

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

2013



MODELO EDUCATIVO

LIBRO II

Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

Modelo Educativo



LIBRO II

2018

TGrI César Merizalde Pavón

Jefe del Comando Conjunto de las FF. AA.

GRAB Luis Altamirano Junqueira

Director de Educación y Doctrina Militar

Equipo técnico

GRAB Luis Altamirano Junqueira

TCRN de EM Miguel Iturralde Maya

MAYO Juan Zapata Guerrero

CAPT Edwin Albán Jaramillo

TNNV-AV Diego Espinel Garzón

CAPT José Vistín Orta

SGOP Ángel Cevallos Suárez

SGOS Francisco Gutiérrez Moscoso

CBOS Priscila Paredes Guanín

Dr. Raúl Lira i Morel

Ing. Fabián Jaramillo Campaña Mgtr.

Lic. Magdalena Ordóñez Herrera Mgtr.

Colaboradores

Fuerza Terrestre

TCRN CSM Freddy Vásquez

Mgtr. Víctor Teneda

Fuerza Naval

CPFG-EM Ángel Moreno

Lic. Ingrid Klare Mgtr.

Ing. Liubov Tkatchenko

Fuerza Aérea

MAYO Téc. Avc. William Vizuete

CAPT Esp. Avc. Mario Iles

Quito, 2018

Índice

| | |
|--|----|
| Planificación académica en el Sistema de Educación Militar | 6 |
| Niveles de concreción | 6 |
| Nivel macrocurricular | 7 |
| Nivel mesocurricular | 7 |
| Nivel microcurricular | 8 |
| Competencias para la planificación académica | 9 |
| Competencia genérica | 9 |
| Competencias específicas | 10 |
| Competencias transversales | 10 |
| Módulo | 11 |
| Áreas de conocimiento | 11 |
| Contenidos imprescindibles | 12 |
| Comité de módulo u organismo encargado | 13 |
| Docente | 13 |
| Instrumentos curriculares | 13 |
| Matriz de planificación modular | 13 |
| Diseño curricular del curso | 16 |
| Plan general de enseñanza anual | 27 |
| Syllabus del módulo | 27 |
| Plan de clase | 32 |
| Carpeta del docente | 36 |
| Cronograma de entrega de los instrumentos curriculares | 37 |
| Administración académica | 40 |
| Procedimientos del Departamento de Administración Académica | 40 |
| Selección de docentes | 40 |
| Control diario de avance de las actividades académicas | 42 |
| Control de asistencia del estudiante | 43 |
| Reuniones de avance y desarrollo del proceso de aprendizaje | 45 |
| El ejercicio de la mentoría (institutos de formación y perfeccionamiento | 45 |
| Glosario de términos | 47 |
| Bibliografía | 50 |

Índice

Índice de tablas

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Competencias genéricas para la carrera militar | 9 |
| Tabla 2. Contenidos imprescindibles, codificación y rango | 22 |
| Tabla 3. Matriz de selección de docentes | 41 |
| Tabla 4. Control diario de avance de actividades | 41 |
| Tabla 5. Control de asistencia e inasistencia del estudiante | 45 |

Índice de figuras

| | |
|---|----|
| Figura 1. Niveles de concreción curricular | 8 |
| Figura 2. Matriz de planificación modular | 16 |
| Figura 3. Naturaleza del curso | 18 |
| Figura 4. Perfil de egreso | 19 |
| Figura 5. Competencias del curso | 19 |
| Figura 6. Puesto posicional/función o cargo | 20 |
| Figura 7. Estructura del plan curricular por módulos | 21 |
| Figura 8. Red lógica de módulos | 24 |
| Figura 9. Secuencia de actividades académicas | 29 |
| Figura 10. Cuadro resumen de distribución del tiempo | 31 |
| Figura 11. Percepción y procesamiento de información Ciclo de aprendizaje | 34 |
| Figura 12. Posibles tareas del Ciclo de aprendizaje experiencial de Kolb | 34 |
| Figura 13. Planificación de la clase | 35 |
| Figura 14. Cuadro de entrega de documentos curriculares | 37 |
| Figura 15. Secuencia para la elaboración del diseño curricular del curso | 37 |
| Figura 16. Secuencia para la elaboración del syllabus del módulo | 38 |
| Figura 17. Secuencia de elaboración del plan de clase | 38 |



**COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA MILITAR**

RESOLUCIÓN N° 18 - DIEDMIL - b - 001

César Merizalde Pavón
Teniente General
JEFE DEL COMANDO CONJUNTO FF.AA.

CONSIDERANDO:

- Que la Dirección de Educación y Doctrina Militar, con base en lo aprobado en sesión COMACO No. CG.FF.AA - SG - A - 2018 - 001 - 0, realizada el Viernes 09 marzo de 2018, donde se resolvió aprobar el Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas 2018.
- Que el Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas 2018, ha sido elaborado por una Comisión designada por el COMACO, y ha tenido un proceso de revisión y validación desde septiembre de 2017 hasta febrero de 2018, por parte de los Comandos Generales de cada Fuerza a través de los Comandos/Dirección de Educación y Doctrina e Institutos de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.
- Que el Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas 2018, ha cumplido con todas las fases del proceso de elaboración, revisión, actualización, socialización y producción.

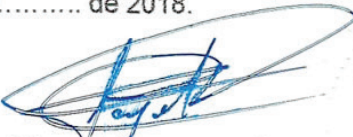
RESUELVE:

Art.1. Expedir el “Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas 2018”

Art. 2. Derogar los modelos educativos que hayan sido publicados con anterioridad a la aprobación del presente Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas 2018.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

Dado, en la Jefatura del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en Quito a los 09 días del mes de Marzo de 2018.


César Merizalde Pavón
Teniente General
JEFE DEL COMANDO CONJUNTO FF.AA.



CAPÍTULO I



Planificación académica en el Sistema de Educación Militar

La planificación académica, en el presente Modelo, se basa en el proyecto de tesis doctoral de Altamirano (2017) con el cual se busca integrar la cadena de valor en la educación por competencias mediante la adaptación del método de planeamiento estratégico Hoshin Kanri. Constituye una planificación por módulos, organizada de manera sistémica, que deja de lado la compartimentación de contenidos, con el propósito de desarrollar las competencias, que permitan al profesional militar cumplir con los objetivos institucionales.

Es la estrategia pedagógica previa a la ejecución de un curso en el que se formula como propósito la generación de capacidades, la potenciación de habilidades, empoderamiento del conocimiento hacia la conformación y adquisición de competencias. Implica la participación de los docentes y directivos, de manera directa, y del estudiante, de manera indirecta, a través de los procesos de retroalimentación o evaluación.

Niveles de concreción

La estructura de la planificación en el Sistema de Educación Militar integra los siguientes niveles de concreción para garantizar la educación por competencias:

- Nivel macrocurricular
- Nivel mesocurricular
- Nivel microcurricular

Nivel macrocurricular

Constituye el marco de referencia de la educación militar. En este nivel se incorporan textos de orden legal, administrativo y político como son: la Constitución de la República, la Agenda Política de la Defensa, leyes y artículos asociados al proceso de educación militar, determinados lineamientos, directrices y disposiciones de funcionamiento.

Este nivel está bajo la responsabilidad del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (COMACO) que, a través de la Dirección de Educación y Doctrina Militar (DIEDMIL), emite las orientaciones generales a los Comandos/Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza, para que cumplan las normas y disposiciones en cuanto a la planificación, ejecución, evaluación e investigación educativa militar; es la gestión institucional.

Nivel mesocurricular

Está encargado de cumplir las disposiciones emanadas por el nivel macrocurricular. Su concreción se visualiza en el diseño curricular del curso, en el plan general de enseñanza anual y en la planificación del syllabus por el Comité de módulo.

Este nivel de planificación se encuentra bajo la responsabilidad del Comando/Dirección de Educación y Doctrina y de los institutos de educación militar de cada Fuerza.

Nivel microcurricular

Es la planificación desarrollada por el docente, que se refleja en el syllabus y la ejecución, en el plan de clase. Incluye estrategias metodológicas en el aula, fuera de ella, incorporando todos los elementos incluidos en la jornada académica y que están directamente relacionados con las actitudes y los valores.

Concreta las actividades académicas, investigativas y didácticas que el estudiante debe desarrollar a través de estrategias metodológicas, de acuerdo con el Ciclo de aprendizaje experiencial de Kolb, los recursos didácticos y la evaluación.

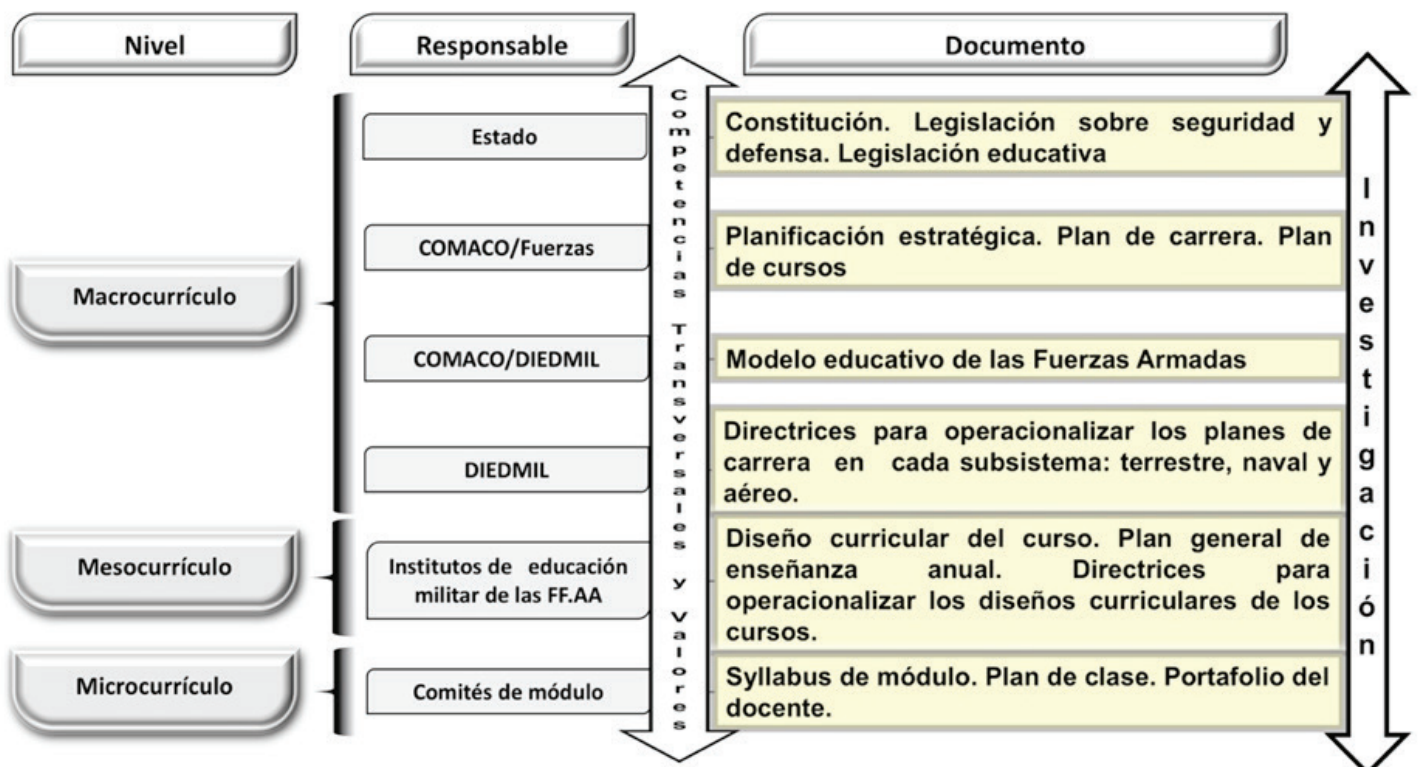


Figura 1. Niveles de concreción curricular

Competencias para la planificación académica

Competencia genérica

Las competencias genéricas establecidas para el personal militar de las Fuerzas Armadas del Ecuador son:

Tabla 1. Competencias genéricas para la carrera militar

| Competencia genérica | Ámbitos de desempeño | Definición |
|---|--|--|
| Comanda/lidera unidades, repartos militares de las Fuerzas Armadas, de acuerdo con su grado, cargo, función, demostrando responsabilidad y justicia, sobre la base de la normativa legal vigente. | Comandar / Liderar. | Es el ejercicio de la autoridad que un militar de las Fuerzas Armadas ejerce legalmente sobre sus subordinados de acuerdo con su grado, cargo o función, su capacidad de utilizar las características interpersonales propias del militar, con el propósito de guiar a un grupo hacia la consecución de un objetivo de beneficio o interés institucional. Establecer planes y estrategias para el uso eficaz de los medios que permitan alcanzar los objetivos establecidos. |
| Ejecuta operaciones militares de defensa externa, ámbito interno y complementariedad a la seguridad integral del Estado, demostrando respeto a las normas de convivencia y relacionamiento interpersonal, sobre la base de la normativa y doctrina vigente. | Ejecutar operaciones militares de defensa externa-interna y seguridad integral del Estado. | Es aportar con conocimientos de su especialidad y experiencia para el desarrollo de las operaciones militares de defensa interna-externa y apoyo complementario a las operaciones de seguridad integral del Estado en el tiempo y lugar requeridos. |
| Administra los recursos de las Fuerzas Armadas en los niveles: estratégico, operacional y táctico, con responsabilidad, de acuerdo con las normas administrativas vigentes. | Administrar. | Es el proceso de planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar todos los recursos de las Fuerzas Armadas para alcanzar los objetivos institucionales. |
| Educa e instruye al personal militar de las Fuerzas Armadas, demostrando razonamiento crítico y pensamiento sistémico, a partir del Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas. | Educar/Instruir. | Enseñar y adoctrinar en forma técnico-militar para preparar a un individuo en la formación integral y facilitar su adaptación social como miembro de las Fuerzas Armadas. |
| Ejecuta operaciones de apoyo al desarrollo nacional, en los campos de salud, educación y defensa del ecosistema y su biodiversidad; demuestra patriotismo, respeta la norma vigente. | Apoyo al desarrollo nacional. | Es la ejecución de proyectos destinados al apoyo del desarrollo nacional en los diferentes campos establecidos por los convenios entre el MIDENA y el Estado sobre la base de la legislación, las normas y los procedimientos establecidos. |

* Estas competencias son comunes para las tres Fuerzas, están basadas en la misión constitucional de las Fuerzas Armadas y normativa militar vigente.

Competencias específicas

Son las capacidades que incluyen conocimientos (saber), habilidades y destrezas (saber hacer), además de las actitudes y valores (saber ser) propias de la carrera militar, de acuerdo con los perfiles profesionales de la misma.

La selección y definición de las necesidades curriculares estará a cargo del planificador académico según las directrices establecidas en los niveles macro y mesocurricular.

Competencias transversales

Es el conjunto de habilidades cognitivas, principios, valores y actitudes, que se expresan de forma permanente en su accionar. Estas competencias mejoran su desempeño laboral, facilitan la transformación del conocimiento en comportamiento y están sujetas a evaluación. Las competencias transversales reconocidas son: instrumentales, interpersonales y sistémicas (Vargas, 2008).

Instrumentales

Son las capacidades técnicas que permiten el abordaje y formulación de acciones en ese orden y contextualizadas. Entre ellas tenemos:

Habilidades cognoscitivas

- Capacidad de análisis y síntesis (oral y escrita)
- Capacidades metodológicas
- Cultura investigativa

Destrezas tecnológicas

- Conocimiento de informática (utilización de acuerdo con la competencia específica)
- Manejo de la información (construcción del conocimiento)

Destrezas lingüísticas

- Comunicación oral y escrita
- Conocimiento de una segunda lengua

Interpersonales

Son las capacidades propias del sujeto, derivadas de su condición social, psicológica y genética que, potenciadas por el entorno, permiten el entendimiento del “otro” y ampliar los límites del curso. Entre ellas tenemos:

Actitudes individuales

- Reconocimiento de la diversidad y multiculturalidad
- Razonamiento crítico
- Compromiso ético y práctica de principios, valores y virtudes de acuerdo con el Manual de Ética para los miembros de las Fuerzas Armadas (COMACO, 2014)

Destrezas sociales

- Trabajo en equipo
- Trabajo en un contexto internacional
- Habilidades en las relaciones interpersonales

- Sensibilidad por temas medioambientales y del respeto al hábitat.

Sistémicas

Son las capacidades que, articuladas secuencialmente, brindan un equilibrio con otros elementos del proceso educativo, agregando valor a la enseñanza-aprendizaje. Entre ellas tenemos:

Capacidad emprendedora

- Iniciativa y espíritu emprendedor (visión)
- Creatividad (innovaciones)

Capacidad de organización

- Motivación por la calidad
- Habilidad de administrar recursos

Capacidad de liderazgo

- Liderazgo

Competencia de flexibilidad

- Adaptación a nuevas situaciones (propensión al cambio)
- Conocimiento de otras culturas y costumbres (reconocimiento y respeto a la pluriculturalidad)

Módulo

Es una estructura integradora e interdisciplinaria de actividades de aprendizaje, basada en contenidos imprescindibles, destinados a la transferencia y desarrollo de conocimientos, destrezas, valores y actitudes específicas, que facultan al personal militar la ejecución de actividades esenciales, de acuerdo con un perfil profesional (sumatoria de competencias genéricas, específicas y transversales).

Áreas de conocimiento

Son ámbitos específicos de realidad, cada uno con su naturaleza particular y sus diferentes métodos para adquirir conocimientos, de donde se extraen los contenidos imprescindibles para la construcción del módulo.

Contenidos imprescindibles

Son aquellos contenidos o temas específicos que se extraen de un área de conocimiento específica. Estos contenidos deben ser necesariamente considerados en el módulo y contener una secuencia lógica para favorecer el proceso de aprendizaje.

La secuencia lógica, responde a un orden sistémico y por lo tanto debe existir interdependencia entre los contenidos.

Se clasifican en cuatro tipos:

Contenidos de fundamentación

Son conocimientos teóricos y conceptuales, que desarrollan, organizan y sistematizan las ideas, conceptos, antecedentes, teorías, y permiten al estudiante comprender el enfoque o perspectiva del módulo.

Contenidos instrumentales

Son conocimientos relacionados con herramientas, instrumentos o modelos que se utilizan como recursos o medios para, conjuntamente con los otros tipos de contenidos, desarrollar las competencias requeridas.

Contenidos operacionales

Son conocimientos que representan la evidencia de la aplicación concreta de todos los contenidos del módulo en contextos reales o simulados. Es la esencia misma de la competencia esperada.

Contenidos complementarios

Son conocimientos que pueden o no ser considerados en la planificación, su presencia facilita la posibilidad de alcanzar la competencia. Es una fuente adicional de conocimiento y/o capacidades que enriquecen al currículo de un curso y se los puede excluir sin que afecten el desarrollo de la competencia deseada.

Comité de módulo u organismo encargado

Es el grupo de docentes, expertos en diferentes áreas de conocimiento, que organizan los contenidos imprescindibles mediante una planificación sistémica.

El Comité de módulo u organismo encargado de los institutos de educación militar colabora en la elaboración del diseño curricular del curso y es corresponsable de elaborar el syllabus del módulo, que evidencia la planificación proyectada desde los niveles meso y microcurricular, donde se consideran las competencias a ser logradas con los estudiantes militares.

Docente

Los docentes de los institutos de educación militar colaboran en la elaboración del diseño curricular del curso y son responsables de entregar los siguientes instrumentos:

- Plan de clase (responsabilidad de cada docente)
- Carpeta docente

El docente invitado no realizará la carpeta del docente. El coordinador del módulo será el encargado de elaborar este documento y coordinar las actividades del docente invitado.

Instrumentos curriculares

Matriz de planificación modular

El sistema de planificación por módulos está sintetizado en la Matriz de planificación modular. Permite superar procedimientos mecánicos de fácil desvinculación unos de otros, así como una visión gráfica de un programa sistémico de planificación modular, que entre otros beneficios, permite la racionalización de los recursos y la estructuración secuencial de los contenidos imprescindibles que posibilitarán el logro de la o las competencias y actividades esenciales prefijadas, generando una herramienta de gestión operativa, en la planificación, administración y evaluación académica.

La posibilidad de visualizar y monitorear en un curso todos los elementos y recursos necesarios es un aporte significativo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta matriz permite:

- La participación de todos los involucrados para la ejecución de las competencias específicas.
- Establecer una planificación para organizar de mejor manera los contenidos imprescindibles por módulo(s), actividades esenciales y competencias específicas con mayor precisión.
- Evidenciar la valoración de los aportes de los actores involucrados en el proceso de estructuración del o los módulos.
- La construcción de indicadores que permitan establecer un sistema de evaluación integral.
- Supervisión y seguimiento permanente del proceso académico.

Procedimiento para llenar la Matriz de planificación modular

1. Escribir en el centro el nombre del curso que se va a planificar.
2. Establecer las actividades esenciales que el estudiante deberá cumplir al finalizar el curso, de acuerdo con al perfil de egreso.
3. Instaurar la competencia específica conforme a las actividades esenciales definidas (esto determinará y limitará la cantidad de módulos del curso).
4. Colocar las áreas de conocimiento que van a permitir desarrollar las competencias del curso.
5. Colocar una X relacionando la actividad esencial con el área de conocimiento.
6. Distinguir los contenidos imprescindibles de cada área de conocimiento que van a permitir desarrollar las competencias específicas del curso, y escribirlos en orden de menor a mayor grado de complejidad.
7. Colocar una X relacionando el contenido imprescindible, área de conocimiento, de la misma forma que el numeral anterior de acuerdo con la naturaleza del curso, las actividades esenciales y las competencias específicas. Un contenido imprescindible puede estar presente en varios módulos, según su utilidad en los mismos.
8. Establecer la secuencia lógica de los contenidos imprescindibles en cada uno de los módulos de acuerdo con la(s) competencia(s) específica(s) del curso. (El planificador con la mayoría de docentes estructura estos puntos de la matriz de planificación.

9. Redactar la(s) actividad(es) integradora(s) del módulo(s) y calcular el tiempo para su ejecución. Este punto estará a cargo del Comité de módulo, permitiendo la integración de los contenidos imprescindibles requeridos para la adquisición de las competencias.

Nota: El coordinador del módulo o su equivalente, en coordinación con el Departamento de Administración Académica, nombrará a los docentes que van a impartir los contenidos imprescindibles, conformando el Comité de módulo.

10. Establecer las horas requeridas para cada contenido imprescindible, considerando que se encuentran incluidos los componentes de organización del aprendizaje, los sistemas de tareas y los eventos de transferencia del conocimiento. Este tiempo debe estar relacionado con cada docente responsable del contenido imprescindible.

Nota: La matriz debe calcular automáticamente la duración en horas de cada módulo, considerando que, al igual que en numeral anterior, incluye los componentes de organización del aprendizaje, el sistema de tareas y los eventos de transferencia de conocimiento, que serán especificados en el cuadro resumen de distribución del tiempo del syllabus.

11. Redactar el nombre del producto integrador del curso y colocar en horas el tiempo requerido para la ejecución del mismo.

12. Instituir el nombre de cada módulo.

Nota: Al finalizar, la matriz calculará automáticamente el tiempo en horas requeridas para la ejecución del curso.

- Establecer un orden y secuencia lógica de contenidos que ya no están sujetos al área de conocimiento, sobrepasando a la organización tradicional de la secuencia exclusiva de la asignatura.
- Presentar un cambio de perspectiva en la organización tradicional por asignaturas a una organización sistemática, lógica e integral por módulos que no compartimenta el conocimiento.
- Integrar contenidos imprescindibles para adquirir destrezas y habilidades en la solución de tareas reales complejas y creación de escenarios.
- Generar un sistema de actividades, tareas formadoras e integradoras, individuales y grupales, racionalizando las evaluaciones.
- Desarrollar y estimular los componentes motivacionales, metacognitivos y las cualidades de la personalidad del estudiante militar (competencias transversales).
- Crear un clima de confianza y seguridad en el que el ensayo y error favorezcan el desarrollo de habilidades sociales, permitiendo un aprendizaje lúdico.
- Optimizar los recursos disponibles.

El diseño curricular del curso se compone de las siguientes partes que se detallan a continuación y su estructura se encuentra en el Anexo C.

