio ingresamos en la siguiente columna.

Insertar el valor del supletorio

N	NÓMINA	1º	2º	P	SUPLETORIO	PROMEDIO SUPLETORIO	EXAMEN MEJORAMIENTO	PROMEDIO MEJORAMIENTO	EXAMEN REMEDIAL	PROMEDIO REMEDIAL	EXAMEN DE GRACIA	PROMEDIO DE GRACIA	PROMEDIO FINAL	OBSERVACIÓN
1	AIMACAÑA CALYACHE JESSICA ELIZABETH	3,23	6,19	7,71		7,71	3,00	3,11		7,71		7,71	3,11	ALCANZA AR
2	AIMACAÑA TOMAICO CRISTIAN EDISON	7,11	5,83	6,47		6,47	3,00	6,47	5,00	6,47	8,00	7,00	7,00	PROXIMO AR
3	ALBAN CHICAIZA JONATHAN STALYIN	8,18	6,43	7,30	5,00	5,00		7,30	10,00	7,30		7,30	7,30	ALCANZA AR
4	APULENA ROLDAN WILMER ADRIAN	8,68												
5	CHICAIZA ALMACHI CRISTIAN FABIAN	7,03												
6	CUASPA CHACHAPOYA DARWIN ARIEL	7,53												
7	GUANOLUSA TOCA MARCO FABIAN	7,43												
8	HURTADO QUIMBITA JEFFERSON PAUL	7,21												
9	MENA LICTO VIVIANA ALEXANDRA	10,00												
10	PRUNA PLAZARTE PAUL ALEXANDER	7,15												
11	PULLUPAXI ROCHA LISBETH ESTEFANIA	6,07												
12	QUIMBITA ROCANA MARYURI VIVIANA	8,22												
13	QUIMBITA ROCANA TATIANA LISBETH	8,38												

17.-Si el estudiante se presentó ingrese el examen de mejoramiento en la siguiente columna.

Insertar el valor del examen de mejoramiento

N	NÓMINA	1º	2º	P	SUPLETORIO	PROMEDIO SUPLETORIO	EXAMEN MEJORAMIENTO	PROMEDIO MEJORAMIENTO	EXAMEN REMEDIAL	PROMEDIO REMEDIAL	EXAMEN DE GRACIA	PROMEDIO DE GRACIA	PROMEDIO FINAL	OBSERVACIÓN
1	AIMACAÑA CALYACHE JESSICA ELIZABETH	3,23	6,19	7,71		7,71	3,00	3,11		7,71		7,71	3,11	ALCANZA AR
2	AIMACAÑA TOMAICO CRISTIAN EDISON	7,11	5,83	6,47		6,47	3,00	6,47	5,00	6,47	8,00	7,00	7,00	PROXIMO AR
3	ALBAN CHICAIZA JONATHAN STALYIN	8,18	6,43	7,30	5,00	5,00		7,30	10,00	7,30		7,30	7,30	ALCANZA AR
4	APULENA ROLDAN WILMER ADRIAN	8,68												
5	CHICAIZA ALMACHI CRISTIAN FABIAN	7,03												
6	CUASPA CHACHAPOYA DARWIN ARIEL	7,53												
7	GUANOLUSA TOCA MARCO FABIAN	7,43												
8	HURTADO QUIMBITA JEFFERSON PAUL	7,21												
9	MENA LICTO VIVIANA ALEXANDRA	10,00												
10	PRUNA PLAZARTE PAUL ALEXANDER	7,15												
11	PULLUPAXI ROCHA LISBETH ESTEFANIA	6,07												
12	QUIMBITA ROCANA MARYURI VIVIANA	8,22												
13	QUIMBITA ROCANA TATIANA LISBETH	8,38												

18.- Si el alumno se presentó ingrese el examen remedial en la siguiente columna.

Insertar el valor del examen de remedial

N	NÓMINA	1º	2º	P	SUPLETORIO	PROMEDIO SUPLETORIO	EXAMEN MEJORAMIENTO	PROMEDIO MEJORAMIENTO	EXAMEN REMEDIAL	PROMEDIO REMEDIAL	EXAMEN DE GRACIA	PROMEDIO DE GRACIA	PROMEDIO FINAL	OBSERVACIÓN
1	AIMACAÑA CALVACHE JESSICA ELIZAB	5,23	6,19	7,71		7,71	3,00	3,11			7,71	3,11	7,71	ALCANZA AR
2	AIMACAÑA TOMAICO CRISTIAN EDISON	7,11	5,83	6,47	6,00	6,47		6,47	5,00	6,47	8,00	7,00	7,00	PROXIMO AR
3	ALBAN CHICAZA JONATHAN STALVIN	8,38	5,43	7,30	5,00	7,30		7,30	10,00		7,00	7,00	7,30	ALCANZA AR
4	APULEMA ROLDAN WILMER ADRIAN	8,68				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5	CHICAZA ALMACHI CRISTIAN FABIAN	7,03				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	CUASPA CHACHAPOYA DARVIN ARIEL	7,53				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	GUANOLUISA TOCA MARCO FABIAN	7,43				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8	HURTADO GUMBITA JEFFERSON PAUL	7,21				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
9	MENA LICHO VIVIANA ALEXANDRA	10,00				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
10	PRUNA PLAZARTE PAUL ALEXANDER	7,15				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
11	PULLPAXI ROCHA LISBETH ESTEFANA	6,07				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
12	QUIMBITA ROCANA MARYURI VIVIANA	8,22				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13	QUIMBITA ROCANA TATIANA LISBETH	8,38				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

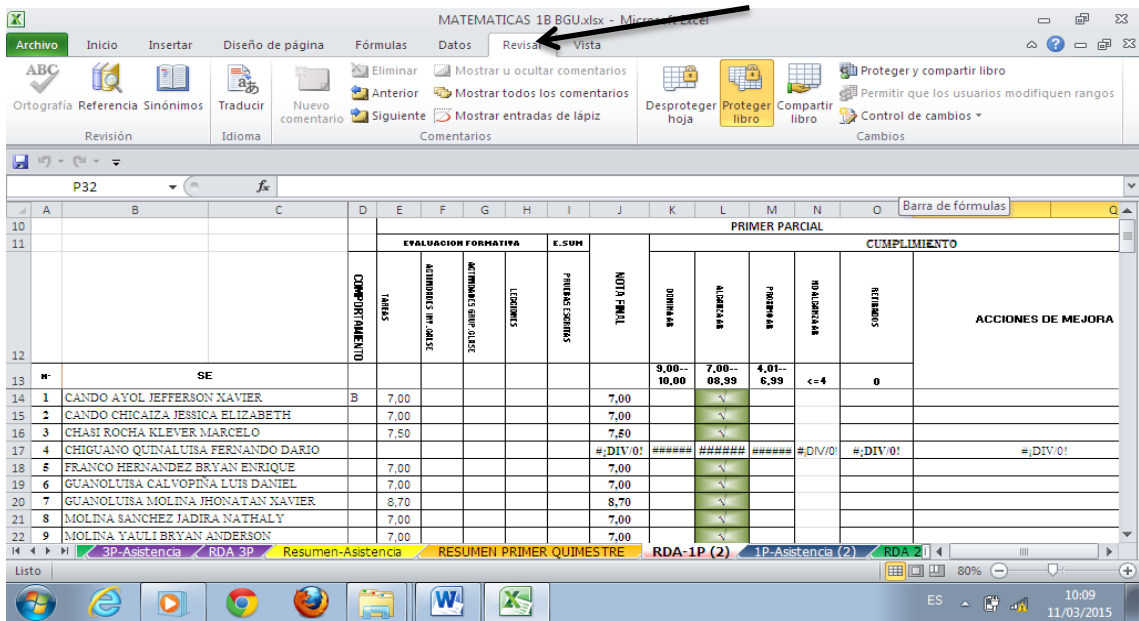
19.- Si el alumno se presentó ingrese el examen de gracia en la siguiente columna.

Insertar el valor del examen de gracia

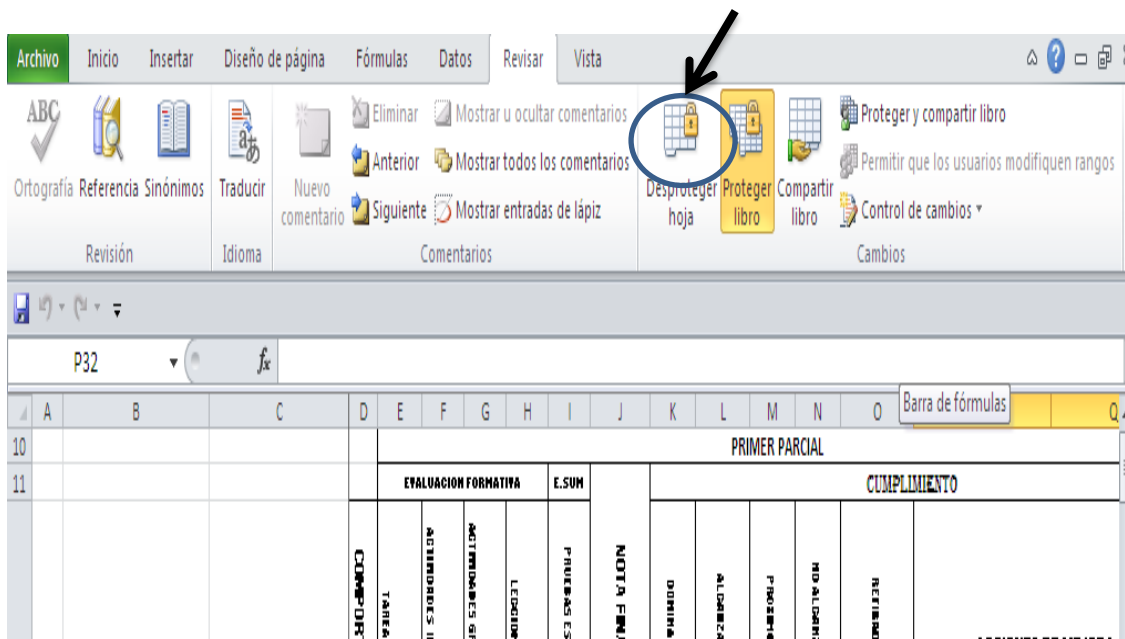
N	NÓMINA	1º	2º	P	SUPLETORIO	PROMEDIO SUPLETORIO	EXAMEN MEJORAMIENTO	PROMEDIO MEJORAMIENTO	EXAMEN REMEDIAL	PROMEDIO REMEDIAL	EXAMEN DE GRACIA	PROMEDIO DE GRACIA	PROMEDIO FINAL	OBSERVACIÓN
1	AIMACAÑA CALVACHE JESSICA ELIZAB	5,23	6,19	7,71		7,71	3,00	3,11			7,71	3,11	7,71	ALCANZA AR
2	AIMACAÑA TOMAICO CRISTIAN EDISON	7,11	5,83	6,47	6,00	6,47		6,47	5,00	6,47	8,00	7,00	7,00	PROXIMO AR
3	ALBAN CHICAZA JONATHAN STALVIN	8,38	5,43	7,30	5,00	7,30		7,30	10,00		7,00	7,00	7,30	ALCANZA AR
4	APULEMA ROLDAN WILMER ADRIAN	8,68				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5	CHICAZA ALMACHI CRISTIAN FABIAN	7,03				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	CUASPA CHACHAPOYA DARVIN ARIEL	7,53				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	GUANOLUISA TOCA MARCO FABIAN	7,43				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8	HURTADO GUMBITA JEFFERSON PAUL	7,21				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
9	MENA LICHO VIVIANA ALEXANDRA	10,00				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
10	PRUNA PLAZARTE PAUL ALEXANDER	7,15				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
11	PULLPAXI ROCHA LISBETH ESTEFANA	6,07				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
12	QUIMBITA ROCANA MARYURI VIVIANA	8,22				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13	QUIMBITA ROCANA TATIANA LISBETH	8,38				#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

