

**SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN
ESPECIALIZADA E INCLUSIVA**

**DIRECCIÓN NACIONAL
BACHILLERATO**



Ministerio
de **Educación**

**INSTRUCTIVO PARA NORMAR LOS PROCESOS DE APERTURA,
AMPLIACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFERTA DE BACHILLERATO
TÉCNICO PRODUCTIVO**

**ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00047-A
AÑO 2017**

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Rafael Correa Delgado

MINISTRO DE EDUCACIÓN
Freddy Peñafiel Larrea

Viceministro de Educación
Miguel Ángel Herrera Pavo

Viceministra de Gestión Educativa
Daysi Valentina Rivadeneira Zambrano

Subsecretaria de Educación Especializada e Inclusiva
María Ester Lemus Arguello

Directora Nacional de Bachillerato
Hilda Fernanda Espinoza Caiza

Equipo Técnico
Hugo Iván Jácome Hidalgo
Andrea Maribel Trujillo Tamayo
Wilson Eduardo Zapata Chafía

© Ministerio de Educación del Ecuador, 2017
Av. Amazonas N34-451 y Atahualpa
Quito, Ecuador
www.educacion.gob.ec

La reproducción parcial o total de esta publicación, en cualquier forma y por cualquier medio mecánico o electrónico, está permitida siempre cuando se cite correctamente la fuente.

Abril, 2017

Para la validación del presente instructivo, se agradece la participación de:

COORDINADORES BTP EN ENTIDADES RECEPTORAS

ADVERTENCIA

Un objetivo manifiesto del Ministerio de Educación es combatir el sexismo y la discriminación de género en la sociedad ecuatoriana y promover, a través del sistema educativo, la equidad entre mujeres y hombres. Para alcanzar este objetivo, promovemos el uso de un lenguaje que no reproduzca esquemas sexistas, y de conformidad con esta práctica preferimos emplear en nuestros documentos oficiales palabras neutras, tales como las personas (en lugar de los hombres) o el profesorado (en lugar de los profesores), etc. Sólo en los casos en que tales expresiones no existan, se usará la forma masculina como genérica para hacer referencia tanto a las personas del sexo femenino como masculino. Esta práctica comunicativa, que es recomendada por la Real Academia Española en su Diccionario Panhispánico de Dudas, obedece a dos razones: (a) en español es posible «referirse a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino», y (b) es preferible aplicar «la ley lingüística de la economía expresiva» para así evitar el abultamiento gráfico y la consiguiente elegibilidad que ocurriría en el caso de utilizar expresiones como las y los, os/as y otras fórmulas que buscan visibilizar la presencia de ambos sexos.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II.- JUSTIFICACIÓN	4
III. BASE LEGAL:	5
IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:	7
V.- OBJETIVO:	7
1. DEL BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO	7
2. OBJETIVO GENERAL.....	7
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
VI.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y/O AMPLIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO:	8
1. PERTINENCIA DE LA FIGURA PROFESIONAL (FIP)	8
2. ACERCAMIENTO A ENTIDADES RECEPTORAS.....	8
3. FORMALIZACIÓN	9
4. SOCIALIZACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA.....	10
VII.- PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN:	10
1. INSCRIPCIÓN	10
VIII.- IMPLEMENTACIÓN:	12
IX.- INICIO DE CLASES:	17
X.- PROCESO DE EVALUACIÓN EN EL BTP:	18
1. EVALUACIÓN DEL CURSO	18
XI.- TITULACIÓN:	22
XII.- CERTIFICACIÓN DEL PERFIL OCUPACIONAL:	23
XIII.- GLOSARIO:.....	23
XIV.- ANEXOS.....	24

I. INTRODUCCIÓN

El impacto económico y social de las nuevas formas de organizar el trabajo, de la globalización de las economías, de la revolución tecnológica y de la integración de los mercados de bienes-servicios, ha concentrado en la última década un creciente interés de los gobiernos nacionales y seccionales; de organismos nacionales e internacionales y, particularmente de los sectores empresariales, por mejorar la calidad de los factores de la producción. Esto exige contar con talento humano idóneo, competente, con una formación integral, capaz de adaptarse rápidamente en contextos técnico - profesionales diversos.

Por otro lado, la necesidad de transformar la matriz productiva y alcanzar el Ecuador del Buen Vivir, conlleva a interacciones entre los distintos actores sociales que utilizan los recursos que tienen a su disposición para llevar adelante las actividades productivas. Este cambio permitirá generar el Buen Vivir, basados no solamente en la explotación de los recursos naturales, sino en la utilización de las capacidades y los conocimientos de la población.

Todo esto indica la necesidad de institucionalizar un modelo de formación técnica adaptable y ágil; que se constituya en una clara opción de desarrollo de competencias laborales.

En este contexto, las profundas transformaciones sociolaborales, económicas, tecnológicas y culturales, le otorgan a la formación técnica, el carácter de agente estratégico para el mejoramiento de las condiciones sociales, éticas y materiales de vida.

Esta realidad plantea la necesidad de contar con un ámbito de integración entre la educación y el trabajo, donde el bachillerato técnico productivo, refleja la existencia de una demanda laboral a satisfacer.

II.- JUSTIFICACIÓN

En Ecuador, el creciente número de graduados de bachillerato técnico, es una señal para satisfacer la demanda laboral, incrementar las capacidades mediante prácticas laborales, orientarse hacia el emprendimiento, la generación de autoempleo y puestos de trabajo.

La urgente necesidad de adoptar nuevas estrategias de formación técnica, en la cual, el personal requerido por el sector productivo adquiera destrezas relevantes y flexibles que respondan a las exigencias de desarrollo territorial de un mercado laboral globalizado y en constante evolución, respalda la creación de la oferta de educación técnica especializada complementaria al nivel de bachillerato; la misma que desarrolle capacidades y competencias específicas adicionales a las del bachillerato técnico.

