

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS



INSTRUMENTOS (ANEXOS)

LIBRO IV

Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

Modelo Educativo



LIBRO IV

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. Lioubov Tkatchenko

Fuerza Aérea

MAYO Téc. Avc. William Vizuete

CAPT Esp. Avc. Mario Iles

Quito, 2018

Índice

Anexo “A.”	Redacción de competencias	4
Anexo “B.”	Proceso académico en formación militar	6
Anexo “C.”	Formato del diseño curricular del curso	23
Anexo “D.”	Matriz de estructuración del módulo, syllabus y plan de clase	27
Anexo “E.”	Instructivo para evaluar el producto integrador del curso	30
Anexo “F.”	Estructura del plan general de enseñanza anual	33
Anexo “G.”	Syllabus del módulo	50
Anexo “H.”	Instructivo evaluación actividad integradora del módulo	55
Anexo “I.”	Para elaborar la proyección metodológica para el desarrollo del syllabus del módulo	58
Anexo “J.”	Plan de clase	73
Anexo “K.”	Matriz de seguimiento del alumno militar	74
Anexo “L.”	Informe de finalización del módulo	75
Anexo “M.”	Banco de instrumentos	77
Anexo “N.”	Informe de evaluación	104
Anexo “O.”	Plan de mejoras	105
Anexo “P.”	Instrumento para elaborar el registro individual del alumno	107
Anexo “Q.”	Instrumento para elaborar el registro individual del docente	113



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. CC: 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.



Instrumento para la redacción de competencias

Anexo A

Este instrumento permite describir una competencia paso a paso. Las competencias profesionales genéricas, específicas, transversales se estructuran de la siguiente manera:

Componentes de la competencia	Descripción	Ejemplos	Descripción de la competencia
Habilidad o destreza (Saber hacer)	Se utiliza el verbo redactado en tercera persona del singular. Es el mayor nivel de generalización que caracteriza el desempeño requerido.	Aplica, ejecuta, opera, supervisa, organiza, comanda, lidera, compara, identifica, define, clasifica, relaciona, ordena, evalúa.	Aplica _____ _____ _____ _____
Conocimientos (Saber)	Este componente indica el objeto o situación en que recae la acción. Son las experiencias de aprendizaje fundamentadas en la doctrina militar, en la ciencia y tecnología; y, las manifestaciones culturales. Es el conocimiento científico-técnico y la expresión del nivel de complejidad necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • las técnicas de ataque aéreo como parte de un elemento • los procedimientos de combate urbano. • las diferentes técnicas y tácticas de sobrevivencia en ambiente selvático. • los puntos críticos de la navegación en aguas restringidas. 	las técnicas para guiar ataques aéreos a blancos enemigos de alto valor _____ _____ _____ _____
Valores y virtudes (Saber ser y convivir)	Son los principios, valores y virtudes que se pueden cultivar o reforzar con el conocimiento y la habilidad. Permiten convivir en sociedad. Serán tomados estrictamente del Manual de ética de las Fuerzas Armadas el Ecuador.	Principio de inclusión o no discriminación. Principio de igualdad. Principio de rendición de cuentas. Transparencia. Solidaridad. Colaboración. Efectividad. Cohesión institucional. Disciplina. Honor. Lealtad. Integridad. Honestidad. Valentía. Espíritu Militar. Perseverancia. Justicia. Liderazgo. Subordinación. Responsabilidad. Espíritu de cuerpo. Sobriedad. Prudencia, Iniciativa, Patriotismo. Cortesía. Efectividad.	con responsabilidad y patriotismo _____ _____ _____ _____ _____ _____
Condición de calidad (Demostrar)	Indica el criterio o estándar de calidad del nivel de desempeño deseado, con base en el cual se va a llevar a cabo la acción sobre el objeto. Brinda un referente esencial para evaluar la competencia.	<ul style="list-style-type: none"> • de acuerdo con la norma legal vigente de seguridad y salud. • de acuerdo con el manual de defensa interna. • de acuerdo con el manual técnico de la aeronave. • de acuerdo con la doctrina de seguridad en la navegación. 	de acuerdo con el manual de doctrina del guía aéreo avanzado. _____ _____ _____

Nota: Para la redacción de competencias, **no se deben utilizar los siguientes verbos:** conocer, comprender, saber, entender ya que son propios del proceso educativo y no de una competencia.

Ejemplos de competencias específicas:

Los ejemplos están redactados bajo el siguiente formato para identificar claramente sus cuatro componentes:

Habilidad o destreza, Conocimientos, Valores y virtudes, Condición de calidad.

- *Identifica los puntos críticos de la navegación en aguas restringidas, con efectividad y prudencia, de acuerdo con la doctrina de navegación en aguas interiores.*
- *Comanda una operación de control de armas, respetando el principio de inclusión y no discriminación, según lo establecido en el manual de defensa interna.*
- *Clasifica los blancos de importancia con valentía y responsabilidad, según lo establecido en el manual de doctrina del guía aéreo avanzado.*
- *Integra un equipo de combate en apoyo a las acciones tácticas y procedimientos en operaciones defensivas, ofensivas, retrogradadas, complementarias y especiales, con disciplina y espíritu de cuerpo, de acuerdo con la doctrina de operaciones militares vigente.*
- *Integra un equipo en acciones de ámbito interno y apoyo a la seguridad integral del estado, con efectividad y prudencia, de acuerdo con el plan de seguridad integral.*
- *Ejecuta actividades como docente/instructor en los Institutos de Educación Militar, con justicia, responsabilidad e iniciativa, de acuerdo al modelo educativo de las Fuerzas Armadas.*
- *Lidera un equipo de trabajo, con justicia, valentía y espíritu de cuerpo, de acuerdo al manual de gestión de talento humano.*
- *Asume riesgos necesarios para innovar en su trabajo, con perseverancia, prudencia e iniciativa, de acuerdo a la doctrina de gestión de riesgos.*
- *Cumple funciones de estado mayor conjunto, con efectividad, en base a la doctrina militar conjunta.*
- *Contribuye al desarrollo nacional, apoyado en la estructura organizacional militar, con patriotismo, de acuerdo al plan nacional de desarrollo.*
- *Asesora a nivel político estratégico, con iniciativa, de acuerdo a la agenda política de defensa vigente.*

Instrumentos para la implementación de la modalidad de la formación dual.

Anexo B

Conceptos

Modalidad dual. La modalidad dual consiste en el desarrollo del aprendizaje en entornos educativos, así como en entornos laborales reales. Comprende la formación del estudiante a través de la participación en procesos productivos.

En la modalidad de formación dual, el aprendizaje teórico-práctico se desarrollará en el entorno educativo institucional, bajo la responsabilidad de las instituciones de educación superior; en tanto que en los entornos laborales reales se desarrollarán fundamentalmente los componentes de aprendizaje práctico o de aplicación y experimentación de aprendizajes, previamente adquiridos en el entorno institucional. Este componente será planificado, monitoreado y evaluado por un tutor académico de las instituciones de educación superior y será desarrollado por un tutor de la institución formadora.

Entidades formadoras. Son las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública, privada o de economía mixta, dedicadas al desarrollo de actividades de producción, comercio o servicios, que de

forma independiente o conjunta y posterior a la suscripción de un convenio con el representante legal de la institución de educación superior. Son corresponsables en el proceso de formación de los estudiantes, de conformidad con el modelo de gestión, plan de aprendizaje práctico y plan de rotaciones de cada carrera o programa. Las entidades formadoras reciben a estudiantes en formación dual, y se constituyen en entornos de aprendizaje para la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas. Son las encargadas del desarrollo de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes en la modalidad dual de los aprendizajes.

Estudiantes en formación dual. Son aquellos estudiantes regulares matriculados en una institución de educación superior, de naturaleza pública o privada, en una carrera o programa impartido en modalidad dual, cuyo proceso de formación profesional se produce en entornos educativos institucionales y de producción o de servicios reales.

Actores de la formación dual. Serán responsables de la gestión e implementación académica, administrativa y estratégica del proceso de formación dual: el cuerpo docente y administrativo de las instituciones de educación superior, los tutores y/o delegados por las entidades formadoras para tal fin, los estudiantes en formación

dual, las cámaras, gremios, asociaciones empresariales e instituciones públicas o privadas vinculadas al sector o rama de la correspondiente carrera o programa. Para el efecto, estos actores de la formación dual diseñarán políticas, estrategias, protocolos e instrumentos que garanticen el acceso, movilidad, permanencia e inserción educativa de los estudiantes, los cuales deberán incluirse en el Modelo de gestión de la carrera y en los estatutos y reglamentos internos de las instituciones de educación superior.

Criterios generales de la aplicación de la modalidad dual

Integralidad formativa de la modalidad dual. Es la interacción continua y sistemática, entre la teoría y la práctica, durante todo el proceso de formación de los estudiantes, mediante la combinación y alternancia de entornos educativos institucionales.

Secuencialidad. Es la organización lógica y secuencial de los aprendizajes, a partir de lo simple a lo complejo, a fin de transitar con fluidez y efectividad, por las distintas unidades de organización curricular y entornos de aprendizaje, que integran el proceso formativo.

Aprendizaje orientado hacia la acción. Es el enfoque didáctico integral que orienta el proceso de aprendizaje hacia el desarrollo de competencias profesiona-

les, la obtención de resultados o “productos resultantes de la acción”, previamente consensuados entre el docente y los estudiantes. Estos aprendizajes se pueden desarrollar en entornos laborales reales, a través de la participación en las actividades diarias en la entidad formadora, mediante tareas de formación orientadas a la acción, proyectos de aplicación, tutorías integradas, entre otros.

Articulación academia-empresa-sociedad. La modalidad de formación dual promueve la articulación e interacción recíproca entre la educación, los sectores productivos, sociales, culturales o ambientales y la investigación científica y tecnológica, a fin de generar conocimientos, tecnologías y soluciones innovadoras a las necesidades nacionales, sociales e institucionales.

Consenso y corresponsabilidad de las partes intervinientes. La modalidad de formación dual se fundamenta en un consenso y corresponsabilidad de las partes intervinientes, que se materializan en instrumentos técnicos, académicos y legales que, además de normar y organizar los procesos inherentes a esta modalidad, buscan promover la participación activa de las partes intervinientes y la articulación del sistema de educación superior, ciencia, tecnología e innovación.

Vinculación de los estudiantes con la

entidad formadora. El vínculo entre los estudiantes en formación dual con las entidades formadoras es de carácter académico y no genera ningún tipo de relación laboral, subordinación, ni de dependencia laboral; por lo tanto, no existen derechos y obligaciones de índole laboral, entre los estudiantes en formación dual y las entidades formadoras. La relación que se establece entre los actores de la formación dual (estudiantes y entidades formadoras, tutores de la fase práctica e IES) es una relación pedagógica, de aprendizaje; sin embargo, cuando la carrera o programa sea impartido para el personal de la entidad formadora, deberá estipular este particular en el convenio suscrito con la IES, para resguardar la relación laboral con su personal.

Diseño, planificación y organización curricular en la modalidad de formación dual

Desarrollo de la modalidad dual. El desarrollo de la modalidad dual se producirá en dos entornos de aprendizaje: los entornos educativos institucionales bajo la responsabilidad de la IES y los entornos de servicios reales (escuelas de formación militar), bajo la responsabilidad de la entidad formadora con la supervisión de la IES. De esta manera, el estudiante en la modalidad dual adquirirá conocimientos, habilidades y destrezas académicas, aplicadas de manera práctica en el entorno de

servicios, relacionados con la seguridad y defensa, desarrollando competencias profesionales militares.

Las carreras y programas en la modalidad dual, que corresponden al nivel de formación militar, se acogerán a la normativa y lineamientos establecidos por los organismos que regulan la educación superior (CES, CEAACES) y la IES.

Actividades de aprendizaje. El componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes podrá desarrollarse en entornos de servicios reales provistos por la entidad formadora (escuelas de formación militar) y gestionados a través de convenios con la IES u otras instituciones públicas o privadas a nivel nacional, siempre y cuando garanticen las condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento, recursos materiales, tecnológicos, humanos y demás necesarios para implementar el componente de prácticas de aplicación de los aprendizajes y alcanzar los objetivos, resultados de aprendizaje y competencias profesionales previstas en el plan curricular.

Organización de los componentes de aprendizaje en la modalidad dual.

La distribución porcentual de los componentes del aprendizaje en la modalidad dual será la siguiente:

- Un tercio (1/3) de las horas en escenarios

de aprendizaje vinculados al componente de docencia de las actividades de aprendizaje, las cuales pueden desarrollarse en la IES o en la entidad formadora, si esta cuenta con los recursos necesarios.

- Dos tercios (2/3) de las horas en escenarios de aprendizaje reales, vinculados al componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, en entornos de aprendizaje institucionales y no institucionales, relacionados con el componente autónomo.

Los rangos de distribución de la carga horaria dependerán de los procesos y características propias del campo del conocimiento, así como de las condiciones académicas, administrativas, de infraestructura y equipamiento disponibles en los escenarios de aprendizaje militar en los que se desarrolla el proceso de formación dual.

Las jornadas de trabajo destinadas al cumplimiento de la carga horaria de los diferentes componentes y actividades de aprendizaje no podrán ser menores a 45 horas, ni exceder las 55 horas semanales, sumadas las de la IES y las de la entidad formadora, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

Organización de las fases de formación dual

Para la organización de la carga horaria de cada período académico, la IES decidirá la

forma óptima según los requerimientos de las entidades formadoras y su propio funcionamiento, tomando en cuenta variables importantes para el éxito de la organización, como movilización y logística de los estudiantes, para cumplir cada fase de la formación, distancia entre la IES y la entidad formadora. Es así que la carga horaria puede organizarse de la siguiente manera:

- **Organización en bloques.** Se distribuyen las semanas del período académico en bloques, para el desarrollo del aprendizaje en la IES y en la entidad formadora.
- **Organización paralela.** Se combinan, dentro de las semanas del período académico, días dentro de la IES y de la entidad formadora. Las fases teóricas y prácticas pueden ser organizadas de forma paralela o en bloques. siempre y cuando se garantice un avance coherente entre la teoría y la práctica.

Duración de los períodos académicos en la modalidad dual.

La duración de los períodos académicos se establece en el Reglamento de Régimen Académico; sin embargo, dadas las particularidades de la modalidad de formación dual, el número de semanas por período académico destinadas a las actividades académicas y de evaluación no podrá ser mayor a 22 semanas.

Metodología de aprendizaje

La metodología de aprendizaje en la modalidad de formación dual supondrá el trabajo

coordinado y conjunto de la IES y de la entidad formadora, que constituye entornos de aprendizaje complementarios. La formación teórico-práctica en la IES será complementada por la formación práctica en la entidad formadora y se regirá por el principio de un aprendizaje orientado hacia la acción, lo cual requiere transferir los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias necesarios para cada nivel de formación.

El aprendizaje en la entidad formadora se enfocará en los contenidos aplicables en la práctica y podrá considerar los siguientes aspectos:

Los proyectos integradores incluirán aspectos profesionales, generales y específicos, que son acordados con la IES. El aprendizaje desarrollado por el estudiante en la entidad formadora guardará coherencia con la perspectiva, retos, tareas, situaciones y tendencias de la profesión, establecidos en el currículo de la carrera o programa militar.

Los métodos, tareas y materiales de aprendizaje se ajustarán a las condiciones individuales de los estudiantes, de acuerdo con el escenario de aprendizaje. El aprendizaje se enfocará en el conocimiento y manejo de los procesos de elaboración, servicios, invenciones, soluciones, entre otros, que se desarrollen en la entidad formadora relacionados con la seguridad y defensa. El aprendizaje de los estudiantes de la formación dual en la entidad formadora contará con el acom-

pañamiento de uno o varios tutores según la necesidad.

Aplicación y experimentación de los aprendizajes en la modalidad dual.

Las prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes en la modalidad dual son las actividades formativas articuladas al saber o quehacer profesional, que tienen lugar en entornos reales de carácter militar, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes la aplicación de los conocimientos adquiridos en su formación teórica.

A diferencia de las pasantías o prácticas preprofesionales, las prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes en la modalidad dual son parte integral de las actividades académicas y se desarrollan bajo responsabilidad y supervisión coordinada y complementaria de la IES y de la entidad formadora, desde el inicio del proceso de formación dual.

En esta modalidad, de las 400 o más horas de prácticas preprofesionales, 240 horas corresponderán a experimentación de los aprendizajes y 160 horas a servicio a la comunidad, las que deberán ser ejecutadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Régimen Académico.

Normas generales para la realización de las prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes.

Estas prácticas se realizarán conforme a las siguientes normas generales:

- Todas las prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes en la modalidad dual deberán ser monitoreadas por un docente de la IES, en coordinación con un responsable (tutor) de la entidad formadora. Tanto el tutor de la IES como el de la entidad formadora, deberán incluir en la planificación de las actividades a desarrollarse, las correspondientes orientaciones metodológicas y métodos de evaluación.
- Toda práctica curricular estará articulada con la temática central de cada período académico o en su defecto con una o varias asignaturas, cursos o sus equivalentes.
- La microplanificación de las prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes en la modalidad dual en los entornos reales se establecerán en el plan de rotaciones. Las actividades académicas microcurriculares se planificarán, organizarán y evaluarán conforme a lo establecido en el correspondiente proyecto de carrera o programa aprobado por el CES.

De los proyectos integradores de investigación, adaptación e innovación tecnológica.

Entre las asignaturas, cursos o sus equivalentes de un período académico, podrá incluirse la elaboración de un proyecto integrador, que tendrá como propósito aportar a la formación del estudiante, enfocándose en la contribución que cada asignatura, desde sus propios saberes, puede aportar de manera

significativa al proceso de aprendizaje. Las principales características del proyecto integrador son:

- Concordar con el programa académico y contribuir horizontal y verticalmente al cumplimiento de los niveles de aprendizaje de los estudiantes.
- Aportar a la integración de los saberes en el proyecto una o más asignaturas del período académico.
- Obedecer a problemáticas reales y prácticas generadas en el sector de seguridad y defensa y podrá contribuir preferentemente a la solución de un problema o necesidad real de la entidad formadora.
- Tomar en cuenta las propuestas establecidas por las entidades formadoras, así como el tipo de infraestructura, talleres y laboratorios existentes en la IES.
- Debe ser evaluado por el tutor de la entidad formadora y por el docente tutor de la IES.

Las entidades formadoras, en coordinación con el tutor de la IES, serán las que definan el proyecto a realizar, junto con los estudiantes, con base en los lineamientos de la malla curricular respectiva, lo cual deberá garantizar que el proyecto esté articulado con la parte teórico-práctica de la IES.

El proyecto en la entidad formadora podrá ser un trabajo escrito, un producto o un servicio terminado.

Modificaciones curriculares en la modali-

dad de formación dual.

Las IES acreditadas por el CEAACES o que cuenten con convenios con instituciones de educación superior extranjera de prestigio, para la ejecución conjunta de carreras o programas, podrán realizar modificaciones curriculares a las carreras o programas en la modalidad dual aprobados por el CES, siempre y cuando se respeten los siguientes parámetros:

- La estructura vertical y horizontal de currículo.
- El número de asignaturas y horas previstas en la malla curricular de la carrera o programa en la modalidad dual.

Las adaptaciones curriculares deberán estar direccionadas estrictamente hacia el componente teórico de formación, teniendo en cuenta el nivel básico de los contenidos del período inicial de la carrera o programa. En caso de realizar modificaciones al currículo de la carrera o programa, las IES deberán informar al CES sobre las modificaciones realizadas y las herramientas empleadas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Aprobación y Presentación de Carreras y Programas de las Instituciones de Educación Superior.

El seguimiento de graduados

Las IES que oferten carreras en la modalidad dual desarrollarán estudios de seguimiento de trayectorias de los graduados de carreras o programas, que permitan conocer y valorar

el desempeño profesional de sus titulados.

Deberán monitorear la inserción laboral y la evolución profesional de los mismos y utilizar esa información en la actualización de los contenidos de las carreras o programas para su presentación al CES.

La vigencia e implementación de las carreras y programas en la modalidad dual.

La vigencia de las carreras y programas en la modalidad dual se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico. Para su implementación, el Consejo de Educación Superior aprobará el inicio de cada cohorte, de conformidad con la normativa de cohortes de formación dual que se dicte para el efecto.

De las partes intervinientes en la modalidad de formación dual.***Partes intervinientes***

Las partes intervinientes en la formación dual son:

- Estudiante de formación dual
- Institución de educación superior (personal académico y administrativo)
- Entidad formadora (tutores de la entidad formadora)

Número de estudiantes en la formación dual.

El número de estudiantes por cada tutor en la entidad formadora será proporcional al número de plazas de formación o al número de profesionales empleados en la entidad formadora.

Número máximo de estudiantes por paralelo

El número máximo de estudiantes por paralelo dependerá de la capacidad instalada en la IES y en las entidades formadoras, para desarrollar una formación personalizada de los estudiantes.

En la Normativa para carreras y programas en la modalidad dual, en el artículo 21, se establecen las obligaciones del estudiante de formación dual; se incluye la respectiva normativa vigente del ámbito militar.

De la entidad formadora

Es la persona natural o jurídica de naturaleza privada, pública o de economía mixta, que se dedica al desarrollo de actividades de servicios de seguridad y defensa que, de forma independiente o conjunta, posterior a la suscripción de un convenio con una IES, recibe a estudiantes en formación dual y se constituye en un escenario de aprendizaje para la transferencia de conocimientos y tecnologías, de conformidad con el Plan de aprendizaje práctico de cada carrera o programa en la modalidad dual.

La entidad formadora designará de entre su nómina a un tutor general y específico para que, en coordinación con el tutor de la IES, proporcionen al estudiante guía, acompañamiento y supervisión pedagógica en el área técnica de formación práctica.

Perfil general de la entidad formadora

La entidad formadora es un actor fundamental y corresponsable en la formación profesional del estudiante, de la carrera o progra-

ma en la modalidad dual. Le corresponderá acompañar el proceso creativo y educativo del estudiante, implementando políticas y normas no discriminatorias, prácticas de recursos humanos equitativas y climas organizacionales favorables a la integración de la diversidad. Los requisitos mínimos para las entidades formadoras participantes son:

- Estar legalmente constituida o radicada en el país de conformidad con la normativa ecuatoriana vigente, al menos por dos años.
- Cumplir la legislación laboral y tributaria vigente.
- Tener instructivos de procedimientos o sistemas de gestión de calidad debidamente certificados y evaluados.
- Conocer sobre la formación bajo la modalidad dual, sus derechos y responsabilidades como entidad formadora.
- Contar con un Código de salud y seguridad ocupacional en la entidad formadora.
- Contar con la infraestructura, equipamiento y personal necesarios para el desarrollo de la fase teórico-práctica de la carrera o programa en la modalidad dual.