POSIBLES ERRORES

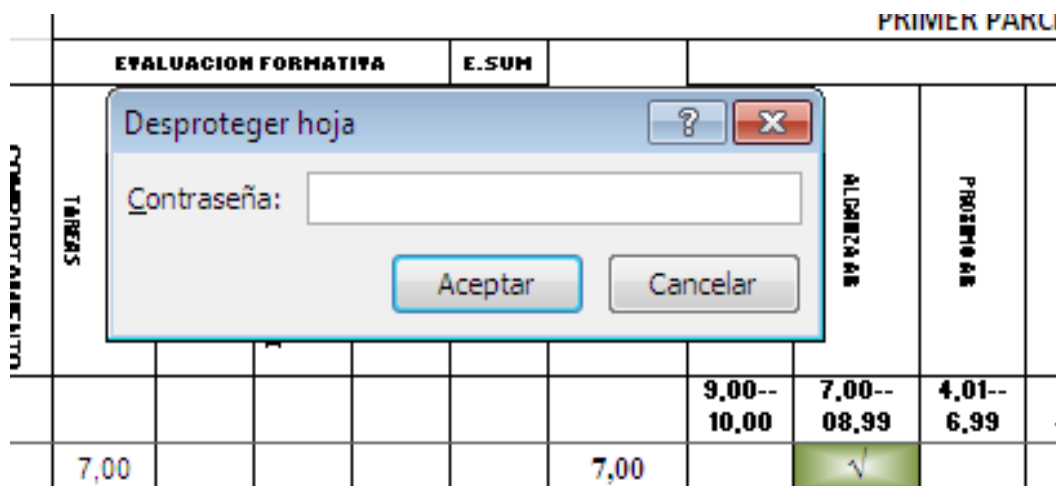
- ✓ No me deja modificar celdas.
La solución es que en la cinta de opciones escoja la opción **Revisar**



Luego da clic en desproteger hoja

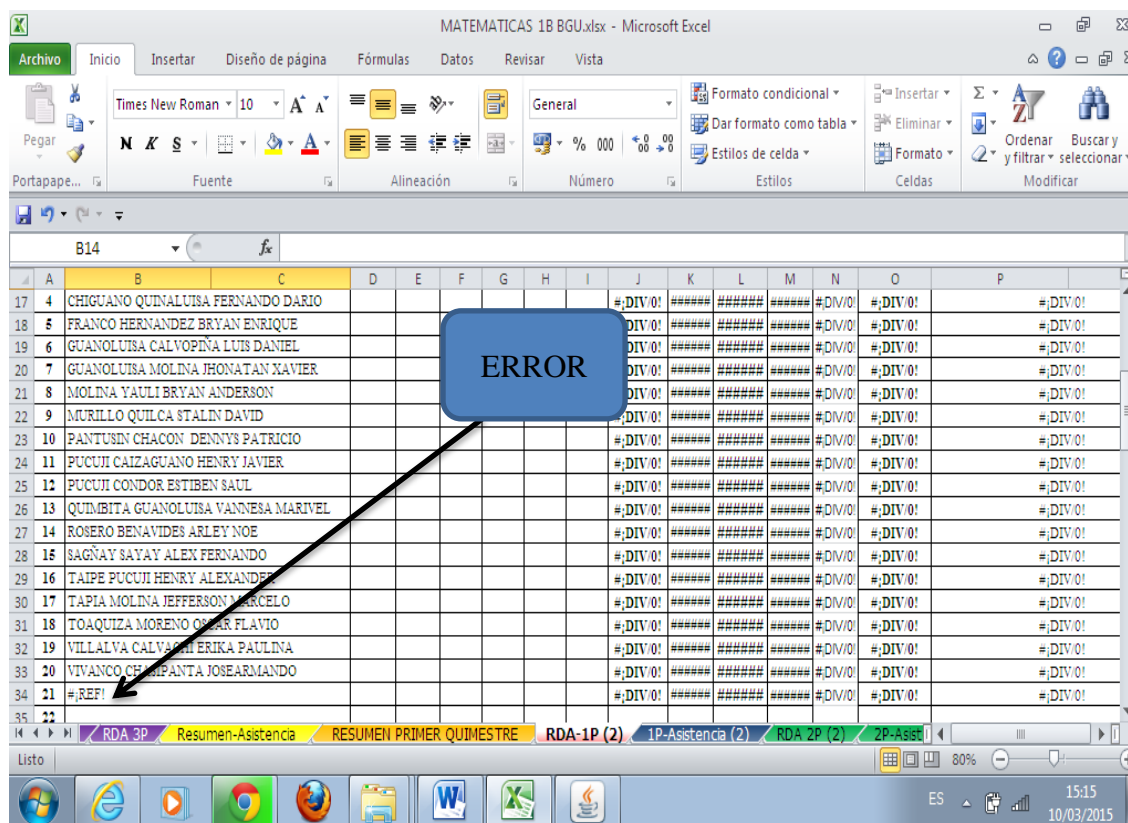


Se le aparecerá la siguiente ventana en donde escriba la clave
(SOLICITAR AL ADMINSTRADOR)



Ponga en **Aceptar** y listo.

- ✓ Si le aparece en #! Refj en la celda.



Para solucionar este error no ubicamos en la primera celda del primer nombre y arrastramos cuando se nos aparece una cruz la formula así.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "MATEMATICAS 1B BGU.xlsx". The spreadsheet is organized into several columns and rows. The columns are labeled as follows:

- Column 1:** APELLIDOS - NOMBRES
- Column 2:** COMPORTAMIENTO
- Column 3:** TAREAS
- Column 4:** ACTIVIDADES IN-CLASE
- Column 5:** ACTIVIDADES SUP-CLASE
- Column 6:** LEGENDARIOS
- Column 7:** PRUEBAS ESCRITAS
- Column 8:** NOTA FINAL
- Column 9:** DOMINIOS
- Column 10:** ASISTENCIA
- Column 11:** FALTAS
- Column 12:** REALIZACIONES
- Column 13:** RETIROS
- Column 14:** ACCIONES DE MEJORA

The rows are labeled as follows:

- Row 8:** AÑO O CURSO PRIMERO "B"
- Row 9:** DOCENTE: ING.SONIA TAPIA
- Row 11:** PRIMER PARCIAL
- Row 12:** CUMPLIMIENTO

The data in the spreadsheet is as follows:

Nº	APELLIDOS - NOMBRES	COMPORTAMIENTO	TAREAS	ACTIVIDADES IN-CLASE	ACTIVIDADES SUP-CLASE	LEGENDARIOS	PRUEBAS ESCRITAS	NOTA FINAL	DOMINIOS	ASISTENCIA	FALTAS	REALIZACIONES	RETIROS	ACCIONES DE MEJORA
1	CANDO AYOL JEFFERSON XAVIER	B						#,DIV/0!	#####	#####	#####	#DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!
2	CANDO CHICAIZA JESSICA ELIZABETH							#,DIV/0!	#####	#####	#####	#DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!
3	CHASI ROCHA KLEVER MARCELO							#,DIV/0!	#####	#####	#####	#DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!
4	CHIGUANO QUINALUISA FERNANDO DARIO							#,DIV/0!	#####	#####	#####	#DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!
5	FRANCO HERNANDEZ BRYAN ENRIQUE							#,DIV/0!	#####	#####	#####	#DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!
6	GUANOLUISA CALVOPIÑA LUIS DANIEL							#,DIV/0!	#####	#####	#####	#DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!
7	GUANOLUISA MOLINA JHONATAN XAVIER							#,DIV/0!	#####	#####	#####	#DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!

The formula error "#,DIV/0!" is visible in the first row of data, column 9. A cross cursor is positioned over this cell, indicating that the formula is being edited or moved.

PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EL COMPORTAMIENTO Y LA ASISTENCIA PARA DOCENTES TUTORES

1.-Ingrese al archivo Excel de su computador o USB.