El acceso a una educación técnica que promueva el desarrollo de capacidades y competencias específicas, asociadas a la cadena de producción o servicios, debe ser una herramienta para abrir

oportunidades en un país que se propone tomar un nuevo rumbo, donde su desarrollo depende cada vez más de la eficiencia y calidad del talento humano. Para que ello ocurra, la educación debe fortalecer procesos de aprendizaje de calidad, herramienta que poseerá el estudiante para evidenciar su desempeño eficiente y eficaz en cualquier escenario del mundo del trabajo.

La necesidad de ofrecer estilos formativos renovados para atender a una población cada vez mayor de personas que requieren ser integradas pronto al mundo productivo, ha puesto de relieve la emergencia de enfoques didácticos que superan algunas limitaciones de enseñanza frontal, a la vez que favorecen la extensión de la oferta.

La oferta educativa técnica debe centrarse en las necesidades del territorio y del sector productivo, por tanto, el Bachillerato Técnico Productivo (BTP) es una alternativa que promueve la participación activa de los estudiantes para la inserción en el mundo laboral o generar emprendimientos.

Por lo antes mencionado y con la finalidad de dar cumplimiento a la Primera Disposición Transitoria establecida en el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2016-00047-A, se plantea el presente instructivo para que las instituciones educativas bajo una metodología participativa puedan implementar el BTP en territorio.

III. BASE LEGAL:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA:

El artículo 343 del texto constitucional prescribe que: “El Sistema Nacional de Educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura, donde los principales beneficiarios del sistema de enseñanza-aprendizaje son las personas que aprenden y adquieren los conocimientos mediante procesos de enseñanza flexibles, dinámicos, incluyentes, eficaces y eficientes”.

Los numerales 1, 8 y 11 del artículo 347 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen que es responsabilidad del Estado el fortalecimiento de la educación pública y la coeducación; el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento de las instituciones educativas públicas, incorporando las tecnologías de la información y comunicación en el proceso educativo, propiciando el enlace de la enseñanza con las actividades productivas o sociales, a través de la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos.

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL (LOEI):

El artículo 3 literal r) al referirse a los fines de la educación, establece la potenciación de las capacidades del país mediante la diversificación curricular, la capacitación de las personas

para poner en marcha sus iniciativas productivas individuales o asociativas; y el fortalecimiento de una cultura de emprendimientos;

El literal x), del artículo 6, de la prenombrada norma, determina que el Estado debe garantizar que los planes y programas de educación inicial, básica y bachillerato, expresados en el currículo, fomenten el desarrollo de competencias y capacidades para crear conocimientos y promuevan la incorporación de los ciudadanos al mundo del trabajo;

El artículo 44, determina el funcionamiento de los bachilleratos complementarios que permiten fortalecer la formación obtenida en el bachillerato general unificado; y, en su literal a) establece la implementación del Bachillerato Técnico Productivo, con carácter de optativo y dura un año adicional, encaminado a desarrollar en las y los estudiantes capacidades y competencias específicas adicionales a las del bachillerato técnico, las cuales también podrán constituirse en unidades educativas de producción.

En el artículo 45, numeral 4, se menciona que es atribución del Subdirector o Vicerrector, “Proponer ante el Consejo Ejecutivo la nómina de directores de área y docentes tutores de grado o curso”

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL:

En el artículo 34 se menciona que “El currículo del Bachillerato Técnico y del Bachillerato Técnico Productivo se basará en competencias laborales y su estructura será modular, la cual será definida por la Autoridad Educativa Nacional.”

En el artículo 40 sobre la jornada laboral se indica que los “docentes de bachillerato técnico y docentes acreditados para Bachillerato Internacional, el tiempo de permanencia en el establecimiento responderá a una planificación quimestral preparada por la máxima autoridad del plantel y que deberá ser autorizado por los niveles desconcentrados correspondientes.

ACUERDOS MINISTERIALES:

Acuerdo Nro. MINEDUC-ME- 2016-00060-A

En el artículo 6, literal 2, se indica que es una función de la Junta Académica, establecer el distributivo de trabajo de docentes para someterlo a aprobación del rector o director de la IE.

En el artículo 10, sobre las comisiones técnico pedagógicas, se señala: “Las comisiones técnico pedagógicas estarán conformadas por docentes de cada subnivel y/o nivel (uno de cada área disciplinar) o bien por docentes de la misma área disciplinar (uno de cada subnivel o nivel) y/o figura profesional, según las necesidades de la institución, designados por la Junta Académica”

Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00082-A

Que expide el catálogo de las figuras profesionales de la oferta formativa de Bachillerato Técnico Productivo.

Acuerdo Nro. MDT 2017-0012

En la Transitoria Quinta, se menciona: “la Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, será la encargada de regular las prácticas de las y los estudiantes de los establecimientos de Educación media. Estas prácticas no originan relación laboral ni generan derechos y obligaciones laborales respecto a las instituciones receptoras públicas y privadas donde se realicen las mismas.”

IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente instrumento legal es aplicable a los establecimientos educativos de sostenimiento fiscal, fisco-misional y particular orientados al desarrollo de competencias específicas adicionales al Bachillerato Técnico, en función de la demanda laboral y la vocación productiva de la zona.

V.- OBJETIVO:

Establecer los procesos para abrir, ampliar e implementar el Bachillerato Complementario, Bachillerato Técnico Productivo, a nivel nacional; para instituciones educativas públicas, fisco-misionales y de carácter opcional para las instituciones educativas particulares.

1. DEL BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO

Un tipo de Bachillerato Complementario es el Bachillerato Técnico Productivo, que constituye un modelo de oferta formativa integral y especializada en áreas agropecuarias, industriales y/o servicios, que desarrolla en los graduados de Bachillerato, capacidades y competencias complementarias relacionadas con la gestión, coordinación y supervisión de procesos de producción de bienes; prestación de servicios; emprendimientos, demandadas por el sector productivo. Este bachillerato es de carácter optativo y tiene un año de duración adicional.

2. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en los estudiantes capacidades y competencias específicas adicionales a las del Bachillerato Técnico a través de una formación que se desarrolla en la institución educativa y la entidad receptora para promover la inserción laboral.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar en las y los estudiantes competencias específicas operativas que les permita insertarse en el campo laboral.

Fortalecer en las y los estudiantes herramientas de emprendimiento para fomentar el autoempleo y contribuir con el desarrollo nacional.

Desarrollar competencias para la gestión administrativa de procesos productivos y/o de servicios

VI.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y/O AMPLIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO:

El Nivel de Gestión Zonal es el responsable de coordinar las actividades que se requieren para el procedimiento de apertura y/o ampliación de oferta BTP.

1. PERTINENCIA DE LA FIGURA PROFESIONAL (FIP)

La pertinencia de la figura profesional consiste en identificar las necesidades productivas y/o vocacionales del territorio, se lo hace mediante un sondeo de la demanda laboral de las figuras profesionales de Bachillerato Técnico Productivo, a través de las siguientes consideraciones:

Verificación de que la institución educativa a ofertar el BTP se encuentre en un sector en el que la demanda y la actividad socio-económica de desarrollo territorial estén acordes a la figura profesional.

Identificación de la presencia de entidades receptoras cercanas a la institución educativa afines a la figura profesional.

Revisión del catálogo de figuras profesionales del BTP; establecida por la Autoridad Educativa Nacional.

Verificación de la infraestructura, equipamiento, capacidad operativa, y docentes técnicos necesarios (con el perfil afín a la FIP a ofertar) que la institución educativa dispone para la apertura de la oferta.

2. ACERCAMIENTO A ENTIDADES RECEPTORAS

Una vez identificada la o las entidades receptoras afines a las figuras profesionales a ofertar por la IE; es necesario que, tanto las autoridades del nivel zonal y distrital, como la autoridad de la IE, tengan un acercamiento formal con las entidades receptoras a fin de llegar a acuerdos y tomar decisiones.

Las principales actividades que deber realizarse son:

- El Nivel de Gestión Zonal, en conjunto con el Nivel Distrital deben crear una base de datos de las posibles entidades receptoras para la implementación de un BTP para ser proporcionada a la institución educativa.
- El Director Zonal de Educación Especializada e Inclusiva o su delegado debe realizar un análisis y selección de las entidades receptoras (de la base de datos) que ofrezcan mejores condiciones para la formación técnica, en escenarios reales de producción de bienes y prestación de servicios en función de la afinidad con la o las figuras profesionales a ofertar.
- El Director Zonal de Educación Especializada e Inclusiva o su delegado, el Director Distrital o su delegado y el Rector de la IE deben realizar una visita a las entidades receptoras cuya actividad económica tiene relación con la oferta formativa, para conocer de cerca su organización y grado de apertura para participar en el programa y a su vez socializar la oferta del BTP y entablar las condiciones y compromisos de las partes.

3. FORMALIZACIÓN

Una vez que los involucrados tanto en la parte educativa como la entidad receptora acuerdan participar en la formación teórica y práctica de los estudiantes en un Bachillerato Técnico Productivo, se debe realizar las siguientes actividades:

- Obtención de documentos habilitantes de la entidad receptora (estatuto, RUC, nombramiento del representante legal) y elaboración del informe de viabilidad por parte del responsable de la Dirección Zonal de Educación Especializada e Inclusiva. Este informe debe justificar la creación de la nueva oferta educativa;
- Validación de la documentación (informe de viabilidad y documentos habilitantes de la entidad receptora) por parte del departamento jurídico de la Coordinación Zonal;
- Elaboración del convenio de cooperación interinstitucional por parte del departamento Jurídico y el responsable de Bachillerato de la Dirección Zonal de Educación Especializada e Inclusiva;
- Revisión jurídica del convenio de cooperación interinstitucional por parte de la entidad receptora.

Una vez cumplidas las actividades mencionadas anteriormente, se realiza en forma conjunta la suscripción del convenio entre la entidad receptora y la Coordinación Zonal de Educación, donde las partes se comprometen a cumplir con las cláusulas establecidas en el convenio.

A la par con la elaboración del convenio, la autoridad de la institución educativa que ofertará el BTP deberá gestionar en el nivel distrital la resolución de ampliación de oferta educativa.

4. SOCIALIZACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA

El Director Zonal de Educación Especializada e Inclusiva o responsable de Bachillerato debe coordinar el proceso de socialización, el cual va dirigido a la comunidad educativa.

En la socialización se explicará en que consiste el BTP y sus objetivos, recalcando la figura profesional a ser ofertada y su campo ocupacional, información sobre la entidad o entidades receptoras participantes con su actividad económica respectivas y el proceso de formación dentro de la misma.

De ser requerido para el proceso de socialización por parte de la Dirección Zonal de Educación Especializada e Inclusiva, la Dirección Nacional de Bachillerato y la Dirección Nacional de Currículo podrá brindar el apoyo y asesoramiento necesario.

VII.- PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN:

1. INSCRIPCIÓN

Los estudiantes de cualquiera de los bachilleratos se inscriben en la IE que oferta la figura profesional de su interés.

Para este proceso es necesario presentar los siguientes documentos:

- Original y copia de la cédula de identidad del estudiante (pasaporte o carnet de refugiado).
- Certificación del Sistema Nacional de consulta en línea del título de bachiller.

2. NIVELACIÓN

A fin de proporcionar a los estudiantes los conocimientos necesarios para su adecuado desenvolvimiento en el BTP únicamente los estudiantes de Bachillerato en Ciencias y los de Bachillerato Técnico de las figuras profesionales diferentes a la ofertada, deben participar y aprobar el curso de nivelación.

La duración de esta nivelación es de cuatro semanas, se la realiza en la institución educativa y lo dicta él o los docentes técnicos asignados al BTP.