Las entidades formadoras (escuelas de formación militar) en coordinación con los comandos de Educación y Doctrina de cada Fuerza deben elaborar los documentos requeridos en el párrafo anterior.

Obligaciones de la entidad formadora

La entidad formadora tendrá las siguientes

obligaciones:

- Implementar la formación práctica, conforme a la carrera de formación militar.
- Ejecutar los convenios que fueren necesarios con las IES, a fin de que los estudiantes puedan vincularse en la entidad formadora y desarrollar sus actividades de aprendizaje teórico-prácticas.
- Desarrollar, suscribir y ejecutar en coordinación con la IES los instrumentos para la implementación de la modalidad dual, descritos en el Reglamento, para garantizar la vinculación y formación práctica exitosa de los estudiantes en formación dual.
- Permitir que los estudiantes designados en formación dual realicen sus actividades de aprendizaje teórico-prácticas en las instalaciones de la entidad formadora, de conformidad con el Modelo de gestión de la carrera o programa, el Plan de aprendizaje práctico y el Plan de rotaciones.
- Vincular a los estudiantes en formación dual en sus actividades de aprendizaje teórico-prácticas, de conformidad con el Plan de aprendizaje práctico de la carrera o programa y las necesidades de la entidad formadora.
- Otorgar el apoyo necesario a los estudiantes en formación dual, para el desarrollo de sus actividades, contribuyendo a la transferencia de conocimiento.
- Designar a los tutores, generales y específicos, de acuerdo con el perfil del tutor específico de la entidad formadora, establecido en el Reglamento, para supervisar y monitorear el proceso de formación práctica, en función del número de estudiantes de formación dual asignados a la entidad formadora.
- Emitir informes de evaluación parcial y final sobre el rendimiento de los estudiantes en su fase de formación práctica, en cada período académico. Estos informes serán entregados a la IES correspondiente en los tiempos estipulados para el efecto.
- Remitir de manera oportuna las denuncias de faltas disciplinarias realizadas por el estudiante en formación dual, dentro de la entidad formadora que fuesen reportadas por el tutor y, en caso de ser necesario, emitir un informe para que la IES pueda analizar y aplicar la sanción que corresponda.
- Dar las facilidades necesarias para que sus tutores puedan capacitarse en herramientas pedagógicas específicas de la modalidad dual.
- Evaluar al estudiante en formación dual, de conformidad con lo establecido en el Modelo de gestión de la carrera o programa, el Plan de aprendizaje práctico y el Plan de rotaciones.
- Evaluar constantemente a los tutores, en el cumplimiento de sus obligaciones y en su rol dentro de la formación práctica del

estudiante en formación dual.

- Contar obligatoriamente con tutores certificados, que posean el conocimiento y experiencia suficientes, a fin de transferir los conocimientos y orientar a los estudiantes a lo largo de la formación práctica.

Tutores en la modalidad dual

Un tutor es un profesional de apoyo a la docencia que, mediante la labor tutorial, guía, orienta, acompaña y motiva de manera continua el proceso de formación militar del estudiante en la modalidad dual, tanto en la IES como en la entidad formadora.

En la modalidad dual existen los siguientes tutores:

Tutores de la IES: El coordinador de la carrera o programa dual de la IES y los tutores académicos

Tutores de la entidad formadora: El tutor general y los tutores específicos

El coordinador de la carrera o programa dual de la IES.

La IES designará un coordinador de la carrera o programa, encargado de la coordinación de la IES con la entidad formadora.

Funciones del coordinador de la carrera o programa de la IES

Las funciones del coordinador de la carrera o programa de la IES serán:

- Diseñar el Plan de rotaciones de estudiantes en formación dual, en conjunto con el tutor específico de la entidad formadora.
- Acompañar en el proceso de formación

a los estudiantes en el componente teórico-práctico de la carrera o programa.

- Emitir informes de evaluación sobre el desempeño de los estudiantes, durante su fase de formación teórico-práctica en la IES y la entidad formadora, por cada período académico.
- Visitar periódicamente al estudiante en formación dual, para verificar la concordancia del aprendizaje teórico con el aprendizaje práctico del estudiante en la entidad formadora.
- Trabajar de manera conjunta y coordinada con los tutores específicos de la entidad formadora, en el acompañamiento del proceso de aprendizaje del estudiante y en el desarrollo y la implementación del proyecto de investigación, adaptación e innovación tecnológica de la fase práctica.
- Velar por el respeto a las normas y elementos de seguridad necesarios.
- Asistir a la defensa del proyecto de titulación del estudiante, de ser requerido.

Tutores académicos de los estudiantes en formación dual de las IES.

La IES designará tutores académicos de los estudiantes de la carrera o programa en modalidad dual. El tutor académico se encargará de acompañar al estudiante en el cumplimiento de su plan de estudios de formación dual. La IES determinará el número de estudiantes a cargo de cada profesor consejero.

Funciones de los tutores académicos de

la IES

- Revisar y firmar informes de evaluación finales sobre el desempeño de los estudiantes, durante su fase de formación teórico-práctica en la IES, por cada período académico, que deberán ser remitidos al coordinador de la carrera o programa.
- Reportar de manera oportuna al coordinador de la carrera o programa, los problemas, complicaciones y faltas disciplinarias, en que incurriere el estudiante en formación dual dentro de la IES.
- Facilitar la cooperación y el diálogo entre la IES y la respectiva entidad formadora.
- De ser requerido, asesorar a los estudiantes en la definición y desarrollo del tema del proyecto de titulación.

Perfil del tutor de la entidad formadora

El tutor/instructor militar es la persona perteneciente a la nómina de la entidad formadora, que cuenta con conocimiento y experiencia amplia sobre uno o varios procesos de servicios, relacionados con la seguridad y defensa, y que haya aprobado el debido proceso de capacitación para tutores en formación dual.

El tutor es la persona que acompaña en el proceso de formación a los estudiantes en sus fases prácticas en la entidad formadora. De preferencia, el tutor podrá ser el coordinador, supervisor o jefe departamental.

Deberá existir al menos un tutor por cada área o departamento, en la que el estudiante realiza su rotación; sin embargo, esto de-

pendará del tamaño y magnitud de la entidad formadora.

Los tutores deben aprobar un curso de capacitación de tutores de formación dual en una universidad o escuela politécnica o en una cámara u organización del sector productivo o social, en convenio con una institución de educación superior, quien concederá la certificación correspondiente

Clasificación de los tutores de la entidad formadora.

La entidad formadora designará un tutor general (Subdirector de las escuelas de formación), quien será el vínculo entre estas y la IES. Estará a cargo de la consolidación de los informes de evaluación de las fases prácticas de aprendizaje, realizadas por los tutores específicos y remitirá a la IES el informe final consolidado de evaluación de los estudiantes al culminar cada período académico.

Bajo la responsabilidad del tutor general se designarán tutores de áreas específicas, quienes se encargarán de guiar el aprendizaje práctico.

Funciones del tutor general de la entidad formadora

- Elaborar un informe consolidado de las evaluaciones que realicen los tutores específicos, sobre el desempeño de los estudiantes, durante su fase de formación práctica en la entidad formadora, por cada período académico, que deberá ser remitido a cada IES para su conocimien-

to, evaluación y registro.

- Reportar de manera oportuna a la IES, los problemas, complicaciones y faltas disciplinarias en que incurriere el estudiante en formación dual dentro de la entidad formadora.
- Facilitar la cooperación y el diálogo entre la IES y la respectiva entidad formadora.
- Mediar en los conflictos que se presenten entre los estudiantes y los trabajadores y otros.
- Retroalimentar a la IES sobre la práctica, tendencias y nuevos contenidos a incluir en el currículo.
- Apoyar a los docentes y tutores de la IES en la aplicación de las nuevas metodologías de aprendizaje y en la evaluación del rendimiento del estudiante.
- Elaborar y aplicar la planificación curricular para la fase práctica, con base en el Plan de aprendizaje práctico y Plan de rotaciones de estudiantes.

Funciones del tutor específico de la entidad formadora

Las funciones del tutor específico de la entidad formadora serán la asistencia y el acompañamiento de carácter formativo y práctico de los estudiantes, en formación dual, sustentados en procesos de retroalimentación permanentes. Sus atribuciones y deberes serán:

- Acompañar en el proceso de formación a los estudiantes en el componente práctico, facilitando el desarrollo del aprendi-

zaje, trabajando creativa y reflexivamente la aplicación de los conocimientos a la práctica, de acuerdo con los parámetros académicos, determinados en el proyecto de carrera o programa y en el Plan de aprendizaje práctico.

- Garantizar la integración de los estudiantes a los equipos de producción de la entidad formadora.
- Emitir informes de evaluación sobre el desempeño de los estudiantes durante su fase de formación práctica en la entidad formadora, por cada período académico, que deberán ser remitidos al tutor general.
- Reportar de manera oportuna al tutor general los problemas, complicaciones y faltas disciplinarias en que incurriere el estudiante en formación dual dentro de la entidad formadora.
- Emitir recomendaciones, solicitar modificaciones, aprobar o rechazar el reporte parcial de los avances formativos, elaborado por el estudiante en formación dual.
- De ser requerido, asesorar a los estudiantes en la definición y desarrollo del tema del proyecto de titulación.
- Trabajar de manera conjunta y coordinada con los tutores específicos de la IES en el acompañamiento del proceso de aprendizaje del estudiante y en el desarrollo y la implementación del proyecto de investigación, adaptación e innovación tecnológica de la fase práctica.

- Informar al tutor general sobre la práctica, tendencias y nuevos contenidos a incluir en el currículo.
- Preparar el proyecto de planificación curricular para la fase práctica, con base en el Plan de aprendizaje práctico y Plan de rotaciones, para aprobación del tutor general en coordinación con la IES.
- Velar por el respeto a las normas y elementos de seguridad necesarios.
- Orientar a los estudiantes en su proceso de rotación en el área de especialización.
- Procurar que el conocimiento empírico y el teórico se combinen mutuamente en los procesos prácticos.
- Asistir a la defensa del proyecto de titulación del estudiante, de ser requerido.

Número máximo de estudiantes por tutor

El número de estudiantes en formación dual por tutor de la entidad formadora dependerá de la capacidad instalada de esta, del área donde el estudiante rotará, así como de las actividades que realice el tutor dentro de la entidad formadora.

El número máximo de estudiantes por tutor deberá constar en el Modelo de gestión de la carrera o programa en modalidad dual.

Los comandos/Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza deben garantizar se asigne el orgánico correspondiente, para cubrir las necesidades de personal militar en las escuelas de formación.

Procedimiento de certificación de los tuto-

res de la entidad formadora.

Para poder certificarse como tutor específico o general de una entidad formadora, será necesario cumplir con el siguiente procedimiento:

- Aprobar el curso de formación dictado por una universidad o escuela politécnica o por una cámara u organización del sector relacionado con la seguridad y defensa, en convenio con una institución de educación superior, según la naturaleza de la actividad que le corresponda a cada entidad formadora.
- La universidad o escuela politécnica u organización del sector relacionado con la seguridad y defensa en convenio con una institución de educación superior emitirá la certificación de aprobación del curso de formación, que lo acreditará como tutor certificado de formación dual.

Cursos de formación para la certificación de los tutores de la entidad formadora.

El curso de formación para certificar a los tutores de las entidades formadoras, que dicten las universidades o escuelas politécnicas o una cámara u organización del sector productivo o social, en convenio con una institución de educación superior, será financiado por la entidad formadora, lo cual estará estipulado en el convenio específico para la ejecución de la carrera o programa en la modalidad dual.

El curso tendrá una duración total de al me-

nos cuarenta horas, que comprenderá una fase teórica y otra práctica, y que concluirá con un examen a través del cual se comprobará la cualificación del tutor. Deberá ser aprobado para concederle la certificación de tutor certificado.

Los comandos de Educación y Doctrina de cada Fuerza, en coordinación con la IES y con las escuelas de formación militar deben planificar, organizar y ejecutar el curso para la certificación de tutores de la modalidad dual al personal militar que prestará sus servicios en cada una de las entidades formadoras.

Documentos para la implementación de la modalidad de la formación dual.

Para el desarrollo de carreras o programas bajo la modalidad dual, las IES, a través de su representante legal, junto con la(s) entidad(es) formadora(s), diseñarán, socializarán y suscribirán los siguientes documentos, que permitirán organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades académicas y administrativas inherentes a esta modalidad en el ámbito de sus competencias:

- Convenios para la formación dual
- Modelo de gestión de carrera o programa
- Plan de aprendizaje práctico
- Plan de rotaciones de los estudiantes en la entidad formadora.
- Plan de gestión administrativa de la carrera o programa.
- Protocolo de asignación de estudiantes en formación.
- Protocolo de evaluación, monitoreo y

control del proceso de formación práctica de los estudiantes.

- Protocolo de la evaluación, monitoreo y control de desempeño de los docentes de las IES y los tutores de la entidad formadora.
- Políticas y protocolos respecto al rol del estudiante en formación dual.
- Código de conducta del estudiante en formación dual.

Modelo de gestión para la implementación de la carrera o programa en la modalidad dual

Componentes del Modelo de gestión

- Objeto y finalidad del modelo de gestión
- Bases legales
- Actores y responsables del proceso de formación dual.
- Matriz del marco lógico: meta, objetivos, actividades e indicadores de medición de cumplimiento de la misión, visión, objetivos, perfil de egreso, perfil profesional y componentes de aprendizaje de las carreras o programas bajo la modalidad dual.
- Derechos, obligaciones y funciones de los actores y responsables del proceso de formación dual en el ámbito de sus competencias.
- Definición de políticas, metodologías, protocolos, herramientas y formatos para la evaluación y seguimiento de los siguientes procesos:
 - Admisión y nivelación de los estudiantes en formación dual.
 - Coordinación IES-entidad formadora (resultados de aprendizaje, competen-

cias laborales, proyectos de investigación, emprendimientos y evaluación).

- Evaluación, monitoreo y control del proceso de formación teórica y práctica de los estudiantes en la modalidad dual (resultados de aprendizaje y competencias profesionales adquiridas).
- Evaluación, monitoreo y control del desempeño de docentes de las IES y tutores de la (s) entidad (es) formadora (s).
- Reporte de cumplimiento de normas y códigos de conducta en la entidad formadora.

Plan del aprendizaje práctico

Es el documento que define las actividades de formación práctica, que se realizarán en la entidad formadora, las cuales estarán articuladas a uno o varios cursos, asignaturas o de la carrera o programa. También define los objetivos, resultados y niveles de competencia esperados durante la permanencia del estudiante en el área correspondiente de la entidad formadora.

Este Plan se incluirá dentro del Modelo de gestión desarrollado por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE y la entidad formadora, previo a la firma del convenio específico para la formación dual.

El Plan de aprendizaje práctico se elaborará con base a los objetivos de aprendizaje establecidos en la malla curricular. Los ordenará según los períodos académicos, conforme a los criterios generales de la implementación

de la oferta académica en la modalidad dual.

Objetivos del Plan de aprendizaje práctico

Los objetivos del Plan de aprendizaje práctico serán los siguientes:

- Planificar la ejecución de las fases prácticas en la entidad formadora para asegurar el cumplimiento de los objetivos, resultados de aprendizaje y competencias profesionales.
- Garantizar la aplicación de los aprendizajes teórico-prácticos en la institución de educación superior y en la entidad formadora.
- Posibilitar la planificación detallada para cada estudiante en un Plan de rotaciones, en el que se establecerán las tareas y actividades específicas, que realizará el estudiante semana a semana, el cronograma de ejecución, la identificación de métodos de instrucción para el desarrollo de competencias profesionales y la asignación de tutores.

Plan de rotaciones

Es un instrumento de gestión y control individual del proceso de formación práctica en la entidad formadora que tiene como propósito establecer las tareas y actividades que el estudiante realizará semana a semana y estará articulado al Plan de aprendizaje práctico. El Plan de rotaciones es la base para la planificación, seguimiento y evaluación personalizada de la formación práctica de los estudiantes. Podrá ser entendido como la “traducción”

del Plan de aprendizaje práctico a la situación específica de la entidad formadora.

El Plan de rotaciones definirá todas las funciones y tareas previstas para cada estudiante en cada una de las áreas de la entidad formadora y su respectivo cronograma de ejecución, considerando las particularidades de la entidad formadora, los objetivos del plan académico, los resultados y niveles de aprendizaje y competencias profesionales esperadas en cada período académico, así como las aptitudes y el desempeño de los estudiantes en la entidad formadora.

Se definirá, además en el Plan, los espacios de formación del estudiante (áreas donde desempeñará sus actividades) y los tutores responsables de la orientación y evaluación de las actividades previstas en función de la planificación organizacional de la entidad formadora.

Insumos para la elaboración del Plan de rotaciones.

Para la elaboración del Plan de rotaciones se considerará al menos lo siguiente:

- Plan de aprendizaje práctico de la carrera
- Proyecto de la carrera y planificación académica de la IES.
- Situación y planificación de la entidad formadora (cupos, número de tutores disponibles, capacidad instalada, entre otros).

Plan de gestión administrativa de la carrera o programa.

Consiste en la organización y detalle de la infraestructura, equipamiento, recursos hu-

manos, materiales, tecnológicos y demás disponibles en las distintas áreas de la entidad formadora para el desarrollo del proceso de formación práctica de los estudiantes en la modalidad dual.

La entidad formadora deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos, para acoger a los estudiantes en formación dual en sus instalaciones:

- Poseer infraestructura equipamiento, recursos materiales y tecnológicos adecuados en las áreas de formación práctica, donde rotará el estudiante en la formación dual, de conformidad con los requerimientos del proyecto de carrera.
- Contar con una nómina actualizada de tutores designados.
- Determinar el número de estudiantes por tutor.
- Contar con equipos de seguridad personal, para entregarlos a los estudiantes en formación dual, en caso de que se requiera.
- Contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, así como con una política de seguridad y salud ocupacional.

Un detalle de estos requerimientos se incluirá en el Modelo de gestión de la carrera o programa.

Políticas e instrumentos de evaluación del proceso de formación práctica de los estudiantes.

La Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, en coordinación con las entidades formadoras,

desarrollará políticas, protocolos, herramientas, instrumentos y formatos para la evaluación del desempeño del estudiante durante su fase de formación teórico-práctica y su fase de formación práctica, respectivamente.

Estos instrumentos formarán parte de la normativa interna de la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE y de la entidad formadora en el ámbito de sus competencias y se detallarán de forma ejecutiva en el Modelo de gestión de la carrera o programa, que se emitirá conjuntamente.

Políticas y protocolos respecto al rol del estudiante en la formación dual.

Acuerdo sobre derechos y obligaciones del estudiante en la entidad formadora.

Una vez firmado el Convenio con la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE u otras IES, los estudiantes en formación dual se someterán a los derechos y obligaciones del estudiante y de la entidad formadora, así como al Código de conducta, normas de confidencialidad, seguridad y salud ocupacional de la entidad formadora.

Régimen disciplinario

El régimen disciplinario de los estudiantes en la formación dual en el entorno institucional educativo será regulado por el estatuto de la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE.

En el caso de la entidad formadora, el régimen disciplinario se regulará por sus normativas internas.

La entidad formadora pondrá en conoci-

miento de la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE u otras los casos de incumplimiento al régimen disciplinario por parte del estudiante dentro de la formación dual.

Toda sanción disciplinaria a un estudiante en formación dual será analizada, aplicada y ejecutada por el órgano pertinente y respetando el debido proceso establecido.

Proyectos de investigación, desarrollo y vinculación con la sociedad en la modalidad dual.

Objetivos de las unidades de producción de bienes o servicios de la IES

- Propiciar la formación integral de los estudiantes, que les permita desarrollar las competencias profesionales que las Fuerzas Armadas lo requieren.
- Formar y perfeccionar permanentemente al talento humano, inmerso en la realización de los proyectos de desarrollo educativo.
- Optimizar el uso de la infraestructura, el equipamiento y el talento humano disponibles en la IES.
- Promover la investigación a través de proyectos experimentales de interés institucional.
- Generar espacios de diálogo, articulación y vinculación de la IES y la sociedad, fomentando el desarrollo territorial, socioeconómico, científico y tecnológico.

Instrumento para elaborar el diseño curricular del curso

Anexo C

LOGO DE LA FUERZA

Comando General de la Fuerza.....

Comando/Dirección de Educación y Doctrina

Resolución n.º.....

Nombre y apellido

Grado

Función

CONSIDERANDO:

Que el... (COMANDANTE/DIRECTOR), con base en lo aprobado en sesión del (ejemplo: COMACO N.º CC.FF.AA-SG-A-2016-008-O), realizada el día ...(dd/mm/aa)., donde se resolvió aprobar el diseño curricular del Curso de ...(Promoción).....

Que el diseño curricular del Curso de(Promoción)..... ha sido elaborado por el Departamento de Planificación de(ESCIM)....., validado por los departamentos de ...(Planificación, Administración y Evaluación).... y revisado por el Comando/Dirección de (ESCIM)..... de la Fuerza

Que el diseño curricular del Curso de..... (Promoción)..... ha cumplido con todas las fases del proceso de elaboración, revisión, actualización, socialización y producción.

Que el diseño curricular del Curso de..... (Promoción)... constituye un documento normativo-administrativo de..... (ESCIM).....

RESUELVE:

Art.1. Expedir el Diseño curricular del Curso de “..... (Promoción).....”

Art. 2. Derogar los diseños curriculares del Curso de..... (Promoción).....que hayan sido publicados con anterioridad a la aprobación del presente Plan General de Enseñanza Anual de..... (año).....

Publíquese y comuníquese.

Dado, en el Comando/Dirección del..... de la Fuerza....., en.....

Nombre y apellido

Grado

Función

A. Estructura del perfil profesional

1. Naturaleza del curso

2. Perfil de egreso

Actividades esenciales o tareas (agrupadas)
1.
2.
3.

