



# GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE VINCULACIÓN ENTRE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON OFERTA DE BACHILLERATO TÉCNICO Y EL SECTOR PRODUCTIVO Y/O SOCIAL

## Equipo Técnico

### **Dirección Nacional de Bachillerato**

Paulina Cadena López  
Paulina Andrade  
Karla Salvador  
Edison Yanchapaxi

### **Subsecretario de Educación Especializada e Inclusiva**

Daniel Alejandro Crespo Álvarez

### **Diseño y Diagramación**

Diego Flores

Primera Edición, 2021  
© Ministerio de Educación  
Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa  
Quito-Ecuador  
[www.educacion.gob.ec](http://www.educacion.gob.ec)

Ministerio de Educación



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

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA  
PROHIBIDA SU VENTA**

## PRESENTACIÓN

Con la finalidad de generar mayores y mejores procesos de vinculación con el sector productivo y/o social, se ha creado la presente *"Guía para la Implementación del Modelo de Vinculación entre las Instituciones Educativas con Oferta de Bachillerato Técnico y el Sector Productivo y/o Social"*. Que permita establecer procesos y acciones para que los actores territoriales de los niveles desconcentrados e instituciones educativas con oferta de Bachillerato Técnico promuevan colaboraciones efectivas con el sector social y/o productivo e implementen este Modelo para el fortalecimiento de los procesos formativos de los y las estudiantes.

El Modelo de Vinculación es una iniciativa de trabajo colaborativo entre instituciones educativas que ofertan Bachillerato Técnico y distintos actores del sector productivo y/o social, que desarrollan actividades productivas o de servicio.

Para que el Modelo de Vinculación se pueda operativizar en territorio se aplicarán *Protocolos de Vinculación*, que son instrumentos que describen los procesos de vinculación en las diferentes aristas, en las que el sector educativo puede relacionarse con el sector social y/o productivo.

Los protocolos son:

1. Acercamiento con el Sector Social y/o Productivo
2. Desarrollo de Conocimiento
3. Equipamiento e infraestructura
4. Orientación Vocacional Profesional – OVP

Así también, para reconocer de manera pública al sector productivo y/o social con la vinculación con educación técnica a nivel medio, se ha construido la marca sectorial *"Sello BT"*, la cual pretende atraer a más actores del sector social y/o productivo para que sean parte del Modelo de Vinculación en sus diferentes componentes. La marca cuenta con un instructivo de otorgamiento y manual de uso y está dividida en tres categorías: 1) Impulso, b) Compromiso y 3) Alianza.

La aplicación de este Modelo de Vinculación y el reconocimiento a la vinculación del sector productivo y/o social con el sector educativo mediante el *"Sello BT"*, impulsa las buenas prácticas empresariales y de *Responsabilidad Social Corporativa*, mediante la generación de una corresponsabilidad en la formación de los y las estudiantes de Bachillerato Técnico a nivel nacional.

# Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....                                 | 5  |
| 2. SIGLAS .....   | 6  |
| 3. ANTECEDENTE .....  | 6  |
| 4. JUSTIFICACIÓN .....  | 8  |
| 5. OBJETIVO .....   | 9  |
| 6. CARACTERÍSTICAS DE MODELO DE VINCULACIÓN: .....            | 9  |
| 7. COMPONENTES .....  | 9  |
| 8. CONDICIONES PREVIAS .....                                  | 10 |
| 9. METODOLOGÍA DEL MODELO DE VINCULACIÓN .....                | 11 |
| 9.1 Gestión .....   | 11 |
| 9.2 Diseño .....  | 12 |
| 9.2.1 Planificación del Modelo .....                          | 12 |
| 9.2.2 Definir la organización del Modelo de Vinculación ..... | 16 |
| 9.2.3 Desarrollo del Modelo .....                             | 17 |
| 9.2.4. Aprobación de Modelo de Vinculación .....              | 18 |
| 9.3 Implementación .....                                      | 18 |
| 9.4 Seguimiento y evaluación .....                            | 30 |
| 9.4.1 Seguimiento .....                                       | 30 |
| 9.4.2 Evaluación .....  | 31 |

# 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

## **Figura profesional:**

Conjunto de elementos de competencia, criterios de realización y especificaciones del campo ocupacional, estructurados en unidades de competencia, que expresan los logros, resultados, acciones o conocimientos esperados de las personas en las situaciones de trabajo.

## **Competencia:**

Capacidad de una persona para aplicar los resultados de aprendizaje obtenidos (conceptuales, procedimentales o actitudinales) a un contexto concreto, sea en la educación, en el trabajo o en el desarrollo personal.

## **Emprendimiento:**

Actitud y aptitud que toma un individuo para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades. El emprendimiento es un término muy utilizado en el ámbito empresarial, en virtud de su relacionamiento con la creación de empresas, nuevos productos o innovación de estos. En este sentido, se considera como una iniciativa de un individuo que asume un riesgo económico o que invierte recursos con el objetivo de aprovechar una oportunidad que brinda el mercado.

## **Sector Productivo:**

Son las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública, privada o de economía mixta, dedicadas al desarrollo de actividades de producción, comercio o servicios, que, de forma independiente o conjunta, y posterior a la suscripción de un convenio con el representante legal de la institución de educación, son corresponsables en el proceso de formación del estudiantado.

## **Sector Social:**

Persona natural o jurídica, pública, privada, sin fines de lucro, con capacidad legal para obligarse, que tenga entre sus objetivos, fines, atribuciones, funciones o competencias, brindar cooperación a diferentes entidades públicas o privadas en temas relacionados con capacitación, procesos formativos o actualización de conocimiento.

## **Centros de Trabajo:**

Se refiere al entorno en donde el/la estudiante tiene la oportunidad de poner en práctica los conocimientos y complementar la formación adquirida en el aula.

## **Institución educativa Punto de Antena (IEPA):**

Se refiere a la institución educativa seleccionada, para repotenciar los laboratorios y talleres, y compartir sus instalaciones con otras instituciones educativas del distrito.

## **Institución Educativa vinculada (IEV):**

Se refiere a la institución educativa que utilizará los laboratorios y maquinarias de la institución educativa Punto Antena.

### **Actor productivo y/o social:**

Es toda empresa privada, pública, organizaciones de sociedad civil, Instituciones de Educación Superior, que son mapeadas para una posible vinculación con el sector educativo.

### **Socio productivo y/o social:**

Es toda empresa privada, pública, organizaciones de sociedad civil, Instituciones de Educación Superior, con quienes se concreta iniciativas/acciones de vinculación con el sector educativo.

### **Redes de fortalecimiento del Bachillerato Técnico:**

Espacio para facilitar el intercambio de información, difusión de las experiencias y conocimiento entre pares, con la perspectiva de una colaboración voluntaria de docentes y directivos involucrados.

Modelo organizacional que integra a los actores en un espacio físico o virtual determinado, los que coordinan o articulan entre sí con el fin de formar redes sólidas y fuerte. En este espacio, los actores ponen su imaginación e iniciativa para trabajar de manera conjunta y mejorar la calidad de educación.