3. ADMISIÓN

La admisión de los estudiantes está sujeta al cupo determinado por la entidad receptora y responde a la capacidad que esta posea.

El aspirante a BTP, posee conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con éxito los estudios; en este sentido, los estudiantes que serán admitidos en el BTP deben ser seleccionados de acuerdo a los promedios de rendimiento escolar en los tres años del nivel de bachillerato, es decir, los promedios más altos les darán prioridad a los postulantes.

Los estudiantes de bachillerato en ciencias y técnico de otras figuras profesionales además del criterio antes mencionado deberán, aprobar el curso de nivelación con una nota de 8/10 en la evaluación de fin de curso.

En el caso de que exista sobre demanda, además de los criterios de selección antes mencionados, la institución educativa podrá solicitar al DECE que realice con los estudiantes, una entrevista, en la que se aplique un test de orientación profesional y vocacional y, realice una visita a los ambientes de aprendizaje con el fin de sustentar mediante un informe la lista final de estudiantes admitidos.

El Consejo Ejecutivo y el DECE procederá a publicar la respectiva nómina de estudiantes (hasta 25 por paralelo, dependiendo del cupo total determinado por la entidad receptora) admitidos dentro del término de 10 días contados a partir de la finalización del proceso de admisión.

Una vez que los estudiantes tienen conocimiento de su admisión tienen un plazo de 3 días para entregar en la IE, una carta de compromiso firmada por el estudiante si es mayor de edad y, además, por su representante legal si es menor de edad. Esta carta garantizará su compromiso de asistir y participar con responsabilidad en el cumplimiento de actividades y normativas tanto de la entidad receptora como de la institución educativa.

4. MATRICULACIÓN

Una vez que en la institución educativa tiene la nómina de los estudiantes que formarán parte del Bachillerato Técnico Productivo, esta se encarga de enviar la información a la dirección distrital correspondiente para proceder con la matrícula de cada uno de los estudiantes.

La documentación que la IE debe entregar a la dirección distrital es la siguiente:

- Nómina de los estudiantes con la siguiente información.

		C/documento de ntificación	de los tres años bachillerato	e aprobación curso de ción (cuando plique)	ofesional de BT do aplique)
--	--	-------------------------------	----------------------------------	---	--------------------------------

Además de la nómina anterior, se adjuntará la siguiente documentación de cada uno de los estudiantes admitidos en la IE:

- Copia de la carta de compromiso
- Informe del Coordinador del DECE
- Certificación del Sistema Nacional de consulta en línea del título de bachiller.

El proceso de matriculación lo realiza el Distrito correspondiente, ingresando los datos en la plataforma determinada por la Autoridad Educativa Nacional.

VIII.- IMPLEMENTACIÓN:

1. RESPONSABLES Y SUS OBLIGACIONES

1.1. Coordinador de Bachillerato Técnico Productivo

Tal como se menciona en el Acuerdo Nro. MINEDUC-ME- 2016-00060-A, en las IE debe existir varias comisiones técnico pedagógicas que serán presididas por un coordinador designado por la Junta Académica; en este sentido, se deberá conformar una comisión técnico pedagógica del BTP.

La Junta Académica de la IE seleccionará el docente de bachillerato técnico que ejecutará las actividades de coordinador del BTP; esta designación deberá ser aprobada por el Consejo Ejecutivo.

Para seleccionar el coordinador BTP, la Junta Académica debe tomar en cuenta el siguiente perfil:

- Formación de tercer nivel en áreas técnicas relacionadas con la figura profesional que se oferta en el BTP de la institución educativa.
- Conocimientos sólidos en la parte técnica y administrativa para la operatividad de la oferta educativa técnica.
- Experiencia en la elaboración de proyectos de emprendimientos productivos o de servicios.
- Experiencia docente en áreas técnicas.
- Capacidad de trabajo en equipo.

El coordinador del BTP forma parte de una comisión técnico pedagógica, por tanto, cumplirá además de las funciones establecidas en el Acuerdo Nro. MINEDUC-ME- 2016-00060-A; las que se mencionan a continuación:

- Elaborar con el o los docentes del BTP y el técnico delegado de la entidad receptora, sobre la base del desarrollo curricular, los programas formativos general y específico.
- Coordinar y evaluar con el o los docentes y los estudiantes la elaboración de los proyectos prácticos en función de las actividades programadas.
- Coordinar con la o las entidades receptoras la ejecución del programa formativo específico.
- Informar a los estudiantes las normas de seguridad, salud ocupacional y demás obligaciones que deben cumplir en las entidades receptoras.
- Realizar el seguimiento permanente de las actividades que los estudiantes desarrollen en las entidades receptoras.
- Coordinar con la máxima autoridad el uso de los espacios educativos, la maquinaria y el equipamiento de la IE y reportar trimestralmente el estado de los bienes que se ocupan en el BTP.
- Presentar a la autoridad máxima de la IE informes de gestión de acuerdo a los tiempos establecidos en el convenio.

En el caso que la entidad receptora u otra empresa a fin a la FIP desee contratar a uno o varios estudiantes del BTP, es pertinente que él o la coordinador/a del BTP pueda llegar a un acuerdo con las autoridades de la unidad educativa y el estudiante, para que este pueda llevar a cabo su proceso de contratación, ya que la inserción laboral es uno de los objetivos del BTP; y simultáneamente la culminación de su formación académica.

El coordinador de BTP, de sus 30 horas pedagógicas, dedicará 20 para realizar todas las actividades anteriores y 10 para dictar clases; esta distribución de carga horaria será flexible de acuerdo al requerimiento institucional.

1.2. Docente(s) para la Figura Profesional del BTP

La Junta Académica de la IE seleccionará el o los docentes de bachillerato que participarán en las actividades del BTP; esta designación debe ser aprobada por el Consejo Ejecutivo.

Para la selección de los docentes se ha de considerar el siguiente perfil:

- Formación de tercer nivel acorde a los módulos que forman parte de las FIP a ofertar.
- Experiencia docente.