3. Competencias del curso

Competencia(s) genérica(s)	Competencia(s) específica(s)	Actividades esenciales	Competencia(s) transversal(s)
		(colocar solo el número de la actividad esencial)	
		Ejm: 2, 9, 6, 5	

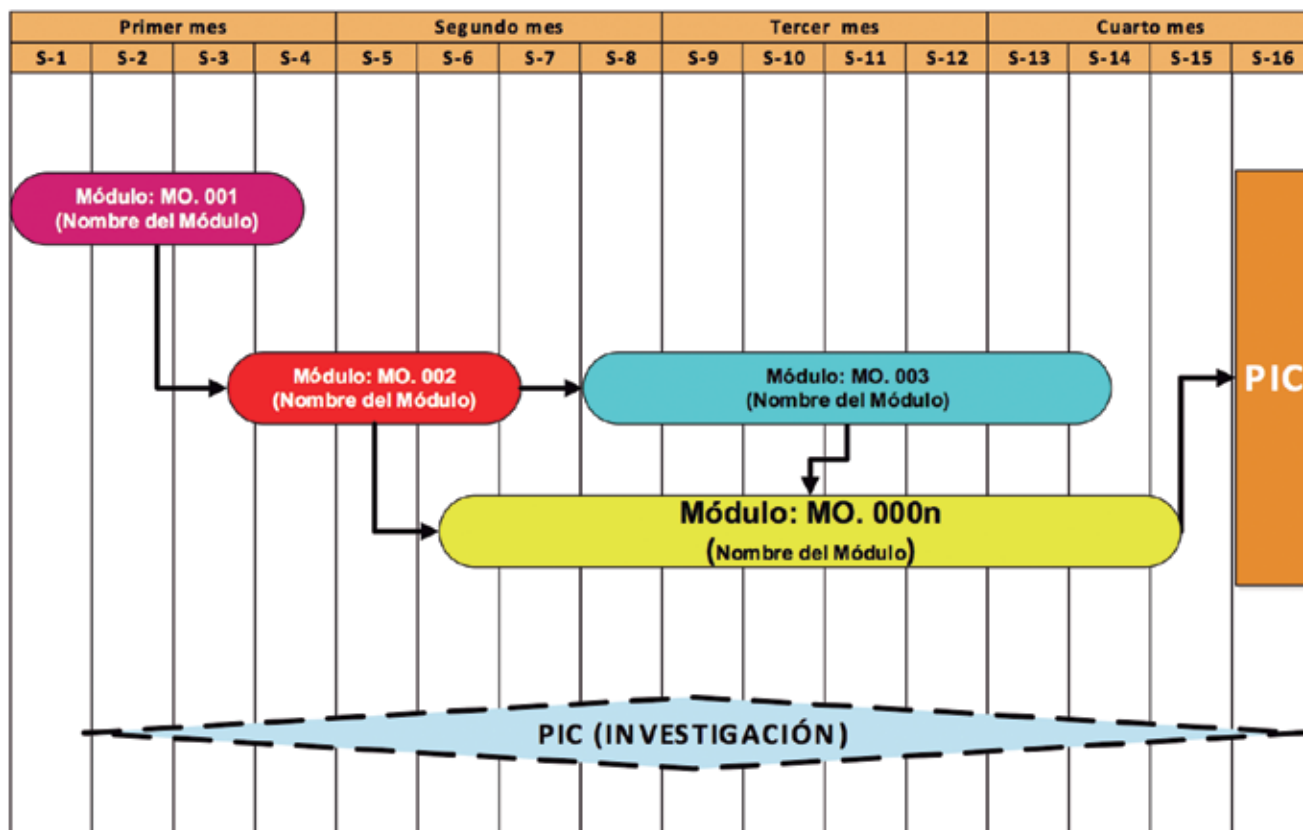
4. Puesto posicional/Función o cargo

-
-
-

B. Plan curricular**1. Organización por módulo**

Código: MO.NN.			
Competencia específica:			
Área de conocimiento	Contenidos imprescindibles	Código	Horas
		C.I.F.001	
		C.I.F.002	
		C.I.F.00n	
		C.I.F.001	
		C.I.F.00n	
		C.I.I.001	
		C.I.I.002	
		C.I.I.00n	
		C.I.I.001	
		C.I.I.00n	
		C.I.O.001	
		C.I.O.002	
		C.I.O.00n	
		C.I.O.001	
		C.I.O.00n	
		C.I.C.001	
		C.I.C.002	
		C.I.C.00n	
		C.I.C.001	
		C.I.C.00n	
Total de horas			

2. Red lógica de módulos



C. Producto integrador del curso

1. Datos informativos

Coordinador del producto integrador del curso:
Tema del producto integrador del curso:
Objetivo del producto integrador del curso:

2. Sistema de tareas que aportan al producto integrador del curso

Tarea integradora	Actividad integradora del módulo	Nombre del producto integrador del curso
...		

3. Anexo E (Instructivo para evaluar el producto integrador del curso)

4. Firmas de responsabilidad

Elaborado

Revisado

Auxiliar de Planificación

Jefe de Planificación

Supervisado

Aprobado

Subdirector de la Escuela/instituto

Director de la Escuela/instituto

Instrumento para elaborar la planificación modular

Anexo D

Matriz de Planificación

26		CONTENIDOS IMPRESCINDIBLES			CARGA HORARIA POR MÓDULOS			
25		CURSO DE			HORAS			
24					1	2	3	
23		ACTIVIDAD INTEGRADORA DEL MÓDULO			DOCENTES			
22					NOMBRE DEL MÓDULO			
21		ACTIVIDADES ESENCIALES			CARGA HORARIA COMITÉ DE MÓDULO			
20					HORAS			
19		COMPETENCIA ESPECÍFICA			HORAS PRODUCTO INTEGRADOR DE			
18					HORAS ACTIVIDADES INTEGRADORAS			
17		AREAS DE CONOCIMIENTO			TOTAL DE HORAS DEL CURSO			
16					PIC:			
15		Zona			0			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

Nota: Las horas para desarrollar los contenidos imprescindibles se consideran la suma de los componentes de docencia y horas de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes.

Instrumento para elaborar la evaluación del producto integrador de curso

Anexo E

Instructivo para evaluar el PIC

Logotipo de la Fuerza

Nombre de la Fuerza

Nombre del Reparto

Instructivo No. CCFFAA-DIEDMIL-2018-007-O

Asunto:

Establecer los procedimientos que regulan la evaluación del producto integrador del Curso.....

Antecedentes:

Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas

Propósito:

Emitir disposiciones a los alumnos militares para la elaboración, ejecución y evaluación del producto integrador.

Título del producto integrador:

Se copia del diseño curricular del curso

Normas a seguir en el desarrollo del trabajo (las normas se emitirán de acuerdo con las características de cada instituto)

Ejemplo:

- 1) El curso se dividirá en..... grupos establecidos por el Departamento de Evaluación o su equivalente del instituto.
- 2) Cada grupo recibirá el tema o ejercicio de..... que será entregado el día....
- 3) El producto integrador tratará sobre
- 4) Cada grupo deberá elaborar.....
- 5) Constituyen parámetros de evaluación los especificados en el instrumento de evaluación establecido.
- 6) Los trabajos tendrán que ser originales y/o no ser el producto de la modificación a uno ya existente (otro grupo de trabajo).
- 7) Los grupos y/o el alumno militar no podrán consultar a los docentes cuando se trate de un ejercicio aplicativo.
- 8) Los documentos necesarios para la elaboración del trabajo serán entregados a los grupos el día.....
- 9) El documento escrito deberá ser entregado el.....
- 10) Los alumnos militares deberán estar en condiciones de exponer aspectos puntuales del trabajo, los cuales serán sorteados el día de la evaluación.
- 11) El trabajo que no sea entregado en la fecha y hora establecidas será penalizado en el parámetro de formalidad.
- 12) La evaluación individual se la realizará sin ayuda de otro alumno militar ni docente.

Evaluación (verificar los porcentajes de cada evaluación)

Si el producto integrador del curso corresponde a un trabajo de investigación, la parte escrita tendrá una valoración del.... % y la ejecución del.... % de la nota final del producto.

Si el producto integrador del curso corresponde a un ejercicio práctico que requiere de planificación previa a ser documentada, tendrá una valoración del.... % la parte escrita y la ejecución del... % de la nota final del producto.

Si el producto integrador del curso corresponde a un ejercicio práctico, la valoración será el.... % de la nota final del producto, a través de una lista de cotejo.

La valoración cuantitativa se realizará utilizando los instrumentos de evaluación.

La exposición será evaluada por un tribunal dispuesto por cada instituto.

El día de la evaluación se establecerá el cronograma de evaluación, por ejemplo, el siguiente:

1) Primer grupo:

2) Segundo grupo:

3) Tercer grupo:

Dentro de cada grupo, cada alumno será evaluado en aproximadamente..... minutos.

Aspectos formales del trabajo escrito

En la redacción de los trabajos se debe emplear un lenguaje formal, simple y directo.

Referenciados los trabajos de acuerdo con las Normas APA.

Los documentos que contengan el trabajo serán preparados tomando en consideración las especificaciones que se detallan a continuación.

Ejemplo

- Los símbolos serán aquellos establecidos en el Manual de Símbolos y Abreviaturas Militares.
- La construcción de párrafos debe ajustarse a las normas gramaticales vigentes.
- Se observará el dominio en el manejo de las matrices de cálculo.
- La ortografía, puntuación, construcción de párrafos, uso de letras mayúsculas, etc., deberán sujetarse a las normas gramaticales vigentes.
- La redacción militar (principalmente la numeración) se sujetará a lo establecido en los correspondientes reglamentos, conservando unidad de lenguaje y doctrina.
- El formato y presentación del documento seguirá las siguientes normas:
 - Se entregará un solo trabajo por grupo.
 - Papel bond blanco tamaño INEN A4, 75 gramos y textura uniforme, ninguna hoja debe tener rayas ni perforaciones.
- Los documentos gráficos (esquemas, calcos, croquis, etc.) deben ser presentados en el tamaño que sea requerido de acuerdo con las necesidades.
- Con fines de estética y nitidez del trabajo, no se aceptarán tachones, enmendaduras, ni inserciones.
- Los calcos deberán realizarse en papel calco, con todas las medidas de coordinación y control y la información marginal correspondiente.
- Todo calco deberá reposar en sobres de manila debidamente etiquetados.
- Tipo de letra (fuente), tamaño y color: Arial, 12 puntos, negro normal.
- Texto en general por un solo lado de la hoja.

Grupos de trabajo

Grupo n.º 01			
Ord.	Grado	Clasificación (arma/técnico/servicio)	Apellidos y nombres
1			
2			
3			

Distribución

Ejemplar n.º 01: Departamento de Evaluación o su equivalente

Ejemplar n.º 02: Curso.....

Ejemplar n.º 03: Archivo (jefe de Planificación)

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por

Jefe de Planificación
Académica

Subdirector del Instituto
de Educación Militar

Director del Instituto de
Educación Militar

Instrumento para elaborar el plan general de enseñanza anual

Anexo F

Estructura del plan general de enseñanza anual

(Logo de la Fuerza)

Comando General de la Fuerza.....

Comando/Dirección de Educación y Doctrina de la Fuerza.....

Resolución n.º.....

Nombre y apellido

Grado

Función

CONSIDERANDO:

Que el....., con base en lo aprobado en sesión del....., realizada el día, donde se resolvió aprobar el Plan General de Enseñanza Anual de

Que el Plan General de Enseñanza Anual de ha sido elaborado por el Departamento de Planificación del, validado por los departamentos de y revisado por el Comando/Dirección del de la Fuerza

Que el Plan General de Enseñanza Anual de ha cumplido con todas las fases del proceso de elaboración, revisión, actualización, socialización y producción.

Que el Plan General de Enseñanza Anual de....., constituye un documento normativo-administrativo del.....

En ejercicio de la facultad que le confiere Artículo....., literal..... del Reglamento de Educación del Sistema de Educación de las Fuerzas Armadas:

RESUELVE:

Art.1. Expedir el “Plan general de enseñanza anual de.....”

Art. 2. Derogar los planes generales de enseñanza anual deque hayan sido publicados con anterioridad a la aprobación del presente Plan General de Enseñanza Anual de

Publíquese y comuníquese.

Dado, en el Comando/Dirección del..... de la Fuerza....., en.....

Nombre y apellido

Grado

Función

Índice

Capítulo I

- A. Finalidad del Plan general de enseñanza anual (PGEA)
- B. Referencias legales para la planificación, desarrollo y evaluación
- C. Misión/función básica del instituto de educación militar.

Capítulo II PGEA

- A. Cursos
- B. Calendario general de actividades
- C. Horario de las actividades académicas (régimen interno de las escuelas)
- D. Cuadro de distribución del tiempo por curso
- E. Programa de conferencias
- F. Programa de inducción y actualización para docentes
- G. Plan de cultura física
- H. Plan de psicología educativa
- I. Programación de visitas y giras de instrucción
- J. Ejercicios tácticos
- K. Actividades extracurriculares
- L. Doctrina militar
- M. Junta académica

Capítulo III PGEA

- A. Control de la planificación y desarrollo del curso

Capítulo IV PGEA

- A. Disponibilidad y requerimiento de medios del instituto de educación militar

Capítulo V PGEA

- A. Medidas de seguridad a observarse en el desarrollo de los cursos
- B. Observancia de los derechos humanos
- C. Anexos al Plan general de enseñanza anual
- D. Firmas de responsabilidad

Capítulo I

A. Finalidad del Plan general de enseñanza anual (PGEA)

La elaboración del Plan general de enseñanza tiene como finalidad establecer procedimientos para la planificación, desarrollo, control y evaluación de las actividades académico-curriculares de los cursos que se desarrollan en el Instituto _____ durante el año.

B. Referencias legales para la planificación, desarrollo y evaluación

Nota: Reglamentos, directivas, normas del escalón superior y otros documentos en que se basa para la elaboración del Plan general de enseñanza anual.

Ejemplo

- Constitución de la República del Ecuador
- Agenda Política de la Defensa Nacional
- Política de la Defensa Nacional de la República del Ecuador
- Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, sus reformas y reglamentos
- Ley Orgánica de la Defensa Nacional y su reglamento
- Ley Orgánica de Educación Superior y sus reglamentos
- Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas
- Otras, de acuerdo con las especificidades de cada instituto, proceso de formación (arma, técnico, servicio y especialista), perfeccionamiento, especialización y capacitación.

C. Misión/función básica del instituto de educación militar

.....

.....

.....

.....

Capítulo II

A. Cursos

Ord.	Cursos	Modalidad	Cupos					Total
			Fuerzas			Otros	Extranjeros	
			F.T	F.N	F.A.E			
...								

Nota: Los institutos de educación militar deben adjuntar los mapas curriculares de los cursos aprobados por el Comando / Dirección de Educación de cada Fuerza.

Nota: El régimen interno de los institutos de educación militar privilegiará el cumplimiento de las actividades académicas y de formación integral del personal militar, tanto en las horas de clase, cuanto en las actividades administrativas.

B. Calendario general de actividades

Nota: Los institutos de educación militar planificarán detallando todas las actividades académicas a desarrollarse durante el año, teniendo en cuenta los días feriados que son de vacación obligatoria según Decreto Ejecutivo.

Los institutos de educación militar planificarán el feriado de Navidad y Año Nuevo en un solo grupo, cuyas fechas serán emitidas por el Comando/Dirección de Educación de cada Fuerza.

Anexo F.1 al PGEA: Calendario general de actividades.

C. Horario de las actividades académicas (régimen interno/Jornada académica de los institutos)

Las actividades académicas se desarrollarán sobre la base de la naturaleza del curso y características de los institutos de educación militar debidamente planificados y legalizados.

Los institutos de educación militar darán cumplimiento a las actividades fuera del Plan general de enseñanza, siempre y cuando consten en las directivas, planes, órdenes de operaciones o instructivos, previa autorización del director/comandante de Comando de Educación y Doctrina de cada Fuerza.

Anexo F.2 al PGEA: Horario de las actividades académicas.

D. Cuadro de distribución del tiempo por curso (CDT)

El cuadro de distribución del tiempo es el cronograma de las actividades académicas en una jornada académica normal o extendida a desarrollarse por cada curso según su naturaleza, o actividad específica. En su elaboración se tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

- El diseño curricular del curso y el calendario general de actividades del instituto de educación militar.
- Para presentar el CDT del PGEA se deberá presentar la red lógica de contenidos de los cursos ya aprobados.
- Planificar el tiempo necesario para el desarrollo de: momento cívico, juegos de guerra, ejercicios tácticos, proyecto integrador, visitas y giras de instrucción; estas deberán constar en este documento.
- Los institutos de educación militar que dentro del cuadro de distribución de tiempo tienen educación física; deben colocar el tipo de actividad correspondiente. (trote, natación, pistas militares, entre otros).
- Señalar las actividades académicas, de acuerdo con el siguiente gráfico:

- La planificación de los módulos serán sobre la base de horas.
- Considerar los eventos de transferencia de conocimientos y administrativas en horas a disposición de la dirección:
 - Emisión de disposiciones académicas y administrativas.
 - Revisión de exámenes, tareas/trabajos y entrega de calificaciones.
 - Informaciones y comunicaciones de las Fuerzas Armadas.
 - Boletines de Inteligencia, informaciones en general.
 - Preparación de locales para juegos de guerra y ejercicios.
 - Ceremonias cívico-militares no programadas.
 - Seguimiento psicotécnico a alumnos.
 - Aplicación de encuestas.
 - Recuperación pedagógica, entre otras.

Anexo F.3 al PGEA: Cuadro de distribución del tiempo.

LEYENDA:	
	Aplicación de la Actividad integradora del Módulo
	Actividades de control para el Producto integrador de curso (deben constar las horas destinadas para esta actividad en el horario del curso)
	Aplicación del Producto integrador de curso
	Feriado nacional con descanso
Las horas destinadas para ejecutar las Tareas Formadoras e Integradoras serán consideradas horas clases y/o Autónomas	
Horas de trabajo (hora de labor 60 minutos y hora de clases 50 minutos), para formación de acuerdo a lo que estipula la I.E.S.	

E. Eventos de transferencia de conocimientos (Programa de conferencias)

Ord.	Tema de la conferencia	Cursos	Conferencista	Fecha	Local
...					

Nota: En este programa de conferencias no se considerarán los temas de los momentos cívicos (lunes).

Los institutos de educación militar deben planificar para cada curso el Programa de conferencias, cuyo contenido debe estar orientado al desarrollo integral del alumno militar que participa en los diferentes cursos, disertados por especialistas en el tema.

F. Programa de inducción y actualización para docentes

También planificará periódicamente seminarios de actualización pedagógica para el personal directivo, docente/instructor y administrativo.

G. Plan de cultura física

Nota: El Plan de cultura física deberá ser planificado de acuerdo con los formatos establecidos en cada Sección o Departamento de Cultura Física, por profesionales del área o con capacitación técnica.

Anexo F.4 al PGEA: Plan de cultura física

Ord.	Tema	Nombres/Docentes	Desde	Hasta	Horas	Escuela/Local
...						

Nota: El instituto de educación militar debe elaborar el cronograma de inducción para los docentes/instructores, con la finalidad de que conozcan el proceso educativo del Sistema de Educación Militar, así como los procedimientos de la planificación microcurricular.

H. Plan de psicología educativa

Nota: El Plan de psicología educativa es un componente del Plan general de enseñanza anual, que deberá ser planificado en el formato establecido en el capítulo de psicopedagogía, tomando en cuenta las actividades a ejecutarse antes de iniciar cualquier curso, en cada uno de los períodos y durante todo el curso.

Los institutos de educación militar que no disponen de psicólogo deberán coordinar con la DIEDMIL o el Comando/Dirección de Educación para que reciban el apoyo correspondiente para la planificación, ejecución y evaluación del proceso de psicología educativa en los diferentes cursos.

Anexo F.5 al PGEA: Plan de psicología educativa.

I. Programación de visitas y giras de instrucción

Nota: La finalidad de las visitas y giras de instrucción (en el país o en el exterior) es complementar los conocimientos adquiridos con las experiencias que se obtengan fundamentalmente en las áreas de empleo de las unidades de las Fuerzas Armadas, a fin de obtener una concepción clara de las capacidades y limitaciones de las unidades u organismos que se visiten, tanto en el país como en el exterior.

Para la planificación, se considerará que todas las visitas y giras de instrucción estén planificadas y debidamente presupuestadas, caso contrario, no deberán constar en el Plan general de enseñanza.

Anexo F.6 al PGEA: Programación de visitas y giras de instrucción.

J. Ejercicios tácticos

- Incluye los elementos de planificación, ejecución y evaluación del ejercicio táctico.
- Se debe elaborar una matriz para cada ejercicio.

Anexo F.7 al PGEA: Ejercicios tácticos

K. Actividades extracurriculares

- Las actividades extracurriculares son el conjunto de actividades culturales, sociales, deportivas, recreativas, artísticas, cursos, seminarios, entre otros eventos, que el instituto de educación militar propone para contribuir a la educación integral de los alumnos.
- Las actividades extracurriculares pueden fomentar el desarrollo de habilidades e intereses que no se cultivan plenamente durante el horario propio de la asignatura o del curso.

1) Actividades culturales

Ord.	Actividad	Fecha	Lugar	Responsable

Nota: Para dar cumplimiento a estos eventos, el instituto de educación militar debe planificar una serie de actividades internas o externas (panel, seminarios, casas abiertas, periódico mural, presentaciones artísticas, entre otros) que permitan incrementar las competencias transversales de los alumnos militares.

- En caso de encontrarse en proceso de experimentación y evaluación se solicitará al respectivo Comando/Dirección de Educación la autorización para su empleo.

2) Actividades deportivas y recreativas

Ord.	Actividad	Fecha	Lugar	Responsable

Nota: Detallar las actividades deportivas y recreativas que se realizarán durante el curso, tales como: excursiones, campeonatos, ajedrez, damas chinas, Paint ball, juegos de estrategia en línea, (internos o abiertos con otros institutos o repartos).

- Se registrará toda la doctrina que se utilice en el desarrollo de los cursos del instituto.

L. Doctrina militar

- 1.
- 2.
- 3.

Nota: Se emplearán los reglamentos, manuales, directivas e instructivos en vigencia, debidamente aprobados por el organismo regulador de la doctrina militar de cada Fuerza, los que constarán también en el syllabus del módulo.

M. Junta académica

Nota: El Plan general de enseñanza anual precisará las fechas para las reuniones de la junta académica antes del inicio de los cursos y para tratar los asuntos académicos, constituyéndose en un organismo de asesoramiento y resolución.

Capítulo III

A. Control de la planificación y desarrollo del curso

1. Lista de verificación para controlar el proceso de planificación curricular

Nota: El principal objetivo del control de la planificación y su ejecución del curso es garantizar la calidad del proceso a fin de demostrar transparencia, el control interno y la mejora de procedimientos, impulsando la administración y control de riesgos para la mejora continua.

cuencia, tiene que ser desarrollada con el mayor nivel de detalle por los planificadores al elaborar el Plan general de enseñanza anual.

Elabora indicadores de cada uno de los instrumentos del diseño curricular (plan general de enseñanza anual, diseño curricular del curso, syllabus del módulo, plan de clase, evaluación, investigación pedagógica y otros).

La matriz de indicadores de gestión que se propone constituye un ejemplo; en conse-

El control se realizará en forma permanente durante el proceso de planificación para cada curso considerando la siguiente escala:

N/C: No cumple. C: Cumple.							
Ord.	Documento a elaborar	Responsable de la elaboración	Responsable del control	Fecha de entrega	Escala		Observaciones
					N/C	C	
1	Plan general de enseñanza	Departamento de Planificación Académica	Director				
2	Diseño curricular del curso	Departamento de Planificación Académica	Director				
3	Syllabus	Departamento de Planificación Académica	Director				

2. Lista de verificación para controlar el proceso de desarrollo curricular y el apoyo administrativo al curso

3. Control de documentación por elaborarse

N/C: No cumple. C: Cumple.							
Ord.	Área de análisis	Responsable de la planificación	Responsable del control	Fecha de entrega	Escala		Observaciones
					N/c	C	
1	Distribución de docentes	Departamento de Planificación Académica	Director				
2	Capacitación de nuevos docentes	Departamento de Planificación Académica	Director				
3	Organización del curso	Departamento de Planificación Académica	Director				
...							