- A. Perfil profesional
- B. Plan curricular
- C. Producto integrador del curso

Perfil profesional

Es el conjunto de competencias genéricas, específicas y transversales que el estudiante militar debe reunir para satisfacer las demandas institucionales y de la sociedad, definiendo: su personalidad, el ejercicio de su cargo, función, especialidad y actividades esenciales asignadas de acuerdo con el Plan de Carrera de las Fuerzas, las disposiciones emitidas por la DIEDMIL y el Comando/Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza.

Se caracteriza por:

- Estar diseñado en función del plan de carrera de cada Fuerza.
- Aportar al establecimiento de las bases teóricas y prácticas de las decisiones curriculares que se despliegan a partir del cargo, función y especialidad, para la aplicación de las competencias genéricas, específicas y transversales.

El perfil profesional tiene los siguientes componentes:

Naturaleza del curso

Para el desarrollo de la naturaleza del curso se considera:

- Tipo de proceso (formación, perfeccionamiento, especialización y capacitación)
- A quién está dirigido (oficial o tropa de acuerdo con su especialidad)
- Modalidad de estudio
- Duración
- Finalidad
- Ubicación del instituto de educación militar

| |
|--------------------------------|
| 1. Naturaleza del curso |
| |
| |
| |

Figura 3. Naturaleza del curso

Perfil de egreso

El perfil de egreso describe lo que el estudiante militar será capaz de realizar al término del curso, expresado como actividades esenciales. Las actividades esenciales son los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que habrá adquirido el profesional militar con base a su grado, puesto y función. Generalmente se las obtendrá del Plan de Carrera, líneas de carrera, Diccionario de competencias y/o su equivalente en cada Fuerza.

Se debe enumerar las actividades esenciales en secuencia, lo que permitirá agruparlas para redactar la(s) competencia(s) específica(s) y competencias transversales.

| 2. Perfil de egreso | |
|---|--|
| Actividades esenciales o tareas (agrupadas) | |
| 1. (...) | |
| 2. (...) | |
| 3. (...) | |

Figura 4. Perfil de egreso

Competencias del curso

Las competencias genéricas y transversales se encuentran descritas en este Modelo y las competencias específicas se encuentran detalladas en el Plan de Carrera de cada Fuerza, y se establecen de acuerdo con la naturaleza del curso y las necesidades institucionales. Adicional para las competencias específicas en los cuatro procesos, se considerarán las disposiciones de la DIEDMIL y del Comando/Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza.

Se coloca únicamente el número de las actividades esenciales que ejecutará el estudiante militar según su competencia específica.

| 3. Competencias del curso | | | |
|----------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------|
| Competencia(s) genérica(s) | Competencia(s) específica(s) | Actividades esenciales | Competencia(s) Transversal(es) |
| 1. (...) | 1. (...) | (Se coloca solo el número de las actividades esenciales involucradas) | (...) |
| (...) | (...) | (...) | (...) |

Figura 5. Competencias del curso

Puesto posicional/función o cargo

El puesto posicional/función o cargo está establecido en el Plan de Carrera de cada Fuerza.

| |
|-----------------------------------|
| 4. Puesto, función o cargo |
| |
| |
| |

Figura 6. Puesto posicional/función o cargo

Plan curricular

Organización por módulos

La estructura curricular está organizada por módulos, que incluyen contenidos imprescindibles y actividades académicas que permitirán el desarrollo del perfil profesional previamente establecido. Tiene las siguientes características:

- Es sistemática y coherente con el perfil profesional planteado.
- Está enmarcada en las corrientes del pensamiento.
- Evidencia los ejes curriculares militares.
- Está basada en los principios de la educación por competencias.
 - Transferencia de conocimientos contextualizados
 - Integración teórico-práctica
 - Reconocimiento de las competencias transversales
 - En el proceso enseñanza-aprendizaje, el estudiante es el protagonista.
- Está basada en los principios de la complejidad del conocimiento.
 - Adaptación a los cambios
 - Capacidad de abordar las nuevas capacidades
 - Aprendizaje significativo
 - Capacidad crítica y reflexiva
 - Compartir los conocimientos
 - El error como parte del aprendizaje

Estructuración del módulo

Para estructurar el módulo se considerarán todas las áreas de conocimiento que ayuden a desarrollar las competencias profesionales y de ellas se seleccionarán los conocimientos que serán transformados en contenidos imprescindibles para el módulo, para incluirse en forma sistemática, lógica y coherente desechando la compartimentación de conocimientos.

Antes de estructurar el módulo, el planificador educativo se debe reunir con el Comité de módulo e indicarle la metodología de estructuración a través de la Matriz de planificación modular. Para llenar el Plan curricular se debe, previamente, desarrollar la Matriz de planificación modular (**Anexo D**).

Estructura modular del curso

En la siguiente figura se muestra la estructura del curso por módulos:

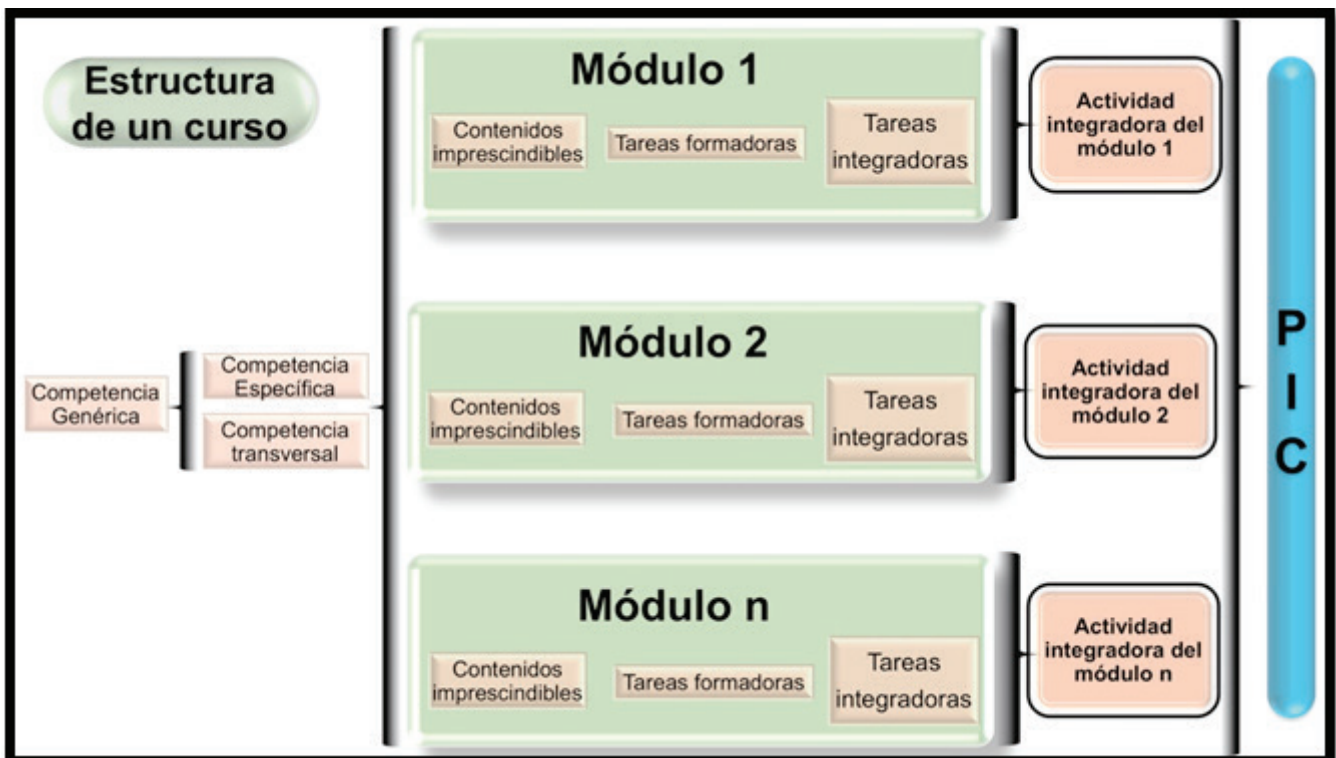


Figura 7. Estructura del plan curricular por módulos

Codificación para la elaboración del módulo y red lógica de módulos

Es necesario establecer una codificación para estandarizar el sistema de educación modular de la siguiente manera:

- **Módulos.** Para referirnos al módulo escribimos la sigla del módulo (MO), seguidas del numeral, de acuerdo con la cantidad total de módulos establecidos para el curso.

Ejemplo: Módulo 1 = MO.01.

La red lógica de módulos será representada por un óvalo  y un color por módulo.

- **Contenidos imprescindibles.** Se colocarán las siglas C.I, seguido de:

F: Cuando sean de fundamentación, estarán numerados desde el 001 al 100.

I: Cuando sean instrumentales, estarán numerados desde el 001 al 100.

O: Cuando sean operacionales, estarán numerados desde el 001 al 100.

C: Cuando sean complementarios o competencias transversales, estarán numerados desde el 001 al 100.


Serán representados dentro de un rectángulo  y un color por conocimiento imprescindible.


Tabla 2. Contenidos imprescindibles, codificación y rango

| Detalle | Código: | Rango: |
|---|-----------|-----------|
| Contenidos imprescindibles de fundamentación n.º 1 | C.I.F 001 | 001 a 100 |
| Contenidos imprescindibles instrumentales n.º 1 | C.I.I 001 | 001 a 100 |
| Contenidos imprescindibles operacionales n.º 1 | C.I.O 001 | 001 a 100 |
| Contenidos imprescindibles complementarios y competencias transversales n.º 1 | C.I.C 001 | 001 a 100 |

Es importante indicar que en la estructuración del **módulo** *no* es indispensable establecer los cuatro tipos de conocimientos imprescindibles (de fundamentación, instrumentales, operacionales, complementarios), se deberá tener en cuenta la naturaleza del módulo, los prerrequisitos para el desarrollo del curso y el perfil profesional que se encuentra en el diseño curricular del curso.


-Tarea formadora. Se colocarán las siglas T.F, seguidas del numeral, de acuerdo con la cantidad total de módulos establecidos para el curso.

Ejemplo: Tarea formadora 1 = T.F 1.

Se representa con un rombo de color rojo, con marco negro y la codificación en el interior del mismo .

-Tarea integradora. Se colocarán las siglas T.I, seguidas del numeral, de acuerdo con la cantidad total de módulos establecidos para el curso.

Ejemplo: Tarea integradora 1 = T.I 1.

Se representa con un rombo de color verde, con marco negro y la codificación en el interior del mismo .

-Actividad integradora del módulo. Se colocarán las siglas A.I.

Ejemplo: Actividad integradora del módulo = A.I

Se representa con un rombo de color amarillo, con marco negro y la codificación en el interior del mismo .

Procedimiento para establecer la organización de un módulo

Una vez llena la matriz de planificación modular, se procederá a establecer la organización por módulos de la siguiente manera:

- Se ordenan los módulos que forman parte del diseño curricular del curso.
- Para llenar el formato de la organización de los módulos, en el diseño curricular del curso, el Comité de módulo se apoyará de la matriz constante en el **Anexo D**.

Red lógica de módulos

La red lógica de módulos evidencia en forma gráfica, la secuencia de los módulos en forma coherente y sistemática. Constituye la secuencia programada de aprendizaje en el curso.