Al acceder al archivo - Se le mostrara la siguiente ventana

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the file 'REGISTRO COMPORTAMIENTO.xlsx' open. The spreadsheet contains the following information:

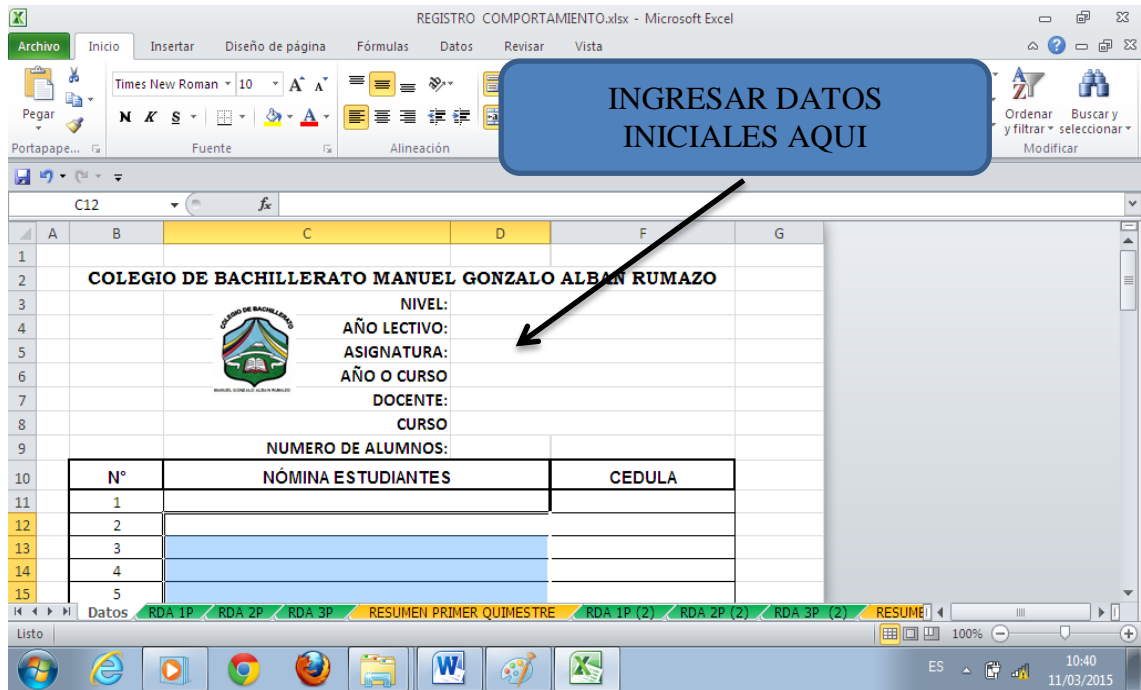
COLEGIO DE BACHILLERATO MANUEL GONZALO ALBAN RUMAZO

NIVEL: BASICO
AÑO LECTIVO: 2014-2015
ASIGNATURA: COMPORTAMIENTO
AÑO O CURSO: OCTAVOS
DOCENTE: ING.SONIA TAPIA
CURSO: PRIMERO A
NUMERO DE ALUMNOS: 12

N°	NÓMINA ESTUDIANTES	CEDULA
1	CHICAIZA BUÑAY ANDERSON PAUL	
2	MOLINA TAPIA JUAN JOSE	
3	VACA JAYA LUIS ISRAEL	
4	SILVA CHILUISA EVELYN NATALY	
5	VASQUEZ YUGSI MARIA CRISTINA	

The Excel interface includes the ribbon with tabs for Archivo, Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, and Vista. The status bar at the bottom shows the system tray with the date 11/03/2015 and time 10:39.

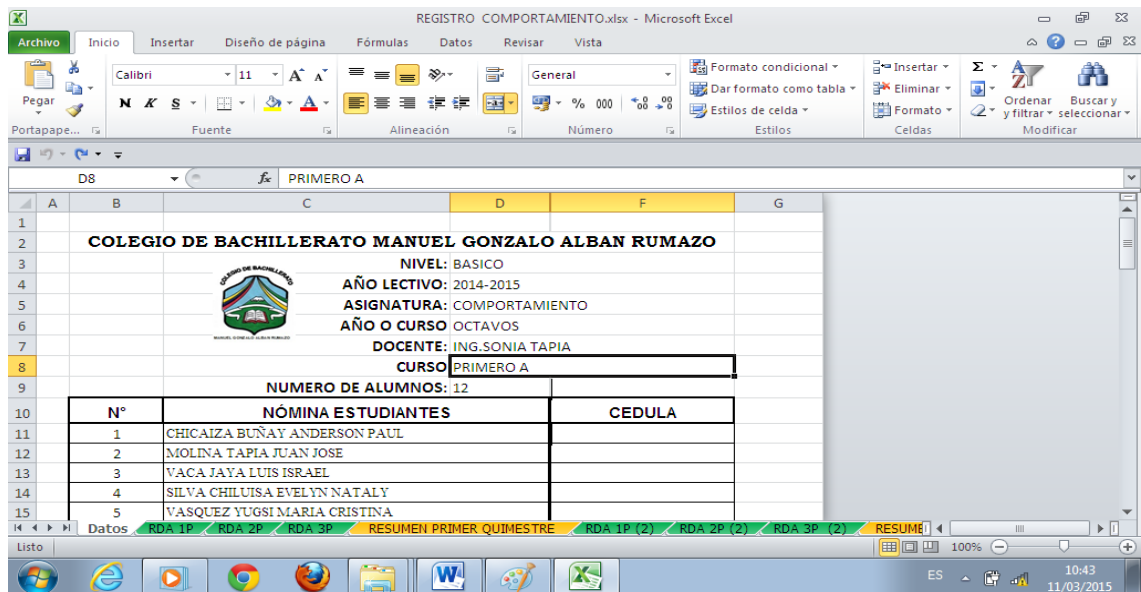
2.- En la parte inferior nos ubicamos en la hoja con nombre **datos**



En esta hoja usted llenara los datos iniciales: Lista de sus alumnos, nivel, año lectivo, curso, tutor, número de alumnos:

Nota.- En ningún otro lado más se ingresa los datos iniciales

3.-Al finalizar le quedara así.



4.-Para ingresar el comportamiento tenemos que ingresar a la hoja RDA 1P de forma cualitativamente los parámetros tomados en cuenta en la institución.

CUALITATIVA	ALCANCE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE
A	MUY SATISFACTORIO
B	SATISFACTORIO
C	POCO SATISFACTORIO
D	MEJORABLE
E	INSATISFACTORIO

De tal forma que quedara así

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'REGISTRO COMPORTAMIENTO.xlsx'. The spreadsheet is for 'COLEGIO DE BACHILLERATO "MANUEL GONZALO ALBAN RUMAZO" NOTAS PRIMER PARCIAL 1º'. It includes fields for 'NIVEL: BASICO', 'AÑO LECTIVO: 2014-2015', 'ASIGNATURA: COMPORTAMIENTO', 'AÑO O CURSO: OCTAVOS', and 'DOCENTE: ING. SONIA TAPIA'. The main table has columns for 'CUMPLIMIENTO' (with sub-columns: RESPECTO Y CONSIDERACION HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LABORACIÓN DE LA DIVERSIDAD, CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL, RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA) and 'ASISTENCIA' (with sub-columns: PROMEDIO, ASISTENCIAS, FALTAS J, FALTAS I, ATRASOS). A blue callout box with an arrow points to the 'CUMPLIMIENTO' section, containing the text 'Ingresar los parámetros de comportamiento'. The spreadsheet shows data for five students, with the 'PROMEDIO' column containing the word 'FALSO'.

En la celda del promedio no se escribe nada ya que realiza de forma automatizada.

5.-Seguidamente en la misma hoja ingresamos los datos de número total del parcial de faltas justificadas, faltas injustificadas y atrasos.

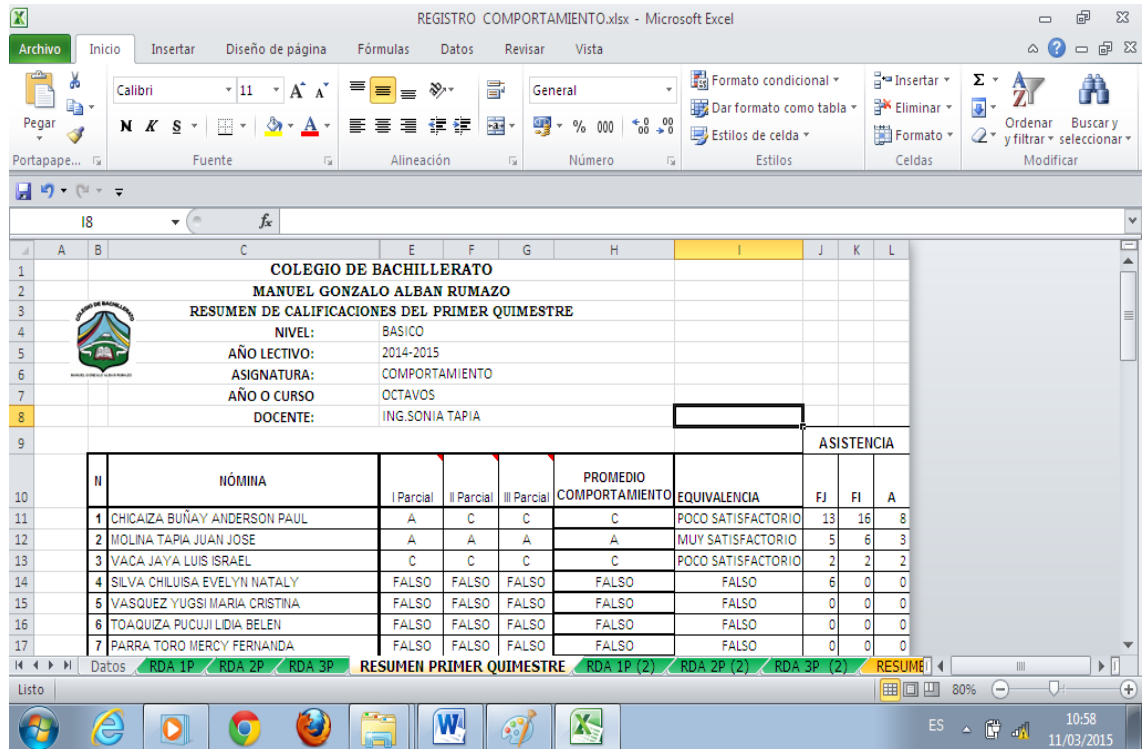
The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'REGISTRO COMPORTAMIENTO.xlsx'. The spreadsheet contains student data for 'COLEGIO DE BACHILLERATO "MANUEL GONZALO ALBAM RUMAZO"'. The data is organized into columns for 'CUMPLIMIENTO' and 'ASISTENCIA'. The 'ASISTENCIA' section includes columns for 'FALTAS J', 'FALTAS I', and 'ATRASOS'. A blue callout box with the text 'Ingresar asistencia' points to the 'ASISTENCIA' column header.