Nota: Desarrollar indicadores para controlar la ejecución de las actividades del curso. El control se realizará en forma permanente durante el proceso de planificación del curso.

Nota: El director del instituto de educación militar supervisará e impartirá disposiciones para la elaboración de todos los documentos.

Igual que la matriz anterior, este solamente constituye un ejemplo. El jefe de Planificación o su equivalente debe desarrollar parámetros de control de todas las actividades que intervienen en la ejecución del curso y en el apoyo administrativo.

El listado de documentos que se registra a continuación es una guía de las actividades que debe realizar cada instituto de educación militar; sin embargo, se modificará de acuerdo con las características y trabajos que se cumplen en cada uno de ellos. La fecha de envío estará sujeta al desarrollo del curso.

Ord.	Tipo de documento	Documento para elaborarse	Sección Responsable	Destinatario	Fecha de envío	Observación
		Plan general de enseñanza anual				
		Diseño curricular del curso				
		Syllabus				
		Informe de finalización del curso				
...		...				

Capítulo IV

A. Disponibilidad y requerimiento de medios del instituto de educación militar

1. Infraestructura disponible para el desarrollo del curso

Nota: Con la finalidad de armonizar la capacidad de las instalaciones para el desarrollo de los cursos, es necesario planificar el proceso administrativo, teniendo como referencia los siguientes lineamientos:

Ord.	Infraestructura	Curso	Capacidad	Pertenenencia		Observaciones
				Propia	Otra unidad	

- Describir la infraestructura física disponible (propia o de otras unidades) para la ejecución de los cursos.
- Determinar la capacidad de cada instalación: aulas, auditorio, teatro, talleres, piscina, canchas, biblioteca, laboratorios, hangares, entre otros.
- Proyectar la infraestructura académica en función del avance tecnológico y necesidades futuras para el desarrollo de los cursos.

2. Recursos didácticos del instituto de educación militar

Nota: Describir los recursos didácticos disponibles y los requeridos en el instituto de educación militar para su planificación anual (computadores, proyectores de imágenes, simuladores, software educativo, TIC, otros).

3. Centro de recursos para el aprendizaje

Nota. Detallar las instalaciones que facilitan el aprendizaje tanto las disponibles como las requeridas por el docente/instructor y/o comité del módulo.

Si necesita otras instalaciones indicar para poder generar el informe de la necesidad y el proyecto de acuerdo con el formato establecido.

Ord.	Recursos didácticos	Cantidad disponible	Cantidad requerida	Observaciones

Descripción	Existe	No existe	Observación
Archivos			
Biblioteca			
Videoteca			
Audioteca			
Mapoteca			
Hemeroteca			
Internet			
Software educativo			

4. Requerimientos para el curso

a. Requerimiento de apoyo terrestre, naval o aéreo.

Nota: El Plan de apoyo terrestre, naval o aéreo para los cursos debe satisfacer los requerimientos oportunamente, que serán planificados en el formato correspondiente, y presentado con la debida anticipación al departamento correspondiente en cada Fuerza.

Medio de transporte	Fecha		N.º pasajeros / carga	Itinerario	Actividades a realizar	Horas ida	Horas retorno	Total horas	Costo hora USD.	Valor total USD.
	Inicia	Termina								
Total:										

b. Requerimiento de armamento y munición

Nota: Todos los institutos de educación militar que tengan prevista la realización de práctica de tiro con los diferentes cursos harán constar en el Plan general de enseñanza anual los requerimientos de: polígono propio o de otro reparto, armamento y munición en el formato correspondiente. La asignación se solicitará oportunamente al organismo pertinente en cada Fuerza.

Ord.	Tipo de armamento	Cantidad de armamento	Cantidad de munición por arma	Observaciones

Capítulo V

A. Medidas de seguridad a observarse en el desarrollo de los cursos

Nota: Es responsabilidad de la Sección/Departamento del Sistema Integrado de Seguridad elaborar y supervisar la Lista de verificación de las medidas de seguridad para el desarrollo del curso, con indicadores diferenciados según la naturaleza del sistema de tareas y administrativas planificadas.

Tendrá la firma de responsabilidad del encargado de la Sección/Departamento del Sistema Integrado de Seguridad.

B. Observancia de los derechos humanos

Nota. Es responsabilidad del director del instituto de educación militar y de los jefes departamentales elaborar, supervisar y asegurar el cumplimiento de la Lista de verificación para asegurar la observancia de los derechos humanos, equidad de género e interculturalidad, cuyos indicadores serán formulados teniendo como sustento los siguientes instrumentos normativos:

- Declaración universal de los derechos humanos
- Constitución de la República del Ecuador
- Código Integral Penal (COIP)
- Legislación Militar
- Tendrá la firma de responsabilidad del director del instituto de educación militar.

Anexos al Plan general de enseñanza anual

- Anexo F.1 al PGEA Calendario general de actividades
- Anexo F.2 al PGEA Horario de las actividades académicas
- Anexo F.3 al PGEA Cuadro de distribución del tiempo
- Anexo F.4 al PGEA Plan de cultura física
- Anexo F.5 al PGEA Plan de psicología educativa
- Anexo F.6 al PGEA Programación de visitas y giras de instrucción
- Anexo F.7 al PGEA Ejercicios tácticos

Firmas de responsabilidad

Auxiliar de
Planificación

Jefe de Administración
Académica

Jefe de Evaluación
Académica

Jefe de Planificación
Académica

Jefe Administrativo

Subdirector del Instituto de
Educación Militar

Director del Instituto de
Educación Militar

Anexos al Plan general de enseñanza anual

Anexo F.1 al PGEA. Calendario general de actividades

ANEXO "F" Cuadro General de Actividades del Instituto de Educación Militar:

Logo del Instituto de Educación Militar

CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES DEL PARA EL AÑO																																																													
Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

EDUCACION PRESENCIAL

CURSOS
PROFESIONALES
DE GRADUACION

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

EDUCACION VIRTUAL

CURSOS
VIRTUALES
MODALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

OPACT DOC

CLM

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

WTFAC

MATERIAS

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES
INSTRUMENTALES

Días Festivos del	
1 Enero	Año Nuevo
27 Febrero	Carriaj
28 Febrero	Carriaj
11 Abril	Juventus Santo
12 Abril	Juventus Santo
14 Mayo	Domingo de Resurrección
1 Mayo	Día del Trabajo
25 Mayo	Batalla de Pichincha
11 Agosto	Primer Grito de Independencia
8 Octubre	Independencia de Guayaquil
2 Noviembre	Día de los Maestros
3 Diciembre	Día de la Independencia de Gambia
6 Diciembre	Fuerción de Quito
25 Diciembre	Nochebuena

Raja recuperable

El Analista de Planeación Educativa

El Jefe de Planeación Educativa

El Subdirector del Instituto de Educación Militar

El Director del Instituto de Educación Militar

Actividades del Instituto de Educación Militar											
Cursos	Ciudad	Desde	Hasta	Cursos	Ciudad	Desde	Hasta	Actividades académicas y extra	Ciudad	Desde	Hasta
INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES	INSTRUMENTALES

Raja recuperable

El Analista de Planeación Educativa

El Jefe de Planeación Educativa

El Subdirector del Instituto de Educación Militar

El Director del Instituto de Educación Militar

Anexo F.3 al PGEA. Cuadro de distribución del tiempo por curso

ANEXO "C" al P.G.E.A. Cuadro de distribución del tiempo por curso
Cuadro de Distribución de Tiempo del Curso:

o del Instituto de Educación mil

o del Comandante/Dirección de Educación
Inicio:
Terminar:

CÓDIGO	MÓDULOS	MES																	
		PRIMERA SEMANA			SEGUNDA SEMANA			TERCERA SEMANA			CUARTA SEMANA								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	Módulo 1 Actividad Integradora 1																		
2	Módulo 2 Actividad Integradora 2																		
3	Módulo 3 Actividad Integradora 3																		
4	Módulo n Actividad Integradora n																		
5	Producto Integrador del Curso																		
Total horas de clase		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Conferencias																			
Seminarios																			
Preparación de tesis																			
Otras actividades para el curso																			
Total General		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

LEYENDA:
 ○ Aplicación de la Actividad Integradora del Módulo
 △ Actividades de control para el Producto Integrador de curso (deben constar las horas destinadas para esta actividad en el horario)
 ▲ Aplicación del Producto Integrador de curso
 + Feriado nacional con desahorro
 Las horas destinadas para ejecutar las Tareas Formadoras e Integradoras serán consideradas horas clases y/o Autónomas
 Horas de trabajo (hora de labor 60 minutos y hora de clases 50 minutos), para formación de acuerdo a lo que estipula la I.E.S.

Auxiliar de Planificación

Jefe de Planificación

Subdirector del I.E.M

Anexo F.4 al PGEA. Plan de cultura física

Se lo realizará de acuerdo con el formato actualizado respondiendo a las necesidades institucionales de cada Fuerza (el oficial de Cultura Física es el responsable).

Anexo F.5 al PGEA. Plan de psicología educativa

Se lo realizará según el formato actualizado respondiendo a las necesidades institucionales de cada Fuerza (el oficial de Cultura Física es el responsable).

Anexo F.6 al PGEA. Programación de visitas y giras de instrucción

Se lo realizará de acuerdo con el formato actualizado respondiendo a las necesidades institucionales de cada Fuerza.

Anexo F.7 al PGEA. Ejercicios tácticos

Se lo realizará de acuerdo con el formato actualizado respondiendo a las necesidades institucionales de cada Fuerza.

Instrumento para elaborar el syllabus de módulo

Anexo G

Syllabus de módulo

(Logo de la escuela)

1. Datos informativos

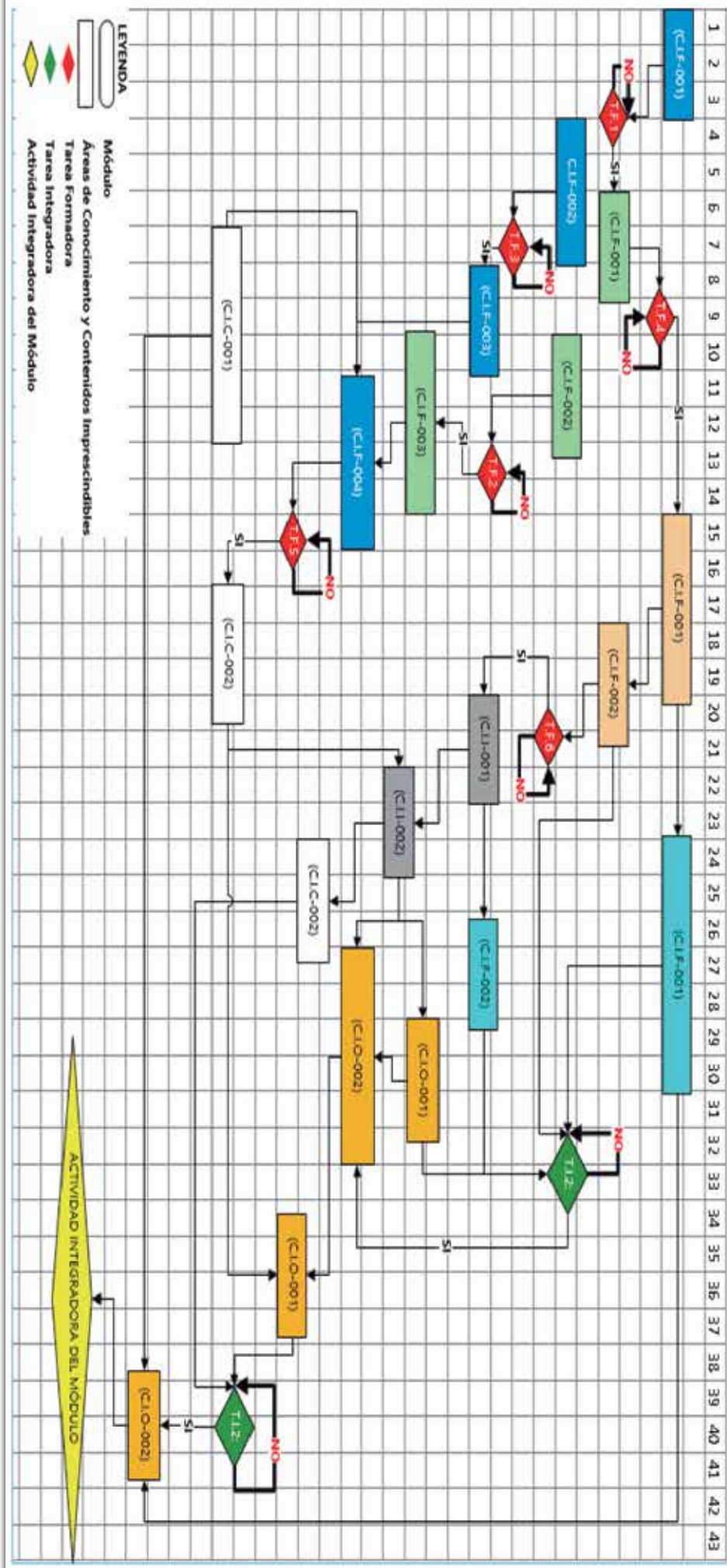
Curso:	Comité del módulo o docente(s):	Código:	Total de horas:
Módulo:		Modalidad:	
Período académico:		Fecha elaboración:	
Prerequisitos:			
Descripción del módulo:			
Competencia(s) a lograr:	Genérica(s):		
	Competencia(s) específica(s):		
	Competencia(s) transversal(es):		
Actividad integradora del módulo:			

3. Evaluación de las actividades académicas

Tarea(s) formadora(s)					
Descripción	Instrumentos de evaluación	Tipo		Duración (horas):	
		Individual	Grupal		
Tarea(s) integradora(s)					
Descripción	Instrumentos de evaluación	Tipo		Duración (horas):	
		Individual	Grupal		
<p>Nota: El Comité de módulo verificará las tareas del módulo con el fin de que no sean excesivas. Tomar en cuenta que el alumno militar debe tener máximo cuatro horas de tareas diarias o 30 horas semanales.</p>					
Actividad integradora del módulo					
Tipo	Descripción	Instrumentos de evaluación	Duración (horas):	Porcentaje	
Individual					
Grupal					
Total					
<p>Nota: El Departamento de Evaluación o su equivalente y el Comité de módulo verificarán la estructuración en la cual se evidenciará una evaluación individual y una evaluación grupal exclusivamente del módulo.</p>					

4. Secuencia de las actividades académicas

Duración del Módulo (43 Días)



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 de evaluación (tareas y actividad integradora)
	Clases	Trabajo colaborativo			

Proyección metodológica para el módulo

Métodos, técnicas y estrategias de enseñanza	Finalidad
Los recursos didácticos	
Materiales convencionales	
Materiales audiovisuales	
Nuevas tecnologías digitales	

Doctrina del módulo

Manual/Reglamento/Nota de aula	Capítulo	Edición	Año	Idioma	Autor
...					

Bibliografía recomendada

Título	Autor	Edición	Año	Idioma	Editorial
...					

Fuentes audiovisuales sugeridas

Libros/videos/ revistas/sitios web	Temática	Páginas y otros detalles
...		

Firmas de responsabilidad

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:	Nombre:
Coordinador del Comité de módulo	Jefe del Departamento de Administración Académica	Jefe del Departamento de Evaluación Educativa	Jefe del Departamento de Planificación Académica
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

Instrumento para elaborar la evaluación de la actividad integradora de módulo

Anexo H

Instructivo de evaluación

Logotipo de la escuela

Nombre de la Fuerza

Nombre del instituto o escuela

Instructivo No. CCFFAA-DIEDMIL-2018-007-O

Asunto: Establecer los procedimientos que regulan la evaluación de la actividad integradora del módulo.....(cuando se trate de una investigación, exposición o un ejercicio práctico).

Referencias

Se coloca las referencias de la actividad integradora como la doctrina, la base legal, el tipo de ejercicio.

Propósitos

- a. Emitir disposiciones a los alumnos militares con el fin de que se preparen para la evaluación de la actividad integradora del módulo:.....
- b. Establecer normas, procedimientos y criterios para la elaboración del trabajo, de tal manera que cubran los requerimientos exigidos por el instituto de educación militar.....

Objetivos de la tarea integradora

Declarar el objetivo de la actividad integradora en función del tema y debe responder a las preguntas: ¿qué?, ¿cómo?, ¿para qué?

Normas a seguir en el desarrollo del trabajo

- a. La actividad integradora para el módulo..... constará de las siguientes partes (de acuerdo con la naturaleza del módulo):
 - 1) Prueba escrita (individual)
 - 2) Trabajo escrito (individual o grupal)
 - 3) Exposición (individual o grupal)
 - 4) Trabajo grupal
- b. Los trabajos, investigaciones o ejercicios aplicativos tendrán que ser **originales y no ser el producto de la modificación a uno ya existente.**
- c. El documento escrito deberá ser entregado el **día/mes/año** a la **hora.**
- d. Uso de la doctrina relacionada con el módulo.

Evaluación (preguntar porcentajes)

- e. La actividad integradora tendrá un.....% del total de la calificación del curso.
- f. Prueba escrita (individual)
- Tendrá una valoración del.... % de la actividad integradora.

- Deberá elaborarla considerando preguntas fáciles, medianas y difíciles.
- El Departamento de Evaluación está encargado de la supervisión y aplicación de la misma.
- La valoración cualitativa se realizará utilizando los instrumentos de evaluación, los que deberán ser entregados a la Sección de Evaluación del Aprendizaje para su cuantificación.

g. Trabajo escrito (individual o grupal)

- Cuando el trabajo sea individual se podrá considerar la elaboración de un ensayo.
- Tendrá una valoración del... % de la actividad integradora.
- Se respetará la estructura dada por el Comité de módulo que está basada en el *Manual de Elaboración de Documentos Militares de las Fuerzas Armadas (MEDOMI)*.
 - Ejemplo de la estructura de la carpeta de un oficial de seguridad de tiro
 - a. Nómina del personal y funciones
 - b. Lista de material y equipo que debe llevar.....
 - c. Plan de seguridad (de acuerdo con el formato indicado)
 - d. Informe del reconocimiento aéreo o terrestre del sector del ejercicio
 - e. Listas de chequeo
 - f. Antes de salir al.....
 - g. Durante el.....
 - h. Después del.....
 - i. Informe del subcomandante de.....
 - j. Tarjetas y diagramas de seguridad para cada.....
 - k. Informe final del.....
- El trabajo constará en un archivo digital que deberá contener:
 - El trabajo escrito
 - Una presentación del trabajo realizado
 - Elaborar un organizador gráfico relacionado con los aprendizajes del tema de estudio (mapa mental, mapa conceptual, mentefacto, entre otros).
 - Considerar las Normas APA.
- El trabajo que no sea entregado en la fecha y hora establecidas será penalizado de acuerdo con la norma vigente.
- Los símbolos serán aquellos establecidos en el *Manual de símbolos, abreviaturas militares y de técnica de calcos o su equivalente para cada Fuerza*.

h. Exposición (individual o grupal)

- Tendrá una valoración del... % de la actividad integradora.
- La exposición tendrá una duración de..... distribuida para todos los integrantes del grupo.
- Los alumnos militares estarán en condiciones de responder cualquier pregunta del docente sobre el tema entregado.
- La valoración cualitativa se realizará utilizando los instrumentos de evaluación, que deberán ser entregados al Departamento de Evaluación o su equivalente para su cuantificación.

i. Trabajo grupal

- Tendrá una valoración del... % de la actividad integradora.
- Se establecerán los procedimientos a ser tomados en cuenta para el desarrollo de casos esquemáticos, situacionales, basados en datos reales (tiempo estimado de desarrollo, lugar y fecha, materiales

permitidos para la resolución, entre otros).

- Se evidenciará trabajo colaborativo y cooperativo de los alumnos militares.
- Elaborar un organizador gráfico relacionado con los aprendizajes del tema de estudio (mapa mental, mapa conceptual, mentefacto, entre otros).
- La valoración cualitativa se realizará utilizando los instrumentos de evaluación, que deberán ser entregados a la Sección Evaluación del Aprendizaje para su cuantificación.
- El Departamento de Evaluación está encargado de la supervisión y aplicación del mismo.

Distribución

Ejemplar n.º 01: Sección Evaluación del Aprendizaje

Ejemplar n.º 02: Alumnos militares

Ejemplar n.º 03: Archivo (docente)

El coordinador del módulo

Apellido y nombre

Grado/Arma/Técnico/Servicio

Instrumento para elaborar la proyección metodológica

Anexo I

Proyección metodológica para el desarrollo del syllabus del módulo

Para llenar esta parte del syllabus se deben tomar en cuenta métodos y técnicas de enseñanza, con el fin de llegar a tener una clase o instrucción en la cual el alumno militar sea el eje. Se necesita de *estrategias didácticas*, que son el conjunto de herramientas para organizar información y apropiarse del conocimiento útil para la vida profesional.



Ilustración 1. Estrategias de enseñanza (pedagogiacefadet, 2017)

La estrategia debe permitir relacionar lo que sabe el alumno militar con lo nuevo que va a aprender, debe organizar ambos saberes para luego poder aplicar el nuevo conocimiento en la vida profesional. Este proceso se conoce como construcción del conocimiento.

Pese a no ser el cono de la experiencia de Edgar Dale (Dale, 1969), esta imagen muestra situaciones más cercanas a la actividad actual de los alumnos militares y añade una dimensión originalmente no incluida por Dale en la parte izquierda, que debería tratarse con sumo cuidado (ya que es posterior y no existen evidencias científicas que la soporten, aunque muchos intuimos que puede ser bastante realista) (Creative Commons, 2017).

Con estos insumos se tiene una forma de evidenciar qué métodos y técnicas de aprendizaje podemos usar.



Ilustración 2. Triángulo de Dale modificado (Licencia Creative Commons Atribución Com-partir Igual 3.0, 2017)

El papel del docente

Requiere una preparación especial, ya que sus funciones son:

- Conocer muy bien el módulo y los contenidos imprescindibles a ser impartidos.
- Preparación pedagógica para lograr que el nuevo conocimiento sea fructífero en sus grupos. Esto significa: preparar materiales, desarrollar estrategias de aprendizaje entre sus alumnos militares y evaluar el proceso de aprendizaje.

Por este motivo se dispone de varios ejemplos que puede utilizar y se los expone a continuación.