## **2. SIGLAS**

|         |  |
|---------|--|
| BC      | Bachillerato en Ciencias                                   |
| BGU     | Bachillerato General Unificado                             |
| BT      | Bachillerato Técnico                                       |
| FCT     | Formación en Centros de Trabajo                            |
| FIP     | Figura profesional   |
| EFTP    | Educación y Formación Técnica y Profesional                |
| EGB     | Educación General Básica                                   |
| EFET    | Estrategia para el Fortalecimiento de la Educación Técnica |
| EG      | Equipo de gestión  |
| IE      | Institución educativa                                      |
| OVP     | Orientación Vocacional Profesional                         |
| MINEDUC | Ministerio de Educación                                    |

## **3. ANTECEDENTE**

La Agenda 2030<sup>1</sup> plantea la necesidad de contar con talento humano en la cantidad y calidad adecuadas como fundamento para aumentar las oportunidades de las personas para acceder a un mejor nivel de vida y, al mismo tiempo, incrementar la productividad de la economía. Esta necesidad se traduce, generalmente, en una demanda por políticas públicas educativas, de formación para el trabajo, de innovación productiva y promoción del emprendimiento que actúen coordinadas y contemplen objetivos comunes. La Educación y

<sup>1</sup> <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/development-agenda/>

Formación Técnica Profesional<sup>2</sup> (EFTP) es el lugar de encuentro para estas políticas, pues conecta la oferta con la demanda laboral incidiendo en un mejor funcionamiento del mercado laboral, vincula a las y los estudiantes con los sectores productivos a través del aprendizaje de habilidades y la adquisición de competencias especializadas, fortalece el desempeño laboral, las aptitudes y/o destrezas de las personas ocupadas en sectores productivos y, en última instancia, genera dinámicas que permiten mejorar la productividad.

En relación con esto, el Ministerio de Educación por medio de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva y la Dirección Nacional de Bachillerato lidera la implementación del *Plan de EFTP*<sup>3</sup> en coordinación con instituciones como el Ministerio de Trabajo, y la Secretaría de Educación Superior Ciencia y Tecnología con la finalidad de mitigar la tripartición de la EFTP del país a nivel normativo, institucional y de gestión. Es así como, se está sumando esfuerzos de manera interinstitucional para promover el desarrollo del talento humano nacional con una perspectiva de desarrollo territorial y así también global.

Por su parte, para la educación técnica a nivel medio y en línea con el Plan de EFTP, el Ministerio de Educación en el marco de sus competencias implementa la “*Estrategia para el Fortalecimiento de la Educación Técnica (2030)*” (EFET)<sup>4</sup>, con el propósito de mejorar la calidad y pertinencia de la oferta formativa del Bachillerato Técnico y así transformar a la educación técnica de nivel medio en un factor coadyuvante en la reducción de la pobreza, la redistribución del ingreso y la riqueza, el incremento de la productividad, la atracción de inversiones y el desarrollo sostenible del país; esta Estrategia está enfocada en los jóvenes, con el propósito de su incorporación al mundo del trabajo, la continuidad en educación técnica en estrecha vinculación con el sector social y/o productivo y las prioridades nacionales, la cual consta de 4 ejes:



## 1. Trayectoria Técnica Estudiantil

Para el desarrollo de este eje, la estrategia plantea la definición de un modelo técnico estudiantil con rutas de formación flexibles, tanto para el nivel medio, superior y con el sistema no formal.

2 En lo que sigue el término Educación y Formación Técnica y Profesional (EFTP) hará referencia a la educación técnica tecnológica productiva entendida como una educación para la producción, innovación, vivir bien, en la vida y de la vida.

3 Plan de EFTP en 2020 aprobado por autoridades y la sociedad civil en el marco del Acuerdo Nacional por la educación 2020

4 Estrategia de Fortalecimiento de la Educación Técnica, Ministerio de Educación 2018

## **2. Vinculación con el Sector Productivo y Social**

El sector privado debe jugar un rol preponderante en la implementación de nuestra estrategia. Para ello, se propone la generación de instrumentos e instancias que permitan establecer canales de comunicación y retroalimentación con el sector productivo.

## **3. Oferta pertinente**

La evolución de la educación técnica exige la actualización de las áreas de conocimiento y figuras profesionales, para que estas den respuesta a las tendencias sociales y del empleo futuro; se articulen al cambio de la matriz productiva; respondan a la vocación territorial y a las necesidades del sector productivo.

## **4. Fortalecimiento Institucional para la educación Técnica**

El desafío que implica el fortalecimiento de la educación técnica exige la revisión y actualización de los engranajes institucionales y de las herramientas normativas y procedimentales; el robustecimiento de las capacidades de docentes y directivos; y el establecimiento de mecanismos de generación, captura y utilización de información, que permitan al MINEDUC la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para la educación técnica.

# **4. JUSTIFICACIÓN**

El Bachillerato General Unificado es último nivel de educación obligatoria y ofrece dos tipos de formación: Bachillerato en Ciencias y Bachillerato Técnico, los dos tipos de bachillerato preparan al estudiante para el acceso a la universidad, sin embargo, el bachillerato técnico prioriza competencias para que el o la estudiante tenga una mejor posibilidad de insertarse al campo laboral o generar un emprendimiento.

Con la aplicación del “Modelo de Vinculación entre las Instituciones Educativas con oferta de Bachillerato Técnico y el Sector Productivo y/o Social”, se introducirán nuevas modalidades y procedimientos para la optimización de recursos y equipamiento en las instituciones educativas de Bachillerato Técnico, contribuyendo a la actualización de los y las docentes en el ámbito técnico y pedagógico y así, mejorando el proceso formativo y el desarrollo de competencia laborales en los y las estudiantes, logrando una educación de calidad y con pertinencia.

Este Modelo de Vinculación está relacionado con los 4 ejes de la estrategia mencionada anteriormente, que apuntan a revalorizar la educación técnica, en lo relacionado con compartir el equipamiento entre pares, generar procesos de actualización y formación profesional, orientación vocacional profesional y desarrollo de conocimientos en los y las estudiantes, estableciendo relaciones entre las instituciones educativas y actores públicos y privados del sector productivo y/o social.

El Modelo de Vinculación puede ser promovido e incentivado mediante las Redes de fortalecimiento de BT, donde convergen intereses y objetivos comunes, en las que todos sus miembros tienen la posibilidad de trabajar y responsabilizarse de forma equitativa. Estas estructuras ofrecen oportunidades de aprendizaje, permiten detectar y orientar las necesidades de gestión, favorecen el intercambio entre pares y promueven el liderazgo y las responsabilidades compartidas.

La operativización de este Modelo de Vinculación utilizará protocolos, permitiendo una efectiva y ordenada vinculación con el sector social y/o productivo, de acuerdo con los intereses y necesidades de los diversos actores de la educación técnica a nivel medio.

## 5. OBJETIVO

Guia el proceso para la implementación del Modelo de Vinculación, para que las instituciones educativas puedan optimizar y mejorar la gestión de recursos de Bachillerato Técnico y contribuir en el fortalecimiento de las capacidades y habilidades de los y las docentes y estudiantes, mediante contribuciones efectivas del sector productivo y/o social.

## 6. CARACTERÍSTICAS DE MODELO DE VINCULACIÓN:

- Promueve la participación del sector productivo y/o social, para fortalecer y actualizar las competencias labores de los y las jóvenes.
- Permite la optimización de recursos, maquinaria y herramienta de las unidades educativas con oferta de BT.
- Vincula a los y las estudiantes en las empresas productivas o sociales locales para el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo – FCT.
- Contribuye al desarrollo de las competencias definidas en el currículo vigente de la figura profesional (FIP).
- Promueve el desarrollo de conocimientos de docentes y estudiantes en temas técnicos y pedagógicos.
- Fomenta el trabajo colaborativo y la autogestión de las unidades educativas que están involucradas en el Modelo de Vinculación.

## 7. COMPONENTES

El Modelo de Vinculación contempla tres componentes:



### **Acceso a equipamiento y maquinaria actualizada para el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes**

Las instituciones educativas que implementen el Modelo de Vinculación podrán gestionar con el sector productivo, social y organizaciones, la actualización del equipamiento y maquinaria, mediante las siguientes formas:

1. Donación de equipos<sup>5</sup>, materiales y herramientas.
2. Acceso al equipamiento de la empresa para realización de las prácticas estudiantiles.

---

## Desarrollo y actualización del docente técnico y estudiantes



Se podrá desarrollar la actualización de docentes y estudiantes con la finalidad de fortalecer los procesos de enseñanza - aprendizaje de cada figura profesional.