- Capacidad de trabajo en equipo.

Además de las establecidas en la normativa vigente, los docentes deben:

- Planificar las actividades de enseñanza aprendizaje correspondiente a los módulos formativos de la FIP de BTP que imparte en la institución educativa con una metodología activa.
- Elaborar junto con el coordinador BTP y el técnico delegado de la entidad receptora el programa formativo general y específico a ser aplicado.
- Ejercer una acción tutorial en el proceso de enseñanza aprendizaje de los módulos formativos.
- Asesorar en la formulación del proyecto práctico que deben desarrollar los estudiantes.
- Evaluar de forma continua los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo con el programa formativo específico y en relación a los módulos formativos a su cargo.

Los docentes del BTP, de sus 30 horas pedagógicas, dedicará 5 para realizar todas las actividades anteriores y 25 para dictar clases; esta distribución de carga horaria será flexible de acuerdo al requerimiento institucional.

1.3. Técnico delegado de la entidad receptora

La designación de este delegado es responsabilidad de la entidad receptora; su obligación es cumplir con las actividades estipuladas en el convenio de cooperación interinstitucional.

2. PROGRAMA FORMATIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

Para la formulación de estos programas se han de considerar el diseño curricular que contiene: la figura profesional, el enunciado general del currículo y el desarrollo curricular.

2.1. Programa formativo general

El programa formativo general contiene las actividades formativas generales, por módulo, que deben desarrollarse tanto en la institución educativa como en la entidad receptora, de manera complementaria para asegurar la formación integral de los estudiantes.

Si bien, para la construcción de este programa participan los tres actores involucrados (coordinador BTP, docentes y coordinador de la entidad receptora); este proceso se lo hace en dos momentos:

Primer momento: los docentes técnicos junto con el coordinador del BTP, en la matriz “Programa formativo general” (Anexo N.º 01) organizan las actividades formativas que se realizarán en la institución educativa en función de cada módulo y cada una de las unidades de trabajo.

Segundo momento: los tres involucrados (coordinador BTP, docentes y técnico delegado de la entidad receptora) complementan la matriz con las actividades formativas generales que se realizarán en la entidad receptora.

La formación en el BTP es modular y el tiempo de duración de cada módulo se encuentra establecido en el currículo prescrito; sin embargo, este puede contextualizarse según la programación que la institución educativa y la entidad receptora hayan definido en el programa formativo general.

Pasos para completar la matriz “Programa Formativo General”:

- Analizar el objetivo y los contenidos de cada unidad de trabajo en función de establecer la articulación entre lo prescrito en el currículo y lo que se contextualizará para la figura profesional a ofertar.
- Definir las actividades formativas y los tiempos que se emplearán para su desarrollo tanto en la institución educativa como en la entidad receptora.
- Cabe recalcar que el programa formativo general es el equivalente al plan anual que las IE en los niveles de EGB y BGU deben subir a la plataforma Educar Ecuador

2.2. Programa formativo específico

El programa formativo específico es un conjunto de actividades formativas de la entidad receptora y sus respectivos criterios de evaluación, en función de cada uno de los departamentos, áreas, secciones, canales o direcciones de la entidad receptora.

Se utilizará la matriz “Programa formativo específico” (Anexo N.º 02), y debe ser completada por el equipo de docentes de Bachillerato Técnico Productivo de la institución educativa y el técnico delegado de la entidad receptora, cumpliendo los siguientes pasos:

- Determinar los departamentos, áreas, secciones, canales o direcciones donde se desarrollará la formación de los estudiantes.
- Precisar de forma secuencial el desarrollo de las actividades en cada
- departamento, áreas, secciones, canales o direcciones de la entidad receptora.

- Establecer los criterios de evaluación que permita evidenciar el nivel de aprendizaje y resultados alcanzados por los estudiantes.

3. REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

Sirve para llevar el control de la participación de los estudiantes en las actividades del proceso formativo en la entidad receptora.

Este registro deben llevarlo dos responsables, por una parte, el inspector de las IE y por otra el técnico delegado de la entidad receptora.

El tutor del área, departamento o canal verificará semanalmente la asistencia de los estudiantes mediante el uso de la matriz Registro de Asistencia de Estudiantes (Anexo N.º 03).

Los estudiantes registrarán diariamente su asistencia ante el responsable de las diferentes áreas, departamentos, secciones, canales o direcciones de la entidad receptora, según lo establecido en el programa formativo general; quien entregará el reporte de asistencia al docente del BTP de la institución educativa al finalizar cada semana de labores.

Cada docente de BTP debe realizar el resumen de asistencia de sus estudiantes el mismo que será entregado al coordinador del BTP, con la finalidad de verificar el cumplimiento total de las horas establecidas en el programa formativo general.

Sobre la base de esta información, el inspector general de la institución educativa deberá registrar la asistencia de los estudiantes, para verificar el cumplimiento del porcentaje de asistencia determinado en el artículo 172 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

3.1. Inasistencia recurrente

Cuando la inasistencia de un estudiante excediere dos (2) días a la semana, el técnico delegado de la entidad receptora o el docente del BTP, según el caso, deberá comunicar inmediatamente al coordinador del BTP para que con ayuda del inspector realice el seguimiento para conocer las causas de su inasistencia y, dependiendo de ello, justificarlas.

El objetivo del seguimiento es garantizar la continuidad de los estudios, el apoyo psicopedagógico y las tutorías académicas correspondientes según el caso.

3.2. Registro semanal de actividades de los estudiantes

El registro semanal de actividades es el instrumento que permite evidenciar las actividades formativas cumplidas semanalmente por los estudiantes en las diferentes áreas, departamentos,

secciones, canales o direcciones de la entidad receptora, así como las eventualidades presentadas en su desarrollo.

Sirve para que el docente pueda realizar un seguimiento del desarrollo del programa formativo, contrastando esta información con el cronograma establecido y poder tomar acciones correctivas de manera oportuna en los casos que se requiera.