Métodos de estudio para el alumno militar

- **READS** (revisar, examinar, preguntar, leer y resumir)
- **PQ4R** (vista previa, preguntar, leer, reflexionar, recitar y repasar)
- **PreLeSeHal** (preparación, lectura rápida, segunda lectura, hacer esquemas y tercera lectura)
- **P2LR2** (prelectura, preguntas, lectura, respuestas y revisión)
- **PPLCC** (prelectura, preguntas, lectura, contestaciones y confirmaciones)
- **EFGUI** (examen, preguntas, lectura, exponer e investigar)
- **EPL2R** (explorar, preguntar, leer, recitar y repasar)
- **2L 2S 2R** (leer, leer otra vez, subrayar, sintetizar, repetir y repasar)

Motores metodológicos del sistema de información

Modelo Gavilán

Nos permite buscar información para poder adquirir la competencia en el manejo de la información analítica, objetiva y actualizada, para el docente/instructor y el alumno militar, con el propósito de que puedan manejar información científica de fuentes confiables.

No siempre la información que recibimos es exactamente igual a como fue emitida por primera vez. Al pasar de una fuente a otra, se manipula con diversas intenciones y se reproduce de una manera diferente; esta puede presentar algunas características que permiten clasificarla en varios tipos como:

- Información con mayor grado de objetividad, cuando tiene en cuenta varios puntos de vista.
- Información subjetiva, cuando tiene en cuenta un solo punto de vista.

Los pasos y subpasos para utilizar este modelo son:

- ***Paso 1: Definir el problema de información y qué se necesita indagar para resolverlo.***

Plantear una pregunta inicial.

Analizar la pregunta inicial.

Construir un plan de investigación.

Formular preguntas secundarias.

Evaluación del paso 1.

- ***Paso 2: Buscar y evaluar fuentes de información.***

Identificar y seleccionar las fuentes de información más adecuadas.

Acceder a las fuentes de información seleccionadas.

Evaluar las fuentes encontradas.

Evaluación paso 2.

- ***Paso 3: Analizar la información.***

Elegir la información más adecuada para resolver las preguntas secundarias.

Leer, entender, comparar y evaluar la información seleccionada.

Responder las preguntas secundarias.

Evaluación paso 3.

- ***Paso 4: Sintetizar la información y utilizarla.***

Resolver la pregunta inicial.

Elaborar un producto concreto.

Comunicar los resultados de la investigación.

Evaluación del paso 4 y del proceso.

WebQuest

Una de las actividades más frecuentes efectuadas por los alumnos militares en Internet es la búsqueda de información, a menudo con ayuda de motores de búsqueda como Google, Alta Vista o Yahoo; sin embargo, estas investigaciones son actividades difíciles que toman mucho tiempo y que pueden resultar frustrantes si los objetivos no son reflejados claramente y explicados al principio.

WebQuests son actividades estructuradas y guiadas que evitan estos obstáculos proporcionando a los alumnos militares una tarea bien definida, recursos e instrucciones que permitirán realizarlas.

En lugar de perder horas en busca de la información, los alumnos militares se apropian, interpretan y explotan las informaciones específicas que el docente/instructor les asigna.

El docente/instructor debe sugerir un tema de exploración y apuntar a algunos sitios de la Web donde el alumno militar acceda a la información que necesita. A medida que el docente/instructor va familiarizándose con la Web y los mecanismos de búsqueda, aprende a desarrollar estrategias de optimización de su saber a través de la comunicación, búsqueda y procesamiento de información, pasa a proponer temas donde los alumnos van a buscar solo soluciones.

En el último estado de autonomía de los alumnos militares es cuando pueden proponer temas propios de interés al docente/instructor, que pasa a elegir entre ellos lo que sea más conveniente para el aprendizaje personal y del grupo.

Las WebQuest son una estrategia didáctica en la que los alumnos militares son los que realmente construyen el conocimiento. Se les organiza en grupos, se asignan roles y tienen que elaborar un producto que va desde una presentación, un documento hasta una escenificación teatral o un guión radiofónico, etc., de acuerdo con la postura del rol.

Es una nueva manera para que el docente/instructor enseñe y también para que el alumno militar aprenda.

La estructura básica de la WebQuest es la siguiente:

1. Introducción
2. Tarea
3. Proceso
4. Recursos (lista de sitios a los que el alumno militar deberá acceder para realizar las actividades y la estructura del trabajo, como una guía para su desarrollo)
5. Evaluación
6. Conclusión

Hay WebQuest de dos tipos:

WebQuests a corto plazo. Es la adquisición e integración de contenidos imprescindibles de los conocimientos de una o varias materias; se diseña para ser terminado entre uno y tres períodos de clase.

WebQuests a largo plazo. Se diseña para realizarlo en una semana o un mes de clase. Implica mayor número de tareas, más profundas y elaboradas; suelen culminar con la realización de una presentación (PowerPoint, página web, por ejemplo).

Para ampliar sus conocimientos en estos métodos, lea el *Manual de Metodología de la Investigación en Ciencias Militares*.

Estrategias para el aprendizaje

Ciclo de aprendizaje experiencial de KOLB

Kolb identificó dos dimensiones principales del aprendizaje: la percepción y el procesamiento. Decía que el aprendizaje es el resultado de la forma como las personas perciben y luego procesan lo que han percibido.

Describió dos formas de percibir la información:

- Las personas que perciben a través de la experiencia concreta.
- Las personas que perciben a través de la conceptualización abstracta (y generalizaciones).

Presentó dos formas de procesar información:

- Algunas personas procesan a través de la experimentación activa (la puesta en prácti-

ca de las implicaciones de los conceptos en situaciones nuevas).

- Otras a través de la *observación reflexiva*.

Las dos formas de percibir y las dos formas de procesar es lo que llevó a Kolb a describir un **modelo de cuatro cuadrantes** para explicar los estilos de aprendizaje y son:

- Involucrarse enteramente y sin prejuicios a las situaciones que se le presenten.
- Lograr reflexionar acerca de esas experiencias y percibirlas desde varias aproximaciones.
- Generar conceptos e integrar sus observaciones en teorías lógicamente sólidas.
- Ser capaz de utilizar esas teorías para tomar decisiones y solucionar problemas.

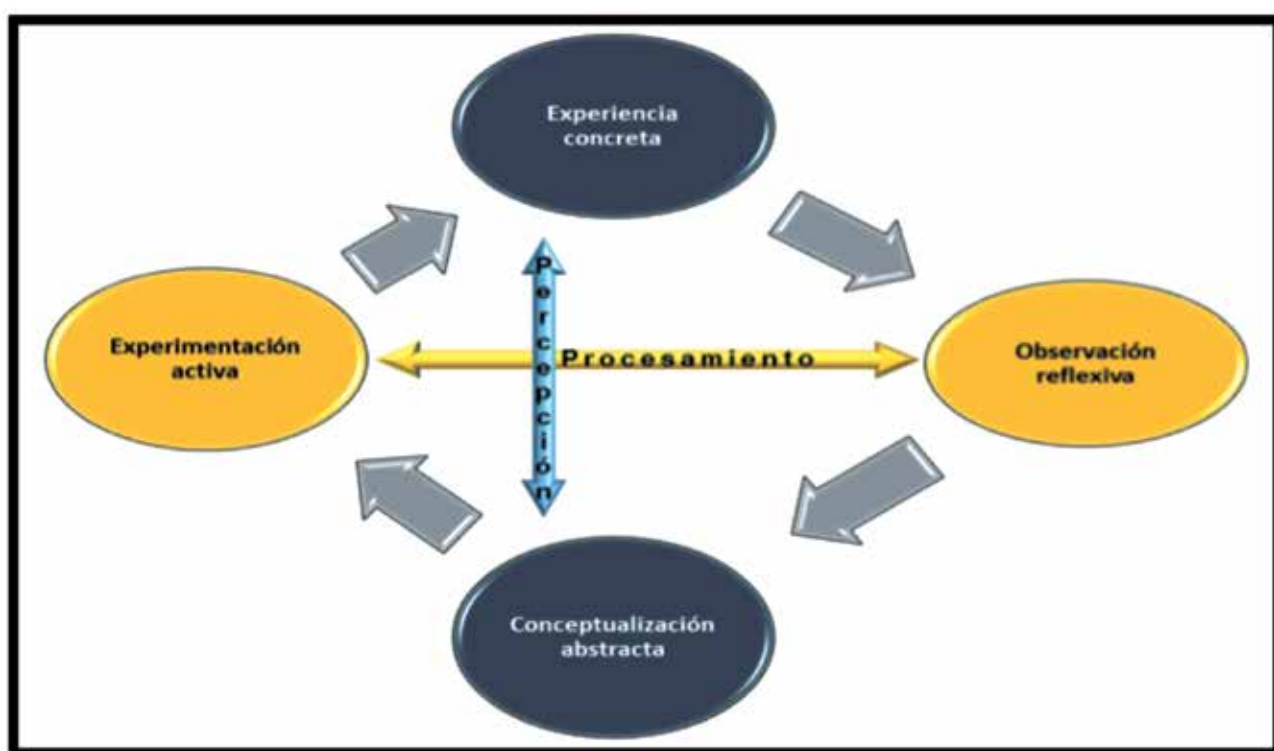


Ilustración 3. Ciclo experiencial de David Kolb

Sitios web sugeridos para acceder a información científica confiable

Estas son algunas direcciones de los sitios web:

- **Google académico (Google Scholar)**

Google académico es la versión en castellano de Google Scholar, el buscador de Google especializado en documentos académicos y científicos.

Su dirección es: <http://scholar.google.es/>

Su funcionamiento es similar al de la búsqueda web regular de Google, pudiéndose restringir los resultados con la función “búsqueda avanzada”.

- **Dialnet**

Su base de datos, de acceso libre, fue creada por la Universidad de La Rioja (España) y constituye una hemeroteca virtual que contiene los índices de las revistas científicas y humanísticas de España, Portugal y Latinoamérica, incluyendo también libros (monografías), tesis doctorales, homenajes y otro tipo de información científica.

Su dirección es: <https://dialnet.unirioja.es/>

*Es un proyecto de cooperación que integra distintos recursos y servicios documentales: como **base de datos**, **servicio de alertas bibliográficas**, **hemeroteca virtual hispana**, **depósito** o **repositorio** de acceso a la literatura científica hispana a texto completo.*

- **SCIELO (Scientific Electronic Library Online o Biblioteca científica electrónica en línea)**

Es un proyecto de biblioteca electrónica, iniciativa de la Fundación para el Apoyo a la Investigación del Estado de Sao Paulo, Brasil (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo—FAPESP) y del Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud (BIREME), que permite la publicación electrónica de ediciones completas de las revistas científicas mediante una plataforma de software que posibilita el acceso a través de distintos mecanismos, incluyendo listas de títulos y por materia, índices de autores y materias y un motor de búsqueda. La dirección es: <http://www.scielo.org>.

- **Bases de datos digitales de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE**

La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE dentro de sus servicios dispone de un sistema informático (SIABUC9), que permite encontrar bases de datos con información

científica confiable.

Es un servicio de estantería abierta.

Las direcciones de los motores de búsqueda de información en el sistema SIABUC9 son:

- ***<http://repositorio.espe.edu.ec>***
- ***<http://catalogo.espe.edu.ec>***

Recomendaciones para la búsqueda de información en la red

- *Debe ofrecer información analítica u objetiva, que permita al docente/instructor y al alumno militar la comparación y contrastación de la misma.*
- *Sitios con publicidad y .com, deben evitarse para obtener información.*
- *Sitios .edu, .org, .gov - .gob, son los más recomendables para recopilar, procesar y referenciar la información a ser expuesta.*
- *Las bases de datos o sitios digitales deben contener por lo mínimo esta información de referencia: autor, fecha de elaboración y bibliografía.*
- ***Normas de la American Psychological Association (Normas APA)***

Son hoy en día los estándares más reconocidos para la transmisión del conocimiento científico y académico. Desde el año 1929, cuando sale a luz el primer esbozo de las normas, hasta el presente, APA se ha convertido en un extenso manual para la divulgación del trabajo científico en todas las áreas del conocimiento.

Asimismo, el Manual APA es visto como una autoridad en cuanto a normas de creación, presentación, formato, citación y referencias de trabajos. La última edición corresponde a su sexta versión en inglés (American Psychological Association, 2016).

Su dirección es <http://www.apa.org/>

Estrategias para dictar clases

El docente debe considerar las siguientes estrategias para dictar las clases.

Descripción de técnicas de enseñanza			
Técnica	Definición	Procedimiento	Aplicaciones
Conferencia o exposición	Es una técnica centrada en el instructor y consiste en proporcionar información al grupo, al tiempo que se limita la participación de este.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de la conferencia, considerando aspectos tales como: tiempo, tema, justificación y auditorio. 2. Desarrollo de la conferencia, lo que incluye una introducción, la exposición de la tesis, apoyada con ejemplos, demostraciones o ilustraciones; un período de preguntas y, finalmente, la síntesis del tema propuesto. 	<p>Para proporcionar información a grupos numerosos.</p> <p>Para concentrar información en un tiempo limitado.</p> <p>Para transmitir información de expertos.</p> <p>Para complementar otras técnicas didácticas en la exposición de teorías que no exceda de 20 minutos.</p>
Panel	Exposición de un tema por un grupo de personas o en forma individual, con diferentes enfoques o puntos de vista.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor introduce el tema. 2. El instructor es el que debe presentar a los expositores. 3. El instructor determina el orden de las exposiciones y actúa como moderador. 4. Al finalizar las exposiciones, el moderador invita al grupo a hacer preguntas para reafirmar algún aspecto del tema. 5. El instructor solicita a los expositores que cada uno proponga una conclusión alrededor del tema. 	<p>Para transmitir información a grupos numerosos.</p> <p>Para lograr una visión interdisciplinaria en un tema específico.</p> <p>Para lograr síntesis en poco tiempo.</p> <p>Para complementar otras técnicas al utilizarse como un medio para interesar a los participantes.</p>

<p>Mesa redonda</p>	<p>Es una discusión de un tema por un grupo de expertos ante un auditorio con la ayuda de un moderador.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor introduce el tema y explica la mecánica de la mesa redonda. 2. El instructor define un aspecto del tema para su discusión y actúa como moderador. 3. El instructor fomenta la discusión al hacer preguntas o solicitar puntos de vista. 4. Cada vez que lo considere necesario, el instructor elabora una síntesis de la discusión. 	<p>Para explorar un tema ante grupos numerosos. Para sugerir puntos de vista diferentes a un grupo. Para proporcionar hechos y opiniones sobre problemas en discusión. Para ayudar al grupo a enfrentar un problema polémico.</p>
<p>Lectura comentada</p>	<p>Consiste en dejar a los participantes leer un documento y que lo comenten con la dirección del instructor. Como variante de esta práctica, se puede usar el debate, cuya mecánica es semejante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor fija un tema. 2. El instructor selecciona el documento, lo reproduce y lo distribuye a los participantes. 3. El instructor solicita a uno o varios participantes que lean el documento. 4. El instructor interrumpe cuando considere apropiado para hacer comentarios o pedirlos a los participantes. 5. Al final de la lectura se formulan conclusiones. 	<p>Para profundizar en los aspectos teóricos de un tema. Para conocer puntos de vista de autores relevantes. Para generar en grupos pequeños la habilidad para analizar y sintetizar la información. Como complemento de otras técnicas, para inducir al grupo a una mayor participación.</p>
<p>Instrucción programada</p>	<p>Es una técnica individualizada por medio de materiales que permiten que el participante dirija su aprendizaje a su propio ritmo, gracias a la retroalimentación constante de respuestas correctas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor prepara el paquete de instrucción, programada en pequeños módulos. 2. Los materiales incluyen las instrucciones claras y precisas para el desarrollo de todas y cada una de las actividades. 3. Cada módulo incluye el procedimiento de autoevaluación. 4. Puede combinarse con programas audiovisuales. 5. El instructor verifica el aprendizaje por medio de una evaluación global. 	<p>Para análisis financiero. Para aprendizaje de conceptos. Para aprendizaje de procedimientos.</p>

<p>Seminario de investigación</p>	<p>El instructor propone un listado de temas o aspectos de la materia que serán investigados por pequeños subgrupos de participantes, de acuerdo con sus intereses, que posteriormente son presentados al grupo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor elabora un listado de temas y los pone a consideración del grupo. 2. Los participantes se inscriben en el tema que desean investigar, formando grupos con un número similar de personas. 3. Se fija un período de investigación y se elabora un calendario de exposiciones. 4. Después de cada exposición el instructor califica y complementa los temas, en caso necesario. 5. Se destina un lapso para preguntas, respuestas y conclusiones. 	<p>Para subdividir en forma participativa a un grupo numeroso. Para procesar material abundante en un tiempo limitado. Para aprovechar los recursos del grupo. La aplicación de esta técnica se ha deformado por su uso indiscriminado en grupos inmaduros, que carecen de habilidades para la investigación y exposición. Se trata de sustituir la responsabilidad del instructor en la preparación y conducción del programa.</p>
<p>Estudio de casos</p>	<p>Es una técnica que se centra en los participantes, al propiciar una reflexión o juicio crítico alrededor de un hecho real o ficticio que previamente les fue descrito o ilustrado. El caso puede ser presentado como un documento breve o extenso, en forma de lectura, película o grabación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor prepara un caso que corresponda al contenido y objetivos del programa. 2. El instructor presenta el caso al grupo. 3. Se inicia el análisis del caso en forma individual o en pequeños grupos. 4. El instructor conduce una discusión sobre las opiniones de los participantes y las enriquece. 5. El grupo elabora conclusiones en forma individual o en grupos pequeños; realiza un reporte sobre el caso expuesto. 	<p>Para propiciar el análisis e intercambio de ideas. Para enfatizar y desarrollar habilidades en aspectos prácticos de la enseñanza. Para examinar diferentes soluciones ante un mismo caso. Para propiciar la participación y la responsabilidad de las personas en su propio aprendizaje.</p>

<p style="text-align: center;">Foro (forma directa)</p>	<p>Consiste en la discusión grupal sobre un tema, hecho o problema coordinado por el instructor para obtener las opiniones, llegar a conclusiones y establecer diversos enfoques. Bien se puede utilizar para esta técnica, la plataforma virtual o en su defecto, los correos electrónicos (chat) para intercambiar opiniones entre los participantes, bajo la dirección del docente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor informa al grupo el tema, hecho o problema que se va a discutir. 2. El instructor formula al grupo una pregunta concreta referida al tema. 3. El instructor invita al grupo a exponer sus opiniones. 4. El instructor cede el uso de la palabra. 5. Al agotarse un aspecto, el instructor formula nuevas preguntas. 6. El instructor sintetiza las ideas expuestas. 7. El instructor obtiene conclusiones generales. 8. El instructor evalúa el proceso desarrollado. 	<p>Para incrementar la información sobre un tema. Para analizar información a través de la discusión grupal. Para favorecer un clima de apertura y confianza que invite al grupo a expresar sus opiniones. Para desarrollar una actitud participativa en un grupo.</p>
<p style="text-align: center;">Cine, teatro y discoforo</p>	<p>Es una variante del foro, donde se realiza la discusión sobre un tema, hecho o problema escuchado y/o visto de un medio de comunicación masiva (disco, teatro, película, etc.).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor explica las características del medio empleado. 2. El instructor presenta el medio (película, audio, filmína, obra teatral, etc.). 3. El instructor revisa, junto con el grupo los aciertos y errores en el medio presentado, considerando aspectos técnicos y de contenido. 4. El instructor realiza preguntas enfocadas a relacionar el medio con el contenido del curso. 5. El instructor invita a los participantes a exponer sus aprendizajes sobre el tema. 6. El instructor resume las conclusiones de los participantes. 	<p>Analizar retrospectivamente los mensajes enviados por los medios de comunicación. Como complemento de otras técnicas, para apoyar temas expuestos durante un curso.</p>

