

# CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

## INSTRUCTIVO PARA ASPIRANTES A DIRECTIVOS

### “DISEÑO DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA Y SUSTENTACIÓN”

2022

### ESTIMADOS ASPIRANTES A AUTORIDADES EDUCATIVAS:

Este instructivo tiene como propósito orientar a los y las aspirantes a autoridades educativas para la evaluación práctica del Diseño del Proyecto de Gestión Educativa y la Sustentación. El documento tiene cuatro partes: la primera corresponde a las instrucciones generales para la evaluación, la segunda se relaciona con la evaluación práctica del proyecto, la tercera hace referencia a la elaboración y evaluación del proyecto de Gestión Educativa y la sustentación del perfil del proyecto y la cuarta parte con el cierre del proceso de evaluación y una bibliografía referencial.

### PRIMERA PARTE

#### INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

1. El día asignado por la Dirección Nacional de Carrera Profesional Educativa para la evaluación práctica, deberá asistir a la institución educativa, al menos con quince (15) minutos de anticipación a la hora convocada y publicada en el Sistema de Información del Ministerio de Educación.
2. Tome en cuenta las normas de bioseguridad, tales como: Uso adecuado y permanente de la mascarilla; Distanciamiento físico mínimo; Desinfección periódica de manos (espacios de 30 minutos).
3. Al ingresar a las instalaciones en las que realizará la evaluación de su proyecto de Gestión Educativa y la sustentación, debe presentar la cédula de identidad original.
4. Al ingresar al laboratorio asignado para elaborar el proyecto de gestión educativa, lleve únicamente: un computador portátil con su fuente de alimentación eléctrica y su firma electrónica para registrarla al final del proyecto de gestión educativa. No se permitirá el ingreso de carteras, bolsos, portafolios, cuadernos, libros, sombreros o gorras.
5. La elaboración del proyecto lo realizarán todos los aspirantes según el horario asignado por la Dirección Nacional de Carrera Profesional Educativa.
6. Antes de iniciar la elaboración del perfil del Proyecto de Gestión Educativa, deberá descargar de la página web del Ministerio la siguiente información:
  - a. Archivo con formato para elaboración de proyecto de gestión educativa;
7. Antes de iniciar la elaboración del perfil del Proyecto de Gestión Educativa, deberá descargar de la plataforma designada para este efecto la siguiente información:
  - a. Archivo con la descripción de un caso-problema en el que debe identificar el problema central, causas, efectos, actores clave en concordancia con los estándares de desempeño directivo; y del cual, servirá de insumo para elaborar el proyecto de gestión.
8. En caso de detectarse alguna irregularidad de índole fraudulento durante la elaboración del proyecto de gestión educativa, la misma será suspendida.
9. Recuerde que el trabajo es personal, por lo tanto, por ningún motivo podrá mirar los proyectos de los otros aspirantes.
10. Su trabajo deberá redactarse de manera secuencial y lógica. En caso de ser necesario aumente cuadros en los gráficos.
11. Finalizado su proyecto de gestión educativa guarde el documento en formato PDF y al final registre su firma electrónica. Si no tiene firma electrónica deberá imprimir y firmar

manualmente el documento, luego escanearlo y cargarlo digitalmente en la plataforma designada para este efecto.

12. Transcurrido el tiempo reglamentario (dos horas), los aspirantes deben cargar el proyecto de gestión educativa debidamente firmado en la plataforma designada. No podrán llevarse ninguno de los documentos entregados.
13. Una vez finalizado el tiempo de la elaboración del perfil del proyecto. Deberá sustentar su propuesta de proyecto ante el jurado calificador por un tiempo de quince minutos (15) para la exposición del caso y cinco minutos (5) por cada miembro del jurado para responder preguntas e inquietudes.

## SEGUNDA PARTE

### EVALUACIÓN PRÁCTICA

La evaluación práctica es un componente de la fase de méritos y oposición consiste en la elaboración de un Proyecto de Gestión Educativa y su sustentación. Debe construirse con base a los Estándares de Desempeño Profesional Directivo.

La evaluación práctica involucra dos momentos:

<b><i>A) Elaboración del proyecto de gestión educativa</i></b>	<b><i>B) Sustentación del proyecto de gestión educativa</i></b>
--	---

El tiempo de duración para elaborar el proyecto es de dos (2) horas. La sustentación del proyecto de gestión tendrá treinta (30) minutos de duración, divididos en: quince minutos (15) para la exposición del caso y cinco minutos (5) para responder preguntas del jurado.

La evaluación práctica se calificará sobre veinte y cinco (25) puntos, producto de la sumatoria entre: diez (10) puntos el proyecto y quince (15) puntos la sustentación. El aspirante deberá obtener un puntaje total igual o mayor al setenta por ciento (70%) de acuerdo con la normativa vigente<sup>1</sup>.

La sustentación será realizada ante un jurado calificador designado para el efecto.

**El jurado calificador estará integrado por:**

- a. El Coordinador Zonal o su delegado que trabaje o conozca de proyectos educativos. Quien actuará como presidente del jurado.
- a. Principalmente un funcionario del Ministerio de Educación de Planta Central o de sus niveles desconcentrados a nivel Zonal de las siguientes áreas: Dirección Nacional de Estándares Educativos, Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico, Dirección Nacional de Investigación Educativa y la Dirección Nacional de Currículo. En caso de no cumplir con el número de funcionarios para cubrir con el requerimiento podrá participar el director Distrital Educativo o su delegado, garantizando que cumpla con el perfil requerido.
- b. Un Asesor o Auditor Educativo.