Del grupo de estudiantes que desarrollan actividades en un área, departamento, canal o dirección de la entidad receptora, se designará un responsable, quien se encargará de llevar la matriz correspondiente al registro de actividades semanales (Anexo N.º 04). El estudiante responsable registrará las actividades realizadas por los miembros del grupo. En los casos que existan novedades en la matriz, éstas deberán ser analizadas en la institución educativa para posteriormente tratarlas y resolverlas con el tutor de la entidad receptora.

3.3. Horario de clases

Los horarios de clase serán flexibles dependiendo de las características de la entidad receptora, de la institución educativa y de la figura profesional siempre y cuando se cumpla la carga horaria establecida en la malla curricular.

IX.- INICIO DE CLASES:

El inicio de clases en el BTP se realizará de acuerdo a los regímenes y cronogramas establecidos por la Autoridad Educativa Nacional.

Antes de empezar con el desarrollo de los programas formativos, según la organización de cada institución educativa, es necesaria una inducción a los estudiantes realizando las siguientes actividades:

- Exponer los horarios de actividades formativas en la unidad educativa y en la entidad receptora.
- Visitar espacios de aprendizaje
- Determinar los materiales a utilizar
- Explicar las generalidades de los módulos a desarrollar acorde a la figura profesional.

El proceso de inducción está a cargo del coordinador del bachillerato técnico productivo.

X.- PROCESO DE EVALUACIÓN EN EL BTP:

El proceso de evaluación se lo realiza en función de las figuras profesionales determinadas para el BTP; cada una de estas deben cumplir un total de 1200 horas de formación las mismas que se hallan distribuidas en los diferentes módulos que constituyen cada figura.

AREA TÉCNICA	FIGURA PROFESIONAL	NÚMERO DE MÓDULOS
AGROPECUARIA	Elaborados Lácteos	7
	Elaborados Cárnicos	6
	Conservería	8
	Control de Transformación de Alimentos	3
	Manejo Forestal y Transformación Primaria de la Madera	6
	Guardaparques	8
	Fabricación de Carrocerías	6
INDUSTRIAL	Asistente de Obras Civiles	3
	Seguridad Industrial	5
	Instalaciones Hidrosanitarias	5
	Ensamblaje y Mantenimiento de Equipos Electrónicos	5
	Procesos de Soldadura	9
	Cocina Tradicional	6
SERVICIOS	Gestor Especialista en Ventas	6

1. EVALUACIÓN DEL CURSO

Durante el periodo formativo del BTP serán evaluados de forma cualitativa, cuantitativa y continua; se considerarán criterios de desempeño cognitivo, procedimental y actitudinal, a fin de evidenciar las competencias adquiridas dentro de las figuras profesionales.

El sistema de evaluación en el bachillerato técnico productivo será modular, la nota final para aprobar el curso de BTP será de siete sobre diez (7/10).

En el proceso de evaluación del BTP se deben considerar los siguientes tipos de evaluación:

1.1. Evaluación diagnóstica:

Al inicio de los módulos se aplicará la evaluación diagnóstica para determinar las condiciones previas con que el estudiante ingresa al proceso de enseñanza aprendizaje y no tiene calificación.

1.2. Evaluación formativa:

Durante las 1200 horas de formación que tiene el BTP, se reportarán 3 evaluaciones parciales de cada módulo formativo.

Las evaluaciones parciales de los módulos formativos se reportarán según el calendario de trabajo que se establezca entre la institución educativa y la entidad receptora. Ejemplo para la obtención de un parcial en un módulo:

N.º	Nómina	Institución Educativa		Entidad Receptora	Parcial 1
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	
	NN	7,00	7,00	9,00	8,25

• **Nota 1 y 2:** corresponden al promedio de los insumos generados en el proceso de formación en la institución educativa.

• **Nota 3:** corresponde al promedio de la evaluación cualitativa del desempeño del estudiante por parte de la entidad receptora de acuerdo a la Ficha de Evaluación de Desempeño del Estudiante (Anexo N.º 05). El docente BTP del módulo correspondiente es el encargado de obtener la calificación equivalente a la evaluación cualitativa de las fichas entregadas por el tutor de la empresa receptora.

• **Nota parcial:** corresponde al promedio de las notas 1,2 y 3.

• Si durante un parcial, en uno o varios módulos no se inició con el trabajo en la entidad receptora, la evaluación parcial del módulo será el promedio de las notas 1 y 2.

• La nota parcial mínima del módulo debe ser 7/10; si el estudiante obtiene una nota menor, deberá ingresar a un proceso de recuperación inmediata en la institución educativa.

La Junta de Curso analizará por lo menos, dos veces al año, el rendimiento académico, comportamiento y asistencia de los estudiantes BTP, esta junta será presidida por el vicerrector con el apoyo del/la Coordinador/a del BTP e integrada por:

- Inspector General,
- Coordinador o delegado del DECE,
- Docentes del BTP

1.3. Evaluación sumativa

Los estudiantes deben rendir una evaluación sumativa en la institución educativa por cada uno de los módulos. La evaluación final del módulo equivale a la suma del promedio de las 3 evaluaciones parciales y la nota de la evaluación que recoja lo desarrollado en el módulo, tanto en lo teórico como en lo práctico.

Ejemplo:

N.º	Nómina	Parcial 1	Parcial 2	Parcial 3	Promedio de las parciales	Evaluación sumativa 1	Nota del módulo
	NN	8,50	10,00	7,00	8,50	7,00	8,20

$$8,50 \times 0,80 = 6,80$$

$$7,00 \times 0,20 = 1,40$$

$$6,80 + 1,40 = 8,20$$

Nota del módulo: para calcular la nota de un módulo se tiene que sacar un promedio de las tres notas parciales obtenidas, este valor se lo multiplica por 0,80, lo cual equivale al 80%; y a continuación se tiene que multiplicar la nota obtenida en la evaluación sumativa por 0,20, lo cual equivale al 20%. Finalmente se tiene que sumar las dos notas para así obtener la nota final.