La actualización se podrá realizar en los siguientes ámbitos:

1. Actualización técnica
2. Actualización pedagógica
3. Desarrollo de conocimientos de estudiantes

---

## Impulso de la Orientación Vocacional Profesional – OVP de los y las estudiantes



Las instituciones educativas que implementen el Modelo de Vinculación realizarán las actividades y procesos para lograr que los y las estudiantes tengan un acercamiento al mundo laboral y al intercambio de experiencias de los socios productivo y/o sociales, mediante las siguientes acciones:

1. Ferias Educativas
2. Visitas de los y las estudiantes a Empresas y Organizaciones
3. Visita de los socios productivos y/o sociales a las Instituciones Educativas
4. Fortalecimiento del OVP

El detalle de estas acciones se especifica en el apartado 9.2.5 Implementación del presente documento.

## 8. CONDICIONES PREVIAS

- El MINEDUC, a través de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, realizará una socialización y capacitación a los niveles desconcentrados del Ministerio de Educación la Guía para la Implementación del Modelo de Vinculación entre las Instituciones Educativas con Oferta de Bachillerato Técnico y el Sector Productivo y/o Social.
- Las Direcciones Distritales contarán con una base de datos actualizada de las IE bajo su jurisdicción.
- Las Direcciones Distritales, realizarán un mapeo de empresas y del mercado laboral del territorio, que pueden ser aliados productivos, social y pedagógicos.

---

5 Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público

## 9. METODOLOGÍA DEL MODELO DE VINCULACIÓN

Para aplicar el Modelo de Vinculación se debe identificar las instituciones educativas interesadas en participar y aliados estratégicos (empresas públicas y privadas del sector productivo y/o social) que deseen integrar el modelo. Cada Modelo de Vinculación requiere de la participación de al menos, tres IE que ofertan Bachillerato Técnico, que estén cercanas geográficamente y pertenezca al mismo Distrito Educativo.

Este Modelo de Vinculación considera 4 fases: gestión, diseño, implementación, seguimiento y evaluación.



### 9.1 Gestión

**Creación de Equipo de Gestión - EG:** las IE que participarán en el Modelo de Vinculación, en su primera reunión, mediante Acta se conformará el equipo de gestión integrado por: 1 docente representante por cada institución educativa participante, y al menos 2 miembros del personal directivo, seleccionados como representantes de todas las Instituciones, 1 asesor educativo (en los distritos que se disponga)<sup>6</sup>.

Se elegirá un/a representante del equipo de gestión, quien será el/la encargado/a de coordinar las acciones que demanda la implementación del Modelo de Vinculación, con apoyo de todos los miembros. *En caso de que el Modelo de Vinculación involucre más de una FIP, podrá participar 1 docente por FIP, de cada Institución Educativa.* Este equipo garantizará el cumplimiento de las acciones propuestas para la implementación del Modelo de Vinculación.

<sup>6</sup> En caso de que exista algún cambio en los integrantes del Equipo de Gestión, se realizará una reunión para formalizar el cambio y se realizará una nueva acta que se pondrá en conocimiento del Distrito Educativo para su registro y seguimiento.

## 9.2 Diseño

### 9.2.1 Planificación del Modelo

En esta fase, el Equipo de Gestión deberá realizar las siguientes acciones:

- Priorizar la figura profesional, los módulos y las competencias a desarrollar a través del Modelo de Vinculación.
- Definir cuáles son las necesidades de las instituciones educativas involucradas para fortalecer la formación técnica que se espera solventar con el Modelo de Vinculación (actualización docente, prácticas estudiantiles, accesos a equipos o instalaciones, materiales, herramientas y otros).
- Definir el grupo meta del Modelo de Vinculación (número de estudiantes y de qué niveles educativos).
- Acercamiento con el sector productivo y/o social seleccionados, para determinar en qué componente o componentes del Modelo de Vinculación se va a intervenir.

Para el acercamiento con el sector productivo y/o social, se deberá considerar el siguiente protocolo:

#### ***Protocolo 1: Acercamiento con el Sector Social y/o Productivo***



Este protocolo permitirá iniciar el proceso de vinculación a través de la generación y gestión del acercamiento entre las instituciones educativas con oferta de Bachillerato Técnico y el sector social y/o productivo; algunas de las premisas que se deben tomar en consideración para poder llevar a cabo negociaciones efectivas en pro del fortalecimiento de la educación técnica son: la comunicación efectiva por varios medios y estrategias para posicionar la importancia de la educación técnica.

#### **Consideraciones Generales:**

- El Equipo de Gestión deberá generar y gestionar acercamientos con el sector social y/o productivo.
- El representante del equipo de gestión será quién mantenga el contacto constante con el sector social y/o productivo, para el efecto el representante asignará los datos respectivos de contacto.
- El equipo de gestión será la responsable de ejecutar las actividades propuestas en el presente documento.
- El equipo de gestión deberá reunirse periódicamente para discutir y mostrar avances en la ejecución de las actividades propuestas en el presente documento.
- Las instituciones representantes del sector social y/o productivo tales como empresas privadas, empresas públicas, organizaciones de sociedad civil, universidades, en-

tre otras serán considerados "actores" del territorio y serán consideradas "socios" en caso de concretarse iniciativas/acciones de vinculación.

- Las iniciativas/acciones de vinculación pueden considerarse en los ámbitos de desarrollo de capacidades que impliquen actualización técnica, pedagógica tanto para docentes como estudiantes; acceso a formación en centros de trabajo; charlas y/o visitas guiadas para conocer procesos y uso de tecnología más actual; donaciones de insumos, equipamientos; generación de propuestas/proyectos conjuntos que busquen resolver problemas comunidad, entre otras.

## Acuerdos establecidos:

- El EG realizará una recopilación de la información desarrollada sobre el Bachillerato Técnico con explicación de la oferta, los procesos formativos, las necesidades de la Institución Educativa e información relevante que se pueda compartir con socios o actores locales, con el objetivo de establecer iniciativas y/o acciones de vinculación.
- El EG se basará en la información recopilada por las Direcciones Distritales y actualizará el mapeo de posibles socios y actores del sector, creando una base de datos con la información de contacto y responsables de cada organización identificada, así como datos relevantes de la organización y potencial contribución.
- Se sugiere incluir en este mapeo a posibles socios que, aunque no estén localizados en su territorio, son relevantes por su experiencia, capacidad en infraestructura y equipamiento, calidad del servicio, certificaciones obtenidas, entre otras, que representen un valor agregado en la actualización de sus conocimientos y consecuentemente, en el desarrollo de competencias de sus estudiantes.
- El EG establecerá una hoja de ruta para realizar el contacto o visitas a las organizaciones identificadas. Esta hoja de ruta deberá incluir un cronograma.
- El EG deberá realizar una reunión interna preparatoria con el fin de determinar el discurso o mensajes clave a utilizar al momento de la negociación con el o los potenciales socios, haciendo uso de herramientas tecnológicas o comunicacionales. Este mensaje se enmarca en el fortalecimiento de la educación técnica y de acuerdo a las necesidades identificadas de la Institución Educativa.
- Una vez hecho el mapeo y definido el mensaje, el EG se comunicará de acuerdo al cronograma ya establecido, con las organizaciones identificadas con el fin de concretar una reunión presencial y/o virtual y solicitarán a la autoridad de la Institución Educativa el acompañamiento y autorización para realizar las visitas o reuniones.

Se recomienda a las autoridades de las IE apoyar a los y las docentes en el proceso de negociación, con el objetivo de complementar información relevante y/o enmarcar las acciones a convenir como parte de la Estrategia Nacional de Fortalecimiento a la Educación Técnica.

- Todas las reuniones generadas deberán contar con su ayuda memoria y acuerdos negociados como resultado de esta.
- El EG podrá negociar la vinculación en las siguientes temáticas: capacitación, desarrollo de conocimientos en docentes y estudiantes, intercambio de experiencias, es-

pacios de orientación vocacional, acceso y dotación de equipamiento, herramientas e infraestructura, entre otras, a través de la aplicación de los protocolos descritos en esta guía.