		CUMPLIMIENTO										ASISTENCIA		
		RESPECTO Y CONSIDERACION HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	VALORACION DE LA DIVERSIDAD	CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL	RESPECTO A LA PROPIEDAD AJENA	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	USO DEL UNIFORME	PROMEDIO	OBSERVACIONES	FALTAS J	FALTAS I	ATRASOS	
Nº	APELLIDOS - NOMBRES													
1	CHICAIZA BUÑAY ANDERSON PAUL	A	A	A	A	A	A	A	a		6	7	1	
2	MOLINA TAPIA JUAN JOSE	A	A	A	A	A	A	A	a		3	4	1	
3	VACA JAYA LUIS ISRAEL	C	C	C	C	C	C	C	c		2	2	2	
4	SILVA CHILUISA EVELYN NATALY										6			

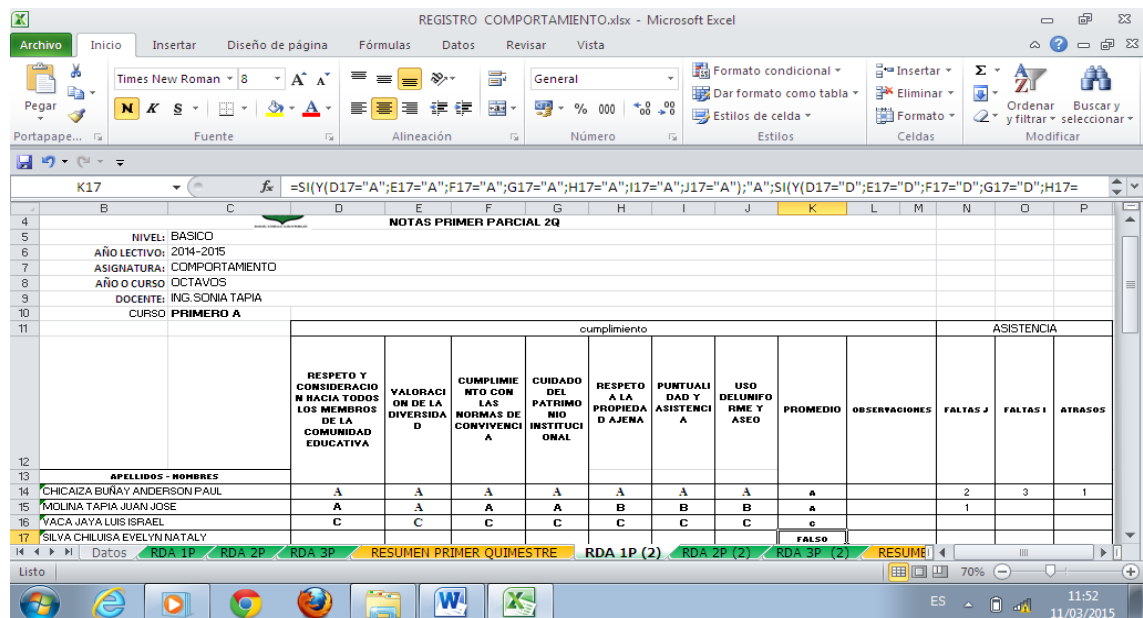
6.-Para ingresar el segundo parcial ingresamos a la hoja **RDA 2P** y repetimos los pasos 5 y 6.

De la misma forma para el tercer parcial ingresamos a la hoja **RDA 3P** y repetimos los pasos 5 y 6.

7.-Para el resumen del quimestre no debemos ingresar nada todo se encuentra vinculado, y se nos mostrara en la hoja **RESUMEN PRIMER QUIMESTRE** así.



8.-Para el segundo quimestre nos ubicamos en la hoja RDA 1P (2) y demás hojas del segundo quimestre y repetimos los pasos del 4 al 7.



PASOS A SEGUIR POR EL DOCENTE PARA INGRESAR LAS CALIFICACIONES EN LA PLATAFORMA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LÍNEA (CEL)

1. Desde cualquier computador conectado a internet elegir un navegador.
2. Ingresar a la página de educarecuador en el link www.educarecuador.gob.ec/
3. Se desplegará la siguiente página en su pantalla:



4. Seleccione el rol docentes
5. Ingrese el nombre del usuario, la contraseña de su perfil creado por la autoridad institucional y de un clic en el link entrar, como se muestra en la gráfica.

INGRESAR

Nombre de usuario: *

Por favor escriba su nombre de usuario.

Contraseña: *




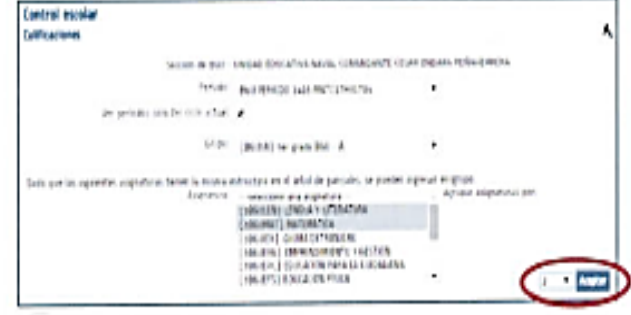
Mostrar la contraseña.

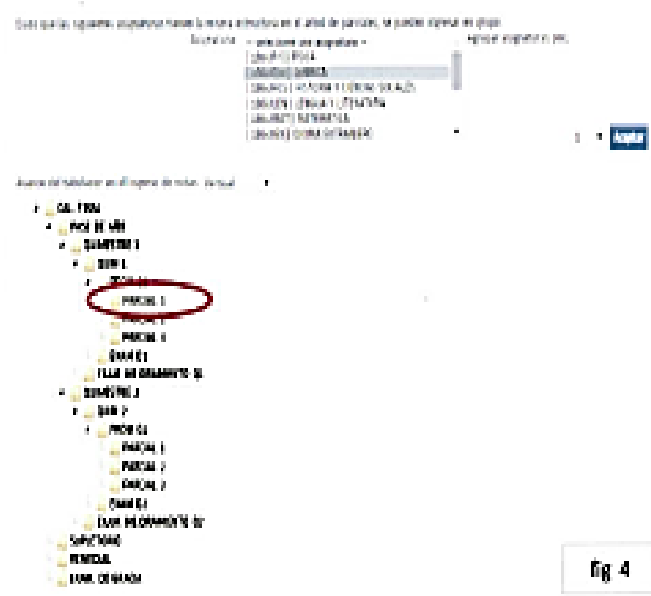

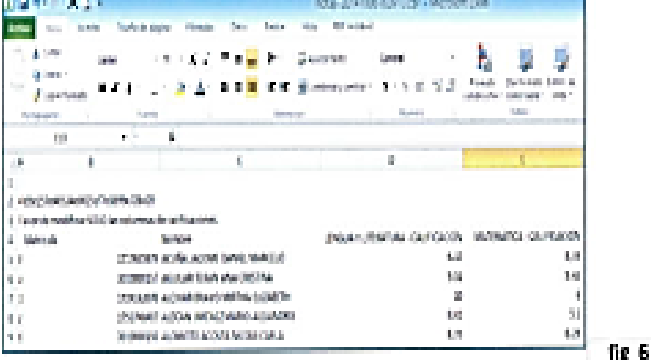
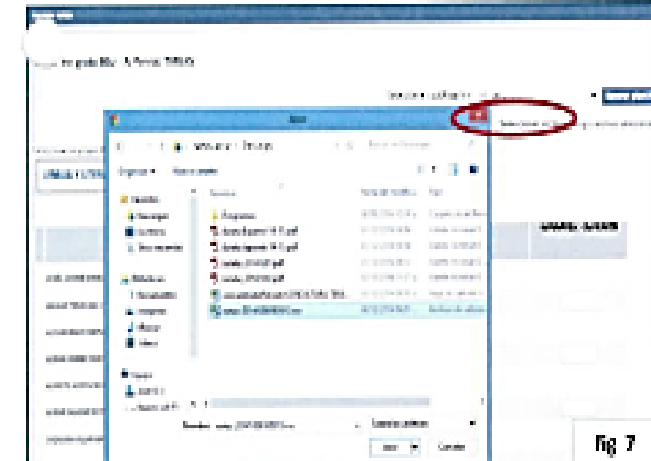
Idioma:

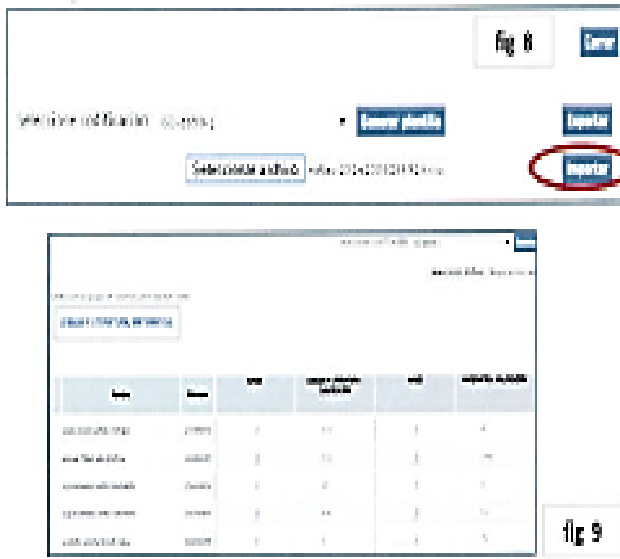
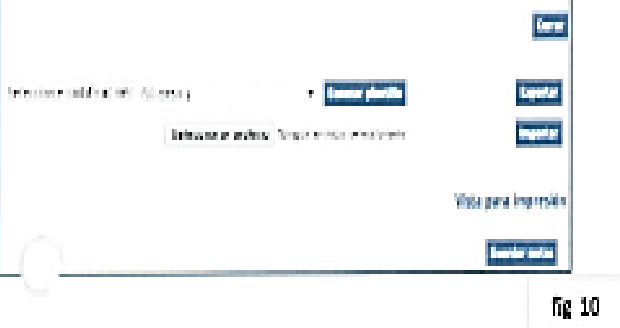
Español

ENTRAR



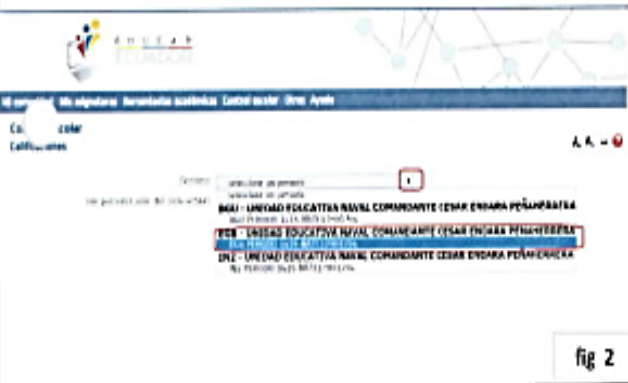
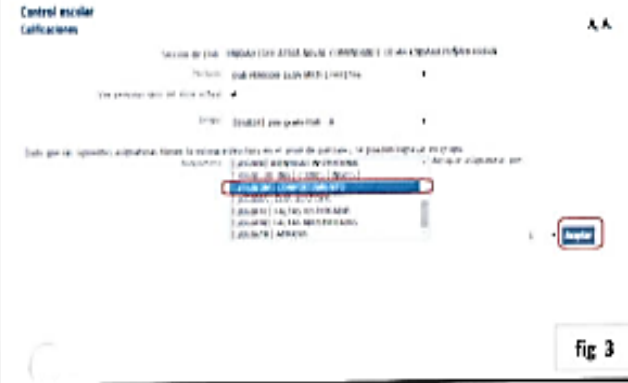

6. Ejecute los pasos que recomienda la administración nacional de procesos del MINEDUC.




 DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS		Versión: 1.0		
Fecha:	03/10/2014	INSTRUCTIVO DE TRABAJO		
Código:				
Nombre del elemento:	INGRESO DE NOTAS POR PLANTILLA	Paso Principal (Qué)	N° Paso	Actividades (Cómo)
ILUSTRACIONES:				
 <p style="text-align: right;">fig 1</p>		Selección para el ingreso de notas.	1	Ingresar al menú "Control escolar" y a las opciones de "Académico" e "Ingresar notas" (ver figura 1).
 <p style="text-align: right;">fig 2</p>			2	Hacer click para seleccionar el Periodo y el nivel en el cual desea ingresar notas. (ver figura 2). Nota: Sólo se mostrarán los niveles en donde imparte clases.
 <p style="text-align: right;">fig 3</p>			3	Seleccionar el "Grupo" y posteriormente la(s) "Asignatura(s)" para ingresar notas y hacer click en "Aceptar". Puede seleccionar más de una asignatura presionando la tecla CTRL+Click dependiendo del número seleccionado elija el número a lado del botón "Aceptar" por último hacer click en "Aceptar" (ver figura 3).