Se evidencia en forma gráfica:

- El tiempo de duración del módulo por meses y semanas
- La integración de los módulos
- La secuencia lógica de los módulos del curso
- El producto integrador del curso
- La no compartimentación de los módulos
- La interdisciplinaridad de los contenidos imprescindibles de los módulos

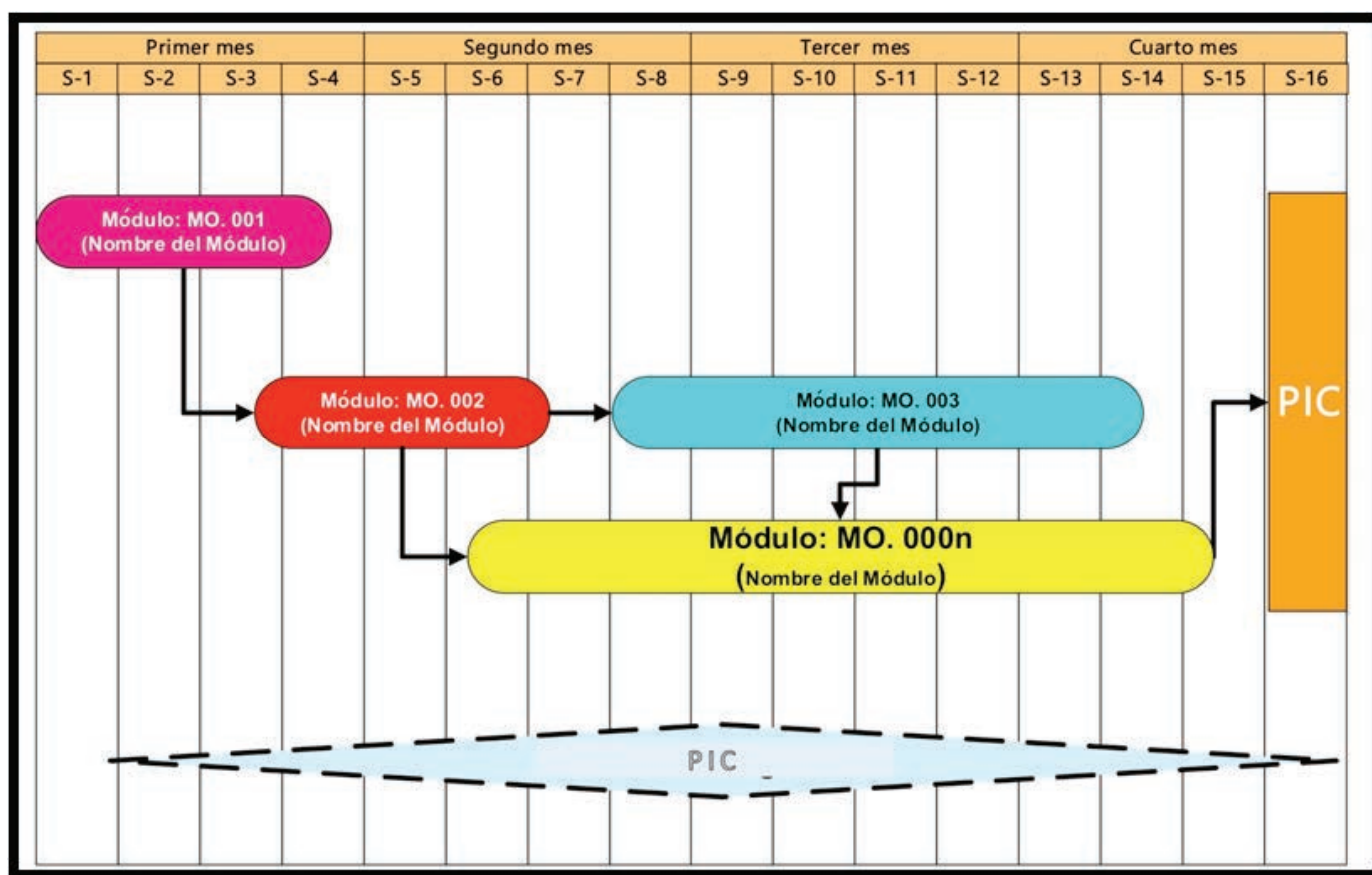


Figura 8. Red lógica de módulos

Producto integrador del curso

El producto integrador de curso (PIC) es la integración de los conocimientos imprescindibles estructurados en una forma sistémica y sistemática, que le permite resolver problemas comunes y particulares al estudiante, evitando la compartimentación de los contenidos. Su propósito es la demostración y acreditación de la(s) competencia(s) específica(s); por lo tanto, no se trata de un módulo por separado o una actividad académica independiente.

El PIC se estructura de acuerdo con las características del curso y las competencias específicas a desarrollar, que deben ser incorporadas en el literal C del diseño curricular del curso.

Para el PIC se puede establecer una de las siguientes actividades:

- Investigación
- Ejercicio aplicativo con planificación y ejecución
- Ejecución de un ejercicio aplicativo

Los cursos que requieran un alto entrenamiento físico militar en especialización y/o capacitación ejecutarán un ejercicio aplica-

tivo que evidencie las competencias adquiridas.

Para la planificación del PIC se deben identificar los siguientes aspectos:

- El proceso educativo: formación, perfeccionamiento, especialización y capacitación.
- Los escenarios concretos donde se desempeñará profesionalmente.
- La descripción del problema del PIC.
- La descripción del proceso a realizar (investigación o ejercicio aplicativo).
- La guía teórica por considerar para la ejecución del PIC.
- Las actividades integradoras de los módulos.
- La distribución de tareas o funciones entre los integrantes del equipo.
- La carga horaria y el tiempo necesario para la investigación de los estudiantes militares, con el objetivo de que el resultado de los trabajos sea un aporte fundamental y significativo para la institución, el que debe constar en el cuadro de distribución del tiempo del curso.
- Otros, de acuerdo con la naturaleza del curso.

Para la planificación del PIC, se contará con el asesoramiento de un equipo de trabajo conformado por los coordinadores de cada módulo y los docentes del curso.

El jefe de Planificación Académica o su equivalente es responsable de la elaboración del PIC. El director del instituto de educación militar nombrará al coordinador del PIC, quien asesorará en la elaboración y será responsable de la ejecución de las actividades integradoras del PIC, considerando recursos necesarios para su ejecución.

PIC de investigación

- Ensayo literario, filosófico, científico, argumentativo, narrativo, descriptivo, explicativo, persuasivo, entre otros.
- Investigación documental que permita obtener la información de fuentes secundarias, requiere necesariamente de la técnica del ficheo.
- Investigación de campo, que se realiza en el lugar de los hechos donde acontece el fenómeno.
- Investigación científica, que debe cumplir con propósitos fundamentales, produciendo conocimiento y resuelve problemas prácticos.
- Investigación descriptiva, que enfatiza las características o rasgos de una situación.

- Investigación explicativa o causal, para el análisis de la causa-efecto de la relación entre variables.
- Estudio de casos, que permite investigar una unidad o caso de un universo o población, cuyo propósito es realizar un análisis específico.
- Otros que permitan evidenciar la metodología de la investigación en la carrera militar.

PIC aplicativo con planificación y ejecución

- Ejercicios de juegos de guerra de acuerdo con el nivel de conducción militar.
- Patrullajes en ámbitos reales y simulados según el nivel de conducción militar.
- Navegación terrestre, marítima, aérea de acuerdo con el nivel de conducción militar.

PIC de ejercicios aplicativos

- Casos esquemáticos.
- Cajón de arena: modelo del terreno, maqueta, entre otros.
- Ejercicios en la carta: de formación, aplicativos.
- Ejercicios en el terreno.
- Patrullajes en ámbitos reales y simulados según el nivel de conducción militar.
- Navegación terrestre, marítima, aérea

de acuerdo con el nivel de conducción militar.

- Vuelo: avión, helicópteros, entre otros.
- Simulaciones.
- Sociodramas, entre otros.

Firmas de responsabilidad del diseño curricular del curso

Deben constar las siguientes firmas:

- **Elaborado** por el auxiliar de Planificación o su equivalente.
- **Revisado** por el jefe de Planificación Académica o su equivalente.
- **Supervisado** por el subdirector del Instituto de Educación Militar.
- **Aprobado** por el director del Instituto de Educación Militar.

Plan general de enseñanza anual

El plan general de enseñanza anual constituye el instrumento curricular para la planificación de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades educativas que van a ejecutarse en un instituto de educación militar durante el año de educación militar.

El plan general de enseñanza anual se elab-

borará para proporcionar al nivel directivo información sobre los procesos de planificación, administración, evaluación, investigación y de intervención psicopedagógica, y proporciona información referente a las actividades administrativas y logísticas en sus respectivos anexos. Se elaborará de acuerdo con el formato establecido en el **Anexo F**.

Syllabus del módulo

El syllabus es una herramienta de planificación y organización, que contiene toda la información meso y microcurricular necesaria sobre el módulo (contenidos imprescindibles, secuencia didáctica, metodologías, sistema de tareas, mecanismos de evaluación y fuentes bibliográficas), con el fin de que el estudiante alcance la competencia esperada en el módulo.

Se entrega a los estudiantes militares el primer día de clases de cada módulo, con la finalidad de que tengan toda la información necesaria para el desarrollo del proceso formativo del módulo.

La elaboración del syllabus del módulo es responsabilidad del coordinador del módulo o coordinador académico, conjuntamente con el Comité de módulo, teniendo como base el diseño curricular del curso, y será supervisado por los jefes de los departamentos

de Planificación, Administración y Evaluación Académica o sus equivalentes.

Los contenidos imprescindibles del syllabus del módulo estarán expuestos a su actualización conforme los resultados de la evaluación curricular.

El syllabus del módulo se estructura de la siguiente manera:

Datos informativos

- Curso, Comité de módulo, código del módulo, horas, módulo, modalidad de estudio, período académico, fecha de elaboración.
- Prerrequisitos (son los contenidos imprescindibles que deben ser aprobados antes de empezar un módulo).
- Descripción del módulo (describe la justificación para la ejecución del módulo).
- Competencias a lograr (son las genéricas, específicas y transversales que se encuentran detalladas en el diseño curricular del curso).

Nota: De las competencias transversales del diseño curricular del curso, que se describieron en el perfil profesional, se seleccionan aquellas que focalizan la descripción del módulo.

- Descripción de la actividad integradora del módulo.

Sistema de actividades académicas

Con la ayuda del Anexo C, se debe completar lo siguiente:

- * Contenidos imprescindibles
- * Código
- * Docente responsable
- * Sistema de tareas: tareas formadoras, tareas integradoras
- * Actividad integradora del módulo (para evaluar estas actividades, se debe desarrollar el **Anexo H**).
- * Horas
- * Criterios de evaluación
- * Eventos de transformación del conocimiento

Evaluación de las actividades académicas

En este punto se indica la tarea a realizar, el tipo de actividad (individual o grupal), la duración y el porcentaje de calificación de la actividad integradora del módulo. El Comité de módulo verificará la cantidad de actividades académicas del módulo, con el fin de que no sean excesivas.

Secuencia de actividades académicas para el módulo

Se evidencian de una forma gráfica los siguientes datos:

- El tiempo de duración del módulo (por horas)
- La secuencia lógica e integradora de contenidos imprescindibles, las tareas para llegar a la actividad integradora del módulo y el tiempo de duración de cada una de estas actividades académicas
- La ubicación de las tareas formadoras y el tiempo de duración de las mismas
- La ubicación de las tareas integradoras y el tiempo de duración de las mismas
- La leyenda de codificación de la secuencia de actividades académicas del syllabus del módulo
- La no compartimentación de contenidos imprescindibles