En caso de que, los actores del sector productivo y/o social muestren interés de un acercamiento directo mediante correo electrónico, carta física dirigida a la máxima autoridad, llamada telefónica o mensaje de texto con la institución educativa, el EG responderá formalmente, con una invitación a una reunión para presentar la propuesta, la cual deberá ser incluida en la hoja de ruta y cronograma de acuerdo con lo establecido anteriormente.

## Formalización de acuerdos

El EG deberá definir los procedimientos pertinentes mediante los cuales se formalizarán los acercamientos, siendo posible hacerlo a través de:

- Suscripción de un convenio específico que permita ejecutar los acuerdos o compromisos establecidos con el sector productivo y/o social. Estos convenios podrán ser firmados por la Institución Educativa o por la Coordinación Zonal de Educación, de acuerdo al procedimiento establecido en el **“Manual de procedimientos para suscripción y cierre de instrumentos convencionales del Ministerio de Educación”**.
- Suscripción de una carta de intención que permita ejecutar los acuerdos o compromisos establecidos con el sector productivo y/o social. Esta carta podrá ser firmada por la Institución Educativa o por la Coordinación Zonal de Educación.

## Responsabilidades de los actores educativos del proceso de vinculación

### a. Institución Educativa

- Designar al o los docentes técnicos y una autoridad quienes serán los representantes de la IE y conformarán el equipo de gestión.
- Recopilar la información relevante sobre la IE, su oferta, sus necesidades para realizar presentaciones de la IE.
- Una vez que se define el o los ejes en los cuales se va a realizar la vinculación con el sector productivo y/o social y se formalice la intervención, la institución educativa deberá:
  - Prestar y gestionar todas las facilidades para que se cumplan todos los compromisos planteados en el documento suscrito.
    - Respaldar y recopilar las evidencias de las acciones llevadas a cabo.
    - Presentar un informe final al distrito educativo que de cuenta del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el documento suscrito, con su respectivo respaldo.

## **b. Equipo de Gestión**

- Presentar la hoja de ruta y el cronograma de visitas a los actores mapeados del sector productivo y/o social al Distrito Educativo con el fin de informar, pedir autorización para la movilización y solicitar apoyo en el proceso de vinculación.
- Será el encargado de construir e implementar una herramienta e instrumentos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de todas las acciones enmarcadas en la vinculación con el sector social y/o productivo.
- Elaborar un informe de los resultados del acercamiento a los actores del sector productivo y/o social, en el que se evidencie las acciones realizadas, instrumentos utilizados y compromisos establecidos.
- Levantar alertas a las autoridades, que ayuden a tomar acciones a corto plazo y que permitan realizar acciones inmediatas.

## **c. Distrito Educativo**

- Incentivar a las instituciones educativas a participar del Modelo de Vinculación, a través de la socialización y organización de reuniones entre los distintos actores educativos y del sector social y/o productivo.
- Articular con el EG el mapeo de actores del sector social y/o productivo.
- Acompañar las reuniones gestionadas por el Equipo de Gestión de las distintas instituciones educativas del distrito.
- Brindar el soporte necesario para lograr la formalización de los acuerdos entre las instituciones educativas y los actores del sector productivo y/o social.
- Aprobar de acuerdo al cronograma presentado por el equipo de gestión, las visitas y reuniones con los actores del sector productivo y/o social.
- Coordinar con el EG las acciones de vinculación que se realicen con los actores del sector productivo y/o social.
- Acompañar y facilitar la ejecución de los acuerdos y acciones de vinculación que realicen los actores del sector productivo y/o social con las instituciones educativas.
- Apoyar a la institución educativa en los procesos de cierre de los documentos suscritos, una vez culminados los acuerdos.
- Presentar un informe de la ejecución y resultados de las acciones de vinculación de las instituciones educativas con el sector productivo y/o social a la Coordinación Zonal.

## **d. Coordinación Zonal**

- En caso de que los acuerdos realizados entre la institución educativa y los actores del sector productivo y/o social se hayan formalizado a través de un convenio específico con la Coordinación Zonal, esta será responsable de:
  - Dar seguimiento y acompañamiento a la ejecución de los acuerdos y acciones de vinculación establecidos.
  - Elaborar los informes pertinentes de cumplimiento.
  - Elaborar el informe final para el cierre del convenio.

- Presentar un informe de la ejecución y resultados de las acciones de vinculación de las instituciones educativas con el sector productivo y/o social a la Dirección Nacional de Bachillerato en Planta Central.

## 9.2.2 Definir la organización del Modelo de Vinculación

Una vez que se cuente con el socio del sector productivo y/o social, el equipo de gestión definirá de acuerdo al interés del socio del sector productivo y/o social, el componente o los componentes del modelo en el o los cuales que se va a intervenir.



### a. INTERVENCIÓN COMPONENTE 1: Acceso a equipamiento y maquinaria actualizada para el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes

1. **Donación de equipos, materiales y herramientas:** Cuando el socio del sector productivo y/o social tiene la intención de realizar donaciones de equipos y materiales para que los y las docentes y estudiantes realicen las prácticas y procesos de los módulos formativos.
2. **Acceso al equipamiento de la empresa para realización de las prácticas estudiantiles:** Cuando el socio del sector productivo y/o social tiene apertura para que los y las estudiantes realicen las prácticas estudiantiles del módulo formativo FCT o una práctica específica que permita reforzar los contenidos aprendidos en el aula.



### b. INTERVENCIÓN COMPONENTE 2: Desarrollo y actualización del docente técnico y estudiantes

El desarrollo y actualización profesional de los y las docentes técnicos se lo podrá realizar en la actualización técnica y pedagógica.

1. **Actualización técnica:** se puede realizar con los actores productivos y/o sociales para conocer y actualizar teorías y procedimientos relacionados con el uso del equipamiento, y, apoye a los y las estudiantes a desarrollar las competencias del área técnica de interés.
2. **Actualización pedagógica:** permite que los y las docentes técnicos se actualicen en metodologías y recursos didácticos para enseñar y desarrollar las competencias de cada figura profesional, con el apoyo de los Asesores Educativos del Ministerio de Educación (en caso de disponer), así como instituciones de educación superior y universidades, lo que permitirá que el proceso de enseñanza aprendizaje sea significativo, interesante y práctico.

**3. Desarrollo de conocimiento de estudiantes:** permite que los y las estudiantes adquieran, fortalezcan y retroalimenten los conocimientos relacionados con temas de los módulos formativos de la figura profesional.



### c. INTERVENCIÓN COMPONENTE 3: Impulso de la Orientación Vocacional Profesional – OVP de los y las estudiantes.

- 1. Ferias Educativas:** Realizar ferias de promoción de la oferta educativa y la oferta laboral para que los y las estudiantes puedan conocer alternativas para su continuidad en los estudios superiores o su inserción en el mercado laboral.
- 2. Visitas de los y las estudiantes a Empresas y Organizaciones:** El equipo de gestión podrá organizar visitas de los y las estudiantes a las diferentes empresas y organizaciones para conocer de manera directa el mundo laboral, las actividades que se llevan a cabo, desafíos y problemáticas existentes con base a los planes de la unidad de trabajo de los módulos formativos.
- 3. Visita de los socios productivos y/o sociales a las Instituciones Educativas:** Cuando los socios del sector productivo y/o social acuden a las Instituciones Educativas para socializar las actividades que se llevan a cabo, desafío que enfrentan en el campo ocupacional con el fin de reforzar la vocación profesional del estudiante para la toma de decisiones.
- 4. Fortalecimiento del OVP:** La estrategia de la OVP permitirá que los y las docentes desarrollen en los y las estudiantes una conciencia de la importancia de las competencias adquiridas y su inserción en el mundo laboral, siendo el docente el puente de conexión entre el desarrollo de un perfil profesional y la oferta del sector productivo.