<sup>1</sup> Art. 16 del Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC-2018-00039-A

El perfil de proyecto de gestión educativa y su sustentación son evaluados de acuerdo con los criterios y valoración establecidos en las Rúbricas de Evaluación (Anexo 2 y 3), para ello los miembros del jurado calificador deben puntuar las respuestas de todos los indicadores de acuerdo con el siguiente detalle:

- **1,0 = BUENO:** Cumple con el indicador.
- **0,5 = REGULAR:** Cumple medianamente con el indicador.
- **0,0 = MALO:** No cumple con el indicador.

### TERCERA PARTE

#### LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA Y SU SUSTENTACIÓN

##### ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA

El Proyecto de Gestión Educativa, es un instrumento orientador del trabajo institucional, el propósito es mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes. Comprende un conjunto coherente de actividades necesarias que permiten modificar una situación problema caracterizada por una serie de factores, por una situación – objetivo cuya meta es mejorar las condiciones educativas, sean estas institucionales o del contexto donde se interviene.

El Proyecto de Gestión Educativa debe ser elaborado tomando como referencia un Caso-Problema y los Estándares de Desempeño Profesional Directivo (Anexo1). Con estos insumos, la o el aspirante debe identificar el problema que incide en el aprendizaje de los estudiantes y elaborar el proyecto.

***No olvide que el diseño del proyecto debe estar relacionado con los estándares de desempeño profesional directivo.***

Los aspirantes a autoridades educativas elaborarán el proyecto de gestión educativa considerando algunos aspectos del Plan de Mejora, instrumento empleado para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional; ya que proporciona soluciones a los problemas detectados en el establecimiento educativo desde una perspectiva central para la formación de los estudiantes.

El Proyecto de Gestión Educativa se compone de cinco (5) aspectos relacionados con su elaboración:

- I. Análisis de problemas
- II. Análisis de objetivos
- III. Plan de Mejora
- IV. Cronograma de ejecución
- V. Presupuesto del proyecto

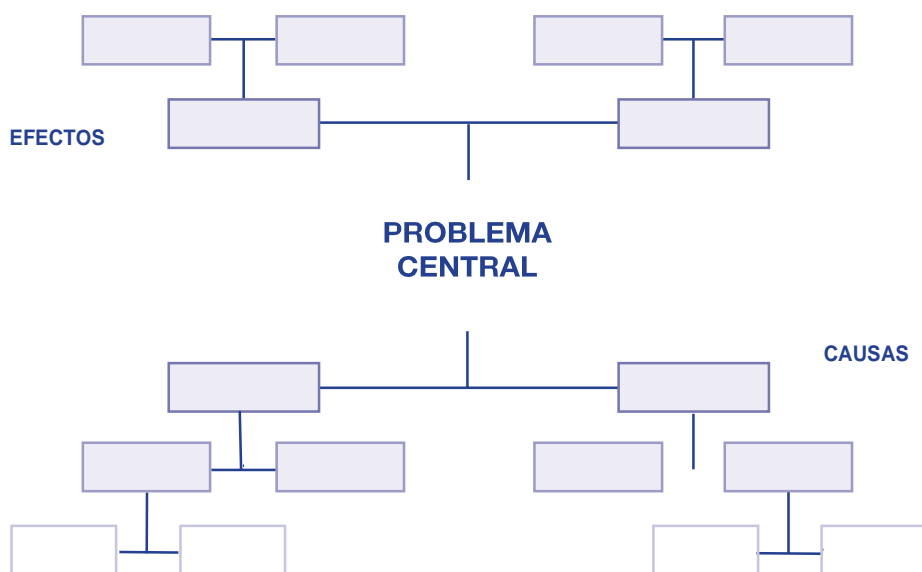
***El Plan de Mejora solucionar problemas detectados en el establecimiento educativo desde una perspectiva que considera al estudiante como centro del aprendizaje.***

## I. Análisis de problemas.

Para la construcción del Proyecto de Gestión Educativa, la y el aspirante identificará el problema central, determinando las causas, efectos y; considerando actores claves involucrados en el problema.

Es importante, reflexionar el caso problema en concordancia con los estándares de desempeño directivo. (Ver Anexo 1).

Gráfico 1. Árbol de Problemas.



### Categorías conceptuales del gráfico del análisis de problemas.

Luego de la reflexión del caso problema, la o el aspirante deberá identificar el problema y asociarlo a los aprendizajes de los estudiantes. Representará de manera gráfica o esquemática considerando sus componente y características:

- **Efectos (Problemas - efectos).** Son las consecuencias o implicaciones directas asociadas al problema central y que generan una situación-problema. Los efectos, derivados del problema central, se encuentran categorizados en niveles de importancia.
- **Problema central.** Es una descripción clara y concreta del problema o la situación identificada en el caso-problema. Esquemáticamente se lo ubica en la parte central lo que permite visualizar las relaciones de causa – efecto.
- **Causas (Problemas-causas).** Son los factores existentes que están ocasionando el problema central. Se los puede organizar por niveles de importancia.