 <p>fig 4</p>		<p>4</p> <p>Seleccionar el rubro en el que desea ingresar notas, los siguientes están disponibles para captura en cada Quimestre. (ver figura 4).</p> <p>a) Parcial 1 b) Parcial 2 c) Parcial 3 d) Examen e) Examen de Mejoramiento</p> <p>Al terminar el Ciclo Escolar podrá ingresar notas en los rubros:</p> <p>a) Supletorio b) Remedial c) Examen de Gracia</p>
 <p>fig 5</p>	<p>5</p> <p>Generación de plantilla</p>	<p>Hacer click en "Generar plantilla", automáticamente comenzará la descarga de un archivo extensión "csv" (ver figura 5).</p>
 <p>fig 6</p>	<p>6</p> <p>Ingreso de notas</p>	<p>Abrir el archivo descargado en nuestra PC e Ingresar la nota en la columna que desee y por último guardar los cambios en el archivo (ver figura 6). Nota: es muy importante respetar la información en cada columna de la plantilla y mantener el formato csv.</p>
 <p>fig 7</p>	<p>7</p> <p>Importación de</p>	<p>Regresar a la plataforma y hacer click en "Seleccionar Archivo", buscar el archivo donde se ingresaron las notas y por último hacer click en "Abrir"(ver figura 7).</p>

 <p>fig 8</p> <p>fig 9</p>	<p>notas</p>	<p>8</p> <p>Hacer click en "Importar" (ver figura 8) las notas serán transferidas a los campos disponibles para ingresar notas según la captura en el archivo ".csv" (ver figura 9).</p>		
 <p>fig 10</p>	<p>Guardado de notas</p>	<p>9</p> <p>Por último, para guardar las notas asignadas, hacer click en "Guardar notas" (ver figura 10). Nota: Es muy importante que antes de hacer click en "Cerrar" guarde los cambios, de lo contrario las calificaciones NO se guardarán.</p>		
<p>Realizado por: Enthous</p>	<p>Revisado Por:</p>	<p>Aprobado Por:</p>		
<p>DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRADOR DE PROCESOS</p>				
<p>Fecha Desarrollo</p>	<p></p>	<p>Versión:</p>	<p>Responsable Desarrollo</p>	<p></p>
<p>Fecha Última revisión</p>	<p></p>	<p>1.0</p>	<p>Código del Formulario</p>	<p></p>

7. Para ingresar el comportamiento realizamos un proceso similar:

 DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS			Versión: 1.0	
Fecha:	02/10/2014	INSTRUCTIVO DE TRABAJO		
Código:				
Nombre del elemento:	INGRESO DE NOTA PARA COMPORTAMIENTO, NIVEL EGB	Paso Principal (Qué)	N° Paso	Actividades (Cómo)
ILUSTRACIONES:				
 <p style="text-align: right;">fig 1</p>		Selección para el ingreso de evaluación de comportamiento.	1	Ingresar al menú "Control escolar" y a las opciones de "Académico" e "Ingresar notas" (ver figura 1).
 <p style="text-align: right;">fig 2</p>			2	Hacer click para seleccionar el Periodo y el nivel en el cual desea ingresar evaluación de comportamiento. (ver figura 2). Nota: Sólo se mostrarán los niveles en donde imparte clases.
 <p style="text-align: right;">fig 3</p>			3	Seleccionar "Grupo", y la "Asignatura" llamada "Comportamiento, hacer click en "Aceptar" (ver figura 3).
 <p style="text-align: right;">fig 4</p>			4	Seleccionar Parcial 1, 2 o 3 en el cual desea ingresar la información de comportamiento (ver figura 4).

 <p>fig 5</p>	<p>Ingreso de evaluación de comportamiento.</p>	<p>5</p>	<p>Ingresar la LETRA que corresponde a la evaluación de cada estudiante de acuerdo con la siguiente escala: A=Muy satisfactorio, B=Satisfactorio, C=Poco satisfactorio, D=Mejorable y E=Insatisfactorio. (ver figura 5). Nota: Ignorar las dos columnas que estan a la derecha ya que se utilizan sólo para otras asignaturas.</p>
 <p>fig 6</p>	<p>Guardar evaluación de comportamiento.</p>	<p>6</p>	<p>Hacer click en "Guardar nota" (ver figura 6).</p>
 <p>fig 7</p>	<p>Finalizar ingreso y guardado de evaluación de comportamiento.</p>	<p>7</p>	<p>Se muestra un mensaje indicando que se ha guardado la información y podrá visualizarla. Deberá hacer click en "Cerrar" para Ingresar información en otro "Grupo" o volver a la pantalla de inicio (ver figura 7). Nota: Recuerde que hay un periodo programado para ingreso de notas.</p>
<p>Finalizado por: Enthous</p>	<p>Revisado Por:</p>		<p>Aprobado Por:</p>
<p>DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRADOR DE PROCESOS</p>			
<p>Fecha Desarrollo</p>	<p>02/10/2014</p>	<p>Versión:</p>	<p>Responsable Desarrollo</p>
<p>Fecha Última revisión</p>		<p>1.0</p>	<p>Código del Formato</p>



USO DE RECURSOS DIDÁCTICOS

TEXTOS ESCOLARES

El Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que:

Art. 372.- Textos escolares. Los textos escolares, guías del docente, cuadernos de trabajo y demás recursos asignados a una institución educativa pública o fiscomisional deben ser usados única y exclusivamente por esta para el proceso de enseñanza-aprendizaje, de conformidad con la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Las máximas autoridades de las instituciones educativas públicas y fiscomisionales deben comunicar, a los miembros de la comunidad educativa, las instrucciones de la Autoridad Educativa Nacional para la conservación, cuidado y uso de los textos escolares, guías del docente, cuadernos de trabajo y demás recursos, y deben controlar su fiel cumplimiento.

Los docentes son responsables de la conservación, el cuidado y el buen uso de los recursos que les han sido asignados, y de vigilar el cuidado y buen uso de estos por parte de los estudiantes a su cargo.

Art. 373.- Préstamo. El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional debe determinar los textos escolares, guías del docente, cuadernos de trabajo y demás recursos que, por sus características, contenidos y utilidad, deben ser proporcionados por el Estado en calidad de préstamo a docentes y estudiantes. En caso de préstamo, a la finalización del año lectivo, los docentes y estudiantes deben devolver estos bienes a la máxima autoridad de la institución educativa, en las mismas condiciones en que los recibieron, salvo el desgaste por su natural uso.

Art. 375.- Responsabilidad de los estudiantes y sus representantes legales. Los estudiantes son responsables del cuidado y buen uso de los bienes y recursos que el Estado provee para el uso individual o colectivo. Sus representantes legales son corresponsables de esta obligación, y deben pagar el costo de estos en casos de pérdida, destrucción o deterioro no producido por su natural uso, de conformidad con la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Para ello se debe seguir el siguiente proceso:

FLUJOGRAMA DE ADMINISTRACION DE TEXTOS ESCOLARES

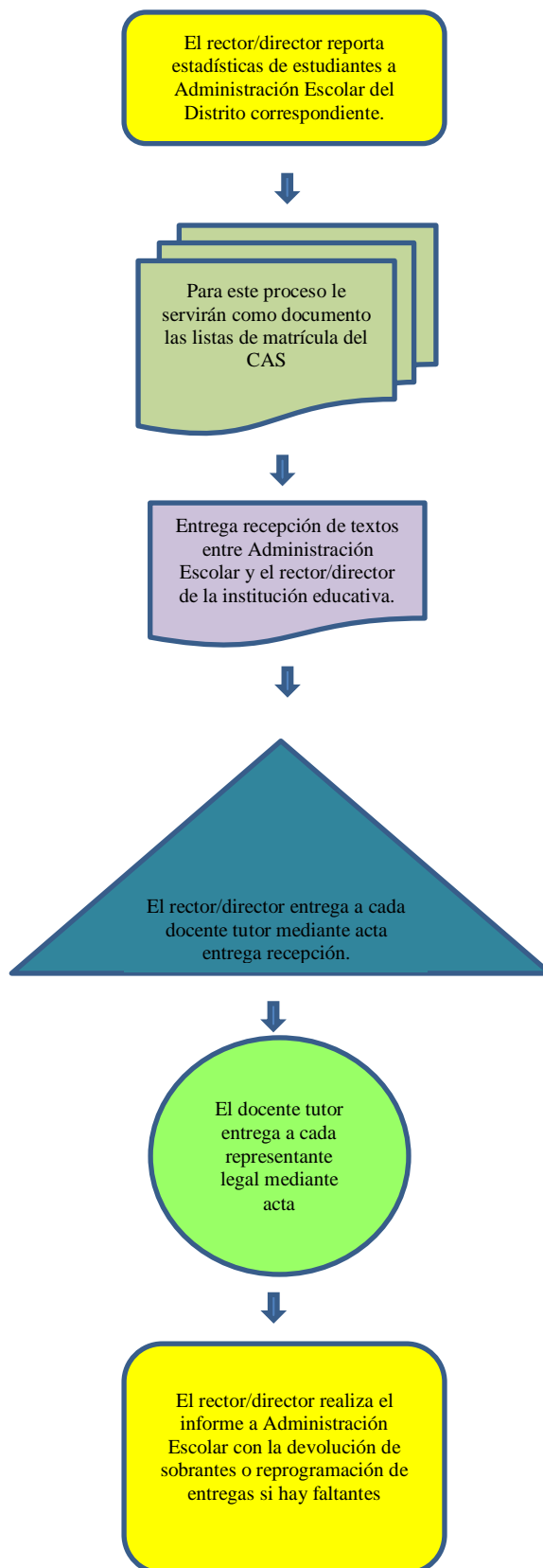


Figura N° 5 : Flujograma de administración de textos escolares
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