La evaluación del curso de BTP corresponde al promedio de todos los módulos formativos desarrollados durante el año lectivo.

Esta evaluación corresponde al 40% de la nota requerida para la titulación.

Ejemplo de evaluación del curso de BTP de la figura profesional de Procesos de Soldadura:

N.º	Nómina	MÓDULOS FORMATIVOS									Nota final del curso
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	
		8,20	8	7	7	7,50	9,84	8	7	7	7,72

2. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA ENTIDAD RECEPTORA POR PARTE DEL O LOS DOCENTES DEL BTP

El o los docentes del BTP encargados del desarrollo de los módulos de la FIP, deben realizar visitas a las entidades receptoras para observar el desempeño de los estudiantes en las actividades formativas planteadas en el programa formativo.

Estas actividades serán evaluadas con la ficha de evaluación del desempeño del estudiante por parte del docente BTP (Anexo N.º 06). Cada una de estas fichas reflejará un valor cuantitativo y serán entregadas al coordinador del BTP.

El promedio de las notas cualitativas de las fichas de evaluación del desempeño del estudiante corresponde a la nota final de la formación en la entidad receptora; esta nota debe ser de mínimo 7/10.

N.º	Nómina	FICHAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE									Nota final del programa formativo en la entidad receptora
		F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	Fn	
		6	8	7	9	10	7	5	5	x	≥ 7

Esta nota final representa al 30% de la nota requerida para la titulación.

3. EVALUACIÓN DEL PROYECTO PRÁCTICO

El proyecto práctico es la demostración de lo aprendido durante el proceso formativo. Tiene dos partes, el trabajo práctico y la memoria técnica.

El proyecto se lo elabora en concordancia con la figura profesional en la cual el estudiante obtendrá el título; se sustenta con lo aprendido en el módulo de Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios.

Algunos ejemplos de proyecto pueden ser: proceso para reparación de un motor, construcción de un mueble, realización de un cultivo de ciclo corto, diseño de una base de datos a medida, entre otros. Cabe recalcar que todos los trabajos deben cumplir a cabalidad con la probidad académica.

El proyecto práctico se calificará sobre 10 puntos y la nota se obtiene sumando la nota del trabajo práctico que corresponde al 80% y la memoria técnica del proyecto práctico que corresponde al 20%.

N.º	Nómina	Nota del Trabajo práctico (80%)	Nota de la Memoria Técnica (20%)	Nota del proyecto práctico del BTP
	NN	7,52	8	7,61

$$7,52 \times 0,80 = 6,01$$

$$8,00 \times 0,20 = 1,60$$

$$6,01 + 1,60 = 7,61$$

3.1. Esquema del proyecto práctico

1. Resumen ejecutivo: sección que presenta una síntesis de los objetivos, conclusiones y recomendaciones.

2. Introducción: breve explicación del tema del proyecto práctico; en esta sección es posible explicar algunos antecedentes que son importantes para el desarrollo del proyecto.

3. Desarrollo

3.1. Banco de temas: se considerará su pertinencia con la competencia general de cada figura profesional ofertada por la institución educativa. Adicionalmente, a este banco de temas podrán incorporarse aquellos que

sean propuestos por los estudiantes, siempre que cumplan con los criterios de pertinencia establecidos.

3.2. Propuesta de trabajo: producción de bienes o prestación de servicios (detallar la propuesta, condiciones que debe cumplir y estrategias a utilizar).

3.3. Descripción general: (qué es, utilidad, cómo funciona, partes o componentes, características, tipos, según se requiera).

3.4. Descripción técnica: (explicar detalladamente qué y cómo se ha realizado o construido).

3.5. Glosario de términos: de acuerdo a la figura profesional.

3.6. Proceso de producción de bienes o prestación de servicios.

3.7. Recursos: (equipos, herramientas, implementos, materiales, insumos, según se requiera).

3.8. Cronograma de actividades: descripción de las actividades requeridas para la implementación del proyecto práctico con sus respectivas fechas.

4. Conclusiones

5. Recomendaciones

6. Bibliografía

7. Anexos (representaciones gráficas: planos, diagramas, flujogramas, circuitos, según se requiera)

3.2. Aprobación de temas

Es responsabilidad del Coordinador de BTP de la institución educativa aprobar los temas del proyecto práctico elegidos por los estudiantes, previa revisión y análisis de dichos temas.

3.3. Tribunal de sustentación

La Junta Académica de la institución educativa designará quien estará presente en el Tribunal de sustentación, que serán integrados por:

- Rector/a o su delegado.
- Docente del área técnica afín.
- Coordinador del BTP

XI.- TITULACIÓN:

Es la certificación que acredita que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos establecidos para la obtención del título de Bachillerato Técnico Productivo.

Requisitos:

El estudiante debe obtener una nota final mínima de 7/10; que será un promedio ponderado de las siguientes calificaciones:

1. Nota final del curso de BTP, que corresponde al 40%
2. Nota final de la evaluación del programa formativo (la realizada por el o los docentes BTP) en la entidad receptora, que corresponde al 30%
3. Nota del proyecto práctico del BTP, que corresponde al 30%

Se otorgará el título de “Bachiller Técnico Productivo en la Figura Profesional de xx”.

En cada institución educativa en el cual el estudiante cursó sus estudios debe reposar las calificaciones de los requisitos antes mencionados.

XII.- CERTIFICACIÓN DEL PERFIL OCUPACIONAL:

Los estudiantes graduados de BTP podrán obtener una certificación de competencias laborales en perfiles relacionados con su experticia, mediante evaluación realizada por organismos evaluadores de la conformidad reconocidos por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones (SETEC); las mismas que estarán acordes al catálogo de figuras profesionales expedidas por la Autoridad Educativa Nacional.