### La formulación del problema debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificar los involucrados en el problema central
- Estar enunciado como una condición negativa
- Estar relacionado al ámbito educativo
- Articularse con los estándares de calidad educativa.
- Jerarquizar las causas y efectos derivados del problema central

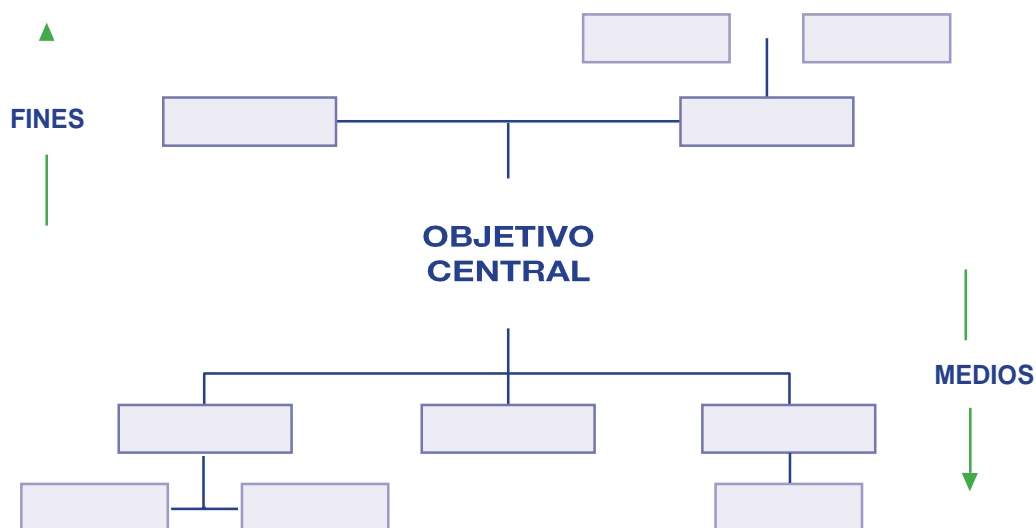
## II. Análisis de objetivos.

La o el aspirantes realizará una descripción de la situación esperada, en la medida en que se pueda dar solución al problema central que se ha detectado. Deberá identificar, clasificar y ubicar los objetivos por orden de importancia.

Deberá convertir los efectos identificados en el árbol de problemas en soluciones, descritas en positivo en un gráfico denominado árbol de objetivos.

Para la elaboración del árbol de objetivos es necesario establecer las relaciones entre medios y fines, para garantizar la validez e integridad del esquema de análisis. Describirá la situación esperada que dé solución al problema en concordancia con los estándares de desempeño directivo.

Gráfico 2. Árbol de Objetivos



### Categorías conceptuales del árbol de objetivos

- **Fines.** Son las consecuencias positivas del objetivo que se observarán cuando se resuelva el problema identificado. Los fines se encuentran vinculados con los efectos o consecuencias negativas del problema descrito en el árbol de problemas. La propuesta será factible y medible en su ejecución.
- **Objetivo central.** Describe la situación futura o deseada en concordancia con los estándares de desempeño directivo. Para ello, se convierte el problema central del árbol de problemas en una situación positiva.
- **Medios.** Son descripciones que remplazan a las causas identificadas en el árbol de problemas y que dan origen al problema o situación por hechos opuestos que contribuyen a su solución. Deberá diseñarse considerando la factibilidad de ejecución.

### III. Plan de Mejora.

El Plan de Mejora es un instrumento que propone acciones de mejora desde una perspectiva central para la formación de los estudiantes. Tiene como fin dar solución a los problemas que tiene la institución educativa. El responsable de la construcción e implementación de los planes de mejora es el director o rector de la IE con la participación de la comunidad educativa.

En este instrumento, la o el aspirante deberá describir acciones de mejora considerando la jerarquización de problemas detectados en el apartado 1; con base al Árbol de Objetivos determine metas, análisis de riesgo, acciones y responsables. Establezca acciones de seguimiento, a través de indicadores o por medio de instrumentos. Finalmente determine los resultados que espera alcanzar. Para la construcción de cada acción de mejora deberá regirse a los estándares de desempeño directivo y normativa legal vigente.

Para cada problema priorizado según nivel de importancia y factibilidad de ejecución se empleará una matriz de Plan de Mejora.

Tabla 1. Plan de Mejora

Número de Problema identificado		No. 1
Elementos	Descripción de los elementos	
<b>Problema Priorizado</b> ¿Qué queremos cambiar? ¿Cuáles son los actores involucrados en el problema?		
<b>Meta</b> ¿Cuál es el propósito?		
<b>Análisis de riesgo</b> ¿Cuáles son los riesgos potenciales? ¿Qué podría no resultar o cumplirse?	<b>Riesgo</b>	
	<b>Acción de Contingencia</b>	
<b>Acciones y Recursos</b> ¿Qué acciones, como y con qué se realizarán? ¿Cuál es la normativa que ampara para el cumplimiento de la meta?		
<b>Responsable</b> ¿Quién decide, quienes participan, quien monitorea, y quienes rinden cuentas?		
<b>Actividades de seguimiento permanente</b> ¿avanzamos según lo deseado? ¿Qué se debe ajustar?		
<b>Resultado</b> ¿Qué cambios pretendemos lograr?		