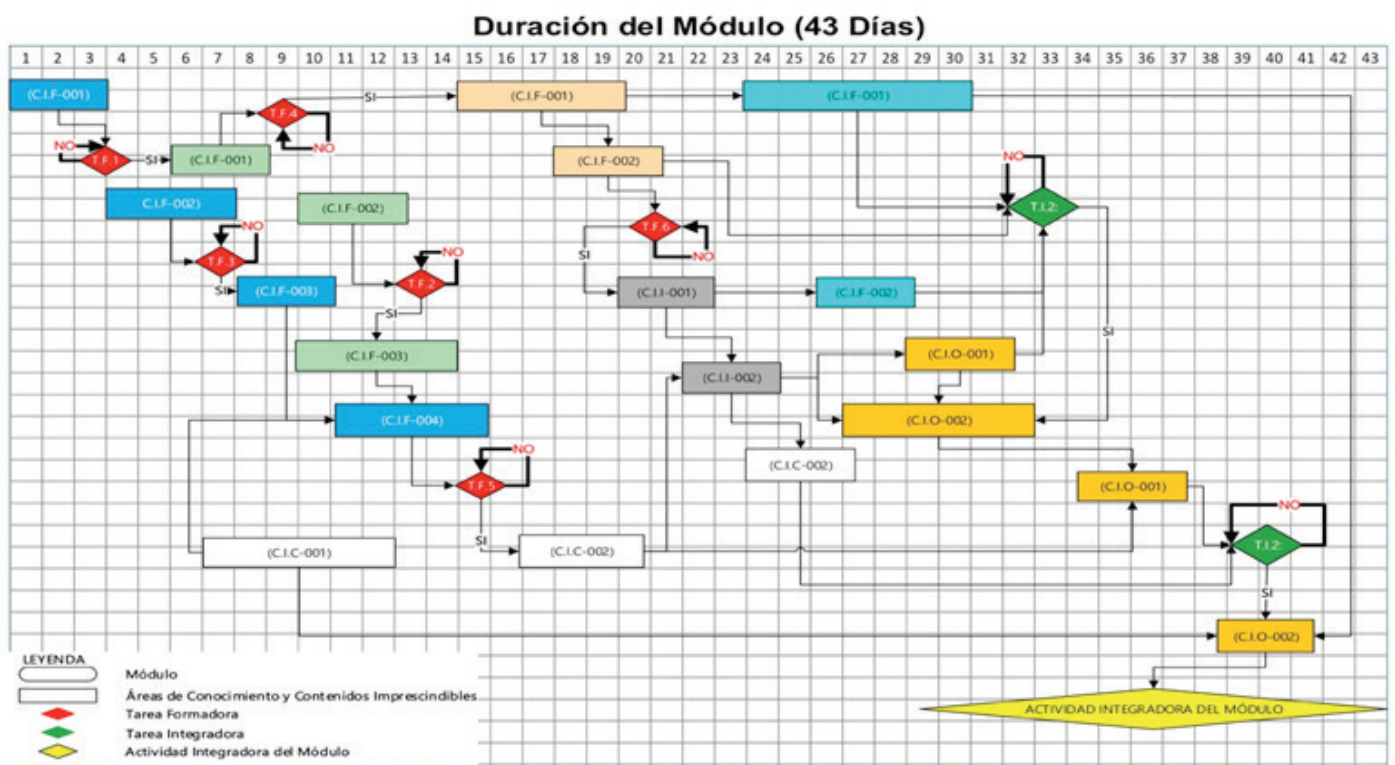


Figura 9. Secuencia de actividades académicas

Cuadro resumen de distribución del tiempo del syllabus

En este cuadro se evidencia el tiempo asignado a cada uno de los componentes de organización del aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico (CES, 2016).

Componente de docencia.

Corresponde a las actividades de aprendizaje asistidas por el docente siendo:

- Actividades de aprendizaje asistido por el docente. Aquellas que se realizan con el acompañamiento del docente en los diferentes ambientes de aprendizaje.
- Actividades de aprendizaje colaborativo. Son actividades grupales en interacción con el docente, incluyendo las tutorías. Siendo, entre otras, la construcción de modelos y prototipos, proyectos de problematización y resolución de problemas o casos; sistematización de prácticas de investigación e intervención, que incluyan metodologías de aprendizaje que promuevan el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como metodologías en red,

tutorías in situ o en entornos virtuales (CES, 2016).

Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes.

Está orientado al desarrollo de experiencias de aplicación de los aprendizajes. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales, laboratorios, prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, entornos virtuales o de simulación, manejo de bases de datos y acervos bibliográficos, entre otros (CES, 2016).

Componente de aprendizaje autónomo.

Comprende el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual. Este trabajo será diseñado, planificado y orientado por el docente, y son, entre otras: la lectura; el análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, tanto analógicos como digitales; la generación de datos y búsqueda de información; y, la elaboración individual y/o grupal de ensayos, trabajos y exposiciones.

| 5. Cuadro resumen de distribución del tiempo | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Total Horas | Horas docencia | | Horas de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes | Horas de aprendizaje autónomo | Horas Evaluación (tareas y actividad integradora) |
| | Clases | Trabajo colaborativo | | | |
| | | | | | |

Figura 10. Cuadro resumen de distribución del tiempo

Proyección metodológica para el módulo

Se efectúa una descripción general de las actividades, métodos, técnicas de enseñanza-aprendizaje y estrategias que utilizará el docente para el desarrollo del módulo, se indica cómo se emplearán las TIC en los procesos de aprendizaje. Para el desarrollo de este punto, el Comité de módulo puede orientarse en el **Anexo I**.

Doctrina del módulo

- Manuales, reglamentos, notas de aula que se utilizarán en el desarrollo del módulo.
- Capítulo, título y sección donde se encuentran los contenidos imprescindibles.
- Edición del documento.
- Año de publicación del documento.
- Idioma del documento.

- Autor y Fuerza a la que pertenecen los textos doctrinarios que guían el módulo.

Bibliografía recomendada

La literatura que se utilizará para el módulo obligatoriamente debe estar citada según el formato de las Normas APA vigente (sexta edición).

Fuentes audiovisuales sugeridas

Son fuentes de información de interés militar como: sitios web, videos, blogs, grabaciones de sonido, películas, presentaciones, conferencias, entre otras, que obligatoriamente deben estar citadas según el formato de las Normas APA vigente (sexta edición).

Firmas de responsabilidad

- Coordinador del módulo o académico
- Jefe del Departamento de Administración Académica o su equivalente
- Jefe del Departamento de Planificación Académica o su equivalente
- Jefe del Departamento de Evaluación Académica o su equivalente

Cada Fuerza podrá ajustar los formatos del syllabus del módulo para los cursos de formación que acreditan títulos profesionales si la normativa vigente de Educación Superior lo exige.

El formato para elaborar el syllabus del módulo se encuentra en el **Anexo G**.

Plan de clase

Es un instrumento microcurricular, donde se describen todas las actividades académicas en el aula, métodos, procedimientos y técnicas para la enseñanza-aprendizaje, en procura de evidenciar el aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con el syllabus del módulo.

Permite coordinar el talento humano, evitando la improvisación, la pérdida de tiempo y recursos, constituyéndose en un instrumento de ayuda para el docente en el seguimiento académico del mismo; su elaboración es responsabilidad del docente.

Para las actividades que demanden un entrenamiento físico o de alto riesgo para el estudiante y el docente, la metodología y los procedimientos que serán aplicados deben estar redactados en forma muy clara y detallada.

En cada fase del Círculo de Kolb, se detallarán las actividades que el docente planifica, para evidenciar el aprendizaje, donde podrá colocar la evaluación de las tareas formadoras e integradoras dentro de su plan de clase.

Estructura del plan de clase

El plan de clase está estructurado por:

Datos informativos

- Nombre del módulo
- Duración del módulo
- Curso
- Paralelo
- Nombre del docente
- Número de planes de clase

Sistema de actividades académicas

- Se describe la competencia específica, para ver la dirección del aprendizaje.
- Se describe la tarea integradora a fin de tener en cuenta cómo se va a aplicar el contenido imprescindible impartido.
- Se escribe fecha en que será ejecutada la clase.

- Se registra el tiempo que el estudiante necesita para reforzar la clase con trabajo autónomo.
- Se describe la actividad integradora del módulo, con el objeto de conocer a dónde se va a llegar en el módulo.
- Se escriben los contenidos imprescindibles que van a ser desarrollados en la clase.

Planificación

Para la planificación del plan de clase se seguirá el proceso del Ciclo del aprendizaje experiencial de Kolb.

Síntesis sobre el Ciclo del aprendizaje experiencial de Kolb

Según David Kolb, psicólogo social de Harvard University “el aprendizaje experiencial es un proceso que permite crear conocimiento, a partir de la transformación de una experiencia”.

En este ciclo metodológico se sugiere que el individuo tiene una experiencia concreta, la que es seguida de una observación reflexiva, para luego elaborar una conceptualización abstracta al ir de lo particular a lo general identificando una

conexión con una realidad más integradora, para finalmente concluir con una experimentación activa donde se pueda definir una aplicación de lo aprendido para una experiencia futura (Tecnológico de Monterrey, 2010).

Es necesario aclarar algunos aspectos específicos que permitirá materializar la aplicación del Ciclo de Kolb.

El docente planificará las actividades de los estudiantes para hacerlos pasar por cada una de las cuatro etapas de dichos ciclos, en cada una de las tareas formadoras e integradoras.

El orden de secuencia de cada una de las etapas de este ciclo dependerá de la elección del docente, haciendo notar que debe cubrir el ciclo completo (cuatro etapas por tarea).

Como se puede apreciar, a lo largo del Ciclo de aprendizaje, se va a percibir y a procesar la información de diferentes maneras, según la etapa en la que se encuentre.

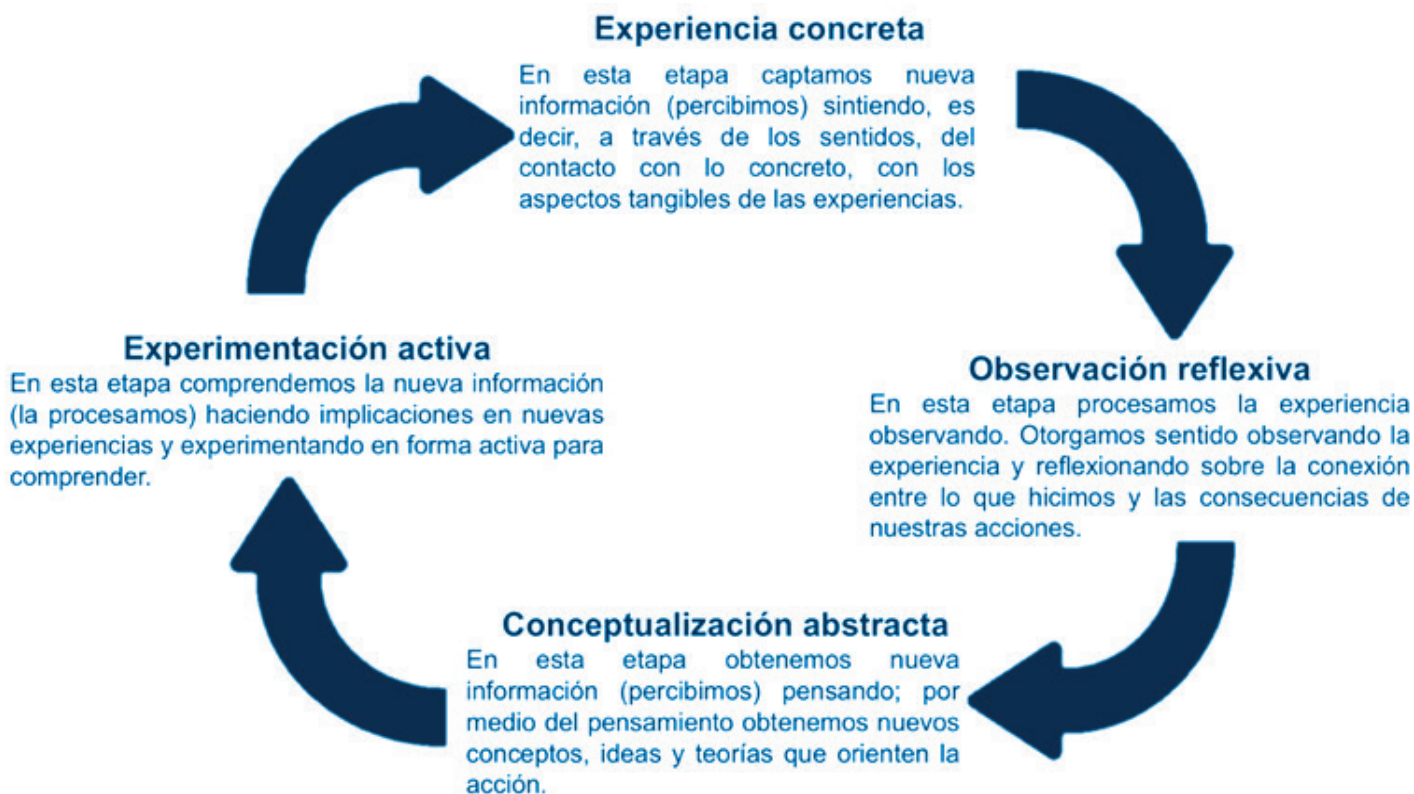


Figura 11. Percepción y procesamiento de información en el Ciclo de aprendizaje (INED21, 2015)

Tareas que podrían realizar los estudiantes en cada fase de este ciclo



Figura 12. Ejemplos de actividades del Ciclo de aprendizaje experiencial de Kolb (INED21, 2015)

El docente podrá escoger la actividad que realizará en su clase y, de acuerdo con ello, explicará lo que va a desarrollar en cada una de las etapas del Ciclo de aprendizaje experiencial de Kolb.