<p>Lluvia de ideas</p>	<p>Es una técnica que permite la libre expresión de las ideas de los participantes sin las restricciones o limitaciones con el propósito de producir el mayor número de datos, opiniones y soluciones obre algún tema.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor define el tema. 2. El instructor explica los propósitos y la mecánica que se va a utilizar. 3. Se nombra un secretario que anota las ideas que surjan del grupo. 4. Los participantes expresan libre y espontáneamente las ideas que se les van ocurriendo en relación con el tema. 5. Las ideas se analizan y se agrupan en conjuntos afines. 6. El grupo elabora una síntesis de las ideas expuestas y obtiene conclusiones. 	<p>Para fomentar el pensamiento creativo. Para fomentar el juicio crítico expresado en un ambiente de libertad. Para promover la búsqueda de soluciones distintas. Para facilitar la participación de las personas con autonomía y originalidad. Complemento de otras técnicas, como estudio de casos y lectura comentada.</p>
<p>Discusión dirigida</p>	<p>Consiste en un intercambio de ideas y opiniones entre los integrantes de un grupo relativamente pequeño, acerca de un tema específico con un método y una estructura en la que se mezclan la comunicación formal y las expresiones espontáneas de los participantes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor plantea el problema o pregunta. 2. Divide al grupo en subgrupos, por afinidad entre los participantes o al azar. 3. En cada subgrupo los participantes nombran un secretario. 4. El instructor especifica el producto al que debe llegar cada subgrupo. 5. El instructor propone el procedimiento a seguir, o pide a los participantes que los determinen ellos mismos. 6. Cada subgrupo se aboca a la tarea específica. 7. Cada subgrupo, a través del secretario expone sus conclusiones al grupo total. 8. Se obtienen conclusiones grupales. 	<p>Para propiciar la interacción entre los participantes. Para estimular la participación a través de una tarea. Para ayudar a las personas a expresar sus ideas y sentimientos ante los demás. Para facilitar la comunicación interpersonal y grupal en forma ordenada. Para propiciar la discusión, análisis y síntesis a partir de la experiencia del grupo.</p>
<p>Método de preguntas</p>	<p>Con base en preguntas el docente lleva a los alumnos a la</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía al descubrimiento. 2. Provee de pistas y eventos futuros. 3. Alumnos: toman las 	<p>Para iniciar la discusión de un tema. Para guiar la discusión del curso. Para promover la participación de los alumnos.</p>

	discusión y análisis de información pertinente a la materia.	<p>pistas. Investigan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Son semiactivos. 5. Buscan evidencias. 	<p>Para generar controversia creativa en el grupo. Promueve la investigación. Estimula el pensamiento crítico. Desarrolla habilidades para el análisis y síntesis de información. Los alumnos aplican verdades "descubiertas" para la construcción de conocimientos y principios.</p>
Juego de papeles	<p>En esta técnica algunos participantes asumen un papel diferente al de su propia identidad, para representar un problema real o hipotético con el objeto de que pueda ser comprendido y analizado por el grupo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor prepara el enunciado del problema, y los papeles que representarán. 2. Explica al grupo el propósito y la mecánica del juego de papeles. 3. Solicita tantos voluntarios como papeles deban representarse. 4. La distribución de los papeles entre los voluntarios puede ser por sorteo, por asignación del instructor o por consenso de los participantes. El resto del grupo recibe instrucciones para actuar como observadores. 5. El instructor presenta el problema y fija un tiempo para la representación. 6. Los voluntarios representan el problema de acuerdo con sus papeles sin interferencia de los observadores. 7. Al finalizar la representación, el instructor pide al grupo sus reflexiones y comentarios sobre lo ocurrido. 8. El instructor apoya la representación, con alguna teoría alusiva al problema. 	<p>Para facilitar el aprendizaje a través de la simulación de un hecho real. Para fomentar la participación del grupo en la solución de problemas. Para lograr una mayor comprensión a través de una vivencia de los participantes en una situación determinada. Para que los participantes analicen su propio comportamiento frente al problema en cuestión. Para que los participantes reciban retroalimentación del propio grupo.</p>
Método de proyectos	<p>Acercar una realidad concreta a un ambiente académico por medio de la realización de un</p>	<p>El profesor identifica el proyecto. Planea la intervención de los alumnos.</p>	<p>Recomendable en materias terminales de carreras profesionales. En cursos donde ya se integran</p>

	proyecto de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> . Facilita y motiva la participación de los alumnos. . Da asesoría y seguimiento a los alumnos a lo largo de todo el proyecto. 	<p>contenidos de diferentes áreas del conocimiento. Que se definan claramente las habilidades, actitudes y valores que se estimularán en el proyecto.</p>
Experiencia estructurada	<p>Es una técnica en la cual los participantes realizan una serie de actividades previamente diseñadas, cuyo propósito es destacar los principales elementos de un tema o aspecto del programa. Es importante resaltar que hay una gran confusión entre la experiencia estructurada y las llamadas "dinámicas de grupo", Conviene aclarar que la dinámica grupal existe en todo momento como consecuencia del comportamiento de las personas y de su interacción en el grupo, con independencia de la técnica que se emplee.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El instructor diseña o selecciona la experiencia apropiada para enfatizar el tema. 2. El instructor prepara los materiales o instrumentos necesarios para la experiencia. 3. El instructor explica al grupo la mecánica de la experiencia estructurada. 4. El instructor conduce al grupo a lo largo de la experiencia. 5. Al finalizar la experiencia, solicita al grupo los comentarios y reflexiones sobre el tema. 6. El grupo destaca lo aprendido en la experiencia. 7. El instructor apoya el aprendizaje del grupo con la exposición de alguna teoría relacionada con la experiencia. 	<p>Para destacar el valor de la experiencia en el aprendizaje. Para facilitar la comprensión de temas polémicos a partir de la vivencia de los participantes. Para demostrar que el aprendizaje puede ser agradable. Para facilitar la manifestación y comprensión de emociones y sentimientos, en una estructura que proteja a las personas. La aplicación de esta técnica se ha desvirtuado al utilizarla sin propósitos claros, empleándola como un simple juego en el cual ni la conducción ni la reflexión son adecuadas.</p>
Aprendizaje basado en problemas	<p>Los alumnos deben trabajar en grupos pequeños, sintetizar y construir el conocimiento para resolver los problemas, que, por lo general, han sido tomados de la realidad.</p>	<p>Profesor: Presenta una situación problemática. Ejemplifica, asesora y facilita. Toma parte en el proceso como un miembro más del grupo.</p> <p>Alumnos: Juzgan y evalúan sus necesidades de aprendizaje. Investigan. Desarrollan hipótesis. Trabajan individual y grupalmente en la solución del problema.</p>	<p>Es útil para que los alumnos identifiquen necesidades de aprendizaje. Se aplica para abrir la discusión de un tema. Para promover la participación de los alumnos en la atención a problemas relacionados con su área de especialidad. Favorece el desarrollo de habilidades para el análisis y síntesis de información. Permite el desarrollo de actitudes positivas ante problemas. Desarrolla habilidades cognitivas y de socialización</p>

Instrumento para elaborar el informe de finalización del módulo

Anexo L

Informe de finalización del módulo

Módulo:

Coordinador del módulo:

Docente:

Período:

1. Número de horas asignadas en el módulo

Suficiente:

Insuficiente:

Justificación:

Sugerencias:

2. Horas no dictadas

Por falta de tiempo:

Por actividades no planificadas:

Por asuntos personales:

Otras razones:

Justificación:

3. ¿Cree necesario modificar la competencia específica del curso?

Sí:

No:

Parcialmente:

Justificación:

Sugerencia:

4. ¿Cree necesario modificar los contenidos imprescindibles?

Sí:

No:

Parcialmente:

Justificación:

Sugerencia:

5. ¿El programa del módulo dictado estuvo acorde a las necesidades, competencias y nivel del curso?

Sí:

No:

Parcialmente:

Justificación:

Sugerencia:

6. Disponibilidad de reglamentos, manuales y notas de aula de consulta para el módulo:

Suficiente:

Insuficiente:

Justificación:

Sugerencias para la revisión de aspectos doctrinarios:

7. Los ejercicios desarrollados en el módulo y el porcentaje en relación con la carga horaria fueron:

Cantidad:

Justificación:

Sugerencias:

8. ¿Considera que los ejercicios requieren revisión o reformulación?

Sí:

No:

Parcialmente:

Justificación:

Sugerencia:

9. ¿Es necesario modificar el syllabus de módulo?

Si:

No:

Justificación:

Sugerencias:

10. Criterio sobre la doctrina impartida

Actualizada:

Desactualizada

Si se ajusta a nuestra realidad:

No se ajusta a nuestra realidad:

Justificación:

Sugerencias:

11. ¿Cronológicamente los contenidos imprescindibles se ubicaron adecuadamente dentro del módulo?

Si:

No:

Razones:

Sugerencias:

12. Otras observaciones y/o recomendaciones:

El coordinador del módulo

Apellidos y nombre

Grado, Arma/Técnico/servicio

Instrumento para la evaluación del aprendizaje

Anexo M

El presente instrumento ofrece lineamientos claros y precisos relacionados con el diseño de las herramientas de evaluación del aprendizaje, para evaluar el sistema de tareas del Sistema de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.

1. Ponderación para la evaluación de un Módulo

El Comité de Módulo al momento de elaborar el instrumento de evaluación del aprendizaje deberá considerar los siguientes porcentajes:

88%	De contenidos imprescindibles
12%	De competencias transversales

2. Clasificación de los instrumentos de evaluación del aprendizaje

Los instrumentos de evaluación del aprendizaje a ser utilizados en el Sistema de Educación Militar de las Fuerzas Armadas se clasifican en:

A. Pruebas:

- Prueba escrita abierta;
- Prueba escrita cerrada;
- Prueba objetiva de base estructurada; y,
- Prueba oral.

Para orientar el desarrollo de los ítems o reactivos de la prueba escrita abierta, cerrada y prueba objetiva de base estructurada, se ha establecido la siguiente tabla referencial que distribuye los ítems o reactivos, correlacionando las categorías con el Grado de dificultad de acuerdo a la Taxonomía de Bloom:

Grado de dificultad de los instrumentos de evaluación

CATEGORÍA \ GRADO DE DIFICULTAD	GRADO DE DIFICULTAD				%
	Sin dificultad	Con leve dificultad	Dificultad media	Muy Complejo	
Conocimiento	10%	7%	0	0	17%
Comprensión	10%	10%	7%	5%	32%
Aplicación	5%	8%	8%	10%	31%
Análisis	0	0	10%	10%	20%
Total :	25%	25%	25%	25%	100%

B. Instrumentos de observación:

- Lista de cotejo;
- Escala de rango; y,
- Rúbrica.

3. Ficha técnica de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes

A. Pruebas:

Nombre	Prueba escrita abierta
¿Qué es?	Es el instrumento de recopilación de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, que permite determinar el factor de logro de los alumnos, frente a una competencia establecida previamente. Permite evidenciar la posesión de determinados conocimientos, habilidades, destrezas, nivel de logros, actitudes, características de personalidad, etc., como una variable, tal como está definida por la misma prueba o instrumento.
Características	<ul style="list-style-type: none"> - La resolución de la prueba escrita abierta es un acto individual del alumno. - No se debe permitir la presencia de personas, objetos o acciones que interrumpan su aplicación. - El tiempo de ejecución de la prueba, se definirá considerando: <ul style="list-style-type: none"> • La habilidad, destreza o competencia que se pretende medir. • La complejidad de los contenidos imprescindibles. • El formato de cada uno de los ítems o reactivos. • Los aspectos de índole administrativo (organización del grupo, lectura de la prueba y otros que el docente considere necesarios previa resolución de la prueba). - Atendiendo a la realidad se sugiere una duración de 120 minutos para la aplicación de la prueba.
¿Para qué se usa?	<ul style="list-style-type: none"> - Para que el alumno plantee un conjunto de reflexiones, que argumente, exponga y demuestre, el nivel de apropiación y dominio de un contenido conceptual, procedimental o actitudinal. - Para identificar si los alumnos cuentan con los conocimientos necesarios para participar en actividades más complejas. - Se recomienda su uso para contenidos imprescindibles teóricos.

Ventajas de uso	<ul style="list-style-type: none"> - Permite evidenciar, de manera relativamente directa, el nivel de adquisición de conocimientos de fundamentación, instrumentales, operacionales, complementarios, y competencias transversales, por parte de los alumnos. - Ayuda a llenar brechas en la enseñanza porque estimula a los alumnos a ampliar su conocimiento por sus propios medios.
Pasos para su elaboración	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar las vivencias del aula y el tiempo invertido en el desarrollo de cada actividad esencial. - Incluir los contenidos imprescindibles seleccionados, para la construcción de la prueba. - Considerar el grado de dificultad según la Taxonomía de Bloom, con el propósito de que el docente tenga en cuenta las conductas más frecuentes que debe mostrar el alumno, según el nivel en que están formulados los ítems o reactivos. - Redactar las instrucciones generales y específicas de manera que orienten al alumno acerca del procedimiento que debe seguir para desarrollar la prueba. - Emplear vocabulario técnico propio del módulo, acorde con el utilizado durante la enseñanza-aprendizaje.
	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar la posibilidad de resolución a libro abierto o para ser resueltas en el hogar. - Garantizar la presentación nítida de la prueba: unificar tamaño y tipo de letra; así como la calidad de los dibujos, imágenes, esquemas o representaciones gráficas que se utilicen en ella. - La puntuación de cada ítem o reactivo se consigna con números enteros. - No deben redactarse ítems o reactivos en forma negativa, excepto en aquellos casos en que la negación sea parte del contenido conceptual. - Se debe asegurar la aceptación, nombre y firma del alumno evaluado, al final de la prueba.
Formato de la Prueba escrita abierta	<p>La prueba escrita abierta tendrá el siguiente formato:</p> <p>Datos informativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de educación militar: b. Curso: c. Módulo: d. Nombre del alumno: e. Fecha: <p>Indicaciones:</p> <p>Ítems o reactivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respuesta restringida Contiene ítems o reactivos que el alumno debe responder en congruencia a unos límites establecidos en términos de cantidad de tiempo, de número de palabras, de líneas, de páginas de párrafos de manera bibliográfica y /o del estilo de respuesta. 2. Resolución de ejercicios Situaciones en las que se solicita a los alumnos que desarrollen las soluciones adecuadas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. 3. Resolución de problemas-caso Está vinculado al procedimiento que permite solucionar una complicación.

	<p>La noción puede referirse a todo el proceso o a su fase final, cuando el problema efectivamente se resuelve.</p> <p>En su sentido más amplio, la resolución de un problema-caso comienza con la identificación del inconveniente en cuestión. Después de todo, si no se tiene conocimiento sobre la existencia de la contrariedad o no se la logra determinar con precisión, no habrá tampoco necesidad de encontrar una solución.</p> <p>Es una técnica de aprendizaje en la que el alumno se enfrenta a la descripción de una situación específica que plantea un problema-caso, que debe ser comprendido, valorado y resuelto a través de un proceso de discusión.</p> <p>En estos tipos de pruebas el total de ítems o reactivos será hasta 80 ítems.</p>
--	--

Ejemplos:

Respuesta restringida

Utilizando entre 120 hasta 150 palabras indique que es el Derecho Internacional Humanitario.

Resolución de ejercicios:

El Buque Escuela Guayas (BESGUA) se encuentra amarrado a la boya de amarre No 1 de la rada de Salinas el día viernes 4 de mayo del 2018, con víveres, agua y combustible para 4 días; tiene una avería en el sello del eje; y tiene que ingresar al puerto base a solucionar la avería en la ciudad de Guayaquil.

Calcular:

- A. ¿Si el BESGUA zarpa el sábado 5 de mayo a las 16:00, a qué hora pasaría por la boya de mar para ingresar al muelle 5B?
- B. ¿Considerando que el BESGUA solo puede ir a una velocidad máxima de 8 nudos por la avería; a qué hora y que día debería programar la navegación de ingreso al canal para arribar al muelle 5B?

Resolución de problemas-caso:

La adhesión de Ecuador a la CONVEMAR

Las ventajas y beneficios de la adhesión de Ecuador a la CONVEMAR son las siguientes:

- Acceder al mayor compendio de las leyes marítimas de carácter internacional que promuevan el uso pacífico de los mares y océanos y regulan todos los asuntos relativos a los espacios marinos y oceánicos.

- Ser parte de un mecanismo que prescribe el aprovechamiento de los recursos marinos de modo sostenible y equitativo en beneficio de la comunidad internacional.
- Disponer de un sistema jurídico y técnico-científico integral que promueva el desarrollo sustentable en beneficio de las generaciones presentes y futuras, proteger y conservar los recursos marítimos y evitar su sobreexplotación.
- Promover a nivel nacional, regional y universal, el desarrollo de las leyes marítimas ambientales y de conservación del medio marino y sus recursos, aún lejos de las áreas jurisdiccionales de los Estados ribereños.
- Facilitar el acceso a la población de nuestro país a los recursos del mar, de una manera democrática, ordenada, sostenible y sustentable.
- Permitir al Ecuador contribuir a la construcción de un orden económico internacional más justo y equitativo para los espacios oceánicos.
- Extensión de la plataforma continental más allá de las 200 millas náuticas hasta las 350 millas náuticas en el área de Galápagos.
- Garantía de jurisdicción y soberanía del Estado Ecuatoriano para fines de exploración, explotación y conservación de todos los recursos vivos y no vivos dentro de las 200 millas náuticas.
- Garantía de respeto a los acuerdos históricos sobre delimitación marítima.

Mediante la lectura analice, ¿por qué el Ecuador se beneficia con la adhesión a la CONVEMAR?

Nombre	Prueba escrita cerrada
¿Qué es?	Son pruebas de respuestas breves donde el alumno no necesita construir o redactar la respuesta, sino leer la pregunta, pensar la respuesta, identificarla y marcarla; o leer la pregunta, pensar la respuesta y completarla. Su mayor ventaja está en que se elimina la subjetividad y la variabilidad al calificarlas, ya que de antemano se establecen criterios precisos e invariables para puntuarlas; comúnmente se utiliza una clave de calificación que designa las respuestas correctas.
Características	<ul style="list-style-type: none"> - En general son mejores para evaluar conocimiento memorístico y comprensión. - La corrección de cada ítem o reactivo es muy rápida, sin embargo, no permite que el docente realmente identifique fortalezas y debilidades en el razonamiento de los alumnos. - Su aplicación toma menos tiempo, así como también su corrección, por lo que son apropiadas para clases numerosas. - Se prestan para que haya fraude, ya que es difícil identificar ver u oír la respuesta correcta. - La consistencia en la nota asignada por el docente es mayor porque el alumno selecciona o no selecciona la respuesta correcta. - Proporcionan la posibilidad de retroalimentar al alumno, aprovechando el momento de evaluación. - Favorecen a los estudiantes que leen bien. <p>Además se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetividad: entendida como la no intervención del juicio personal. - Validez: que conduzca al logro del propósito de la evaluación; es decir, que cada ítem o reactivo mida lo que debe evaluar. - Confiabilidad: en el grado de exactitud con que cada ítem o reactivo mide el aspecto que se desea evaluar. - Claridad: en las instrucciones, ítem o reactivo, respuestas claras y precisas. - Asignación de un valor: a cada ítem o reactivo. <p>La calificación se obtiene a partir de la suma de los valores asignados a las soluciones correctas.</p>
¿Para qué se usa?	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer énfasis en conocimientos conceptuales de mayor nivel cognoscitivo. - Evaluar la comprensión integradora, información contextualizada significativamente, - Evaluar la capacidad de hacer discernimientos, juicios de valor, competencias personales, sociales, actitudes, intereses, valores y competencias procedimentales. - Se recomienda su aplicación para la evaluación de tareas formadoras considerando que propende a la memorización de conceptos, normas, procedimientos etc.
Ventajas de uso	<ul style="list-style-type: none"> - Requiere que el alumno simplemente seleccione la respuesta a partir de una o varias alternativas que el docente le presente; - Constituye un instrumento al servicio de la evaluación, por cuanto aporta información que le sirve al docente para sustentar las acciones, tal como asignar notas, formar criterio para promover al alumno; mejorar la enseñanza y reorientar los procesos. - Es un instrumento que proporciona resultados útiles para retroalimentar aspectos implicados en el proceso educativo.
Pasos para su	La construcción de la prueba escrita cerrada es una labor cuidadosa que

elaboración	<p>debe planearse atendiendo aspectos como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La finalidad: puede emplearse para recoger información que permita juzgar el dominio del alumno sobre ciertos conocimientos, habilidades o destrezas, diagnosticando debilidades del alumno en ciertas áreas o contenidos. Permite además, retroalimentar el proceso de enseñanza revisando la calidad de instrucción que se ofrece y el aprendizaje obtenido. - El planeamiento: se considera la selección de los contenidos de acuerdo con las actividades esenciales. - El uso: de diferentes tipos de ítems o reactivos que se ajusten a la naturaleza del grupo para considerar las diferencias individuales, la extensión de la prueba y el tiempo disponible para aplicarla.
Formato de las Pruebas escritas cerradas	<p>La prueba escrita cerrada tendrá el siguiente formato:</p> <p>Datos informativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Instituto de educación militar: b. Curso: c. Módulo: d. Nombre del alumno: e. Fecha: <p>Indicaciones:</p> <p>Ítems o reactivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección única: Este tipo de ítem o reactivo consta de un (1) enunciado y 5 opciones (A, B, C, D, E). Sólo 1 de estas opciones es la correcta. El alumno debe seleccionar la respuesta correcta y marcarla. Se recomienda utilizar en la prueba de 10 a 30 ítems. 2. Respuesta corta: En respuesta a una pregunta (la cual puede incluir una imagen) el alumno escribe una palabra o frase corta. Se recomienda utilizar de 5 a 10 ítems. 3. Correspondencia o apareamiento: En las preguntas de correspondencia, puede incluir más preguntas que respuestas, o viceversa. Los alumnos deben unir o relacionar los elementos. Se recomienda utilizar en la prueba de 1 a 4 ítems. 4. Identificación: Son aquellas que buscan saber: quién, cuánto, dónde cuáles. Se recomienda utilizar en la prueba de 1 a 3 ítems. 5. Completamiento: Consiste en presentar una serie de frases u oraciones en las cuales se han omitido ciertas palabras o signos, de manera que el alumno las complete llenando los espacios en blanco. Se recomienda utilizar en la prueba de 1 a 3 ítems. 6. Verdadero-falso: Consiste en una serie de alternativas en las cuales el alumno debe contestar si una sentencia, palabra o número, es verdadero o falso. La mitad de las respuestas debe ser verdadera y la otra mitad debe ser falsa. El orden de colocación debe mantenerse al azar. Se recomienda utilizar en la prueba de 1 a 5 ítems. 7. Asociación o emparejamiento: El alumno debe emparejar o asociar dos listas o columnas paralelas compuestas por términos, expresiones o símbolos que se corresponden entre sí. Se recomienda utilizar en la prueba de 1 a 4 ítems.

	<p>8. Selección múltiple: Es la formulación de un enunciado o problema que requiere respuesta para su solución y está constituido por una base (enunciado, problema o pregunta) y una serie de soluciones establecidas en forma de opciones (palabras, frases, símbolos, números, etc.) donde una de las cuales es la correcta. Se recomienda utilizar en la prueba de 10 a 30 ítems.</p> <p>9. Jerarquización: Consiste en presentar varias proposiciones (serie de hechos, conceptos o datos) a las cuales el alumno deberá dar un orden lógico o cronológico. Se pide al alumno que coloque ciertos datos en un orden que responda al criterio. Se recomienda utilizar en la prueba de 1 a 3 ítems.</p> <p>10. Enumeración libre: Consiste en enumerar libremente de acuerdo al criterio planteado. Se recomienda utilizar en la prueba de 2 a 6 ítems.</p> <p>11. Enumeración ordenada: Consiste en enumerar ordenadamente de acuerdo al criterio planteado. Se recomienda utilizar en la prueba de 2 a 6 ítems.</p> <p>El total de la prueba será de hasta 80 ítems.</p>
--	---

Ejemplo de prueba escrita cerrada:

Escriba el concepto de intervención táctica.

.....
.....
.....
.....

Complete:

Es un punto de.....donde los elementos de asalto van en diferentes

Intervención táctica es..... de procedimientos que permite.....ejecutar

Selección múltiple.

Encierre en un círculo el literal correcto. Cada pregunta tiene una valoración de (01 punto).

Puede ser descrita como una inesperada fuerza explosiva que elimina la amenaza con el mínimo de riesgo.

Brecha.

Sorpresa

Rapidez

Violencia de acción.

Son las técnicas empleadas para la toma, despeje y control de recintos cerrados que por sus características físicas presentan restricción de movimiento y observación para la fuerza de asalto obligándola a entrar en contacto con el enemigo en espacios reducidos.

Principios del combate cercano.

Despeje de blancos lineales

Despeje de cuartos

Combate cercano

Verdadero o falso:

El contraterrorista asaltante 3 es el encargado de efectuar los brechajes internos.....()

La manera más positiva de identificar la amenaza es observando y discriminando quienes están en posición de un arma..... ()

Esquematice en pocas palabras la definición de “brecha”.

.....
.....
.....
.....
.....

Organice numéricamente el cuerpo estructural de una misión.

(.....) ¿Qué?

(.....) ¿Cuándo?

(.....) ¿Quién?

(.....) ¿Para qué? ¿A fin de qué?

(.....) ¿Dónde?