#### Categorías conceptuales del Plan de Mejora

- **Problema Priorizado.** Parte de la reflexión de la problemática que presenta la institución. Identifica los actores involucrados en el problema. Permite identificar la reincidencia del problema en la institución educativa. Los problemas serán organizados por nivel de

importancia y factibilidad de solución a nivel del establecimiento educativo o con la participación de otros actores y en contexto de la realidad de la IE.

- **Meta.** Los planes de mejora procuran cambios a mediano plazo, por lo que se pretende alcanzar mejoras determinadas en metas, guiadas por preguntas como ¿A dónde queremos llegar? ¿a qué niveles? ¿en qué aspectos?
- **Análisis de Riesgo.** Es importante que se considere los peligros potenciales y sus posibles consecuencias durante la ejecución del Plan de Mejora. Este apartado se guía con base a dos preguntas: ¿Cuáles son los riesgos potenciales? ¿Qué podría no resultar o cumplirse?
  - **Riesgos:** son situaciones que ponen en riesgo o amenazan el alcance de las metas.
  - **Acción de contingencia:** son alternativas secundarias frente posibles riesgos o amenazas que comprometan el logro de las metas.
- **Acciones y Recursos.** Después de formular las metas, se propondrán acciones, los recursos y el tiempo para alcanzarlas. Las preguntas que pueden guiar esta etapa son: ¿Cuáles son las acciones y sus tareas?, ¿De qué recursos se disponen y cuáles hacen falta?, ¿Qué alianzas es posible establecer para conseguir apoyo y recursos?, ¿Cuál es el tiempo que se prevé para la ejecución de las acciones?, ¿Cuántas horas se utilizarán dentro y fuera del aula?, ¿Cuándo inician y finalizan las acciones?
- **Responsable.** Se establecen las responsabilidades de aquellos que tiene en sus manos la implementación de la propuesta de mejora. Las preguntas que pueden guiar esta etapa son: ¿Quiénes toman la iniciativa, deciden y rinden cuentas?, ¿Quiénes participan y cuáles son sus responsabilidades?, ¿Cuál es el compromiso de cada participante y cómo lo hará?, ¿Qué resultados obtendrá dentro de los plazos definidos?
- **Actividades de seguimiento permanente.** Las actividades de seguimiento se encuentran a cargo de los responsables y se guían con base a las siguientes preguntas: ¿Qué debemos ajustar?, ¿Cómo visualizamos el avance del plan?, ¿Con qué indicadores de seguimiento contamos?, ¿Qué instrumentos nos apoyan a medir los avances?, ¿Se está realizando bien el proceso?, ¿Existe la necesidad de reformular el plan?
- **Resultados.** En esta etapa es necesario reflexionar si con las metas y acciones cambiará la situación inicial de la institución. En este sentido, lo inmediatamente observable son los resultados esperados. Las preguntas que pueden guiar esta etapa son: ¿Se logró resolver el problema inicial? ¿Qué cambios se lograron constatar? ¿Qué cambios son observables en los aprendizajes de los estudiantes? ¿Qué cambios se observan en los otros actores de la comunidad educativa? ¿Se alcanzaron las metas en los tiempos previstos? ¿Cuáles son las acciones que no se pudieron desarrollar? ¿Es necesario ampliar el plan de mejora? ¿Durante qué tiempo?

#### IV. Cronograma de actividades.

En el cronograma de trabajo se deberá presentar una estructura secuencial de actividades necesarias para alcanzar los objetivos y las metas del proyecto en el tiempo previsto para su ejecución de manera que ayude a planificar con anticipación las expectativas de trabajo.

Tabla 2. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA																																																	
Actividades	Año																																				Responsable												
	Sept.				Oct.				Nov.				Dic.				Ene.				Feb.				Mar.				Abr.				May.					Jun.				Jul.				Ago.			
	Semanas																																																
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4													

## V. Presupuesto.

El Proyecto de Gestión Educativa requiere, para el logro de las metas, contemplar fuentes de financiamiento según el diseño de las actividades programadas; por lo que se deberá describir el presupuesto que requiere para la concreción del proyecto. Para ello detalle las metas y actividades de seguimiento que requieren monto y fuente de financiamiento.

Tabla 3. Presupuesto.

Presupuesto			
Meta	Actividad de seguimiento	Monto	Fuente de financiamiento

## EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA

Para la sustentación del proyecto de gestión educativa, el o la aspirante dispone de treinta (30) minutos, divididos en quince minutos (15) para la exposición del caso y quince minutos (15) para responder preguntas del jurado que permitan recabar información relacionada con los criterios e indicadores que se describen en la Rúbrica de evaluación de la sustentación del perfil del proyecto para aspirantes a autoridades (Ver Anexo 3).

Es importante que durante la sustentación se tome en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Escuche con atención las preguntas.
- Sea específico en las respuestas que emita.
- Recuerde que las respuestas deben estar contextualizadas al ámbito educativo y con las funciones que realizará.
- Exprese sus ideas con claridad.
- Evite el uso de muletillas, que puedan desentonar la expresión oral.
- Mantenga la calma, esto le permitirá ganar en seguridad y comprensión.
- Conserve una actitud gestual positiva.

La evaluación del Proyecto y la Sustentación serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERFIL Y SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA.