#### 9.2.3 Desarrollo del Modelo

El equipo de gestión elaborará la ficha técnica del Modelo de Vinculación que evidencia según lo establecido en el punto 9.2.2 **“Definir la organización del Modelo”**.

El equipo de gestión elaborará la ficha técnica, la cual deberá contener la siguiente información:

- Síntesis del Modelo de Vinculación: Resumen de las acciones realizadas para la implementación del modelo.
- Definición de las líneas de intervención con el sector productivo y/o social.
- Cronograma de ejecución de actividades.
- Lista de participantes.

#### 9.2.4. Aprobación de Modelo de Vinculación

Una vez elaborada la ficha técnica del Modelo de Vinculación, se socializará con las au-

toridades de las IE involucradas en este proceso, para su aprobación mediante una Acta; posterior se entregará la ficha del Modelo de Vinculación a las Direcciones Distritales para su revisión, validación y envío a la Coordinación Zonal.

Se socializará el Modelo de Vinculación a la comunidad educativa (docentes, autoridades, estudiantes, padres de familia) de cada institución educativa participante.

## 9.3 Implementación

Una vez aprobada la Ficha técnica, se establecerán acuerdos entre las partes involucradas y se implementará el Modelo de Vinculación acorde a las líneas de intervención definidas. Las instituciones educativas participantes deberán incluir las actividades del Modelo de Vinculación en la planificación curricular institucional (PCI), y los y las docentes en sus planificaciones curriculares.

A continuación, se describe la aplicación de los protocolos en referencias a las líneas de intervención del Modelo de Vinculación:

### **INTERVENCIÓN 1: Acceso a equipamiento y maquinaria actualizada para el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes**

Para esta fase, se aplicará el siguiente protocolo:

#### **Protocolo 2: Equipamiento e infraestructura**



Este protocolo permite los procesos de donación, préstamo o acceso a equipamiento e infraestructura por parte del sector social y/o productivo para que docentes y estudiantes puedan llevar a cabo actividades planificadas dentro del proceso formativo técnico.

A continuación, se presenta dos casos para acceder a equipos y maquinarias:

#### **Caso 1: Donación de equipos, materiales y herramientas**

##### **Consideraciones Generales y Responsables:**

Previo a solicitar o recibir el equipamiento, las Instituciones Educativas que estén involucradas en el Modelo de Vinculación deberán considerar la idoneidad de las instalaciones y espacios necesarios para poner en marcha el equipamiento y utilización de herramientas. Y por otra parte para que se mantengan seguros físicamente y prevención de robos o hurtos.

Una condición muy importante es la de considerar un rubro para mantenimiento, reparación, cambio y consumibles del equipamiento o herramientas para el pleno funcionamiento a ser donado.

Previo a cualquier proceso de recepción de donación, el equipo de gestión realizará como mínimo las siguientes acciones para analizar la factibilidad y pertinencia de esta:

- Se puede iniciar cualquier proceso de la donación o préstamos de infraestructura o equipamiento con las empresas, establecimientos u organizaciones una vez que se cuente con la carta de intención al Ministerio de Educación por medio de sus unidades administrativas desconcentradas y así, iniciar con el relacionamiento y ejecutar todo lo que se menciona en este protocolo y los instrumentos adicionales con los que cuenta el MINEDUC.
- Solicitar al donante una carta de intención dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Educación, para que, con este documento en los niveles desconcentrados realicen el proceso de donación. La carta de intención debe incluir:
  - Especificaciones Técnicas del equipamiento /maquinaria
  - Valor del equipamiento /maquinaria a donar
- Solicitar al donante el manual de instalación y uso de los equipos, máquinas y herramientas.
- Designar a un miembro del equipo de gestión que se encargue de la identificación de un espacio adecuado para instalar y mantener a buen recaudo los equipos, máquinas o herramientas a recibir. Dentro de este análisis también se levantará un informe con las necesidades físicas y tecnológicas que serán requeridas para la operación del equipo, máquina o herramienta donada.
- El equipo de gestión diseñará un plan de mantenimiento para las máquinas, equipos y/o herramientas y el presupuesto necesario para llevarlo a cabo según lo determinado en el manual del fabricante.
- El equipo de gestión y el donante construirán un plan de capacitación de operación y uso de los equipos, máquinas y herramientas para asegurar la correcta operación de los estos.
  - Para llevar a cabo el proceso de recepción de donaciones, es relevante que se tome en consideración, aparte de cada particularidad tanto física como documental, el **"Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público"** emitido por la Contraloría General del Estado el 30 de noviembre del 2018 o en caso de emitirse tomar en cuenta la versión más actualizada.

## Gestión de donación

- La donación se la puede hacer a las Coordinaciones Zonales, Subsecretarías de Educación y Direcciones Distritales.
- Consecuentemente, para continuar con el proceso de donación, un/a delegado/a de la Coordinación Zonal y/o Distrito deberá recibir el equipamiento y maquinaria donada, verificar su condición y firmar el Acta de entrega-recepción del equipamiento. El acta debe ser firmada por la máxima autoridad el Distrito Educativo correspondiente, el responsable del área administrativa financiera y el guarda almacén, según lo establecido en el Acuerdo No. 067 de la CGE.

- Previa recepción del equipamiento se deberá comprobar que se recibe todo el equipamiento y si adicional se recibe consumibles, se verificará que cada uno de los equipos funcione correctamente. En la verificación debe estar presente un miembro del equipo de gestión con experiencia en el área de trabajo.
- Una vez recibido el equipamiento, la Coordinación Zonal y/o el Distrito Educativo tendrá la responsabilidad a través del registro, etiquetado y el ingreso de los equipos en el sistema eSByE y mediante el Acta que se generará en el sistema mencionado, se entregue a los y las instituciones educativas participantes o beneficiarias, y este se constituye en el documento oficial que determina las responsabilidades establecidas en el Reglamento de Bienes para el usuario final.
- Una vez realizado el registro la Dirección Distrital debe proceder a la contratación del seguro en los ramos que sean recomendables con el fin de precautelar cualquier evento natural o antrópico que pueda afectar a los bienes.
- Las unidades educativas serán las responsables del custodio y buen uso del equipamiento.
- Las fechas y lugares para la recepción del equipamiento se definen entre la Coordinación Zonal, las Direcciones Distritales y el Equipo de Gestión. Es relevante que siempre se solicite a los donantes que se entreguen los equipos en el lugar donde se van a instalar.
- Las Direcciones Distritales serán encargadas de la gestión del equipamiento, a nivel de mantenimiento, control administrativo y todos los detalles necesarios para que los equipos se encuentren siempre operativos.
- El equipo de gestión deberá generar un cronograma de seguimiento al proceso de donación, para que permita emitir un reporte de alertas y alarmas de manera oportuna e implementar acciones en la marcha, para que el Modelo de Vinculación se ejecute de manera oportuna y así también, pueda realizar una evaluación periódica para la toma de decisiones.

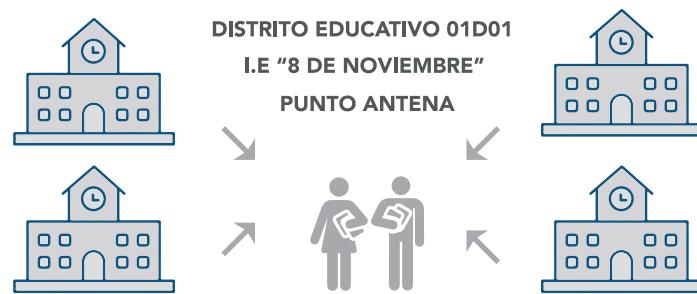
## Gestión administrativa de equipos, máquinas, herramientas

Si los socios productivos y/o sociales donan equipos o herramientas a las instituciones educativas, se puede aplicar la modalidad de acceso al equipamiento mediante la Maleta móvil o Punto de Antena.