Nombre	Prueba objetiva de base estructurada
¿Qué es?	<p>Es una prueba diferente a las evaluaciones comunes, este tipo de pruebas contienen ítems o reactivos formulados de una manera clara y precisa. Los alumnos que rinden este tipo de pruebas tienen la opción de contestar los ítems o reactivos con respuestas breves que pueden ser con: una palabra, una letra, un número o simplemente subrayar o señalar con una (x).</p> <p>Este tipo de pruebas están diseñadas para medir contenidos cognitivos y su estructura está constituida por varios ítems o reactivos que solo admiten una respuesta correcta, su calificación es uniforme y precisa para todos los evaluados.</p>
Características	<ul style="list-style-type: none"> - La estructura de desempeños (conocimientos, destrezas) que se evalúa es clara y pertinente, incluso si la revisan diferentes personas (docentes y/o expertos). - Es capaz de discriminar el desempeño de personas con menos conocimientos o destrezas. - Los resultados que nos ofrecen no responden al azar o a las circunstancias.
¿Para qué se usa?	<ul style="list-style-type: none"> - Como evaluación diagnóstica para identificar conocimientos previos, fortalezas y debilidades comunes al grupo o casos especiales. - Como evaluación continua (formativa) aprovechando la veracidad de los resultados para mostrar los aspectos que se comprendieron y se desarrollaron y en cuáles no. - Como evaluación sumativa para poder valorar objetivamente el nivel alcanzado por los alumnos. - Es decir, se recomienda su uso en todo el sistema de tareas.
Ventajas de uso	<ul style="list-style-type: none"> - Su mayor ventaja está en que se elimina la subjetividad y la variabilidad al calificarlas, ya que de antemano se establecen criterios precisos e invariables para puntuarlas. - Permiten una evaluación continua con un menor esfuerzo - Especialmente útil en cursos numerosos o en docentes con gran carga de trabajo. - La preparación y corrección es fácil y rápida. - El factor suerte es mucho menor en las pruebas objetivas que en las pruebas abiertas (al tener normalmente muchas más preguntas). - Permite la evaluación de aspectos muy concretos. - Sirve para detectar conceptos erróneos o equivocaciones habituales. - No hay lugar para ambigüedades en las respuestas o para que el alumno responda a lo que no se le pregunta. - Se puede medir objetivamente las competencias adquiridas por cada alumno. - Corrección exacta, rápida y objetiva. Mismo criterio para todos los alumnos. - Conceptos a evaluar idénticos para todos los alumnos. Contestan únicamente a lo preguntado, sin salirse del tema. - Permite al docente corregir o reorientar la enseñanza según los resultados obtenidos.
Pasos para su elaboración	<ul style="list-style-type: none"> - Deben elaborarse de manera que el alumno promedio necesite dedicar al menos una hora para resolverlo. - Se sugiere que se elaboren considerando diferentes tipos de ítems o reactivos. - La evaluación debe ser coherente con lo expuesto por el docente y con el método de enseñanza, no se puede evaluar algo en lo que no se ha dado. - La autocrítica es un factor importante a impulsar en las pruebas.

<p>Formato de la Prueba objetiva de base estructurada</p>	<p>Las pruebas objetivas de base estructurada están compuestas de:</p> <p>Datos informativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Instituto de educación militar: b. Curso: c. Paralelo d. Módulo: e. Nombre del alumno: f. Fecha: <p>Los ítems o reactivos deben contener las siguientes partes:</p> <p>1. Elementos fundamentales:</p> <p>La base o cuerpo: Expresa una situación o problema en forma de reactivo, afirmación o proposición sobre lo que se desea evaluar.</p> <p>Las opciones de respuesta: Son alternativas de respuesta a la base, de las cuales sólo una es correcta; las demás son distractores parecidos que tienen como función que el alumno demuestre que es capaz de discriminar la respuesta correcta.</p> <p>Las respuestas pueden ser: palabras, cifras o combinaciones de números y letras que guardan relación con la base del reactivo.</p> <p>2. Elementos adicionales:</p> <p>Instrucciones: Son indicaciones dirigidas a los textos y figuras que se utilizan adicionalmente a la base del reactivo.</p> <p>Figuras adicionales: Elementos gráficos, dibujos, diagramas, gráficas (calcos), fórmulas, que el alumno debe analizar para responder el reactivo.</p> <p>Textos adicionales: Son escritos que el alumno debe leer previamente para responder el ítem o reactivo.</p> <p>3. Tipos de respuestas:</p> <p>Alternativa diferenciada: La formulación de la base del reactivo permite que, sólo una opción sea la correcta, las demás son distractores.</p> <p>Respuesta óptima: La formulación de la base del reactivo genera que las opciones de respuesta sean parcialmente correctas, pero una de ellas es más adecuada que las demás.</p> <p>Tipos de Ítems o reactivos:</p> <p>1. Cuestionamiento directo</p> <p>En este tipo de ítem o reactivo, el alumno debe seleccionar una de las cuatro opciones de respuestas, a partir del criterio o acción que se solicite en el enunciado, afirmativo o interrogativo, que se presenta en la base del reactivo.</p> <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar la repetición innecesaria de palabras tanto en la base como en las opciones de respuesta. - Las opciones de respuesta deben ser menos extensas que la base, salvo que el contenido lo requiera. <p>2. Ordenamiento</p> <p>Este tipo de ítem o reactivo demanda el ordenamiento o jerarquización de</p>
---	---

	<p>un listado de elementos, de acuerdo con un criterio determinado. La tarea del alumno consiste en seleccionar la opción en la que aparezcan los elementos en el orden solicitado.</p> <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir de cuatro a seis elementos cuando se ordenan enunciados y hasta ocho cuando son palabras o cifras. - En el listado debe incluir elementos del mismo campo semántico o tema. - Los elementos del listado en la base deben estar desordenados. - En cada opción de respuesta, incluir todos los elementos del listado, un elemento del listado no debe ocupar el mismo lugar en todas las opciones. <p>3. Elección de elementos</p> <p>En este tipo de ítem o reactivo el alumno debe clasificar una serie de hechos, conceptos, fenómenos o procedimientos de acuerdo con un criterio específico solicitado en la base del reactivo.</p> <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer la base del criterio con el cual han de seleccionar los elementos. - Incluir elementos del mismo campo semántico o tema en el listado. - Utilizar un listado de cuatro a siete elementos. - Las opciones de respuesta deben integrar y excluir al menos dos elementos del listado. - Incluir en todas las opciones de respuesta el mismo número de elementos. - Un elemento no se debe repetir en todas las opciones de respuesta. - Todos los elementos del listado deben incluirse al menos una vez en las opciones de respuesta. <p>4. Relación de columnas</p> <p>Incluyen dos listados de elementos que han de asociarse entre sí conforme a un criterio que debe especificarse en la base del reactivo.</p> <p>En las opciones de respuesta se presentan distintas combinaciones de relación entre los elementos de la primera y segunda lista.</p> <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencionar de forma clara un criterio de relación. - Construir listas en las que los elementos y relaciones sean del mismo tipo. - En la primera columna deben ir los conceptos, componentes y elementos; en la segunda, las descripciones, definiciones, características, explicaciones. Es decir, la columna con menos información se ubica del lado derecho. - Se puede incluir un elemento adicional (distractor) en la columna derecha. - Asignar un título a cada columna para que se identifiquen los elementos por relacionar. - Cuando un elemento de la columna izquierda se relaciona solamente con uno de la columna derecha, en esta última se sugiere que tengan un máximo de cinco elementos. - Cuando un elemento de la columna izquierda se relaciona con dos o tres de la columna derecha, se sugiere tener un máximo de siete elementos. <p>5. Multireactivo</p> <p>El multireactivo es un formato que permite evaluar conocimientos y habilidades interrelacionados a partir de una temática común en un contexto determinado, a partir de la descripción de una situación o problema profesional específico. Su estructura presenta primero la descripción de una</p>
--	---

	<p>situación, problema o caso, el cual puede incluir un texto, una tabla, una gráfica, un mapa (calco) o un dibujo seguido por una serie de reactivos que deben ser contestados considerando la información presentada inicialmente. Los reactivos pertenecientes al multirreactivo pueden adoptar distintos formatos como los que se han descrito anteriormente.</p> <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contexto debe incluir la información necesaria para su comprensión y para la resolución de los reactivos asociados. - Los reactivos deben ser independientes entre sí, la información contenida en uno no puede sugerir la solución de otro, ni ser requisito para contestar otro. - Si es necesario, incluir información adicional al contexto. <p>En estos tipos de pruebas el total de ítems o reactivos será hasta 80 ítems.</p>
--	--

Ejemplo de prueba objetiva de base estructurada:

1. Cuestionamiento directo

Representación gráfica de la superficie de la tierra o parte de la misma, dibujada a escala sobre un plano en la cual las características o accidentes artificiales o naturales están representados por medio de símbolos, líneas y colores. Esto se refiere a la.

Opciones de respuestas

- a) Importancia de la carta
- b) Cuidado de la carta
- c) Seguridad de la carta
- d) Definición de carta

2. Ordenamiento

¿Cuál es el orden correcto para el desmontaje del fusil HK-33E?

Lista de elementos adicionales

1. Regresar la barra de maniobra
2. Retirar la alimentadora
3. Verificar que no exista cartucho en la recámara
4. Comprobar que el arma este con seguro
5. Llevar los mecanismos hacia adelante

Opciones de respuestas

- a) 4, 2, 1, 5, 3

b) 2, 3, 4, 1, 5

c) 4, 2, 1, 3, 5

d) 5, 2, 3, 4, 1

3. Elección de elementos

Seleccione la información marginal que posee la carta militar.

Lista de elementos adicionales

1. Modelo de Terreno

2. Nominativo de la Carta

3. Carta Planimétrica

4. Escala Numérica y Escala Gráfica

5. Cuidado de las cartas

6. Nota de Responsabilidad

7. Nota de Proyección

Opciones de respuestas

a) 1, 2, 4, 6

b) 2, 4, 6, 7

c) 2, 4, 3, 7

d) 3, 5, 6, 7

4. Relación de columnas

Relacione la clasificación y la información marginal de la carta militar.

Columna 1	Columna 2
Clasificación e información marginal	Tipo e información
1. Por la escala	a) Plano de ciudad
2. Por el tipo	b) Número de Edición
3. Información marginal	c) Escala mediana

Opciones de respuestas

a) 1a, 2c, 3b

b) 1b, 2c, 3a

c) 1c, 2a, 3b

d) 1c, 2b, 3a

5. Multirreactivo

Tomando como referencia los diferentes casos situacionales que se describe a continuación y basados en los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del módulo, conteste los siguientes pedidos:

- a) Usted como conocedor del módulo de PLANA MAYOR recibe la disposición de impartir la instrucción de dichos contenidos imprescindibles. Realice un organigrama de la plana mayor general de un batallón de infantería.
- b) Usted es designado como auxiliar del oficial de personal del BIMOT 37, en tal virtud recibe la disposición del comandante de unidad, para reemplazar al oficial de personal, el mismo que sale a cumplir una comisión. Indique 5 responsabilidades específicas que va a cumplir en remplazo del oficial de personal.

Nombre	Prueba oral
¿Qué es?	Constituye una forma alternativa de evaluar las competencias adquiridas por el alumno en actividades relacionadas con la expresión oral, la lectura, comunicación verbal, vocabulario, fluidez, pronunciación, razonamiento y la organización del pensamiento.
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Individual o colectiva, dependiendo del número de personas que la realice. - De mucha duración, intermedia o baja, dependiendo del tiempo que se emplee en realizar la prueba; en general, lo marca el mismo docente. - Pedir la respuesta inmediata o dejar al alumno un cierto tiempo para prepararla. - Asignar, en forma previa, un tema a grupos de alumnos y fijar una fecha para su exposición. El día fijado exponen los alumnos, luego contestará a preguntas del docente y de sus propios compañeros. - El docente establece normas de puntuación que permita que la prueba opere en condiciones similares para todos los alumnos.
¿Para qué se usa?	<ul style="list-style-type: none"> - Para favorecer la expresión oral de los alumnos. - Para entrenar la capacidad del alumno para organizar la información y discriminar ideas centrales y secundarias. - Se aconseja utilizar este instrumento para evaluar los contenidos imprescindibles teóricos.
Ventajas de uso	<ul style="list-style-type: none"> - La prueba oral permite el uso adecuado del vocabulario técnico de los alumnos. - Las pruebas orales promueven la aptitud comunicacional, las competencias transversales y el intercambio de ideas entre los alumnos.
Pasos para su elaboración	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez decidido hacer una prueba oral, elaborado el listado de preguntas y respuestas, planificado el tiempo y tomado las decisiones sobre la locación, nos enfrentamos con la segunda parte de la prueba: su ejecución. Así como para la planificación de la prueba rige la máxima de la no improvisación, podríamos afirmar que para la ejecución de la prueba rige la máxima de la transparencia y la confianza. - Tan importante como planificar debidamente su prueba oral, es hacérselo saber al alumno y compartir con él la lógica y estructura de la misma, informar a los alumnos sobre las reglas que regirán la prueba y la forma en que será aplicada fomentan una mayor confianza y respeto en el instrumento evaluativo. - Promueva un clima de transparencia, seguridad y confianza en la prueba. - Haga sus preguntas con claridad, sencillez y sin afectación. - Mantener la distancia y objetividad de la prueba, no significa crear un ambiente de hostilidad u oscuridad. - Explique a los alumnos las reglas de la prueba cantidad de preguntas, supuestos en los que hará preguntas, duración aproximada y cualquier otra que considere relevante. - Tenga presente que la situación emocional del alumno es generalmente anormal; en él influye no sólo la tensión natural debido a la circunstancia de prueba sino factores tales como el tono de voz y la manera como el docente formula las preguntas. - Especifique previamente el orden de ingreso a la prueba, de manera que los alumnos tengan una idea aproximada del momento en el que serán evaluados.
Formato de la Prueba oral	<ul style="list-style-type: none"> - En términos generales, las pruebas orales, cumplen con la siguiente estructura: en una primera parte, el docente explica los lineamientos que el alumno debe tomar en cuenta al responder, así como también define el tema central de la prueba y los diferentes aspectos que se deben abordar.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Luego, en una segunda parte: se desarrolla el cuerpo de la prueba el que está constituido por ítems o reactivos que el docente elabora. - Finalmente, en una tercera parte se concluye con las observaciones que el docente realiza y se abre un diálogo con los alumnos para discutir algunos puntos sobre la presentación. |
|--|---|

6. Instrumentos de observación

Los instrumentos de observación para evaluar el aprendizaje en el Sistema de Educación Militar, se aplicaran en los trabajos, los cuales se refieren a todas aquellas tareas que el alumno debe realizar para llevar a cabo un proyecto: analizar, investigar, diseñar, construir y evaluar.

Los trabajos pueden ser los siguientes:

- a. Ejercicios prácticos
- b. Indagación bibliográfica
- c. Ensayo
- d. Debate
- e. Estudio de casos
- f. Talleres
- g. Organizadores gráficos (mapas mentales, mapas conceptuales, diagramas, etc.)
- h. Presentaciones (Power Point u otras)
- i. Monografía
- j. Planificación de proyectos (investigación científica, intervención social, emprendimientos varios, entre otros)
- k. Informe/Reporte de resultados de proyectos (investigación científica, intervención social, emprendimientos varios, entre otros)
- l. Entre otros.

La gran diversidad y amplitud de los trabajos que pueden ser empleados para procesos de evaluación de aprendizajes es enorme, existe una muy amplia gama de posibilidades.

Nombre	Lista de cotejo
¿Qué es?	Es un instrumento estructurado que registra la ausencia o presencia de un determinado indicador, rasgo, conducta o secuencia de acciones. La escala se caracteriza por ser dicotómica, es decir, que acepta solo dos alternativas: si-no; lo logra-no lo logra; presente-ausente; entre otros.
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Se basa en la observación estructurada o sistemática, en tanto se planifica con anterioridad los aspectos que esperan observarse. - Solo se indica si la conducta está o no está presente, sin admitir valores intermedios. - No implica juicios de valor. Solo reúne el estado de la observación de las conductas preestablecidas para una posterior valoración.
¿Para qué se usa?	<ul style="list-style-type: none"> - Para comprobar la presencia o ausencia de una serie de indicadores de logro, aspectos o aseveraciones. - Para verificar si los indicadores de logro, aspectos o aseveraciones se manifiestan en una ejecución. - Para anotar si un producto cumple o no con determinadas características o especificaciones. - Para observar ciertas características que deben estar presentes en el objeto o proceso evaluados. - Para verificar si un comportamiento está o no presente en la actuación o desempeño de los alumnos.
Ventajas de uso	<ul style="list-style-type: none"> - Es de fácil manejo por el docente porque implica sólo marcar lo observado. - Evalúa fácilmente procesos evolutivos, comparando en un período lo que se ha adquirido y lo que no.
Pasos para su elaboración	<p>Datos informativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de educación militar: b. Curso: c. Paralelo d. Módulo: e. Nombre del alumno: f. Fecha: <ul style="list-style-type: none"> - Se elabora un formato de varias columnas; - Se anota el número que le corresponde a cada indicador; - Se escriben los indicadores aspectos o aseveraciones en forma consecutiva; cada indicador debe incluir un solo aspecto a evaluar; - Se anota la escala de dos alternativas: si-no; lo logra-no lo logra; presente-ausente; entre otros; - Eventualmente, se puede añadir una columna adicional para el respectivo puntaje, así como también para anotar observaciones. - Se debe asegurar la aceptación, nombre y firma del alumno evaluado, al final de la Lista de Cotejo.

Ejemplo de lista de cotejo:

Lista de cotejo para evaluar la tarea formadora N.1 del módulo: Conocimiento de armas (individual)

1. Datos informativos

- a. Instituto de educación militar:
- b. Curso:
- c. Módulo:
- d. Nombre del alumno:
- e. Fecha:

2. Indicaciones

A continuación se presenta una lista de indicadores para evaluar el aprendizaje de destrezas correspondiente al Módulo de Conocimiento de Armas. Marque una (X) en la columna que corresponda.

3. Escala

N/C : NO CUMPLE = 0

C CUMPLE = 1

4. Lista de cotejo

Ord.	Montaje del fusil HK (indicadores)	N/c	C	Observaciones
1	Colocar el seguro en cero			
2	Sacar el cargador presionando la palanca de retención			
3	Accionar la barra de maniobra llevando los mecanismos hacia atrás manteniéndolos en esa posición, sujetándolos en la escotadura del tubo guía.			
4	Inspeccionar la recámara con la vista y el tacto que haya cartucho.			
5	Llevar los mecanismos hacia adelante			
6	Sacar el pasador de sujeción de la culata y colocarlo en uno de los alojamientos.			
7	Retirar la culata			
8	Llevar la empuñadura hacia abajo, con la ayuda de la barra de maniobra, accionar los mecanismos móviles hacia atrás y retirarlos junto con el pasador.			
9	Sacar el pasador de sujeción de la empuñadura y retirarla			
10	Retirar el pasador del guardamano, retirar el guardamano			
Puntaje alcanzado				
Calificación final /20				

Evaluador: _____
Grado, Apellidos, Nombres

Firma: _____

He revisado la presente verificación y estoy conforme.

Nombre del(los) alumno (s): _____

Firma (s): _____

Lista de cotejo para evaluar la tarea formadora del contenido instalaciones de aparatos hidrosanitarios.

1. Datos informativos

Instituto/escuela:

Curso:

Paralelo:

Módulo:

Nombre del alumno:

Fecha:

2. Indicaciones

A continuación se presenta una lista de indicadores para evaluar el aprendizaje de destrezas correspondiente al contenido imprescindible de las instalaciones de aparatos hidrosanitarios, marque con una (X) en la columna que corresponda.

3. Escala

N/C : NO CUMPLE = 0

C CUMPLE = 1

4. Lista de cotejo

Ord	Lista de verificación	N/c	C	Observación
1	Pone en práctica las normas de seguridad			
2	Utiliza casco			
3	Utiliza gafas protectoras			
4	Utiliza guantes aislantes			
5	Utiliza overol o ropa adecuada			
6	Utiliza botas o calzado con suela aislante			
15	Utiliza las herramientas adecuadas			
16	Realiza correctamente verificación técnica			
17	Sugiere de manera eficiente la características de material a remplazar.			
18	Conoce los diámetros de PVC que posiblemente sean destruidos.			
19	Distingue las bajantes de aguas lluvias y residuales			
20	Verificación de cajas de revisión			
21	Verificación de acometidas de agua potable			
22	Constata la existencia de planos hidrosanitario.			
23	Existe organización en el grupo de reconocimiento			
24	Proceden a utilizar equipo de seguridad			
25	Utilizan herramienta adecuada para la constatación			
PUNTAJE ALCANZADO				
CALIFICACIÓN FINAL/20				

Evaluador: _____

grado, apellidos, nombres

Firma: _____

He revisado la presente verificación y estoy conforme

Nombre del (los) alumno (s): _____

Firma(s): _____

Nombre	Escala de rango
¿Qué es?	La Escala de rango consiste en una serie de indicadores y una escala graduada para evaluar cada uno. Mediante estas escalas estimativas, el docente marca según su apreciación, el nivel en que se encuentra el alumno, en relación al estado ideal de una característica específica. La escala, de al menos 3 opciones, puede ser numérica, literal, gráfica o descriptiva:
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Se basa en la observación estructurada o sistemática, en tanto se planifica con anterioridad los aspectos que esperan observarse. - Admiten una amplia gama de categorías de evaluación desde niveles óptimos a la contrastación de la necesidad de los refuerzos. - Son más complejas que las Listas de cotejo, porque implican una discriminación más precisa, por parte del docente instructor, para asignar los valores adecuados. - No implica juicios de valor. Solo reúne el estado de la observación de las conductas preestablecidas para una posterior valoración.
¿Para qué se usa?	<ul style="list-style-type: none"> - Para evaluar el nivel de logro de los indicadores (nivel de desempeño), por parte de cada alumno. - Para observar si un alumno ha alcanzado determinada competencia, indicando además el nivel alcanzado. - Para evaluar comportamientos, habilidades y actitudes, durante el desarrollo del proceso de aprendizaje. - Para comparar características entre los alumnos.
Ventajas de su uso	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrece una evaluación completa del alumno. - Es posible abarcar con ellas diversas áreas del desarrollo personal y académico.
Pasos para su elaboración	<p>Datos informativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de educación militar: b. Curso: c. Paralelo d. Módulo: e. Nombre del alumno: f. Fecha: <ul style="list-style-type: none"> - Se elabora un formato de varias columnas (dependiendo de las escalas); - Se anota el número que le corresponde a cada indicador; - Se escriben los indicadores aspectos o aseveraciones en forma consecutiva; cada indicador debe incluir un solo aspecto a evaluar; - Se selecciona la escala que permita la evaluación del indicador observado, con todas las alternativas correspondientes; - Eventualmente, se puede añadir una columna adicional para el respectivo puntaje, así como también para anotar observaciones. - Se asegura la aceptación con el nombre y firma del alumno evaluado.