La evaluación se realizará considerando los criterios y la valoración que se presentan en la Matriz de evaluación para la sustentación del perfil del proyecto de gestión educativa para aspirantes a autoridades, además, el cumplimiento de los indicadores establecidos para cada uno de los criterios de evaluación. Para ello se debe considerar los números uno, cero puntos cinco y cero (1 – 0.5 – 0), de acuerdo con las siguientes descripciones:

**1 = BUENO:** Cumple con el indicador.

**0.5 = REGULAR:** Cumple medianamente con el indicador.

**0 = MALO:** No cumple con el indicador.

## CUARTA PARTE

### CIERRE DEL PROCESO

Concluido el tiempo asignado para la elaboración del proyecto y la sustentación, el presidente del jurado calificador dará por terminado el proceso de evaluación. Procederá a recoger toda la información que se utilizó en la Evaluación Práctica, verificando que esté debidamente sumillado y firmado al final de proyecto elaborado y que las Matrices de Evaluación estén debidamente llenas.

Finalmente, el presidente del jurado calificador entregará toda la documentación al veedor del proceso.

El Ministerio de Educación, a través de la página web publicará los resultados.

ANEXO 1

ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO PROFESIONAL DIRECTIVO

D1. Dimensión de gestión administrativa				
Componente D1.C1. Organización Institucional				
ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D1.C1.DI1. Administra el funcionamiento de la institución en relación con la oferta que estipula el documento de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución.	D1.C1.DI1.a. Incumple lo estipulado en el documento de Autorización de Creación y Funcionamiento vigente.	D1.C1.DI1.b. Aplica parcialmente las disposiciones del documento de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución.	D1.C1.DI1.c. Aplica las disposiciones del documento de creación y funcionamiento en la administración de la oferta educativa.	D1.C1.DI1.d. Aplica las disposiciones del documento e identifica las posibilidades de la institución para modificar o mantener la oferta educativa.
D1.C1.DI2. Implementa el Proyecto Educativo Institucional (PEI)	D1.C1.DI2.a. No implementa el Proyecto Educativo Institucional (PEI).	D1.C1.DI2.b. Implementa parcialmente los elementos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).	D1.C1.DI2.c. Implementa los elementos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).	D1.C1.DI2.d. Implementa el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y lo evalúa periódicamente para detectar opciones de mejora.
D1.C1.DI3. Supervisa la ejecución de procedimientos académicos y administrativos.	D1.C1.DI3.a. No supervisa la ejecución de los procedimientos académicos y administrativos.	D1.C1.DI3.b. Socializa los procedimientos académicos y administrativos de su institución pero no supervisa su ejecución.	D1.C1.DI3.c. Supervisa la ejecución de los procedimientos académicos y administrativos socializados.	D1.C1.DI3.d. Retroalimenta los procedimientos académicos y administrativos de su institución para su funcionamiento óptimo.
Componente D1.C2. Desarrollo Profesional				
ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D1.C2.DI4. Gestiona la ejecución de actividades de capacitación para el personal administrativo, directivo y docente.	D1.C1.DI4.a. No gestiona actividades de capacitación para el personal administrativo, directivo y docente.	D1.C1.DI4.b. Gestiona parcialmente las actividades contempladas en el plan de capacitación profesional institucional.	D1.C1.DI4.c. Gestiona la ejecución del plan de capacitación profesional institucional.	D1.C1.DI4.d. Gestiona actividades de capacitación y promueve la réplica de aprendizajes.
D1.C2.DI5. Monitorea las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función del plan de acompañamiento pedagógico aprobado.	D1.C2.DI5.a. No monitorea las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente.	D1.C2.DI5.b. Monitorea algunas de las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente establecidas en el plan.	D1.C2.DI5.c. Monitorea las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función del plan aprobado.	D1.C2.DI5.d. Reajusta el plan de apoyo y acompañamiento pedagógico con base en los resultados de su seguimiento.
D1.C2.DI6. Aplica lo dispuesto en la resolución para reconocer los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente.	D1.C2.DI6.a. No aplica los lineamientos para el reconocimiento de los méritos alcanzados por el personal de la institución.	D1.C2.DI6.b. Aplica parcialmente los lineamientos institucionales para el reconocimiento de los méritos alcanzados por el personal.	D1.C2.DI6.c. Aplica los lineamientos institucionales para el reconocimiento de los méritos alcanzados por el personal.	D1.C2.DI6.d. Mantiene un sistema de seguimiento a los logros alcanzados por el personal de la institución.