- Se establecerá la secuencia de las actividades que se ejecutarán.
- Se registrará el tiempo para cada actividad.
- La evaluación es parte integral de la relación enseñanza-aprendizaje.
- Por su carácter sistémico, permite que el docente evidencie el aprendizaje en cualquier fase del ciclo.

A continuación se presenta el gráfico del formato para desarrollar el plan de clase, de acuerdo con el Modelo Educativo, con base en el Ciclo de aprendizaje experiencial de Kolb. El formato para elaborar el plan de clase se encuentra en el **Anexo J**.

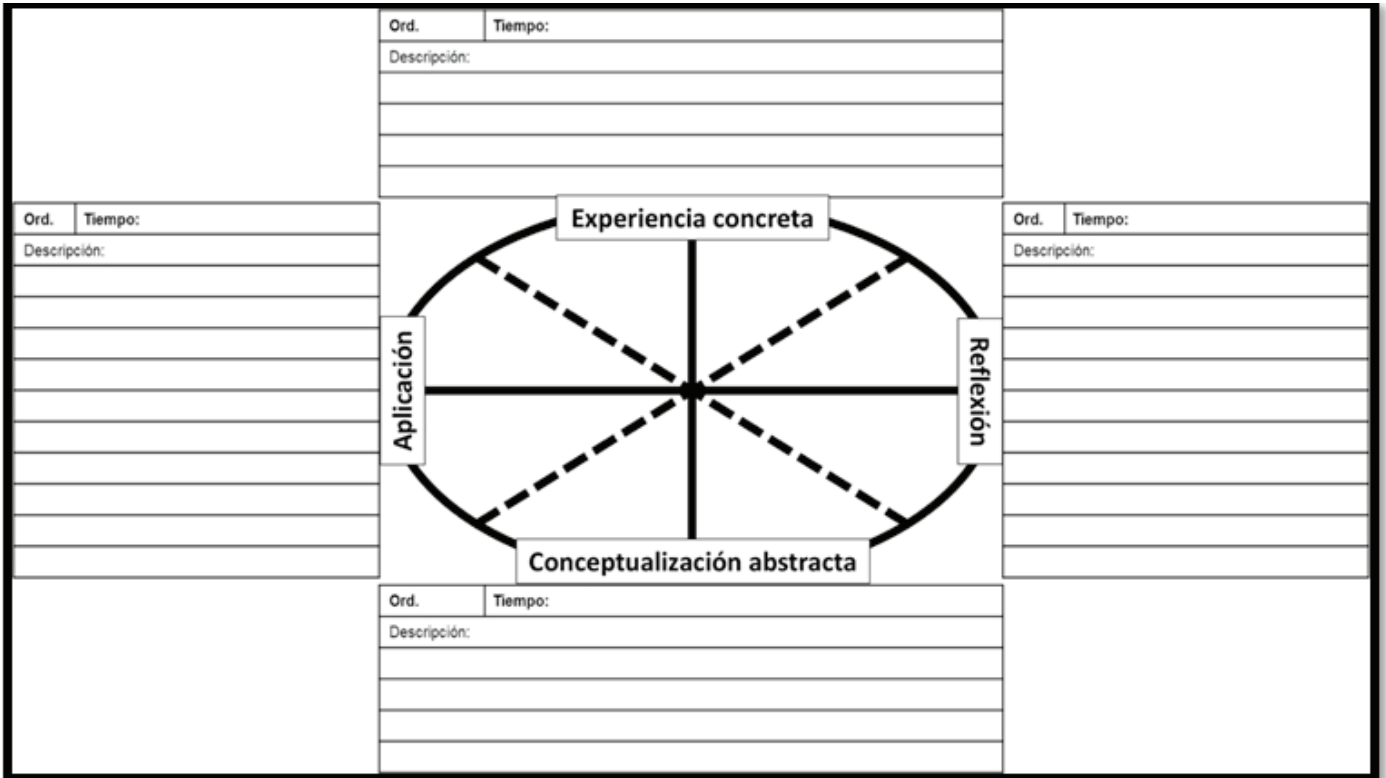


Figura 13. Planificación de la clase

Observaciones

- Medios y equipos (laboratorios, aulas, talleres, conferencia, proyector multimedia, papelógrafos, otros) y las coordinaciones (aquellas que se necesiten para el desarrollo de la clase).

1. Firmas de responsabilidad

- Docente
- Jefe del Departamento de Administración Académica o su equivalente, responsable de su revisión y aprobación.

Carpeta del docente

Permite al docente, organizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, realizar el seguimiento del cumplimiento del sistema de tareas, evaluar el desarrollo de las competencias establecidas en el syllabus del módulo de los estudiantes militares, así como reflexionar sobre sus estrategias pedagógicas.

Consiste en una carpeta en la cual se guardan las evidencias de la planificación, seguimiento y evaluación del aprendizaje.

La carpeta del docente permite identificar las características, avances y oportunidades del aprendizaje formativo, en el que el ensayo y error favorezcan el desarrollo de competencias, permitiendo un aprendizaje significativo. Incluye:

1. Horario de clases
2. Syllabus de módulo
3. Plan de clase
4. Medidas de seguridad específicas para el contenido imprescindible (obligatorio para la instrucción de riesgo o alto entrenamiento físico)
5. Matriz de seguimiento del estudiante militar, **Anexo K**
6. Las evidencias del aprendizaje (pueden ser de conocimiento, de desempeño y de producto)

El coordinador del módulo deberá tener una carpeta con los documentos detallados anteriormente para el control; además, los planes de clase y el informe final del módulo según el **Anexo L**.