- **Modalidad “Punto de Antena”:** esta modalidad consiste en instalar los equipos, materiales y herramientas en una IE que cumpla con ciertas características, como accesibilidad y condiciones físicas mínimas,<sup>7</sup> para que las otras instituciones educativas que participan del Modelo de Vinculación utilicen el equipamiento y/o herramientas. En esta modalidad, son los y las estudiantes de las distintas IE participantes se trasladan<sup>8</sup> a la institución educativa punto antena - IEPA.

<sup>7</sup> Talleres, laboratorios en buen estado, instalaciones eléctricas y sanitarias, servicios de agua potable, luz eléctrica, seguridad.

<sup>8</sup> Rutas y protocolos de las prácticas estudiantiles BT y BTP

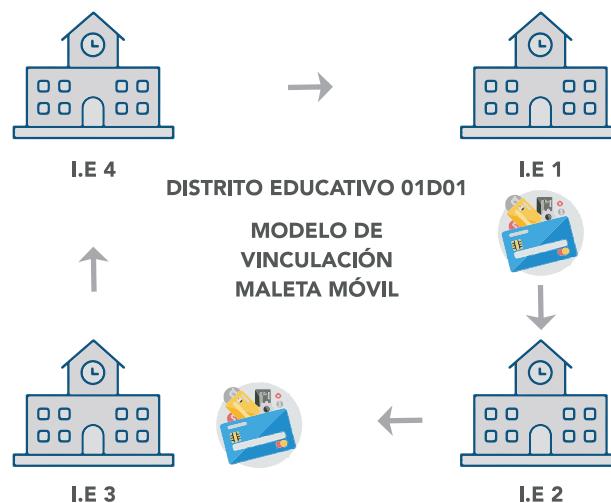


Si la institución educativa opta por la modalidad "Punto Antena", la planificación siempre incluirá la formación para todo el estudiantado involucrado en el Modelo de Vinculación, consensuando en el cronograma de trabajo.

El equipo de gestión socializará y validará el calendario entre todos sus miembros, con las autoridades de las instituciones educativas y las Direcciones Distritales involucradas. Se recoge sugerencias, de existir. Las Direcciones Distritales involucradas enviarán el calendario validado a las instituciones educativas participantes.

El equipo de gestión elaborará un reglamento de acceso y buen uso a las instalaciones y equipamiento, que permitan a los y las docentes y estudiantes cuidar y garantizar el mantenimiento de laboratorios y talleres.

- **Modalidad "Maleta Móvil":** en esta modalidad se arman "kits de equipamientos, herramientas y materiales" con las especificaciones establecidas por figura profesional para realizar las prácticas estudiantiles con cada grupo de estudiantes. Estos "Kits" van rotando por cada IE que forma parte del Modelo de Vinculación, de acuerdo con el calendario establecido por el Equipo de Gestión.



El equipo de gestión junto con la Dirección Distrital deberá analizar si se requiere presupuesto para mantenimiento, movilización (del personal y maquinaria), consumibles, entre otros.

Además, el Distrito educativo deberá proyectar en su Planificación Operativa Anual (POA) el presupuesto para mantenimiento y consumibles del equipo y maquinaria.

Si el modelo contempla la opción de la Modalidad “Maleta móvil”, la Dirección Distrital correspondiente será la encargada de gestionar y designar administrativamente responsabilidades temporales por la custodia y el buen uso de estos a las instituciones educativas participantes del Modelo de Vinculación. El procedimiento deberá ser ágil de acuerdo con la planificación establecida. Con base a la nómina de estudiantes de cada institución educativa involucrada, el equipo de gestión verificará y actualizará el calendario de formación de estudiantes, incluido en el Modelo de Vinculación.

En este calendario se detallan las fechas de movilización de la maleta móvil, y todas las consideraciones que se requiera.

Cada institución educativa involucrada del Modelo de Vinculación será responsable de llevar la maleta móvil hacia su IE, para el efecto se firmará un acta entrega de recepción entre autoridades de las IE (quien entrega y quien recibe) y cada uno de los y las docentes técnicos representantes de las instituciones educativas, revisarán y reportarán cualquier novedad en la maleta móvil. La IE que pierda, o malogre uno de los equipos será la responsable de reponer lo que haga falta.

### • **Seguridad**

El equipo de gestión elaborará un calendario de guardianía para el equipamiento. Este debe asegurar que las instituciones educativas participantes cuenten con servicio de guardianía durante todo el periodo de permanencia de los equipos y herramientas en su institución (de lunes a domingo fuera de horario escolar y en feriados y fines de semana durante las 24 horas); en este sentido, el Distrito Educativo deberá proveer los recursos necesarios para este fin. Las instituciones que acogen un Punto Antena deberán contar con guardianía durante todo el año calendario de ser posible.

Las Direcciones Distritales gestionarán los recursos o personal requerido para asegurar el cumplimiento del calendario de guardianía para el equipamiento.

El equipo de gestión construirá el reglamento de acceso y buen uso a las instalaciones y equipamiento, que permitan a los y las docentes y estudiantes cuidar y garantizar el mantenimiento de laboratorios y talleres.

## **Caso 2. Acceso a equipamiento, tecnologías e instalaciones actualizadas, para realización de prácticas estudiantiles.**

Una vez identificada la oportunidad con una empresa o establecimiento para que las y los estudiantes de Bachillerato Técnico puedan llevar a cabo el módulo de Formación en Cen-

etros de Trabajo. Es relevante que el equipo de gestión considere los siguientes puntos para poderla llevar a cabo el análisis y determinación del alcance:

- Tomar como base los “Lineamientos operativos para el Módulo de Formación en Centros de Trabajo- FCT” vigentes (ANEXO 1).
- Revisar y considerar las buenas prácticas estipuladas en las “Rutas y Protocolos para las prácticas de BT y BTP” (ANEXO 2).
- Llevar a cabo todos los procesos administrativos necesarios para concretar las prácticas estudiantiles de manera ordenada y segura.

Adicionalmente, para poder incluir a los estudiantes de primer y segundo año de bachillerato en el desarrollo de prácticas estudiantiles, es relevante tomar en cuenta y aplicar a la medida de lo posible, los procesos y procedimientos que se desarrollan para llevar a cabo el módulo de FCT para las y los estudiantes de tercero de bachillerato.

Así también, en el ámbito de las prácticas estudiantiles para el **Bachillerato Técnico Productivo** es importante mencionar que, el procedimiento debe ser similar, no obstante, se abren más oportunidades en virtud de que la naturaleza de esta oferta le permite poder llevar a cabo un proceso más versátil y adaptable, debido a la carga horaria destinada para las prácticas estudiantiles, por lo que es factible adecuar los horarios de prácticas a los del sector social y productivo, para aprovechar la inmersión en los ambientes reales de los diferentes procesos productivos, y en algunos casos incluso ser parte de la cadena de producción de bienes y servicios.

En este escenario, se han presentado casos en los que el sector productivo se ha interesado en los equipos y herramientas que se encuentran en las Unidades Educativas con oferta técnica, para llevar a cabo sus procesos de producción y así también, invertir para ponerlos en marcha y brindar un espacio adecuado para realizar procesos formativos para las y los estudiantes. De contar con este escenario, es importante que, tanto la Unidad Educativa y el Distrito Educativo, soliciten a la empresa o establecimiento la propuesta de trabajo adecuada a las necesidades de la oferta técnica y, por otra parte, las autoridades del Ministerio de Educación, en el nivel desconcentrado deberán desarrollar los procesos administrativos y legales para poderlo ejecutar y de ser el caso, que no exista la viabilidad, elevar a las autoridades en planta central el caso para buscar soluciones.

## Acuerdos establecidos

- Definir el alcance específico de la utilización de equipos, máquinas y herramientas.
- La empresa o establecimiento donante deberá definir un área y una persona responsable del proceso de vinculación, con quién se podrá coordinar las acciones técnicas o administrativas de formalizar el tipo de vinculación por medio de una carta de intención o convenio específico.
- Construir una hoja de ruta que considere todos los temas operativos y administrativos para ejecutar el proceso de vinculación.