Ejemplo:

Escala de rango para evaluar la tarea formadora n.- 3 del módulo conocimiento de armas

Datos informativos

- a. Instituto de educación militar:
- b. Curso:
- c. Módulo:
- d. Nombre del alumno:
- e. Fecha:

Indicaciones

La preparación del soldado para cumplir con el proceso del montaje y desmontaje del fusil HK

Alumnos	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Firma de responsabilidad
Sldo. Arias Juan					
Sldo. Gamboa Carlos					
Sldo. Tixe José					
Sldo. Zapata Juan					

Evaluador: _____

Grado, Apellidos, Nombres

Firma: _____

He revisado la presente verificación y estoy conforme

Nombre del(los) alumno (s): _____

Firma (s): _____

Ejemplo:

Escala de rango para evaluar la actividad integradora de modulo grupal (documental) del curso de formación de formadores modelo educativo de las Fuerzas Armadas 2018

Nombres de los alumnos:

Curso :

Módulo:

Fecha:

Indicación: A continuación se presenta una lista de criterios para evaluar la Actividad Integradora de Módulo Grupal del Curso de Formación de Formadores Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas 2018

Marque una (X) en la columna que corresponda

0 = mal 1 = regular 2 = bien 3 = muy bien 4 = excelente

Criterios	0	1	2	3	4	Total
El documento es claro, identifica los pedidos e ideas principales.						
La presentación del documento y los pedidos e ideas son organizados y coherentes.						
El documento incluye todas las partes o elementos del tema o tarea asignada.						
El grupo demuestra dominio del tema, pedidos e ideas del documento, al redactar con propiedad el contenido y no incurrir en errores.						
Los pedidos e ideas o argumentos del documento están bien fundamentados en los recursos presentados, consultados o discutidos en clase.						
El documento demuestra originalidad.						
Se utiliza un lenguaje apropiado con corrección sintáctica, gramatical y ortográfica; utiliza vocabulario preciso, correcto y apropiado.						
El documento está bien editado y es presentado según el formato solicitado. No se entrega con retraso.						
Total puntos						
Calificación final /20						

Evaluador: _____

Grado, Apellidos, Nombres|

Firma: _____

He revisado la presente verificación y estoy conforme

Nombre del(los) alumno (s): _____

Firma (s): _____

Nombre	Rúbrica
¿Qué es?	<p>La Rúbrica es una matriz de evaluación, una guía de puntaje, donde se establecen niveles progresivos de dominio o pericia, relativos al desempeño que un alumno muestra respecto a un proceso o producción determinada, así como a la valoración de la utilidad del conocimiento alcanzado. En ellas se establece los criterios y niveles de logro, mediante la disposición de escalas, desde la resolución ejemplar hasta el menos aceptable, desde lo excelente hasta lo considerado como insuficiente.</p> <p>Formalmente, las rúbricas son matrices de doble entrada en las que las diferentes columnas expresan diferentes grados de consecución de un indicador de logro o de éxito en una tarea, y las filas corresponden a los aspectos que desean evaluarse, vinculados a aspectos profesionales.</p>
Características	<ul style="list-style-type: none"> - La rúbrica es un potente instrumento para la evaluación de cualquier tipo de tarea. - Se destaca, especialmente, su valor para evaluar tareas auténticas, tareas de la vida real. - Es un instrumento idóneo para evaluar competencias, pues permite diseccionar las tareas complejas que conforman una competencia en tareas más simples distribuidas de forma gradual y operativa.
¿Para qué se usa?	<ul style="list-style-type: none"> - Para determinar los criterios con los que se va a evaluar el desempeño de los alumnos. - Para emitir juicios de valor respecto de tareas de ejecución estructurada: Ensayos, Trabajos grupales, Indagaciones bibliográficas, Informes, entre otros. - Para mostrar a los alumnos, los diferentes niveles de logro que pueden alcanzar en una ejecución o en un trabajo realizado, de acuerdo con cada criterio. - Para retroalimentar a los alumnos en los aspectos específicos que deben mejorar.
Ventajas de su uso	<ul style="list-style-type: none"> - Permite describir el grado en el cual el alumno se está desempeñando durante un proceso de enseñanza-aprendizaje; - Posibilita al docente explicitar qué es exactamente lo que desea ver en el resultado final o desempeño concreto en sus alumnos, y cuáles son los pasos graduales que necesita para que el aprendizaje mejore. - Ayuda a los alumnos a construir una descripción de lo aprendido; - Ayuda a los alumnos a supervisar y criticar su propio trabajo; - Se brinda retroalimentación luego de identificar áreas de oportunidad y fortalezas; - Disminuyen la subjetividad de la evaluación; - Permite autoevaluación y coevaluación; - Potencia la capacidad de aprendizaje y responsabilidad; - Permite fomentar y fortalecer el trabajo en equipo.
Pasos para su elaboración	<p>Datos informativos:</p> <p>a. Instituto de educación militar:</p>

	<p>b. Curso: c. Paralelo d. Módulo: e. Nombre del alumno: f. Fecha:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se describe, lo más claramente posible, los indicadores de desempeño (niveles de ejecución) específicos a utilizar, para llevar a cabo la evaluación de esas áreas.- Se diseña los criterios (escala de calidad) para evaluar dichos indicadores, esto es, se establece los niveles de desempeño que puede alcanzar el alumno.- Se elabora la matriz, detallando el desempeño referido a cada aspecto.- Vale la pena aplicar la matriz en casos puntuales, como una primera aplicación piloto para validar el instrumento.- Se ajusta el instrumento, de acuerdo a la primera aplicación, para obtener la versión definitiva.- Se asegura la aceptación, nombre y firma del alumno evaluado, al final de la Rúbrica.
--	--

Ejemplo de rúbrica:

Rúbrica para evaluar la actividad integradora de módulo grupal (exposición) del curso de formación de formadores modelo educativo de las Fuerzas Armadas 2018

Nombres de los alumnos:

Datos informativos

a. Instituto de educación militar:

b. Curso:

c. Módulo:

d. Nombre del alumno:

e. Fecha:

Indicación: A continuación se presenta una lista de criterios para evaluar la Actividad Integradora de Módulo Grupal (exposición) del Curso de Formación de Formadores Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas 2018

Marque una (X) en la columna que corresponda

Calificación Criterios a Evaluar	4	3	2	1
Dominio del tema	Demuestran un excelente dominio del tema.	Demuestran un buen dominio del tema.	No parecen tener un buen dominio del tema.	No dominan el tema.
Comprensión del tema	Responde de manera acertada y justificada a las preguntas planteadas sobre el tema.	Responde de manera acertada y justificada a la mayoría de las preguntas planteadas sobre el tema.	Responde de manera acertada y justificada a pocas preguntas planteadas sobre el tema.	No responde a las preguntas planteadas sobre el tema.
Recursos y medios didácticos	Utiliza de manera correcta los recursos y medios didácticos en la exposición.	Utilizan de manera poco adecuada los recursos y medios didácticos en la exposición.	Los recursos y medios didácticos utilizados no apoyan a la idea de la exposición.	No usan los recursos y medios didácticos en la exposición.
Vocabulario	Usan vocabulario apropiado para la audiencia.	Usan vocabulario casi apropiado para la audiencia.	Usan el vocabulario utilizando palabras que pudieran ser nuevas para la audiencia generando confusión.	Usan vocabulario poco apropiado para la audiencia.
Tiempo	Utilizan los 15 minutos del tiempo dado para la exposición.	Sobrepasan el tiempo dado para la exposición hasta 1 minuto.	Sobrepasan el tiempo dado para la exposición hasta 2 minutos.	No distribuye el tiempo adecuadamente para la exposición.
Calificación final				

Evaluador: _____

Grado, Apellidos, Nombres

Firma: _____

He revisado la presente verificación y estoy conforme

Nombre de los alumnos: _____

Firmas: _____

Rúbrica para evaluar la tarea formadora grupal (exposición) del módulo de liderazgo del curso de perfeccionamiento de MARO a CBOS.

Nombres de los alumnos:

Datos informativos

f. Instituto de educación militar:

g. Curso:

h. Módulo:

i. Nombre del alumno:

j. Fecha:

Indicación: A continuación se presenta una lista de criterios para evaluar la tarea formadora grupal (exposición) del módulo de liderazgo del curso de perfeccionamiento de MARO A CBOS

Marque una (X) en la columna que corresponda

CATEGORÍA	EXCELENTE (4)	MUY BUENO (3)	BUENO (2)	REGULAR (1)	DEFICIENTE (0)	PUNTAJE
Calidad del Contenido.	Toda la información presentada en el exposición oral fue clara, precisa y minuciosa.	La mayor parte de la información en el exposición oral fue clara, precisa y minuciosa.	Pocas partes de la información en el exposición oral fue clara, precisa y minuciosa.	La información en el exposición oral no fue clara, precisa y minuciosa.	No presenta los contenidos.	
Calidad de Presentación	Toda la información presentada en la exposición oral fue nítida y sustentada científicamente.	La mayor parte de la información presentada en la exposición oral fue nítida y sustentada científicamente.	Pocas parte de la información presentada en la exposición oral fue nítida y sustentada científicamente.	Ninguna parte de la información presentada en la exposición oral fue nítida y sustentada científicamente.	No presenta la información pertinente a su investigación.	
Capacidad de Oratoria	Durante toda su intervención, presenta excelente fluidez en su expresión oral.	Durante la mayor parte de su intervención, presenta muy buena fluidez en su expresión oral.	Durante parte de su intervención, presenta fluidez en su expresión oral.	En pocas partes de su intervención, presenta fluidez en su expresión oral.	No presenta habilidades orales en su exposición.	
Expresión Corporal	Toda la intervención manifiesta una excelente expresión corporal de acuerdo al mensaje a transmitir.	La mayor parte de su intervención manifiesta una muy buena expresión corporal de acuerdo al mensaje a transmitir.	Pocas partes de su intervención manifiesta una buena expresión corporal de acuerdo al mensaje a transmitir.	Durante su intervención manifiesta deficiente capacidad de expresión corporal de acuerdo al mensaje a transmitir.	No presenta habilidades corporales en su exposición.	
Ayudas a la Instrucción	La plantilla utilizada en el diseño del material de apoyo permite que toda la información sea legible.	La plantilla utilizada en el diseño del material es agradable a la vista pero existe dificultad en la lectura en máximo tres diapositivas.	La plantilla utilizada en el diseño del material de apoyo evita que la presentación sea legible en un 50%.	La plantilla utilizada es totalmente inadecuada para el diseño del material de apoyo, por lo que tiene visibilidad nula.	No presenta Ayudas a la instrucción adecuadas.	

Evaluador: _____

Grado, Apellidos, Nombres

Firma: _____

He revisado la presente verificación y estoy conforme

Nombre de los alumnos: _____

Firmas: _____

Instrumento para elaborar el informe de evaluación

Anexo N

(Sello del instituto o escuela)

Comando/Dirección de Educación y Doctrina

Nombre del instituto de educación militar

Informe No. CCFFAA-ADEMIC-2018-01 (fecha)

Asunto: Informe de evaluación interna (relacionado con la evaluación realizada)

Referencia

Se enlistarán con viñetas los documentos previos que dan lugar a la elaboración del informe.

- Oficio n.º, fecha, asunto de manera general
- Informe y plan de mejoras de la última evaluación
- Plan de evaluación, instructivo, etc.
- Modelo educativo

Desarrollo

En este apartado se presentarán los resultados de la evaluación, haciendo constar:

- Período de evaluación
- Resultado por cada indicador
- Resultado de cada dimensión con el estándar de calidad
- Resultado del ámbito con el estándar de calidad
- Número de informantes, por instrumento aplicado (código del instrumento)
- Novedades presentadas durante la evaluación
- Análisis de los datos mediante la comparación temporal y contextual de los mismos.

Conclusiones

Mediante afirmaciones se detalla lo encontrado en la evaluación, haciendo constar los resultados positivos que fortalecen a la institución, los problemas existentes que constituyen una debilidad, la ausencia de otros datos (si es necesario); las causas que provoquen resultados negativos.

Recomendaciones

Las acciones que son necesarias para transformar las debilidades encontradas, en fortalezas que lleven a mejorar las áreas con calificaciones bajas; de igual forma, aquellas acciones que potencien los resultados positivos.

Grado. Nombre. Puesto o cargo.

Instrumento para elaborar el plan de mejoras

Anexo O

El plan de mejoras contará con un formato en el que deberá incluir la siguiente información.

Acciones de mejora

Para una selección más objetiva de las acciones de mejora, se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Enlistar los indicadores críticos y la dimensión a la que corresponden.
2. Definir las posibles causas que provocan el problema.
3. Definir las acciones de mejora previas.
4. Elaborar una ficha de las acciones de mejoras previas que contenga la siguiente información:
 - Dificultad de la implantación: alta, media, baja.
 - Plazo de implantación: largo, mediano, corto, inmediato.
 - Impacto en el instituto o escuela: alto, medio, bajo.

Ejemplo de ficha:

Tareas

Dimensión					
N.º	Acción de mejora	Dificultad	Plazo	Impacto	Priorización

Son aquellas actividades que nos permitirán cumplir con la acción de mejora.

Responsable de la tarea

Constituye el departamento o sección, así como el nombre del encargado de desarrollar cada tarea.

Tiempos

Se detallará el inicio de cada tarea y el final de la misma.

Recursos necesarios

Se enlistarán los recursos (financiero, logístico, humano) que se necesite para la ejecución de cada tarea.

Medio de verificación

Es el documento, registro o evidencia que permita corroborar el cumplimiento de la tarea o acción de mejora.

Indicador de seguimiento

Serán aquellos indicadores que ayudarán a medir el grado de cumplimiento.

Responsable de seguimiento

Es el nombre del responsable de realizar el seguimiento de la acción de mejora.

Dimensión:

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de la tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Medio de verificación	Indicadores de seguimiento	Responsable seguimiento
1	a. b. c.						
2	a. b. c.						
3	a. b. c.						

Instrumentos para elaborar el registro individual del alumno

Anexo P

Identificación

Foto
actualizada del
alumno con
uniforme

Curso

Promoción

Fecha que se abre la ficha

Paralelo

Datos del alumno

Apellidos y nombres:

N.º de cédula del alumno:

Grado:

A/S/E:

Correo electrónico:

Tipo de sangre:

Número de celular:

Datos de nacimiento

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Fecha de nacimiento:

dd/ mm / aaaa

Dirección domiciliaria

Parroquia:

Barrio:

Calle principal y número:

Calle transversal:

Teléfono convencional:

Celular padre/representante:

Teléfonos de familiares:

Edad del alumno:

Título de bachiller:

Título de tercer nivel :

Calificación final de graduación:

Datos de los padres y/o representante/cónyuge

Padre

Apellidos y nombres:

Fecha de nacimiento:

dd / mm / aaaa

Dirección domiciliaria

Parroquia:

Barrio:

Calle principal y número:

Calle transversal:

Ocupación:

Profesión:

Institución donde trabaja:

Calle principal y número del trabajo:

Calle transversal del trabajo:

Teléfono del trabajo y del domicilio:

Emigrante:

Sí	No
----	----

Madre

Apellidos y nombres:

Fecha de nacimiento

dd / mm / aaaa

Dirección domiciliaria

Parroquia:

Barrio:

Calle principal y número: Calle transversal:

--	--

Ocupación: Profesión: Institución donde trabaja:

--	--	--

Calle principal y número del trabajo: Calle transversal del trabajo:

--	--

Teléfono del trabajo y domicilio: Emigrante:

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Sí</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">No</td> </tr> </table>	Sí	No
Sí	No		

Representante/cónyuge

Apellidos y nombres: Fecha de nacimiento:

--	--

dd / mm / aaaa

Dirección domiciliaria:

Parroquia: Barrio:

--	--

Calle principal y número: Calle transversal:

--	--

Teléfono: Correo electrónico:

--	--

Ocupación: Profesión: Institución donde trabaja:

--	--	--

Calle principal y número del trabajo: Calle transversal del trabajo:

--	--

Teléfono del trabajo: Domicilio: Celular:

--	--	--

Condiciones familiares

	Cónyuge	Madre	Padre	Otros	¿Quién?
El alumno vive con:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las relación con su madre es:		Muy buena	<input type="checkbox"/>	Buena	Regular <input type="checkbox"/> Mala <input type="checkbox"/>
Las relación con su padre es:		Muy buena	<input type="checkbox"/>	Buena	Regular <input type="checkbox"/> Mala <input type="checkbox"/>

Las relaciones con los hermanos son: Muy buenas Buenas Regulares Malas

La relación con su cónyuge es: Muy buena Buena Regular Mala

Las relaciones con sus hijos son: Muy buenas Buenas Regulares Malas

Tipo de hogar: Completo Incompleto Reestructurado

Estructura familiar					
Apellidos y nombres	Parentesco	Edad	Estado civil	Instrucción	Ingresos

Genograma

Si necesita más espacio, aumentar.

Condiciones de crecimiento

Embarazo: Planificado No planificado

Enfermedades en el embarazo: Sí No ¿Qué enfermedad?

Edad gestacional: A término Prematuro Posmaturo

Lugar: Maternidad Hospital Clínica Domicilio

Tipo de parto: Espontáneo Inducido Fórceps Cesárea

Problemas de salud antes de cumplir un año de edad: Sí No

¿Cuáles?

Alimentación: Materna Artificial Mixta

Gateo: Sí No

¿A qué edad caminó?

¿A qué edad habló claramente?

Condiciones emocionales y de salud

Problemas emocionales:

Problemas de conducta:

Problemas de lenguaje:

Deficiencias sensoriales: Visuales Auditivas Ninguna

Discapacidades: tipo, porcentaje y grado

¿Posee carné del CONADIS? Sí No

Enfermedades:

Cuándo:

Condiciones socioeconómicas

El trabajo que tiene el padre es: Permanente Ocasional No tiene trabajo

El trabajo que tiene la madre es: Permanente Ocasional No tiene trabajo

El trabajo que tiene el cónyuge es: Permanente Ocasional No tiene trabajo

¿Cuántas horas diarias ha dedicado al estudio y a la ejecución de tareas?

¿Pertenece a alguna organización? Sí No Tal vez

Tipo de residencia: Casa Vivienda fiscal Departamento Otros

Condiciones de vivienda: Propia Arrendada Prestada Anticresis

Condiciones del proceso de selección

Pruebas de selección	Diagnóstico	Observación
Pruebas médicas		
Pruebas psicológicas		
Pruebas académicas		

Pruebas físicas		
Entrevista psicológica		

Condiciones psicopedagógicas por año

Código del test	Área evaluada	Puntaje	Diagnóstico

Condiciones académicas militares o físicas por año

Año académico: asignatura que le dificulta		Año académico: asignatura que le dificulta	
Militar:		Militar:	
Académica:		Académica:	
Disciplina:		Disciplina:	

Condiciones psicopedagógicas de egreso

Código del test	Área evaluada	Puntaje	Diagnóstico

Antecedentes

Sucesos postraumáticos	
Accidentes de tránsito	
Legales	
Otros	

Instrumentos para elaborar el registro individual del docente

Anexo Q

<u>Identificación</u>		Foto actualizada del docente /instructor	
Cursos:		Módulo que dicta:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Fecha que se abre la ficha:		Paralelo:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Datos del docente			
Apellidos y nombres:		N.º de cédula del docente:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Grado:		A/S/E:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Correo electrónico:		Tipo de sangre:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Número de celular:	<input type="text"/>		
<input type="text"/>			

Datos de nacimiento			
Provincia:	Cantón:	Parroquia:	Fecha de nacimiento:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			dd / mm / aaaa

Dirección domiciliaria			
Parroquia:		Barrio:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Calle principal y número:		Calle transversal:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Teléfono convencional:	Celular del cónyuge:	Teléfonos de familiares:	Edad del docente:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Título de bachiller:
Especialidad de Bachillerato:
Título de grado y/o posgrado:
Capacitación en docencia:
Cursos militares:

Datos del cónyuge

Apellidos y nombres:

Fecha de nacimiento:

dd / mm / aaaa

Dirección domiciliaria

Parroquia:

Barrio:

Calle principal y número:

Calle transversal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Ocupación:

Profesión:

Institución donde trabaja:

Calle principal y número del trabajo:

Calle transversal del trabajo:

Teléfono del trabajo:

Domicilio:

Celular:

Condiciones familiares

Tipo de hogar:

Completo

Incompleto

Reestructurado

Estructura familiar

Apellidos y nombres	Parentesco	Edad	Estado civil	Instrucción	Ingresos

--	--	--	--

Genograma

Si necesita espacio, aumentar.

Condiciones emocionales y de salud

Problemas emocionales:

Problemas de conducta:

Problemas de lenguaje:

Deficiencias sensoriales:

Visuales		Auditivas		Ninguna
----------	--	-----------	--	---------

Discapacidades: tipo, porcentaje y grado:

Posee carné

Sí	No
----	----

Enfermedades:

Cuándo:

Condiciones socioeconómicas

El trabajo que tiene el padre es:

Permanente	Ocasional	No tiene trabajo
------------	-----------	------------------

El trabajo que tiene la madre es:

Permanente	Ocasional	No tiene trabajo
------------	-----------	------------------

El trabajo que tiene el cónyuge es:

Permanente	Ocasional	No tiene trabajo
------------	-----------	------------------

¿Cuántas horas diarias ha dedicado al estudio y a la ejecución de tareas?

¿Pertenece a alguna organización?

Sí	No	Tal vez
----	----	---------

Tipo de residencia:

Casa	Vivienda fiscal	Departamento	Otros
------	-----------------	--------------	-------

Condiciones de vivienda:

Propia	Arrendada	Prestada	Anticresis
--------	-----------	----------	------------

Condiciones psicopedagógicas

Código del test	Área evaluada	Puntaje	Diagnóstico

--	--	--	--

Condiciones militares			
------------------------------	--	--	--

Académicas	
Físicas	
Disciplinarias	
Otros	

Antecedentes	
---------------------	--

Sucesos postraumáticos	
Accidentes de tránsito	
Legales	
Otros	

Firma del docente

N.º de CI

Bibliografía

- American Psychological Association. (23 de enero de 2016). normasapa. Obtenido de normasapa: <http://normasapa.net/2017-edicion-6/>
- Bossio, R. (22 de septiembre de 2016). Modelo Gavilán - Guía Gavilán. Obtenido de blogspot.com: <http://mimodelogavilan.blogspot.com/>
- Dale, E. (22 de 06 de 1969). Cone of Experience. (M. Peñaloza, Entrevistador)
- Licencia Creative Commons Atribución Compartir Igual 3.0. (28 de Abril de 2017). Creative Commons. Obtenido de wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Edgar_Dale
- Nelson Alvarez, César Pinto, Elena Molina, Jorge Duque, Lewin Rivera, Yulimar, Rodríguez, Wilder Meza. (22 de 09 de 2017). pedagogiacefadet. Obtenido de blogspot.com: <http://pedagogiacefadet.blogspot.com/>