Componente D1. C3. Información y comunicación				
ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D1.C3.DI7. Coordina los procesos de gestión de la información en la recolección, actualización y resguardo de la información de acuerdo con los procedimientos institucionales.	D1.C3.DI7.a. No coordina los procesos de gestión de la información institucional.	D1.C3.DI7.b. Coordina algunos procesos de gestión de la información de acuerdo con los procedimientos institucionales.	D1.C3.DI7.c. Coordina los procesos de gestión de la información en la recolección, actualización y resguardo de la información de acuerdo con los procedimientos institucionales.	D1.C3.DI7.d. Cumple con el estándar e implementa otros mecanismos novedosos para mejorar la gestión de la información en la institución.
D1.C3.DI8. Verifica el cumplimiento de los lineamientos de comunicación académica y administrativa entre los actores educativos.	D1.C3.DI8.a. No verifica el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la comunicación institucional.	D1.C3.DI8.b. Verifica el cumplimiento de algunos procedimientos para la comunicación institucional (atención a representantes, novedades, trámites, resultados de aprendizaje, entre otros).	D1.C3.DI8.c. Verifica el cumplimiento de los procedimientos de comunicación entre los actores de la comunidad educativa (atención a representantes, novedades, trámites, resultados de aprendizaje, entre otros).	D1.C3.DI8.d. Verifica los procedimientos de comunicación existentes y propone opciones de mejora para un mayor impacto.
D1.C3.DI9. Coordina la rendición de cuentas de la gestión de autoridades y organismos institucionales.	D1.C3.DI9.a. No coordina la rendición de cuentas de la institución.	D1.C3.DI9.b. Coordina la rendición de cuentas de la gestión de algunas autoridades u organismos institucionales.	D1.C3.DI9.c. Coordina la rendición de cuentas de la gestión de autoridades y organismos institucionales.	D1.C3.DI9.d. Genera espacios de retroalimentación con actores de la comunidad educativa a partir de la rendición de cuentas de autoridades y organismos institucionales.
Componente D1. C4. Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios				
ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D1.C4.DI10. Verifica la utilización óptima de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos en relación a los objetivos de aprendizaje.	D1.C4.DI10.a. No verifica la utilización de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos.	D1.C4.DI10.b. Verifica la utilización de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos sin relacionarla con los objetivos de aprendizaje.	D1.C4.DI10.c. Verifica la utilización de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos en relación a los objetivos de aprendizaje.	D1.C4.DI10.d. Verifica y orienta sobre la utilización óptima de la infraestructura en relación a los objetivos de aprendizaje planteados por los docentes.
D1.C4.DI11. Supervisa que los servicios complementarios que oferta la institución funcionen de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.	D1.C4.DI11.a. No supervisa el funcionamiento de los servicios complementarios.	D1.C4.DI11.b. Supervisa el cumplimiento de algunos de los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional para la prestación de servicios complementarios.	D1.C4.DI11.c. Supervisa el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional para la prestación de servicios complementarios.	D1.C4.DI11.d. Evalúa la prestación de los servicios complementarios y sugiere acciones para su mejora.
D2. DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA				
Componente: D2.C1 Enseñanza y aprendizaje				

ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D2.C1.DI12. Supervisa que las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) guarden relación con la Planificación Curricular Institucional (PCI).	D2.C1.DI12.a. No supervisa que las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) guarden relación con la Planificación Curricular Institucional (PCI).	D2.C1.DI12.b. Considera parcialmente la relación de las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) con la Planificación Curricular Institucional (PCI) para su aprobación.	D2.C1.DI12.c. Supervisa que las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) estén en relación con la Planificación Curricular Institucional (PCI) para su aprobación.	D2.C1.DI12.d. Orienta y retroalimenta al profesorado para que las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) guarden relación con la Planificación Curricular Institucional (PCI).
D2.C1.DI13. Supervisa que las planificaciones microcurriculares guarden relación con las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) que correspondan.	D2.C1.DI13.a. No supervisa que las planificaciones microcurriculares guarden relación con las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA).	D2.C1.DI13.b. Considera parcialmente la relación de las planificaciones microcurriculares con las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) para su aprobación.	D2.C1.DI13.c. Supervisa que las planificaciones microcurriculares estén en relación con las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) para su aprobación.	D2.C1.DI13.d. Orienta y retroalimenta a los docentes para que las planificaciones microcurriculares guarden relación con las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA).
D2.C1.DI14. Evalúa la práctica pedagógica de acuerdo a la ejecución de la planificación microcurricular.	D2.C1.DI14.a. No evalúa la práctica pedagógica.	D2.C1.DI14.b. Evalúa la práctica pedagógica sin considerar las planificaciones microcurriculares.	D2.C1.DI14.c. Evalúa la práctica pedagógica de acuerdo a lo establecido en las planificaciones microcurriculares.	D2.C1.DI14.d. Fortalece la práctica pedagógica mediante la ejemplificación de estrategias metodológicas novedosas.
D2.C1.DI15. Monitorea la evaluación del aprendizaje del estudiantado de acuerdo con los lineamientos de la Planificación Curricular Institucional (PCI) y al calendario escolar.	D2.C1.DI15.a. No monitorea la evaluación del aprendizaje del estudiantado.	D2.C1.DI15.b. Monitorea el desarrollo de la evaluación de los aprendizajes de acuerdo al calendario escolar pero no considera los lineamientos de la Planificación Curricular Institucional (PCI).	D2.C1.DI15.c. Monitorea el desarrollo de la evaluación de los aprendizajes según lo establecido en la Planificación Curricular Institucional y el calendario escolar.	D2.C1.DI15.d. Cumple con las condiciones del estándar y toma decisiones para la mejora del proceso de evaluación con base en los resultados de logro del aprendizaje.
Componente: D2.C2 Consejería estudiantil y refuerzo académico				
ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D2.C2.DI16. Supervisa la ejecución de la planificación del servicio de consejería estudiantil.	D2.C2.DI16.a. No supervisa la ejecución de las actividades planificadas por el servicio de consejería estudiantil.	D2.C2.DI16.b. Supervisa la ejecución de algunas actividades planificadas por el servicio de consejería estudiantil.	D2.C2.DI16.c. Supervisa la ejecución de las actividades planificadas por el servicio de consejería estudiantil.	D2.C2.DI16.d. Retroalimenta la ejecución de las actividades contempladas en la planificación del servicio de consejería estudiantil en atención al desarrollo integral del estudiantado.
D2.C2.DI17. Coordina la implementación de los lineamientos de refuerzo académico.	D2.C2.DI17.a. No coordina la implementación de las actividades de refuerzo académico para el estudiantado.	D2.C2.DI17.b. Coordina algunas actividades de refuerzo académico para el estudiantado.	D2.C2.DI17.c. Coordina la ejecución de las actividades de refuerzo académico para el estudiantado bajo los lineamientos establecidos.	D2.C2.DI17.d. Evalúa y retroalimenta las actividades de refuerzo académico ejecutadas por los docentes.
D3. DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN				