- Llevar a cabo el proceso de vinculación tomando en consideración lo descrito en este documento.
- El equipo de gestión deberá poner énfasis en el seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso de vinculación para brindar sostenibilidad al proceso y abrir nuevas oportunidades de vinculación para las y los estudiantes.

## Responsables

- Dirección Nacional de Bachillerato – Capacitación a Coordinaciones Zonales - Seguimiento Monitoreo y Evaluación
- Directores Distritales- Implementación del Modelo
- Autoridades de las IE con oferta de Bachillerato Técnico y Técnico Productivo – Implementación, Seguimiento y Monitoreo del Modelo
- Docentes - Implementación del Modelo

## **INTERVENCIÓN 2: Desarrollo y actualización del docente técnico y estudiantes**

Si se dispone de socios estratégicos para realizar la actualización de conocimiento de los y las docentes técnicos, se puede hacer en dos componentes técnico y/o pedagógico.

Para ejecutar esta intervención se aplica el siguiente protocolo:

### **Protocolo 3: Desarrollo de conocimientos**



El presente protocolo establece el proceso de vinculación para la transferencia de conocimiento desde el sector social productivo y/o social hacia la educación técnica a nivel medio.

Es importante mencionar que, se refiere a procesos de formación no formal (capacitación, talleres, procesos de preparación de certificación de competencias) en las temáticas de interés, por un lado, para el sector educativo, y por el otro, para el sector social y/o productivo.

Este protocolo de vinculación mostrará dos casos en los que se puede llevar a cabo este proceso:

- Desarrollo de conocimiento para docentes
- Desarrollo de conocimiento para estudiantes

### **Caso 1: Desarrollo de Conocimiento para Docentes**

La formación de los y las docentes se pueden realizar de manera presencial o virtual a través de socios expertos, con el objetivo de actualizar los conocimientos técnicos, en función de fortalecer el perfil de los bachilleres y prepararlos para los requerimientos de la industria a corto y mediano plazo.

En el marco de este protocolo, se busca desarrollar en los y las docentes las habilidades de identificar socios relevantes del sector, negociar, desarrollar y mantener el vínculo con ellos de manera autónoma para que el apoyo que obtengan en sus procesos de profesionalización se sostenga en el tiempo.

Para lograrlo, es vital contar con el liderazgo del equipo de gestión, el cual gestionará de manera directa la relación con los socios del sector para obtener formación no formal en temas puntuales.

## **Acuerdos establecidos:**

- El equipo de gestión determinará las temáticas y necesidades de capacitación de las instituciones educativas participantes para los y las docentes y autoridades, que puedan ser atendidas por las organizaciones de sector productivo y/o social.
- El equipo de gestión considera el proceso de capacitación en las horas destinadas para el trabajo de gestión administrativa, sin afectar las horas pedagógicas.
- El equipo de gestión elaborará una estrategia para la presentación a la empresa o socio identificado, de las necesidades de capacitación y formación de docentes y autoridades.
  - Se negociará principalmente la actualización de conocimientos técnicos en función de los módulos formativos de la figura profesional (FIP) respectiva. Es importante aclarar que, el equipo de gestión negocia formación gratuita.
- El equipo de gestión se reunirá con las empresas u organizaciones interesadas en proveer estos espacios de capacitación, como respaldo de estas reuniones se deberá obtener:
  - Lista de asistentes firmada.
  - Compromisos establecidos y hoja de ruta para su cumplimiento.
  - Ayuda memoria de la reunión,
  - Responsables de cada compromiso.
- En caso de que la respuesta de la empresa o establecimiento sea positiva, se establecerán los acuerdos necesarios para generar las acciones de vinculación.
- El equipo de gestión establecerá con la contraparte el tipo de formación, la modalidad, la temporalidad, el número de participantes, la temática de capacitación, sus evaluaciones y certificaciones.
- El equipo de gestión incluirá los acuerdos y los formalizará con base a lo estipulado en el Protocolo 1. (Acercamiento con el sector productivo y/o social)
- El equipo de gestión generará un plan de capacitación e implementará los acuerdos según el cronograma acordado, este plan deberá incluir, al menos:
  - Temática. Podrá ser pedagógica y/o técnica de acuerdo con las necesidades identificadas
  - Objetivo.
  - Contenido a desarrollar
  - Participantes
  - Cronograma para ejecutar

- El equipo de gestión tramitará con el Distrito Educativo los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de los acuerdos.

**Nota:** En caso de requerir que una capacitación o proceso formativo sea considerado como Formación Docente reconocida, se deberá cumplir con los requisitos determinados por la Dirección Nacional de Formación Continua y suscribir un documento que formalice su solicitud.

## **Caso 2: Desarrollo de conocimiento para estudiantes**

Los y las estudiantes también podrán ser beneficiarios de capacitación virtual o presencial y procesos de formación que fortalezcan sus procesos de aprendizaje, enfocados en el desarrollo de competencias propias de su Figura profesional (FIP).

- El equipo de gestión determinará las necesidades de formación en temáticas y procesos formativos de interés, acorde a la malla curricular que complementen la formación técnica de los y las estudiantes.
- El equipo de gestión elaborará una estrategia para la presentación de las necesidades de capacitación y formación de estudiantes.
  - Se negocia principalmente la generación de conocimientos técnicos en función de los módulos formativos de la figura profesional respectiva. Es importante aclarar que, el equipo de gestión negocia formación gratuita.
- El equipo de gestión se reunirá con las empresas u organizaciones interesadas en proveer estos espacios de capacitación, producto de estas reuniones se deberá obtener:
  - Lista de asistentes firmada.
  - Compromisos establecidos y hoja de ruta para su cumplimiento.
  - Ayuda memoria de la reunión.
  - Responsables de cada compromiso.
- El equipo de gestión establecerá con la contraparte el tipo de formación, la modalidad, la temporalidad y la temática de capacitación.
- En caso de que la respuesta de la empresa o establecimiento sea positiva, se establecerán los acuerdos necesarios para generar las acciones de vinculación.
- El equipo de gestión incluirá los acuerdos y los formalizará con base en lo estipulado en el Protocolo 1. (Acercamiento con el sector productivo y/o social)
- El equipo de gestión generará un plan de capacitación e implementará los acuerdos según el cronograma acordado, este plan deberá incluir, al menos:
  - Temática, podrá ser pedagógica y/o técnica de acuerdo con las necesidades identificadas.
  - Objetivo
  - Contenido a desarrollar
  - Participantes
  - Evaluación
  - Cronograma para ejecutar

- El equipo de gestión tramitará con el Distrito Educativo los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de los acuerdos.

**Nota:** Los productos de estos procesos de capacitación serán:

- Ayudas memorias de las reuniones mantenidas
- Planes de capacitación
- Certificados de participación
- Convenios- Cartas de interés.

### **INTERVENCIÓN 3: Impulso de la Orientación Vocacional Profesional – OVP de los y las estudiantes**

Una vez logrado la participación del sector productivo y/o social para que los y las estudiantes tengan un acercamiento al mundo laboral y el intercambio de experiencias de los socios productivo y/o sociales mediante la ejecución de talleres, ferias, visitas a empresas y visitas de los socios a las Instituciones Educativas, que permitirá el fortalecimiento de los ejes (Autoconocimiento, información y toma de decisiones) que se trabajan dentro del proceso de OVP como parte de la construcción de Proyectos de Vida, se aplicará el protocolo Orientación Vocacional y Profesional – OVP

#### **Protocolo 4: Orientación Vocacional y Profesional – OVP**



A continuación, se detalla 4 casos de acercamiento con el sector productivo y/o social, para el proceso de orientación vocacional.