En la parroquia Aláquez a los ____ días del mes _____, del año 201__, se procede a realizar el acta entrega recepción de los textos oficiales gratuitos del MINEDUC. Por una parte el representante del Departamento de Administración Escolar del Distrito Educativo Latacunga el (la) Sr(a) _____, con C.C. _____ y por otra parte el (la) rector/director (a) _____, con C.C. _____ en calidad de representante legal de la Unidad Educativa _____; conforme se detalla a continuación:

ORD.	GRADO O CURSO	KITS ÁREAS BÁSICAS	INGLÉS	GUÍAS PARA DOCENTES
1	PRIMERO EGB			
2	SEGUNDO EGB			
3	TERCERO EGB			
4	CUARTO EGB			
5	QUINTO EGB			
6	SEXTO EGB			
7	SÉTIMO EGB			
9	OCTAVO EGB			
10	NOVENO EGB			
11	DÉCIMO EGB			
12	PRIMERO BGU			
13	SEGUNDO BGU			
14	TERCERO BGU			

Para constancia de lo recibido firman los suscritos en tres ejemplares del mismo tenor:

Aláquez, día, mes y año

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Sr. _____

Sr. _____

ADMINISTRADOR ESCOLAR CIRCUITAL

RECTOR/DIRECTOR

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

En la parroquia Aláquez a los ____ días del mes _____, del año 201__, se procede a realizar el acta entrega recepción de los textos oficiales gratuitos del MINEDUC. Por una parte el (la) rector/director (a) _____, con C.C. _____ en calidad de representante legal de la Unidad Educativa _____ y por otra parte el (la) Sr. (a) _____, con C.C. _____, docente tutor del _____ grado /curso, conforme se detalla a continuación:

ORD.	GRADO O CURSO	KITS ÁREAS BÁSICAS	INGLÉS	GUÍAS PARA DOCENTES
1				

El docente tutor se responsabiliza de la entrega de manera oportuna a los representantes legales de los estudiantes y velar por el buen uso y conservación de los mismos.

Para constancia de lo recibido firman los suscritos en tres ejemplares del mismo tenor:

Aláquez, día, mes y año

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Sr. _____

Sr. _____

RECTOR/DIRECTOR

DOCENTE TUTOR

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

En la parroquia Aláquez a los ____ días del mes _____, del año 201__, se procede a realizar el acta entrega recepción de los textos oficiales gratuitos del MINEDUC. Por una parte el (la) Sr. (a) _____, con C.C. _____, docente tutor del _____ grado /curso de la Unidad Educativa _____ y por otra parte el (la) Sr. (a) _____, con C.C. _____, en calidad de representante legal del estudiante _____; conforme se detalla a continuación:

ORD.	GRADO O CURSO	KITS ÁREAS BÁSICAS	INGLÉS
1			

El padre de familia o representante legal del estudiante se responsabiliza del cuidado, buen uso y conservación de los mismos. En caso de pérdida se compromete a reponer de inmediato estos recursos didácticos

Para constancia de lo recibido firman los suscritos en tres ejemplares del mismo tenor:

Aláquez, día, mes y año

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Sr. _____ Sr. _____

DOCENTE TUTOR

REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE

FLUJOGRAMA DE USO DE RECURSOS DIDÁCTICOS

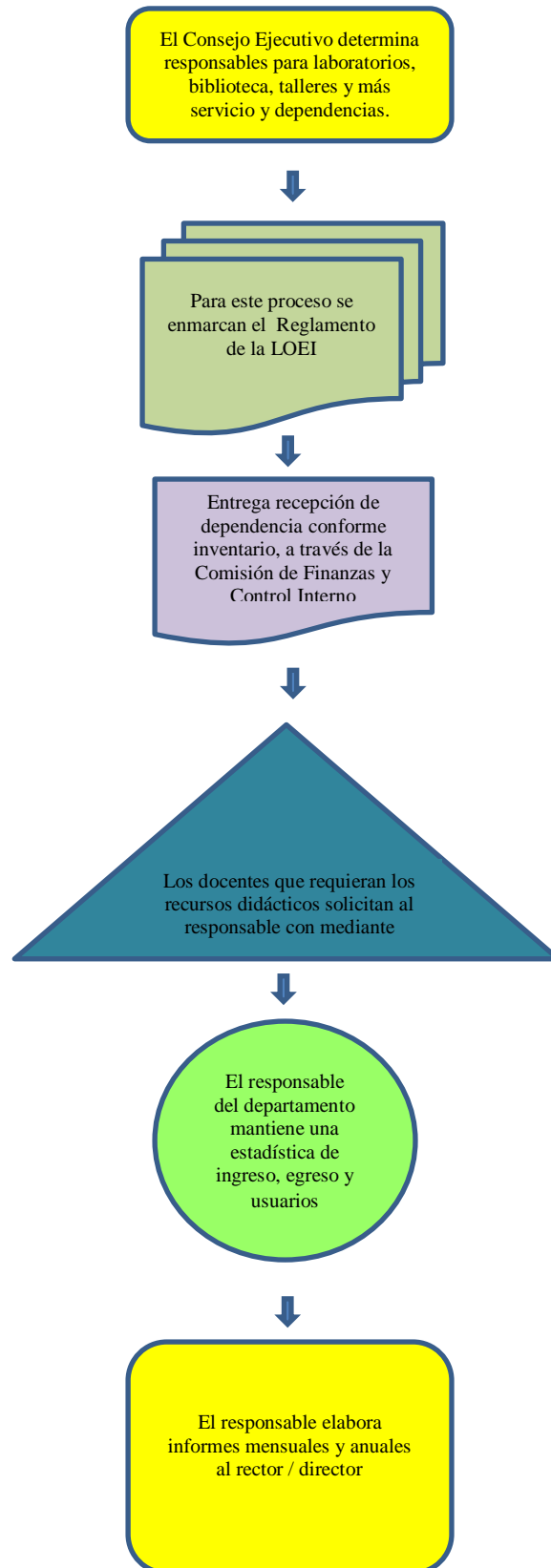


Figura N°6: Flujograma de uso de recursos didácticos
Fuente: Reglamento de la LOEI
Elaborado por: Postulante Patricio Cárdenas

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES DEPARTAMENTALES

En la parroquia Aláquez a los ____ días del mes _____, del año 201____, se procede a realizar el acta entrega recepción de los bienes del Departamento de _____ . Por una parte el Sr. (a) _____, con C.C. _____ en calidad de Presidente de la Comisión de Finanzas y Control Interno de la Unidad Educativa _____ y por otra parte el (la) Sr. (a) _____, con C.C. _____, en calidad de docente responsable del departamento, conforme se detalla a continuación:

ORD.	CÓDIGO	OBJETO O RECURSO	COSTO EN DÓLARES	ESTADO
1				
2				
3				

El docente se responsabiliza de la administración, custodia, cuidado, conservación y reposición en caso de pérdida o daño parcial o total de los recursos entregados.

Para constancia de lo recibido firman los suscritos en tres ejemplares del mismo tenor:

Aláquez, día, mes y año

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Sr. _____

Sr. _____

PRESIDENTE DE FF.CC.II.

DOCENTE TUTOR

ACTA PRÉSTAMO DE RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS

En la parroquia Aláquez a los ____ días del mes _____, del año 201____, se procede a realizar el préstamo recursos del Departamento de _____ con fines didácticos. Por una parte el Sr. (a) _____, con C.C. _____ en calidad de responsable de la dependencia de la Unidad Educativa _____ y por otra parte el (la) Sr. (a) _____, con C.C. _____, en calidad de docente de la institución, conforme se detalla a continuación:

ORD.	CÓDIGO	OBJETO O RECURSO	COSTO EN DÓLARES	ESTADO
1				

El docente se responsabiliza el buen uso, custodia, cuidado, conservación y reposición en caso de pérdida o daño parcial o total de los recursos entregados.

Para constancia de lo recibido firman los suscritos:

Aláquez, día, mes y año

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Sr. _____

Sr. _____

RESPONSABLE

DOCENTE SOLICITANTE

ACTA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS

En la parroquia Aláquez a los ____ días del mes _____, del año 201____, se procede a realizar el devolución de recursos del Departamento de _____ con fines didácticos. Por una parte el (la) Sr. (a) _____, con C.C. _____, en calidad de docente de la institución y por otra parte el Sr. (a) _____, con C.C. _____ en calidad de responsable de la dependencia de la Unidad Educativa _____ y por otra parte, conforme se detalla a continuación:

ORD.	CÓDIGO	OBJETO O RECURSO	COSTO EN DÓLARES	ESTADO	OBSERVACIONES

El docente entrega a las ____ : _____ de conformidad a los establecido.

Para constancia de lo recibido firman los suscritos:

Aláquez, día, mes y año

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Sr. _____

Sr. _____

DOCENTE

RESPONSABLE

UNIDAD EDUCATIVA “

”

INFORME DE USUARIOS DE LABORATORIOS, TALLERES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS

Dependencia: _____ **Año lectivo:** _____ **Responsable:** _____

ORD.	GRADO O CURSO	PARALELO	N° DE ESTUDIANTES	FECHA	HORA	DOCENTE	FIRMA DEL DOCENTE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Responsable

Rector / director

BIBLIOGRAFIA DEL MANUAL

- MINEDUC (2011) Ley Orgánica de Educación Intercultural, Quito – Ecuador.
- MINEDUC (2012) Reglamento general de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Quito – Ecuador.
- UNIVERSIDAD LATINA DE PANAMÁ (2012) “Manual de procedimientos de registros académicos”, Panamá
- UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE FRANCISCO MORAZAN (2013), Tegucigalpa – Honduras.
- ANAN (2014), “Manual de procedimientos académicos: registro de calificaciones y uso de recursos didácticos”, Quito – Ecuador.
- COLEGIO CASACALES (2014) “Manual de procedimientos”, Cáscales – Ecuador.
- POZNER (2008), “Manual de gestión directiva en un modelo holístico”, Almenar – Chile.