Componente: D3.C1 Convivencia y participación escolar				
ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D3.C1.DI18. Socializa el Código de Convivencia a la comunidad educativa.	D3.C1.DI18.a. No socializa el Código de Convivencia de la institución.	D3.C1.DI18.b. Socializa el Código de Convivencia a algunos actores de la comunidad educativa.	D3.C1.DI18.c. Socializa el Código de Convivencia a los actores de la comunidad educativa.	D3.C1.DI18.d. Cumple con el estándar y sugiere ajustes al Código de Convivencia a partir de las recomendaciones generadas en los espacios de participación de los diferentes actores.
D3.C1.DI19. Supervisa la gestión de los organismos institucionales en función de los deberes y atribuciones contempladas en la normativa vigente.	D3.C1.DI19.a. No supervisa la gestión de los organismos institucionales.	D3.C1.DI19.b. Supervisa algunos aspectos de la gestión de los organismos institucionales.	D3.C1.DI19.c. Supervisa la gestión de los organismos institucionales.	D3.C1.DI19.d. Retroalimenta la gestión de los organismos institucionales en función de los deberes y atribuciones contempladas en la normativa vigente.
D3.C2.DI20. Coordina la participación de la institución en las redes de trabajo colaborativo conformadas.	D3.C2.DI20.a. Socializa a los docentes los compromisos de participación de la institución en las redes de trabajo colaborativo.	D3.C2.DI20.b. Establece responsabilidades para la participación de la institución en las redes de trabajo colaborativo, de acuerdo a los compromisos establecidos.	D3.C2.DI20.c. Da seguimiento a los resultados de la participación en las redes de trabajo colaborativo.	D3.C2.DI20.d. Retroalimenta la participación de la institución en las redes de trabajo colaborativo, con base en los resultados obtenidos.
D.4. DIMENSIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR				
Componente: D4.C1 Gestión de riesgos y protección				
ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
	NO CUMPLE	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO
D4.C1.DI21. Coordina la ejecución de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado.	D4.C1.DI21.a. No coordina la ejecución de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado.	D4.C1.DI21.b. Coordina la ejecución de algunas actividades contempladas en los planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado. .	D4.C1.DI21.c. Coordina la ejecución de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado.	D4.C1.DI21.d. Cumple con las condiciones del estándar y apoya a otras instituciones educativas.

ANEXO 2.

**CRITERIOS E INDICADORES PARA EVALUAR EL PERFIL DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA Y SU SUSTENTACIÓN**

**EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PERFIL DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	1	0.5	0
		BUENO Cumple con el indicador	REGULAR Cumple medianamente con el indicador	MALO No cumple con el indicador
1 Realiza el análisis de problemas	Identifica los involucrados en el problema central, en las causas y en los efectos como actores clave para desarrollo del proyecto.			
	Identifica el problema central como parte del desarrollo del diseño del proyecto			
	Identifica y jerarquiza causas responsables de la situación planteada (problema central).			
	Identifica de manera fáctica y jerarquizada los efectos derivados del problema central			
2 Realiza el análisis de objetivos	Propone el objetivo general en concordancia con los estándares de desempeño directivo.			
	Propone objetivos plausibles y medibles que actúe como solución antes las causas que generan el problema.			
	Propone resultados que den solución a los efectos identificados en el árbol de problema.			
3 Diseña acciones de mejora	Prioriza problemas pertinentes de cambio según el problema central, causas y efectos.			
	Determina metas medibles y plausibles con relación al problema			
	Contempla acciones de contingencia que respondan a posibles riesgos que dificulten el cumplimiento de las metas.			
	Determina acciones y recursos que conlleven al cumplimiento de la meta.			
	Justifica las acciones de mejora desde la base de recursos legales para el cumplimiento de la meta.			
	Define con claridad los actores responsables para el liderazgo y monitoreo de las acciones y cumplimiento de las metas.			
	Propone acciones concretas de seguimiento que conlleven al alcance de los propósitos de cambio o metas.			
	Prevé resultados que contribuyan al solventar el problema detectado.			
4 Elabora el cronograma	Establece tiempos pertinentes para la ejecución de cada una de las actividades propuestas en el plan de mejora.			
	Prioriza de manera secuencial las actividades en función de garantizar el cumplimiento de las metas.			

5 Planifica el presupuesto	Planifica financieramente las actividades propuestas en el plan que requieren presupuesto.			
	Define fuentes de financiamiento para la ejecución de las actividades programadas que requieren financiamiento.			
	Calcula el costo individual de las actividades de seguimiento para el cumplimiento de cada meta			
6 Evidencia la factibilidad del proyecto relacionado con los estándares de desempeño profesional directivo	Relaciona el problema central con los estándares de desempeño directivo.			
	Identifica necesidades institucionales en consideración de la o las dimensiones de los estándares de desempeño profesional directivo.			
	Propone acciones de mejora de manera que integre la participación de los involucrados			
	Propone alternativas de mejora en concordancia con el problema, objetivos y resultados esperados alineados a los estándares de desempeño profesional directivo y la normativa legal vigente.			
7 Plantea soluciones que contribuyan a mejorar los aprendizajes de los estudiantes	Propone acciones de mejora considerando garantizar el logro y desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes			
	Define acciones de seguimiento que integre la participación de los grupos involucrados en el problema garantizando los aprendizajes de los estudiantes.			