Cronograma de entrega de los instrumentos curriculares

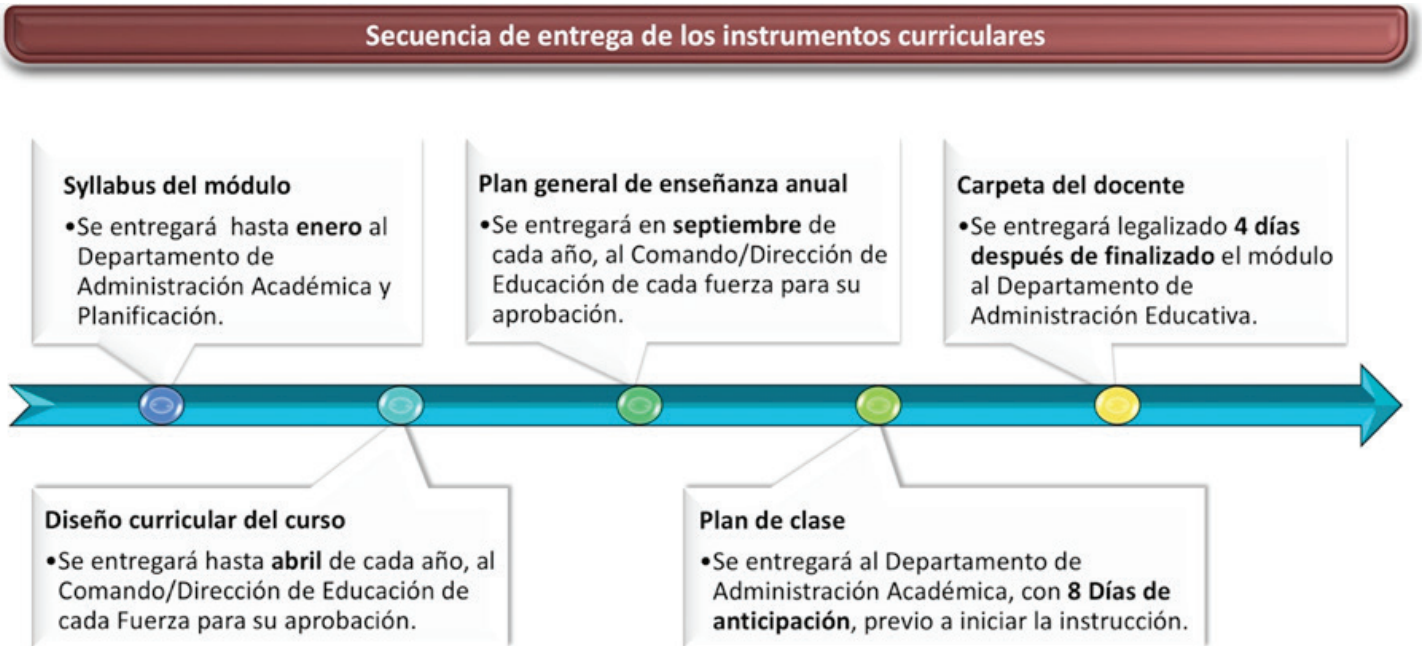


Figura 14. Cuadro de entrega de documentos curriculares

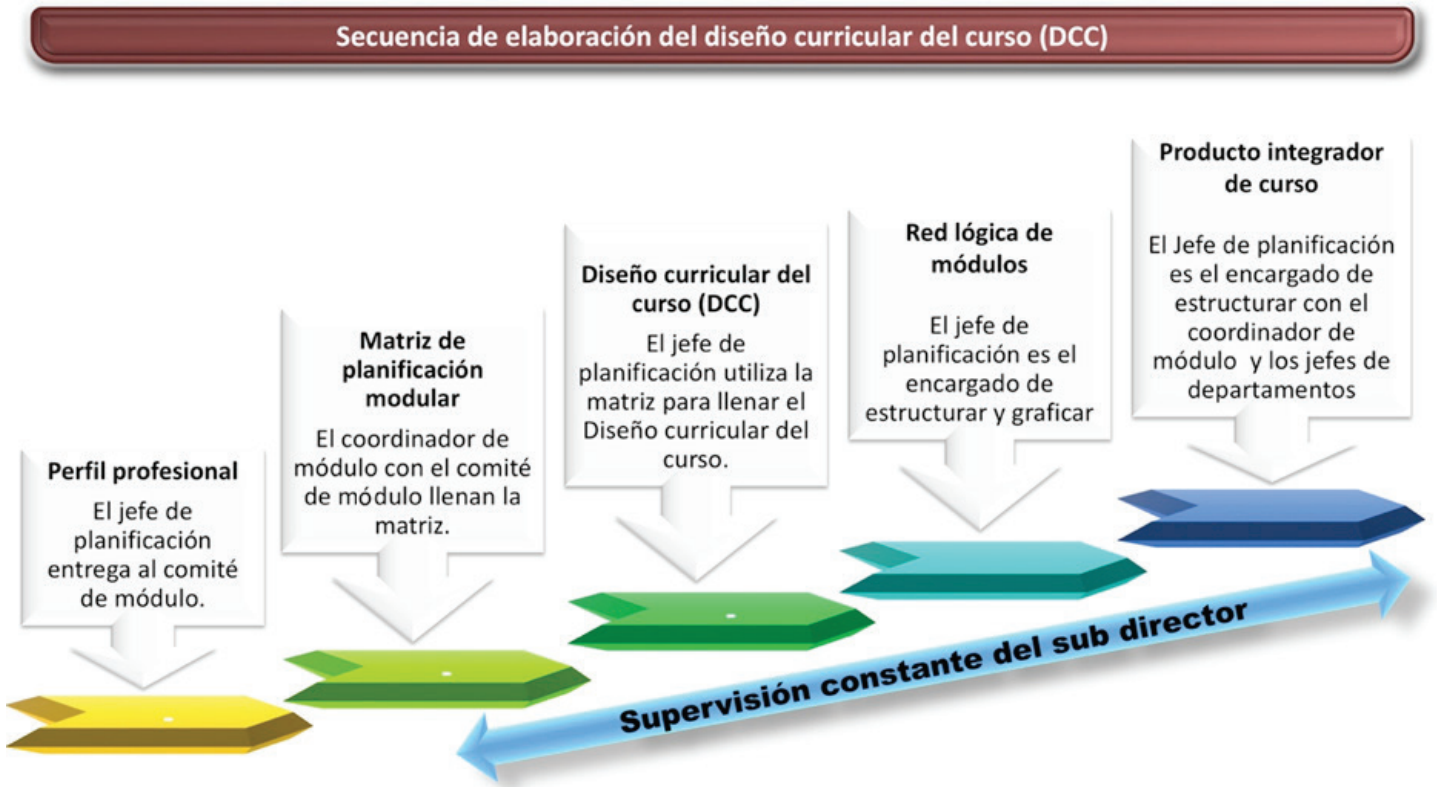


Figura 15. Secuencia para la elaboración del diseño curricular del curso



Figura 16. Secuencia para la elaboración del syllabus del módulo

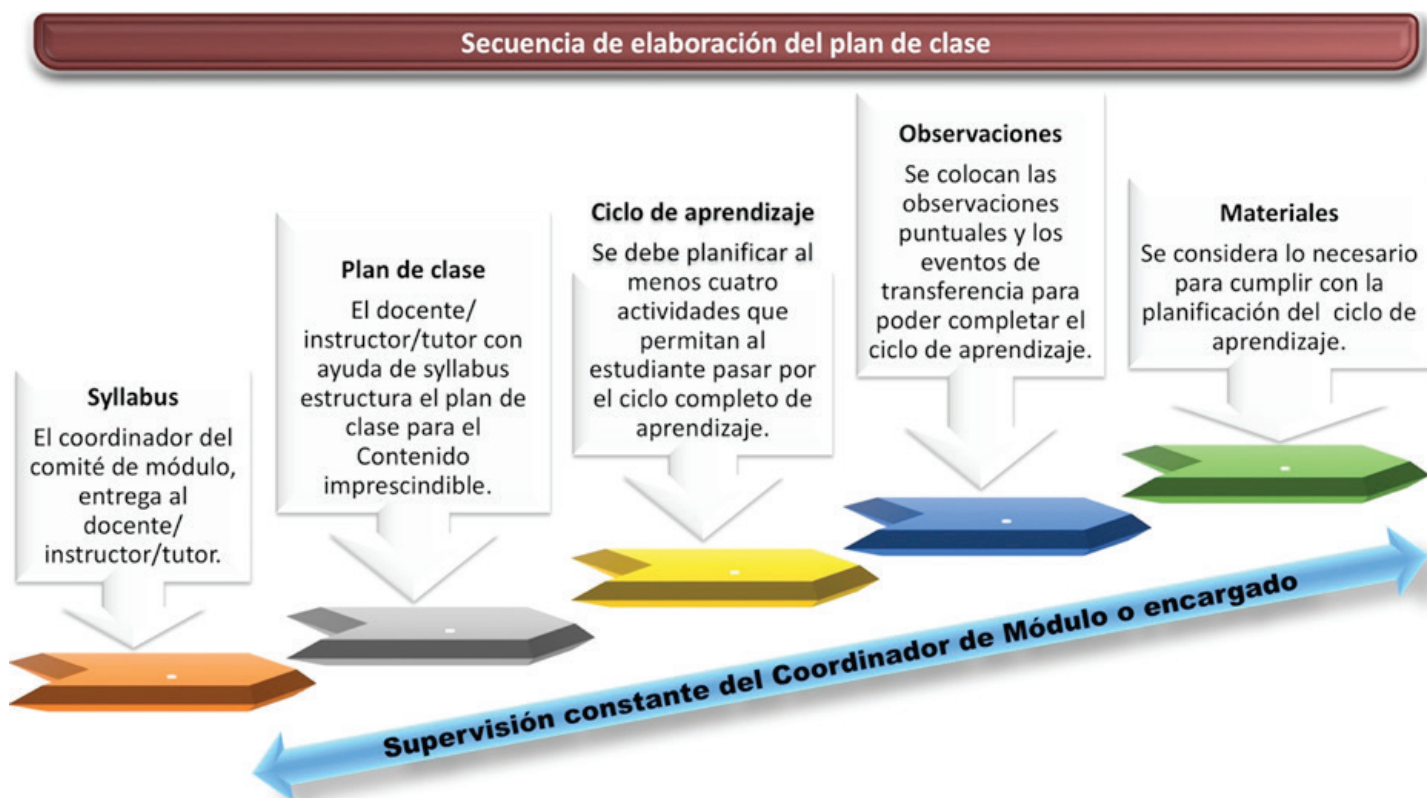


Figura 17. Secuencia de elaboración del plan de clase

CAPÍTULO II



Administración académica

Es la ejecución o puesta en práctica de la planificación académica del instituto de educación militar enmarcada en la normativa vigente. Ejecuta, entre otras tareas específicas de cada Fuerza, las siguientes:

- * Es responsabilidad del Departamento de Administración Académica o su equivalente, el control de docentes y estudiantes, la ejecución curricular, la coordinación de los recursos necesarios para la ejecución de los cursos y el desempeño académico, que permita una apropiada correlación académica cuyo propósito será mejorar cualitativa y cuantitativamente la gestión del instituto de educación militar.
- * Busca la eficacia en los procesos de la educación militar para hacerlos funcionales, con un claro conocimiento de la naturaleza de los cursos, diversidad, complejidad y trascendencia de los enfoques teóricos y prácticos interdisciplinarios, para la formación integral del militar de las Fuerzas Armadas.
- * Administra el banco de docentes del instituto de educación militar según sus necesidades.

Procedimientos del Departamento de Administración Académica

Son las actividades que se ejecutan para alcanzar la calidad educativa, esto lo realiza en coordinación con todos los departamentos del instituto de educación militar de las Fuerzas Armadas, para lo cual se establecen las siguientes tareas genéricas:

Selección de docentes

Para la selección de docentes se debe tomar en cuenta: perfil profesional, conocimientos específicos, experiencia, experticia, entre otros que el instituto requiera. Esta selección se realizará a través de una junta académica o de enseñanza y servirá para que el instituto recomiende la incorporación del personal seleccionado a los diferentes comités del módulo. Adicionalmente, servirá para realizar el pedido de incorporación orgánica al estamento pertinente; y, a su vez, sea publicado en la orden general de cada Fuerza.

Matriz de selección de docentes

Tabla 3. Matriz de selección de docentes

| (Nombre de la fuerza) | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------------------------|-----------------------------|--------------|---------|-------------------------------------|--------------|---------------------|------------------|
| (Nombre del instituto de educación militar) | | | | | | | | | |
| Selección de docentes para el curso de (...) | | | | | | | | | |
| Áreas de conocimiento | Módulo | Conocimientos imprescindibles | Formación militar-académica | | | Cursos relacionados con la docencia | Otros cursos | Experiencia docente | |
| | | | Grado | Especialidad | Títulos | | | N.º horas | Instituto/Unidad |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Una vez, analizado y seleccionado mediante la junta de enseñanza, a los docentes que participaran como facilitadores de los contenidos imprescindibles de cada módulo en el instituto de educación militar, se elaborará la distribución de los mismos, para su autorización por el Comando/Dirección de Educación y Doctrina, y posterior la publicación en la orden general de cada fuerza:

Tabla 4. Matriz de distribución de docentes

| (Nombre de la fuerza) | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------------|--------------|---------------|-----------|---------------------|------------------|-------|---------------------|------------------|
| (Nombre del instituto de educación militar) | | | | | | | | | | |
| Selección de docentes para el curso de (...) | | | | | | | | | | |
| Módulo | Conocimientos imprescindibles | Número de horas | Fecha inicio | Fecha termina | Paralelos | | | | | |
| | | | | | A | | | n... | | |
| | | | | | Grado | Apellidos y nombres | Unidad / reparto | Grado | Apellidos y nombres | Unidad / reparto |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Jefe administración académica o su equivalente

Director del instituto de educación militar

Control diario de avance de las actividades académicas

Constituye el control de todas las actividades que se encuentran planificadas y evidenciadas en los horarios de clase en cada uno de los paralelos o cursos. El procedimiento para elaborar el cuadro del control diario de avance de actividades establecidas en el plan general de enseñanza anual del instituto, en el Departamento de Administración Académica o su equivalente, es el siguiente:

1.Hora clase. Organizar en forma numérica la primera columna. En la segunda columna, registrar todas las horas programadas en el día, de acuerdo con el horario de clases de la semana.

2.Módulo. Escribir el módulo o la asignatura programada para esa hora, según el horario de clases de la semana.

3.Contenido Imprescindible. Registrar el contenido imprescindible programado para la clase de acuerdo con el plan de clase.

4.Tema programado en el plan de clases. Detallar el tema o los temas a tratar en la hora clase, que se encontrará redactado en el plan de clase.

5.Docente. Registrar el grado, apellidos y nombres de la persona que facilitará el

aprendizaje. Se encontrará descrito en el horario de clases de la semana.

6.Firma. El docente será responsable de firmar para efectivizar la asistencia a las horas de clases planificadas por el Departamento de Administración Académica del instituto de formación militar.

7.Observaciones/novedades. Es responsabilidad del docente detallar todas las novedades ocurridas en su clase, concernientes a inasistencia del estudiante, permiso, calamidad doméstica, apoyo mínimo de soporte académico, entre otros. Servirá como respaldo para la calificación andragógica del estudiante, que tenga comportamiento inadecuado reincidente.

Para llevar un control efectivo de las actividades diarias, el estudiante de semana se encargará de retirar y entregar a diario la hoja de avance de actividades académicas del Departamento de Administración Académica o su equivalente, la que al finalizar la jornada académica deberá estar legalizada por el encargado de la ejecución curricular/administrador de docentes y el jefe del Departamento de Administración Académica o su equivalente.

Tabla 4. Control diario de avance de actividades establecidas en el plan general de enseñanza anual del instituto de educación militar.

(Nombre de la Fuerza)

(Nombre del instituto de educación militar)

Control diario de avance actividades del curso establecidas en el plan general de enseñanza del (instituto).....

Curso:

Fecha:

Semana n.º:

Paralelo:

Estudiante de semana:

| Hora clase | Sumario de la actividad programada | | | Docente | Firma | Observación /Novedades |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------|--|---------|-------|---------------------------|
| | Módulo | Contenido imprescindible | Tema programado en el plan de clase | | | |
| | | | | | | |

Estudiante de semana

Encargado ejecución
curricular/administrador docentesJefe Departamento Administración
Académica o su equivalente

Control de asistencia del estudiante

La administración de estudiantes consiste en una buena organización y dirección para el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje en todos los espacios usados para su formación integral. Es importante que exista un control de asistencia a todas las actividades académicas, sean estas diarias o en horas clases, que permita determinar el porcentaje de inasistencia, que es causal de separación de un curso de acuerdo con la normativa vigente.

El procedimiento para elaborar el cuadro de asistencia a las actividades académicas de los estudiantes militares de los institutos de educación militar de las Fuerzas Armadas para el registro en el Departamento de Administración Académica o su equivalente es el siguiente:

1.Orden. Organización de los estudiantes en forma numérica; considerando la antigüedad de los estudiantes militares.

2.Grado. Grado de los estudiantes militares seleccionados para los procesos de formación, perfeccionamiento, especialización y capacitación.

3.Apellidos y nombres. Registro de los apellidos y nombres de los estudiantes militares seleccionados a los procesos de formación, perfeccionamiento, especialización y capacitación.

4.Fecha. Registro de la/s fecha/s que el estudiante militar haga uso de permiso, calamidad doméstica y todo evento que implique inasistencia a las actividades académicas establecidas en la planificación curricular.

5. Total número de días. Detallar según el número de días de permiso, calamidad doméstica y todo evento que implique inasistencia a las actividades académicas establecidas en la planificación curricular.

6. Total número de horas. Describir de acuerdo con el número de horas que haga uso de permiso que implique inasistencia a las actividades académicas establecidas en la planificación curricular.

7. Total del porcentaje de inasistencia. Para el cálculo del total de porcentaje de inasistencia se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Inasistencia} = \frac{((\text{total \#días} * \text{horas de clases diario}) + \text{total \# horas})}{\text{Total \# horas del curso}} * 100$$

El porcentaje máximo de inasistencia para aprobar o reprobar un curso será establecido por cada instituto militar, de acuerdo al Reglamento de Educación vigente y previa aprobación del Comando/Dirección de Educación y Doctrina de cada fuerza.

Previo a ser alcanzado el porcentaje máximo de inasistencia, por un estudiante militar, el Departamento de Administración Académica deberá informar tanto al subdirector del instituto como al estudiante, que se encuentra en esa situación; y, en caso de superarlo, es causal de la separación del curso.

Cuando el estudiante haya alcanzado y/o superado el porcentaje máximo de inasistencia establecido, el Departamento de Administración Académica deberá informar al subdirector del instituto; y, él a su vez, dispondrá al Departamento de Evaluación que en coordinación con el Departamento de Talento Humano se realice la respectiva junta de enseñanza para determinar la separación o no del curso de acuerdo a lo que establece la normativa legal vigente.