**LIDERAZGO Y AUTONOMÍA
ESCOLAR PARA EL ÉXITO
EDUCATIVO**



4.6. Conclusiones y recomendaciones

4.6.1. Conclusiones

Al finalizar este capítulo es necesario realizar una generalización de los aspectos más relevantes de la fundamentación científica teórica, el análisis, discusión de los resultados y su interrelación con los objetivos de la investigación. En esencia se puede determinar que:

- Una educación de calidad es aquella que prepara a la persona para ejercer de manera solvente y responsable su rol en la sociedad, este rol personal tiene diversas dimensiones que van desde la familia, la comunidad, las actividades laborales y fundamentalmente su vida emocional en armonía y equilibrio con las leyes y la naturaleza.
- Una institución de excelencia desarrolla con éxito los estándares de calidad educativa establecidos para cada uno de sus componentes, es decir, el cumplimiento y concreción de los estándares de gestión escolar, gestión profesional docente, directiva, aprendizajes e infraestructura.
- Los cambios de la política pública en materia educativa han generado reformas radicales a la normativa legal que regula el sistema educativo, cambios que han generado grandes dificultades a los directivos institucionales para la aplicación correcta, eficiente y oportuna de los procesos administrativos, pedagógicos y curriculares; como consecuencia los resultados de la investigación evidencian serias falencias operativas en el ejercicio de la función directiva.
- Los directivos institucionales no tienen formación específica para su función, esto se debe a que en su mayoría se encuentran ejerciendo el cargo de manera temporal mediante oficio o acción de personal de la Coordinación Zonal, por lo tanto no han tenido la oportunidad de

participar en procesos de formación profesional para directivos de las instituciones educativas públicas.

- Las instituciones educativas en su totalidad carecen de manuales de procedimientos: a) Funciones: orgánico-estructural, funcional y posicional; b) Procedimientos operativos: seguridad, emergencia, movilización de estudiantes, uso de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes; c) Procedimientos académicos: asentamiento de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos y d) Jornada extracurricular.

4.6.2. Recomendaciones

Desde la óptica del investigador y con la base de los resultados del presente estudio se considera importante realizar las siguientes recomendaciones:

- Es indispensable que los directivos de las instituciones educativas del circuito Aláquez – Joseguango Bajo generen estrategias de cooperación, de tal forma que se integre a la familia y la comunidad a la gestión escolar, dándole a la institución un sentido de integración y dinamismo, permitiendo que a través de esta relación sinérgica se consolide una educación de calidad en un contexto social para el Buen Vivir.
- El Consejo Académico del circuito debe promover programas y redes de trabajo con las instituciones escolares del circuito, con la finalidad de implementar un plan interno de desarrollo profesional educativo en función de las necesidades de capacitación del personal directivo y docente de las instituciones y establecer mecanismos de acompañamiento en el proceso de su implementación.
- Los directivos de las instituciones educativas deben estar actualizados de manera permanente sobre la normativa nacional que regula las acciones en las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo; para ello es

necesario el uso eficiente de las herramientas tecnológicas como la Página Web del MINEDUC, la plataforma informática de la Comunidad Educativa en Línea (CEL) y una revisión permanente de los correos electrónicos institucionales.

- El Ministerio de Educación a través de los estamentos del nuevo modelo de gestión debe desarrollar procesos de capacitación e inducción dirigidos a los directivos y líderes institucionales con la finalidad garantizar su desempeño en cada una de las dimensiones de la gestión escolar y directiva; al mismo tiempo que se dinamice los procesos de concursos de méritos y oposición, permitiendo de esta forma se cuente con autoridades institucionales con nombramiento en sus funciones.
- Se recomienda que las instituciones educativas del circuito utilicen el presente manual como herramienta de apoyo para que optimicen los procedimientos académicos: registro de calificaciones y uso adecuado de recursos pedagógicos, para este propósito la propuesta de la presente investigación puede constituirse en un modelo de referencia que se adapte a la realidad de cada institución del circuito.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Beltrán. L. 2011.** *Teorías y prácticas de la gestión directiva*. Santiago : Yanmal, 2011.
- Caballero. S. 2006.** *La gestión escolar*. La Serena : INACAP, 2006. 11.
- Caballero. S. 2006.** *La gestión del aprendizaje*. La Serena : UNIVERSIDAD BOLIVARIANA, 2006. 331.
- Calero. A. 2007.** *Liderazgo en las instituciones de educación básica*. Lima : Ediperu, 2007. 306.
- Casassus. J. 1997.** *Estándares de educación conceptos fundamentales*. Paris : Oreal/UNESCO, 1997.
- Cons. H. 1998.** *Liderazgo*. Boston : UNETMPI, 1998. 6.
- Cordero. P. 2012.** Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural. *La hora*. 17 de Julio de 2012, pág. A1.
- Derechoecuador.com. 2013.** Reglamento de la LOSEP. *Diario la Hora*. 12 de agosto de 2013, pág. b4.
- Dewey. J. 1894.** *Epistemología de las Ciencias de la Educación*. Vermont : Westbroock, 1894, pág. 224.
- Diaz. F. 2008.** *Estudio crítico de la educación a través de la Historia*. La Habana : COLEGIO NACIONAL DE MAESTROS, 2008. 7.
- Ecured. 2010.** Ciencias de la Educación. *Las Ciencias de la Educación*. La habana : Idict, 2010, pág. 28.
- Pozzo. M. 2013.** *El Código de la Niñez y Aloscencia*. 2013, Derechoecuador.com,
- Espitia. R. 2009.** *La familia en el proceso educativo de los menores de santa Rosa Colombia*. Bogotá : CECAR, 2009. 3.
- Fundación Origen. 2012.** Manual de Gestión Directiva en un modelo holístico. [aut. libro] Fundación Origen. Santiago : Fundación Origen, 2012, pág. 3.
- Fundesyra. M. 2010.** *Liderazgo Transformador*. San salvador : Horizonte 3000, 2010. 5.
- García. F. 2014.** *Relaciones escuela - familia un reto educativo*. La Plata : VIDA, 2014. 428.
- Guamàn. L. 2012.** *El parendizaje invisible*. Buenos Aires : Nauta, 2012. 56.
- Unesco. 1992.** *Hacia una calidad educativa*. 2, Paris : unesco, 1992, Vol. 3. 13.

- Hernández. E. 2013.** *legislación Educativa*. México : Ilustrar, 2013.
- Husen y Tursten. 1954.** *Guerra Psicológica*. Estocolmo : CLIBSMARK, 1954. 345.
- Jhonson. D. 1998.** *Coperación en el aula*. Minessota : Internacional Book Company, 1998. 2.
- Kaufmman Alicia. 2010.** *Liderazgo transformador y formación continúa*. Reis : Cis, 2010. 1.
- Santaella. L. 2011.** 2011, Derecho jurídico, págs. <http://conceptodefinicion.de/ley-organica/>.
- Martínez. L. 2012.** *Administración Educativa*. Concepción : Futuro, 2012.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS.*
- Morazán. W. 2013,** *Universidad pedagógica nacional francisco. manual de procedimientos académico administrativos*, pág. 4.
- Anan. 2014,** *Manual de procedimientos académicos y uso de recursos didácticos*. Academia Almirante Nelson, pág. 3.
- Marchesi- A y Martín. E. 2010,** *Calidad de la enseñanza en tiempos de cambio*. Madrid : Edunauta, 2010.
- Poggi. M. 2012,** *La formación de directivos institucionales*. Buenos Aires : IIPPE/UNESCO, 2012.
- Cevallos. M. 2011,** *La Gestión Directiva*. Bogotá : Nube, 2011.
- Mckinsey. 2007,** *Nuevos desafíos de la educación*. Ontario : GREAT, 2007. 20.
- Mineduc, 2012.** *Estandares de calidad educativa*. Quito : Editogram, 2012.
- . **2012.** *Estándares de calidad educativa*. Quito : Editogram, 2012.
- Mineduc. 2012.** *Estándares de calidad educativa*. Quito : MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 2012. 3.
- Mineduc, 2012.** *ESTANDARES DE CAÑLIDAD EDUCATIVA*. Quito : MINEDUC, 2012.
- Mineduc, 2012.** *Marco legal educativo*. Quito : Editogram S.A., 2012.
- Muñoz. M. 2003.** *Compromisos sociales para la calidad educativ*. Pereira : LUZ, 2003. 87.
- Asamblea Nacional, 2010.** LOSEP. *El Comercio*. 12 de Agostp de 2010, pág. 1A.

- Posso. M. 2014**, Revista Judicial. *La Hora*. 06 de Agosto de 2014, pág. A5.
- UN Global, 2012**, *Principios de la Administración Educativa. Compact*, Bogotá : s.n., 2012, Funciones de la administración Educativa, págs. 13-18.
- Risco. M. 2010**. *Introducción al derecho constitucional*. México : Nauta, 2010.
- Rojas. W. 2011**. *Importancia de la Legislación Educativa*. Buenos Aires : Educultura, 2011.
- Schemelkes. S. 1993**. *Hacia una mejor calidad de nuestras escuelas*. México D.C. : INTERAMERIINTERAMER, 1993. 56.
- Gvirtz. S. 2007**. *Mejorar la gestión directiva en la escuela*. Buenos Aires : Granica S.A., 2007. 18.
- Smith.F. - Álvarez J. y García. 2011**. *LA TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DIRECTIVA EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BÁSICA Y MEDIA: UN ESTUDIO DE CASO*. Bogotá : universidad javeriana, 2011.
- Tannenbaum. W. 2009**. *El liderazgo organizacional*. Bruselas : GOUCHER, 2009. 25.
- Til. V. 2010**. *Roles en el aprendizaje colaborativo*. Maastricht : MIAP, 2010. 8.
- Tribó. G. 2008**. *El nuevo perfil profesional de los profesionales de la educación*. Barcelona : UNED, 2008. 18.
- Unesco - Orealc-. 2006**. *Bases del Liderazgo en Educación*. Santiago : OREALC, 2006. 74-78.
- Vázquez. A. 2013**. *Liderazgo Transformador*. Asunción : Educar, 2013. 78.
- Edwards. V. 1991**. *Las formas de conocimiento en el aula*. México D.F. : MARC, 1991. 34.
- Villegas. S. 2008**. *Administración de la Educación*. Bogotá : Blogger, 2008.
- Zarate. D. 2011**. *Liderazgo directivo y gestión docente*. Lima : San Marcos, 2011. 153.

ANEXOS

ANEXO N° 1
AVAL DE LA ADMINISTRADORA CIRCUTAL



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

DIRECCIÓN DE POSGRADO

Latacunga, enero 12 del 2015

Licenciada:

Norma Hurtado

ADMINISTRADORA DEL CIRCUITO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO

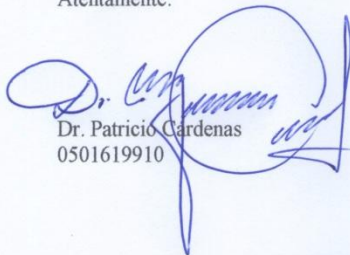
Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, Dr. Manuel Patricio Cárdenas Barriga portador de la C.C. 0501619910, egresado de la maestría en Planeamiento y Administración Educativos de la Universidad Técnica de Cotopaxi, solicito de la manera más comedida autorizar la realización de mi trabajo de investigación, previo a la graduación, con el tema: **“LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSÉ GUANGO BAJO, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS”**.