ANEXO 3

EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	1	0.5	0
		BUENO Cumple con el indicador	REGULAR Cumple medianamente con el indicador	MALO No cumple con el indicador
1 Orienta el proyecto de gestión educativa a la mejora del aprendizaje	Argumenta la relación del problema central con los estándares de desempeño directivo.			
	Relaciona el objetivo del proyecto con la mejora de los aprendizajes.			
	Fundamenta el desarrollo del Proyecto de Gestión Educativa para la mejora de los aprendizajes.			
2 Formula estrategias de gestión basadas en la normativa	Relaciona estrategias para la ejecución de las acciones de mejora apegado a la normativa.			
	Promueve la participación de actores clave como estrategia para el logro de las metas en el proyecto de gestión.			
	Orienta las actividades y el empleo de recurso enmarcados en la normativa.			
3 Plantea y propone acciones de mejora a los problemas que surjan del proyecto	Argumenta la factibilidad de las soluciones al problema identificado en el proyecto.			
	Diseña acciones de mejora contemplando recursos que posee el establecimiento educativo.			
	Propone acciones de contingencia que evite la demora en el cumplimiento de las metas.			
4 Fundamenta con criterios la toma de decisiones	Considera la participación de actores clave para la consecución de las metas.			
	Analiza experiencias previas del problema para generar nuevas acciones de mejora.			
	Prevé la disponibilidad de recursos para la consecución de las metas			
5 Manifiesta acciones de mejora que fomenten el liderazgo	Describe con carácter cooperativo las acciones de mejora para el logro de las metas.			
	Evidencia responsabilidad compartida y equitativa de los actores clave en las acciones de mejora.			
	Define responsabilidad acorde a los perfiles de los actores involucrados.			
6 Demuestra organización y secuencia lógica en el proyecto de gestión	Relaciona los elementos del proyecto de gestión de manera sistemática.			
	Expresa de manera lógica las ideas que sustentan las acciones de mejora.			
	Presenta de forma organizada con secuencia lógica entre cada uno de los elementos del proyecto dando claridad a la exposición.			
7 Contextualiza el proyecto de gestión educativa	Argumenta el diseño del proyecto con base a hechos y datos reales contextualizados al entorno educativo.			
	Propone alternativas de mejora que responda a la diversidad de los involucrados en el problema.			

	Fundamenta el proyecto de gestión con base a sus experiencias profesionales o información complementaria.			
8 Emplea un lenguaje claro y académico	Emplea un lenguaje claro y conciso en la sustentación del proyecto de gestión educativa.			
	Emplea un vocabulario académico en la descripción del proyecto.			
	Argumenta el proyecto de gestión de manera secuencial y lógica evitando el uso de muletillas en el desarrollo de la sustentación.			
9 Demuestra Comprensión	Analiza los pros y los contras en la sustentación del proyecto de gestión educativa.			
	Aclara ideas a situaciones planteadas durante la sustentación del proyecto.			
	Propone conclusiones que van más allá de la evidencia expuesta en el proyecto.			
10 Evidencia solvencia durante la exposición del proyecto	Prioriza elementos del proyecto de gestión durante la sustentación.			
	Demuestra dominio del contenido del proyecto de gestión.			

## BIBLIOGRAFÍA REFERENCIAL

- ✓ Elichiry, Nora Emilce. *Aprendizajes escolares: Desarrollos en psicología educacional*. Editorial Manantial.  
[https://ergoprojects.com/libreria/prod/11444/aprendizajes-escolares-desarrollos-en-psicologia-educacional.html?id\\_articulo](https://ergoprojects.com/libreria/prod/11444/aprendizajes-escolares-desarrollos-en-psicologia-educacional.html?id_articulo)
- ✓ INEE, *Guía para la elaboración de instrumentos de Evaluación*, Primera edición, México 2019.  
<https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=elaborar+matriz+para+evaluar+al+aspirante+a+directivo+educativo>
- ✓ Hawes B, Gustavo, *Evaluación: Estándares y Rúbricas*, Universidad de Talca, Proyecto Mecesup, 2004.  
[https://www.academia.edu/1177084/Evaluaci%C3%B3n\\_Est%C3%A1ndares\\_y\\_r%C3%BAbricas](https://www.academia.edu/1177084/Evaluaci%C3%B3n_Est%C3%A1ndares_y_r%C3%BAbricas)
- ✓ Sánchez Mendiola- Martínez González *EVALUACIÓN del y para EL APRENDIZAJE: instrumentos y estrategias*  
Editores. CODEIC-Universidad Nacional Autónoma de México, 2020  
[https://cuaieed.unam.mx/descargas/investigacion/Evaluacion\\_del\\_y\\_para\\_el\\_aprendizaje.pdf](https://cuaieed.unam.mx/descargas/investigacion/Evaluacion_del_y_para_el_aprendizaje.pdf)