#### **Caso 1: Ferias Educativas**

##### **Procedimiento:**

La feria se puede desarrollar una vez al año y el equipo de gestión realizará las siguientes acciones:

Definir el listado de los participantes de sector productivo y/o social con el interés de dar a conocer y promocionar las actividades productivas o de servicio, campo ocupacional y beneficios de la oferta laboral.

Realizar acercamientos con otras instituciones educativas de nivel medio que ofertan Bachillerato Técnico, o con Institutos Técnicos y Tecnológicos que cuentan con carreras técnicas y que estén motivados en difundir su oferta educativa.

Organizar la feria, la cual se la puede realizar de manera virtual mediante el uso de herramientas y plataformas tecnológicas, en una Institución Educativa, Institutos Técnicos y Tecnológicos, o en un lugar acordado por todos los integrantes de la organización de la Feria.

## **Responsabilidades del Equipo de Gestión:**

- Elaboración de una Propuesta de Feria donde involucre la participación de las empresas y organizaciones, las instituciones educativas participantes e institutos técnicos y tecnológicos, el espacio de ejecución, número de participantes, números de visitantes.
- Planificación de la feria.
- Elaboración y presentación del Plan de Movilidad<sup>9</sup>.
- Presentar la Propuesta de Feria al Distrito Educativo de su jurisdicción.
- Una vez autorizada la ejecución de la feria, se enviarán las invitaciones a la lista de invitados preparada previamente con los participantes de esta iniciativa.

## **Responsabilidades del Distrito Educativo**

- Revisión y autorización para la ejecución de la Propuesta de Feria por parte del Departamento de Seguimiento y Regulación del distrito educativo pertinente.
- Aprobación y autorización de la salida de los y las estudiantes (aplicando las Rutas y protocolos).
- Acompañamiento y participación de la Feria.

Para el caso de que la Feria Educativa sea impulsada por el Distrito Educativo, este deberá hacer una Propuesta de Feria a la Coordinación Zonal, en la que se describa número de instituciones educativas, número de estudiante, temas de los proyectos a presentar, lugar, logística, recursos económicos, entre otros, para su autorización.

## **Caso 2: Visitas de los y las estudiantes a Empresas y Organizaciones**

### **Procedimiento:**

El equipo de gestión podrá organizar visitas de los y las estudiantes a las diferentes empresas y organizaciones para conocer de manera directa el mundo laboral, las actividades que se llevan a cabo, desafíos y problemáticas existentes, con base a los planes de la unidad de trabajo.

## **Responsabilidades del Equipo de Gestión:**

- Desarrollar un Plan de Visita, este plan debe ser socializado a la empresa u organización en donde se va a realizar la visita.
- Presentar el Plan de Visita al Distrito Educativo de su jurisdicción.
- Gestionar las cartas de autorización firmadas por los padres de familia o representante legal del estudiante;
- Elaborar y presentar el Plan de Movilidad<sup>10</sup>;
- Designar un/a docente responsable (que puede ser integrante del equipo de gestión

<sup>9</sup> Rutas y Protocolos para el desarrollo de las prácticas estudiantiles en el Bachillerato Técnico (BT) y Bachillerato Técnico Productivo (BTP)"

<sup>10</sup> Rutas y Protocolos para el desarrollo de las prácticas estudiantiles en el Bachillerato Técnico (BT) y Bachillerato Técnico Productivo (BTP)"

- o un representante de la institución educativa) que se encargue de la ejecución del Plan de Visita.
- Presentación de un informe por parte del o la docente designado/a sobre las actividades realizadas en la visita a la empresa, dirigido al vicerrectorado de la unidad educativa.

### **Responsabilidades de los y las estudiantes:**

- Acudir a la empresa en forma ordenada y respetuosa.
- Cumplir con las normas y protocolos implementados por las empresas u organizaciones.
- Prestar atención a los procesos e indicaciones realizadas por los integrantes o miembros de la empresa u organización.
- Realizar un informe de la visita de acuerdo con el formato indicado por el o la docente.

### **Responsabilidades del Distrito Educativo**

- El Distrito Educativo mediante el Departamento de Seguimiento y Regulación realizará la revisión y autorización del Plan de Visita.
- Aprobar y autorizar la salida de estudiantes.

### **Caso 3: Visita de los socios productivos y/o sociales a las Instituciones Educativas**

### **Procedimiento**

Los socios del sector productivo y/o social podrán acudir a las Instituciones Educativas para socializar las actividades que se llevan a cabo, desafíos que enfrentan en el campo ocupacional, con el fin de reforzar la vocación profesional del estudiante para la toma de decisiones.

### **Responsabilidades del Equipo de Gestión:**

- Desarrollar un Plan de Visita que incluya un cronograma de visitas para las instituciones educativas que forman parte del Modelo de Vinculación, este plan debe ser socializado a la empresa u organización que desea realizar las respectivas visitas.
- Presentar el Plan de Visita al Distrito Educativo de su jurisdicción.

### **Responsabilidades del Distrito Educativo**

- El Distrito Educativo mediante el Departamento de Seguimiento y Regulación realizará la revisión y autorización del Plan de Visita.

### **Caso 4: Fortalecimiento del OVP**

Los y las docentes de Bachillerato Técnico deben establecer estrategias que promuevan un acompañamiento a los y las estudiantes durante la construcción de Proyectos de Vida, con el apoyo del **“Manual de Orientación Vocacional y profesional para los Departamentos de Consejería Estudiantil”**, emitidos por la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir. La estrategia de la OVP permitirá que los y las docentes desarrollen en sus estudiantes una conciencia de la importancia de las competencias adquiridas y su inserción en el mundo laboral, siendo el docente el puente de conexión entre el desarrollo de un perfil profesional y la oferta del sector productivo.

Dentro de este proceso, los y las docentes deberán:

- Armar un plan de trabajo donde los y las estudiantes puedan identificar sus pasiones, talentos y fortalezas para diseñar su Proyecto de Vida durante el bachillerato.
- Construir espacios de retroalimentación con los y las estudiantes donde se discutan la importancia de la vinculación con el sector productivo y el proceso de Autoconocimiento como parte de la construcción de OVP.
- Construir con el o la estudiante un perfil técnico que le permita la elección efectiva de una carrera u oferta laboral.

## 9.4 Seguimiento y evaluación

Los procesos deben contener acciones sistemáticas y consensuadas sobre el trabajo desarrollado durante la implementación y ejecución del Modelo de Vinculación, con la finalidad de garantizar que las personas involucradas en este proceso queden con la capacidad instalada y el modelo pueda tener continuidad y sostenibilidad.

### 9.4.1 Seguimiento

La Dirección Distrital realizará el seguimiento y acompañamiento de las actividades programadas en la Planificación Curricular Institucional – PCI por las instituciones educativas que intervienen en el modelo. El objetivo del seguimiento es conocer cómo se desarrolló el modelo para apoyarlos a resolver dificultades que se presenten y, de ser posible, identificar aprendizajes y experiencias exitosas para compartirlas.

Cada institución educativa realizará un informe (Ver anexo 1) de la participación de sus estudiantes y docentes en el Modelo de Vinculación, el cual será enviado a la Dirección Distrital de Educación. Con base a estos informes, la Dirección Distrital emitirá un informe consolidado de los resultados del Modelo de Vinculación a la Coordinación Zonal con copia a la Dirección Nacional de Bachillerato.

### 9.4.2 Evaluación

El proceso de evaluación debe ser periódico al menos cada 3 meses (durante la ejecución y al final de la implementación del modelo) realizado por la comunidad educativa (Distrito

Educativo, autoridades, docentes, padres de familia y estudiantes).

Cada modelo debe ser evaluado utilizando instrumentos como; encuesta, reuniones y/o entrevistas con grupos focales, que permita identificar las fortalezas y debilidades, para que, en el caso de ser necesario realizar una redefinición del modelo.



@MinisterioEducacionEcuador



@Educacion\_Ec

**Ministerio de Educación**



República  
del Ecuador