8. Total del porcentaje de asistencia. Para el cálculo del total de porcentaje de asistencia se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Asistencia} = \frac{(\text{total \#horas del curso} - (\text{total \# días} * \text{horas de clases diario} + \text{total \# horas}))}{\text{Total \# horas del curso}} * 100$$

9. Firma de aceptación. El Departamento de Administración Académica será el que informe a los estudiantes, el porcentaje de asistencia e inasistencia con la respectiva firma de aceptación.

Tabla 5. Control de asistencia e inasistencia del estudiante

| (Nombre de la fuerza) | | | | | | | | |
|--|-------|---------------------|-------|-------|--------|----------------|--------------|------------------|
| (Nombre del instituto de educación militar) | | | | | | | | |
| Asistencia e inasistencia de los estudiantes militares a las actividades académicas del curso..... | | | | | | | | |
| Ord. | Grado | Apellidos y nombres | Fecha | Total | | | | Firma Aceptación |
| | | | | #días | #horas | Inasistencia % | Asistencia % | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Encargado administración estudiantes

Jefe Departamento Administración Académica o su equivalente

Reuniones de avance y desarrollo del proceso de aprendizaje

Para verificar el avance del proceso de aprendizaje y actuar en la resolución de problemas académicos o pedagógicos identificados, se realizarán periódicamente, a criterio del jefe del área respectiva, reuniones de verificación de avance con la participación de los jefes de módulo, encargados del curso y docentes. Los resultados y resoluciones de esta reunión se plasmarán en las respectivas actas y serán enviadas al subdirector del instituto y departamentos involucrados para su seguimiento y acción que permitan cerrar el ciclo de la mejora continua.

El ejercicio de la mentoría (Institutos de formación y perfeccionamiento)

La mentoría es una relación en la cual el docente orienta al estudiante militar, para mejorar su desarrollo personal y profesional, impulsando su liderazgo. Podría considerarse como un referente para normar las actividades diarias del estudiante involucrado tanto en el proceso educativo de formación como en el de perfeccionamiento. Esto posibilita de forma transversal la transferencia de principios, valores, virtudes y tradiciones.

El énfasis de la mentoría se orienta a transmitir la forma de ejercer el mando, plasmado en el porte militar, el respeto, la presentación personal y el desarrollo del espíritu de cuerpo y lealtad en función del trabajo en equipo, potenciando las habilidades y características individuales. La mentoría debe constituirse en una herramienta de retroalimentación permanente

a la educación militar, que permita cerrar de forma adecuada el círculo de la mejora continua. El mentor, es un profesional con gran experiencia, que ha recibido capacitación en temas pedagógicos y puede aportar con mayor creatividad, a la solución de los problemas educativos.

El mentor debe conjugar los conocimientos técnicos militares con las herramientas pedagógicas pertinentes para que el producto de los procesos de educación militar sea de calidad. De ahí que, la retroalimentación que puede aportar un militar que sale de un reparto operativo, para ir a un instituto de educación militar, debe ser valorada y considerada en la planificación y ejecución de los futuros cursos que se desarrollen. La planificación y ejecución de la educación militar, deben ser sometidas a una evaluación que permita verificar los problemas pedagógicos generados durante ese proceso educativo y actuar sobre ellos, con ideas innovadoras. La educación de calidad, propende no solo al desarrollo de conocimientos, sino también de habilidades, destrezas, actitudes y valores, que hacen del militar, un profesional competente y competitivo.

Cada instituto deberá fomentar la mentoría en docentes y estudiantes, a fin de que las habilidades y experiencias relevantes, no solamente, permitan adquirir un vasto conocimiento, sino que se fortalezca el liderazgo y se desarrolle la capacidad de llevar a cabo misiones y resolver problemas. Un entrenamiento más completo permite llegar a una resolución de problemas más innovadora. El profesional militar, en la actualidad, debe ser bueno en varias disciplinas antes que ser excelente en solo una de ellas. (Senior y Singer; 2009)

Glosario de términos

Áreas de Conocimiento. Son ámbitos específicos de conocimiento, cada una con su naturaleza particular y sus diferentes métodos para adquirir conocimientos.

Actividad integradora del módulo. Actividad académica ejecutada por el estudiante al finalizar el módulo, que permite demostrar la adquisición de la competencia específica del perfil profesional, planificada por el comité de módulo, debe ser evaluada y acreditada en un proceso individual y grupal obligatoriamente.

Actitud. Organización de la conducta que posee componentes afectivos y cognitivos, y que predisponen a ciertas pautas de comportamiento.

Actividades esenciales. Son tareas asignadas al profesional militar con base a su grado, puesto y función, las mismas que constan en el Plan de Carrera (Diccionario de Competencia y Líneas de Carrera).

Acreditadas. Proceso para garantizar la calidad de una institución o de un programa educativo. La acreditación reconoce la calidad de los programas o de la institución acreditada.

Aprendizaje. Es el cambio de conducta del estudiante con base en la experiencia.

Aprendizaje experiencial. Es un proceso que permite crear conocimiento, a partir de la transformación de una experiencia.

Aprendizaje autónomo. Comprende el trabajo realizado por el estudiante, dentro o fuera de la jornada académica orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual.

Aprendizaje Lúdico. Es un conjunto de estrategias diseñadas para crear un ambiente de armonía en los estudiantes que están inmersos en el proceso de aprendizaje.

Comité de módulo. Es el grupo de docentes, expertos en diferentes áreas de conocimiento, que organizan los contenidos imprescindibles del módulo, mediante una planificación sistemática.

Competencia. Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores, obtenidos mediante aprendizaje significativo, trabajo lúdico y colaborativo, que prepara de forma integral al profesional militar, para asumir las responsabilidades establecidas en la Constitución y regidas por la legislación vigente.

Conceptualización abstracta. Aprendizaje es el proceso por el que se crea conocimiento mediante la transformación de la experiencia.

Contenidos imprescindibles. Se entenderán como aquellos contenidos, temas específicos que se extraen de un área de conocimiento, que deben ser necesariamente considerados en el módulo, para favorecer un proceso de aprendizaje.

Coordinador de módulo o Académico. Será el docente con más competencia y experiencia en las áreas de conocimiento que integran el módulo. Pertenecerá orgánicamente al instituto de educación militar, estará capacitado en el Modelo Educativo en vigencia y tendrá competencia en manejo de información.

Criterios de evaluación. Son los indicadores concretos de aprendizaje, que deben demostrar lo que el estudiante militar debe saber y debe saber hacer, útiles para el comité de módulo, como referencia en el proceso de evaluación del aprendizaje.

Desempeño. Es la expresión concreta de los resultados del accionar de un individuo. El criterio de desempeño se define como la descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permite establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito.

Diseño curricular. Estrategia de transferencia de conocimiento que, de acuerdo a una organización específica, desarrolle competencias haciendo posible que esas políticas se concreten y resuelvan problemas reales contextualizados, mediante propuestas pedagógicas lúdicas.

Doctrina. Conjunto de ideas, conocimientos, teorías y dogmas que, convertidos en norma, inspiran la conducta y normas de acción, como sistema de adaptación y aplicación común.

Eventos de transferencia de conocimientos. Son actividades que permiten transferir en una aplicación práctica lo aprendido en el aula, normalmente están incluidos dentro de la carga horaria del módulo, dependiendo de las actividades planificadas por el instituto, podrán ser ejecutadas fuera de la misma, identificar que actividades se van a realizar.

Experimentación activa. Aprendizaje es el proceso por el que se crea conocimiento mediante la transformación de la experiencia.

Habilidad. Se entiende como aquella facilidad personal del sujeto para desarrollar actividades y destacar en las mismas, es el mayor nivel de generalización que caracteriza el desempeño requerido.

Módulo. Es una estructura integradora, interdisciplinaria de actividades de aprendizaje, basado en contenidos imprescindibles, destinados a la adquisición de ciertos conocimientos, destrezas, valores y actitudes, permitiendo su uso práctico y contextualizado para demostrar las actividades esenciales y conseguir el perfil profesional.

Mentoría. La mentoría es una relación de desarrollo personal en la cual una persona de mayor jerarquía orienta a un subordinado, para mejorar en su desarrollo personal, profesional impulsando su liderazgo.

Nivel macrocurricular. Constituye el marco de referencia de la educación militar, incorporando en este ni-

vel textos de orden legal, administrativo y político, como son la Constitución de la República, la Agenda Política de la Defensa, leyes y artículos asociados al proceso de Educación Militar, determinados lineamientos, directrices y disposiciones de funcionamiento.

Nivel mesocurricular. Es el nivel que está encargado de cumplir las disposiciones emanadas por el nivel macro curricular, su concreción se visualiza en el Diseño Curricular de curso, Plan General de Enseñanza Anual y en la Planificación del Syllabus por el comité de módulo.

Nivel microcurricular. Es la planificación operada por el docente la, cual se refleja en el syllabus y la ejecución en el plan de clase, que incluye estrategias metodológicas en el aula, fuera de ella, incorporando todos los elementos incluidos en la jornada académica y que están directamente relacionadas a actitudes y valores.

Observación reflexiva. Ser capaz de reflexionar acerca de estas experiencias y de observarlas desde múltiples perspectivas.

Producto Integrador de Curso (PIC). Es el trabajo final de curso, y corresponde a la integración de los módulos que incluyó el curso, forma parte del sistema de tareas evaluados y acreditados. Las modalidades son: Investigación, ejercicio con planificación y ejecución, ejecución de un ejercicio aplicativo.

Sistema de tareas. Es la consecución lógica de trabajos y tareas que el estudiante militar debe superar para cumplir con los propósitos del curso, incluye tareas formadoras, integradoras, además de las actividades integradoras y el producto integrador de curso. Todas ellas evaluadas, pero siendo las dos últimas las acreditadas.

Tarea. Actividad que ejecuta el estudiante dentro o fuera de la jornada académica.

Tarea formadora. Actividad que ejecuta el estudiante, dentro o fuera de la jornada académica durante el

desarrollo del contenido imprescindible para evidenciar la adquisición del conocimiento del mismo. Su planificación es optativa y responsabilidad del docente, conforme a la naturaleza del contenido imprescindible.

Tarea integradora. Actividad que ejecuta el estudiante dentro o fuera de la jornada académica en cualquier momento del desarrollo del módulo, que integra varios contenidos imprescindibles con relación entre ellos. Sirve para verificar el desarrollo progresivo de la competencia específica que se debe alcanzar con el módulo. Su planificación es responsabilidad de los docentes que imparten los contenidos imprescindibles considerados para esta tarea.

Bibliografía

Altamirano, L. (2017). Hoshin Kanri y la Educación por Competencias: Propuesta para la Integración de la Cadena de Valor. Lima-Perú: Tesis Doctoral Universidad de San Marcos.

Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. (2014). Manual de Ética de las Fuerzas Armadas del Ecuador. Quito, Pichincha, Ecuador: Instituto Geográfico Militar del Ecuador.

Consejo de Educación Superior . (22 de marzo de 2017). Reglamento de Régimen Académico . Quito, Pichincha, Ecuador : Registro Oficial.

INED21. (24 de octubre de 2016). INED21. (J. L. Ramírez, Productor) Obtenido de Ciclo de Kolb y Diseño de Tareas: <https://ined21.com/ciclo-de-kolb-diseño-tareas/>

Senor , D., Singer, S. (2009). Start-up Nation. Buenos Aires, Argentina: Producciones Publiexpress, S.A.

Tecnológico de Monterrey. (21 de 08 de 2010). Centro Virtual de Técnicas Didácticas. Obtenido de Vicerrectoría Académica, Investigación e Innovación Educativa, Técnicas didácticas: http://sitios.itesm.mx/va/dide2/tecnicas_didacticas/apreperiencial.htm

Vargas, R. (2008). Diseño curricular por competencias. México: Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Ingeniería (ANFEI).

“La gente prefiere recordar antes que imaginar. La memoria funciona con cosas que nos resultan familiares; la imaginación funciona con lo desconocido. La imaginación puede ser aterradora porque exige que nos atrevamos a abandonar aquello que nos es familiar.”

Simón Pérez