XIII.- GLOSARIO:

- Entidad receptora (ER): constituye el escenario donde el estudiante demuestra sus capacidades, evidenciando la competencia en los puestos de trabajo. Está dispuesta, bajo ciertas condiciones preestablecidas, para complementar la formación técnica del estudiante.
- Institución educativa (IE): constituye el centro de formación científica, humanística y técnica, sujeto a disposiciones legales.
- Coordinador del BTP: interlocutor entre docentes del BTP, el delegado de la entidad receptora y los estudiantes para organizar sus actividades.
- Docente del BTP: desarrolla los módulos de la malla curricular de la figura profesional y evalúa las actividades que el estudiante desarrolla en la entidad receptora según el avance de cada módulo.
- Técnico delegado de la entidad receptora: es el instructor que acompaña y asesora al estudiante en su desempeño en el puesto de trabajo. Interactúa facilitando la información y el aprendizaje. Coordina actividades de los estudiantes con los encargados en las diferentes áreas, direcciones, departamentos y o canales.

XIV.- ANEXOS

ANEXO No. 01: PROGRAMA FORMATIVO GENERAL

AÑO LECTIVO:					
FIGURA PROFESIONAL:					
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:					
ENTIDAD RECEPTORA:					
HORAS DE FORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:					
HORAS DE FORMACIÓN EN LA ENTIDAD RECEPTORA:					
MÓDULO :					
COORDINADOR DEL BTP:					
DOCENTE DE BTP:					
TÉCNICO DELEGADO DE LA ENTIDAD RECEPTORA:					
UNIDADES DE TRABAJO	TIEMPO TOTAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA		ENTIDAD RECEPTORA	
		ACTIVIDADES FORMATIVAS	TIEMPO	ACTIVIDADES FORMATIVAS	TIEMPO
TOTAL HORAS/MÓDULO					
COORDINADOR BTP		DOCENTE BTP	TÉCNICO DELEGADO DE LA ER		
LUGAR Y FECHA:					

ANEXO No. 02: PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO

Año lectivo:

FIGURA PROFESIONAL:

ENTIDAD RECEPTORA:.....

TIEMPO DE FORMACIÓN:.....

FECHA DE INICIO:.....

FECHA DE TERMINACIÓN:.....

[illegible]

REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

ENTIDAD RECEPTORA:
 FIGURA PROFESIONAL:
 ÁREA/DEPARTAMENTO/CANAL/DIRECCIÓN:
 TÉCNICO DELEGADO DE LA ENTIDAD RECEPTORA:
 SEMANA: Del.....al.....

N.º	NOMINA DE ESTUDIANTES	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
		Firma	Horas	Firma	Horas	Firma	Horas	Firma	Horas	Firma	Horas	Firma	Horas

Lugar y Fecha:
OBSERVACIONES:

TÉCNICO DELEGADO DE LA ENTIDAD RECEPTORA

ANEXO No. 04

REGISTRO SEMANAL DE ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES

NOMBRES DE LOS ESTUDIANTES:.....
ENTIDAD RECEPTORA:
RESPONSABLE (ESTUDIANTE):.....
ÁREA/DEPARTAMENTO/CANAL/DIRECCIÓN:.....
SEMANA:
del.....al.....de.....de.....

DÍAS DE LA SEMANA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
LUNES		
MARTES		
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		
SÁBADO		
Lugar y fecha:		

FIRMA TÉCNICO DELEGADO DE ER

ANEXO No. 05

FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE POR
PARTE DEL TÉCNICO DELEGADO DE LA ENTIDAD
RECEPTORA

NOMBRE DEL
ESTUDIANTE:..... ENTIDAD

RECEPTORA:.....
ÁREA/DEPARTAMENTO/CANAL/DIRECCIÓN:.....
..... TÉCNICO DELEGADO DE LA ER:
.....
FECHA:.....
...

ÁMBITO	CRITERIOS	VALORACIÓN				
		E	MS	S	PS	I
COGNITIVO	Conocimiento del tema					
	Argumentación					
	Iniciativa - creatividad					
PROCEDIMENTAL	Aplicación de métodos y técnicas de trabajo					
	Uso de herramientas, instrumentos, maquinarias o equipos					
	Calidad del trabajo realizado					
	Cumplimiento del plan de trabajo					
ACTITUDINAL	Orden e higiene					
	Aplicación de normas					
	Cuidado en el uso de los medios de trabajo					
	Colaboración y trabajo en equipo					
	Asistencia y puntualidad					
	Responsabilidad e interés por el trabajo					

E: Excelente

MS: Muy satisfactorio

S: Satisfactorio

PS: Poco satisfactorio

I: Insuficiente

TÉCNICO DELEGADO DE LA ER

ANEXO No. 06

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE POR
PARTE DEL DOCENTE BTP**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:
ENTIDAD RECEPTORA:
ÁREA/DEPARTAMENTO/CANAL/DIRECCIÓN:
DOCENTE BTP:
FECHA:

ÁMBITO	CRITERIOS	VALORACIÓN				
		E	MS	S	PS	I
		5	4	3	2	1
COGNITIVO	Conocimiento del tema					
	Argumentación					
	Iniciativa - creatividad					
PROCEDIMEN TAL	Aplicación de métodos y técnicas de trabajo					
	Uso de Herramientas, instrumentos, maquinarias o equipos					
	Calidad del trabajo realizado					
	Cumplimiento del plan de trabajo					
ACTITUDINAL	Orden e higiene					
	Aplicación de normas					
	Cuidado en el uso de los medios de trabajo					
	Colaboración y trabajo en equipo					
	Asistencia y puntualidad					
	Responsabilidad e interés por el trabajo					

E: Excelente

MS: Muy satisfactorio

S: Satisfactorio

PS: Poco satisfactorio

I: Insuficiente

La nota de la ficha se calcula considerando el valor máximo que es 80; lo que correspondería a 10 puntos.

DOCENTE DEL BTP