Por la favorable atención que se sirva dar al presente pedido, desde ya me anticipo en agradecerle.

Atentamente:


Dr. Patricio Cárdenas
0501619910

Recibido
12-01-2015
AVRILIO PEREZ R
EL TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN - FAVOR
DE CEPTES DIRECTIVOS Y
A.H.
NORMA HURTADO
ADMINISTRADORA
DEL CIRCUITO
ALÁQUEZ

ANEXO N° 2 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL TEMA DE TESIS



DIRECCIÓN DE POSGRADOS
Consejo de Posgrado

Latacunga abril 30, 2015
CP-0519-2015

Doctor
CÁRDENAS BARRIGA MANUEL PATRICIO
EGRESADO MAESTRIA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS, cohorte 2012
Presente

De mi consideración:

En reunión del Honorable posgrado en el que se remite la siguiente resolución N° 3.9

Fecha	NOMINA	PROGRAMA	TEMA	Tutor Aprobado	Revisores
27/03/2015	CÁRDENAS BARRIGA MANUEL PATRICIO	MAESTRIA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS, cohorte 2012	LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO EDUCATIVO ALÁQUEZ-JOSÉ GUANGO BAJO, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMINTOS ACADÉMICOS.	MSc. Héctor Neto	PhD. Rosario León, PhD. Maria Elena Álvarez, MSc. Samuel Laverde TEMA APROBADO

Atentamente,

"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"

P. Nelson Arturo Corrales Suárez
Lic. MSc. Nelson Arturo Corrales Suárez
Director de Posgrado

CP/NCS/LC



ANEXO N° 3
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE TESIS

Latacunga junio 30, 2015

CP-0753-2015

Ingeniero

CÁRDENAS BARRIGA MANUEL PATRICIO

EGRESADO MAESTRIA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS, COHORTE 2012

Presente

De mi consideración:

En reunión del Honorable Consejo Académico de Programas en el que se remite la siguiente resolución N° 6.25

Fecha	NOMINA	PROGRAMA	TEMA	TUTOR	Resolución
26/06/2015	CÁRDENAS BARRIGA MANUEL PATRICIO	MAESTRIA EN PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS, COHORTE 2012.	LA GESTIÓN DIRECTIVA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS INSTITUCIONES DEL CIRCUITO EDUCATIVO ALÁQUEZ - OSÉ GUANGO BAJO, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS.	MSc. Héctor Neto	APROBADO Protocolo de Tesis. Continuar con el desarrollo de tesis Presentar Cronograma de tutorías

Atentamente,

"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"



ANEXNO N° 4

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN DE POSGRADOS
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
MENCIÓN: PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS
ENCUESTA APLICADA A LOS FUNCIONARIOS DEL CIRCUITO
EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO

Objetivo: Investigar la situación actual de la gestión directiva en el cumplimiento de la normativa legal para los procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo

Instrucciones: Por favor responda con toda sinceridad marcando con una X en una sola alternativa de las preguntas que se le plantea.

N°	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
1	¿Qué tipo de liderazgo ejercen los directivos de las instituciones educativas del circuito?	Autoritario/a	
		Permisivo/a	
		Democrático/a	
2	¿Los directivos de la institución orientan, asesoran y evalúan el trabajo docente?	Todos	
		Algunos	
		Ninguno	
3	¿Cómo califica usted la gestión de talento humano y recursos de los directivos de la institución?	Bueno	
		Regular	
		Malo	
4	¿Cuál es su apreciación sobre el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de las instituciones del circuito?	Bueno	
		Regular	
		Malo	
5	¿Los directivos de las instituciones han socializado con sus docentes los estándares de calidad educativa?	Si	
		No	
		No se	
6	¿Los directivos tienen conocimiento y manejan los instrumentos legales que regula el sistema educativo?	Mucho	
		Poco	
		Nada	
7	¿Los procedimientos administrativos y pedagógicos de las instituciones del circuito están enmarcados en la actual Legislación Educativa?	La mayoría	
		Pocos	
		Ninguno	
8	¿Tiene conocimiento si en las instituciones se socializan los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores?	La mayoría	
		Pocos	
		Ninguno	
9	¿Existe en las instituciones educativas del circuito manuales de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?	Si	
		No	
		No se	
10	¿Considera importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?	Muy importante	
		Poco importante	
		Nada importante	

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!



ANEXNO N° 5

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN DE POSGRADOS
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
MENCIÓN: PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS
ENCUESTA APLICADA A LOS DIRECTIVOS DEL CIRCUITO
EDUCATIVO ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO

Objetivo: Investigar la situación actual de la gestión directiva en el cumplimiento de la normativa legal para los procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo.

Instrucciones: Por favor responda con toda sinceridad marcando con una X en una sola alternativa de las preguntas que se le plantea.

N°	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
1	¿Usted qué tipo de liderazgo ejerce en la dirección de la institución educativa a su cargo?	Autoritario/a	<input type="checkbox"/>
		Permisivo/a	<input type="checkbox"/>
		Democrático/a	<input type="checkbox"/>
2	¿Con qué frecuencia orienta, asesora y evalúa el trabajo docente?	Siempre	<input type="checkbox"/>
		A veces	<input type="checkbox"/>
		Nunca	<input type="checkbox"/>
3	¿Cómo califica usted su gestión de talento humano y recursos de la institución?	Bueno	<input type="checkbox"/>
		Regular	<input type="checkbox"/>
		Malo	<input type="checkbox"/>
4	¿Cuál es su apreciación sobre el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de la institución educativa que usted dirige?	Bueno	<input type="checkbox"/>
		Regular	<input type="checkbox"/>
		Malo	<input type="checkbox"/>
5	¿Ha socializado a sus docentes los estándares de calidad educativa?	Si	<input type="checkbox"/>
		No	<input type="checkbox"/>
6	¿Ud. tiene conocimiento y maneja los instrumentos legales que regula el sistema educativo?	Mucho	<input type="checkbox"/>
		Poco	<input type="checkbox"/>
		Nada	<input type="checkbox"/>
7	¿Los procedimientos administrativos y pedagógicos de la institución están enmarcados en la actual Legislación Educativa?	Siempre	<input type="checkbox"/>
		A veces	<input type="checkbox"/>
		Nunca	<input type="checkbox"/>
8	¿Ud. socializa a sus docentes los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores?	Siempre	<input type="checkbox"/>
		A veces	<input type="checkbox"/>
		Nunca	<input type="checkbox"/>
9	¿La institución educativa dispone de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?	Si	<input type="checkbox"/>
		No	<input type="checkbox"/>
10	¿Considera importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?	Muy importante	<input type="checkbox"/>
		Poco importante	<input type="checkbox"/>
		Nada importante	<input type="checkbox"/>

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!



ANEXNO N° 6

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN DE POSGRADOS
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
MENCIÓN: PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVOS
ENCUESTA APLICADA A LOS DOCENTES DEL CIRCUITO EDUCATIVO
ALÁQUEZ – JOSEGUANGO BAJO

Objetivo: Investigar la situación actual de la gestión directiva en el cumplimiento de la normativa legal para los procedimientos académicos en las instituciones del circuito educativo.

Instrucciones: Por favor responda con toda sinceridad marcando con una X en una sola alternativa de las preguntas que se le plantea.

N°	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
1	¿El rector/a o director/a qué tipo de liderazgo ejerce en la dirección de la institución educativa?	Autoritario/a	<input type="checkbox"/>
		Permisivo/a	<input type="checkbox"/>
		Democrático/a	<input type="checkbox"/>
2	¿El rector/a o director/a orienta, asesora y evalúa el trabajo docente?	Siempre	<input type="checkbox"/>
		A veces	<input type="checkbox"/>
		Nunca	<input type="checkbox"/>
3	¿Cómo califica al rector/a o director/a la gestión de talento humano y recursos de la institución?	Bueno	<input type="checkbox"/>
		Regular	<input type="checkbox"/>
		Malo	<input type="checkbox"/>
4	¿Cuál es su apreciación sobre el ambiente escolar y el cumplimiento del Código de Convivencia de la institución educativa?	Bueno	<input type="checkbox"/>
		Regular	<input type="checkbox"/>
		Malo	<input type="checkbox"/>
5	¿El rector/a o director/a socializa a sus docentes los estándares de calidad educativa?	Siempre	<input type="checkbox"/>
		A veces	<input type="checkbox"/>
		Nunca	<input type="checkbox"/>
6	¿El rector/a o director/a tiene conocimiento y maneja los instrumentos legales que regula el sistema educativo?	Mucho	<input type="checkbox"/>
		Poco	<input type="checkbox"/>
		Nada	<input type="checkbox"/>
7	¿Los procedimientos administrativos y pedagógicos de la institución están enmarcados en la actual Legislación Educativa?	Siempre	<input type="checkbox"/>
		A veces	<input type="checkbox"/>
		Nunca	<input type="checkbox"/>
8	¿El rector/a o director/a de la institución educativa socializa los acuerdos, instructivos, oficios circulares y más disposiciones de las instancias superiores?	Siempre	<input type="checkbox"/>
		A veces	<input type="checkbox"/>
		Nunca	<input type="checkbox"/>
9	¿La institución educativa dispone de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?	Si	<input type="checkbox"/>
		No	<input type="checkbox"/>
10	¿Considera importante que las instituciones educativas del circuito dispongan de un manual de procedimientos académicos para asentamiento de calificaciones y uso de recursos didácticos?	Mucho	<input type="checkbox"/>
		Poco	<input type="checkbox"/>
		Nada	<input type="checkbox"/>

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

SELLO DE LA
INSTITUCIÓN

FOTOGRAFÍA
DEL
ESTUDIANTE

ANEXO N° 7
UNIDAD EDUCATIVA “ ”
REGISTRO ANECDÓTICO DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

ESTUDIANTE: _____ **GRADO O CURSO:** _____ **PARALELO:** _____

AÑO LECTIVO: _____ **DOCENTE TUTOR:** _____

INDICADORES DE COMPORTAMIENTO	FECHA	HECHO OBSERVADO	COMENTARIO	ACT. REALIZADA	FIRMA DEL REPRESENTANTE
Respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa.					
Valoración de la diversidad					
Cumplimiento con las normas de convivencia.					

Cuidado del patrimonio institucional.					
Respeto a la propiedad ajena.					
Puntualidad y asistencia					

FIRMA DEL DOCENTE TUTOR