



“Responsabilidad con pensamiento positivo”

UNIVERSIDAD TECNOLÒGICA ISRAEL

TRABAJO DE TITULAIÓN

CARRERA: INGENIERÍA COMERCIAL

TEMA: ESTUDIO DEL NIVEL DE ACEPTACIÓN QUE TIENE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y EL NIVEL EDUCATIVO EN LA ACADEMIA AERONÁUTICA “ELIA LIUT”.

AUTOR: DIEGO ANDINO

TUTOR: MSC. STALIN CALDERÓN

AÑO 2014

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Diego Martín Andino Andino, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

Diego Martín Andino Andino

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

Certifico que el presente trabajo fue desarrollado por el Sr. Diego Martín Andino Andino, bajo mi supervisión.

Ing. Stalin Calderón Msc.

TUTOR

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a Dios, por bendecirme y guiarme siempre por el camino del bien, dándome la fuerza y valor en el transcurso de mis estudios.

A mis padres y hermanos, quienes han contribuido permanentemente en mi formación profesional.

A mi Tutor, el Eco. Stalin Calderón que gracias a su ayuda constante y acertada me permitió concluir satisfactoriamente la presente investigación.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza a lo largo de mi formación académica.

Finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad la cual forma a personas de bien, preparándonos para un futuro competitivo.

Diego Martín Andino A.

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a Dios y a mi familia. A Dios por bendecir cada momento de mi vida, permitiéndome alcanzar los objetivos que me he planteado, a mi familia, que siempre me ha brindado su apoyo y confianza incondicional convirtiéndose en el pilar fundamental para mi formación como persona de bien, inculcando en mi valores y principios que reflejan lo que hoy en día soy. Nunca concebiría una vida sin ustedes.

Diego Martín Andino A

ÍNDICE GENERAL

DECLARATORIA DE AUTORÀ	i
CERTIFICACIÒN DE AUTORÀ	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
CAPÍTULO I	1
INTRODUCCIÒN	1
1.1 Tema de investigación.....	1
1.2 Planteamiento del problema.....	1
1.2.1 Antecedentes.....	1
1.2.2 Diagnòstico o planteamiento de la problemàtica general...	2
1.2.3 Formulaciòn de la Problemàtica Específica.....	3
1.2.4 Objetivos.....	3
CAPÍTULO II	5
MARCO TEÒRICO	5
2.1 Justificaciòn.....	5
2.1.1 Teòrica.....	5
2.1.2 Metodològica.....	6
2.1.3 Pràctica.....	7
2.2 Marco de Referencia.....	8
2.2.1 Marco Teòrico.....	8
2.2.2 Marco Espacial.....	24

2.2.3 Marco Temporal.....	25
2.3 Hipótesis.....	25
2.3.1 Hipótesis General.....	25
CAPÍTULO III.....	26
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	26
3.1 Introducción.....	26
3.2 Consideraciones Generales.....	27
3.3 Principios.....	29
3.3.1 Veracidad.....	29
3.3.2 Participación.....	30
3.3.3 Corresponsabilidad.....	30
3.3.4 Empoderamiento.....	30
3.3.5 Pertenencia.....	31
3.4 Características.....	31
3.5 Importancia.....	32
3.6 Aspectos a Considerarse.....	33
3.6.1 Evidencias cuantitativas del rendimiento del plantel...	33
3.6.2 Evidencias sobre el nivel de aprendizaje de los alumnos..	33
3.6.3 Evidencias sobre los procesos internos del establecimiento educativo.....	34
3.7 Instrumentos.....	35
3.8 Aplicación de instrumentos de autoevaluación institucional....	36
3.8.1 Instrumento 1: Encuesta a padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes de la	36

Institución Educativa	
3.8.2 Instrumento 2 Historia del establecimiento escolar.....	59
3.8.3 Instrumento 3 Resultados de aprendizaje de los alumnos...	62
3.8.4 Instrumento 4 Procesos internos de la institución educativa	68
CAPÍTULO IV.....	89
LINEAMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL	89
4.1 Introducción.....	89
4.2 Resumen de lineamientos del plan de mejoras.....	90
4.3 Lineamientos para el instrumento 1.....	91
4.4 Lineamientos para el instrumento 2.....	92
4.5 Lineamientos para el instrumento 3.....	93
4.6 Lineamientos para el instrumento 4 proceso 1.....	94
4.7 Lineamientos para el instrumento 4 proceso 2.....	95
4.8 Lineamientos para el instrumento 4 proceso 3.....	96
4.9 Lineamientos para el instrumento 4 proceso 4.....	97
4.10 Análisis Costo – Beneficio.....	98
CAPÍTULO V.....	100
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	100
5.1 Conclusiones.....	100
5.2 Recomendaciones.....	101
BIBLIOGRAFÍA.....	102

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Pregunta 1.....	39
Cuadro 2 Pregunta 2.....	40
Cuadro 3 Pregunta 3.....	41
Cuadro 4 Pregunta 4.....	42
Cuadro 5 Pregunta 5.....	43
Cuadro 6 Pregunta 6.....	44
Cuadro 7 Pregunta 7.....	45
Cuadro 8 Pregunta 8.....	46
Cuadro 9 Pregunta 9.....	47
Cuadro 10 Pregunta 10.....	48
Cuadro 11 Pregunta 11.....	49
Cuadro 12 Pregunta 11.....	49
Cuadro 13 Pregunta 12.....	51
Cuadro 14 Pregunta 12.....	51
Cuadro 15 Pregunta 13.....	53
Cuadro 16 Pregunta 14.....	54
Cuadro 17 Pregunta 15.....	55
Cuadro 18 Datos estadísticos registrados en los últimos cinco años...	59
Cuadro 19 Educación general básica.....	63
Cuadro 20 Bachillerato General en Ciencias.....	66
Cuadro 21 Proceso I Estilo de Gestión.....	71
Cuadro 22 Proceso II Gestión pedagógica curricular.....	73
Cuadro 23 Proceso III Gestión Administrativa.....	77
Cuadro 24 Proceso IV Gestión de convivencia escolar.....	82
y de formación para la ciudadanía	
Cuadro 25 Proceso V Gestión de relación del establecimiento.....	85
educativo con la Comunidad	
Cuadro 26 Valoración de Resultados.....	87

Cuadro 27	Resumen de lineamientos del plan de mejoras.....	90
Cuadro 28	Lineamientos para el instrumento 1.....	91
Cuadro 29	Lineamientos para el instrumento 2.....	92
Cuadro 30	Lineamientos para el instrumento 3.....	93
Cuadro 31	Lineamientos para el instrumento 4 proceso 1.....	94
Cuadro 32	Lineamientos para el instrumento 4 proceso 3.....	95
Cuadro 33	Lineamientos para el instrumento 4 proceso 4.....	96
Cuadro 34	Lineamientos para el instrumento 4 proceso 5.....	97
Cuadro 35	Estado de Resultados.....	98
Cuadro 36	Análisis Consto – Beneficio.....	99

ÌNDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1 Pregunta 1.....	39
Gráfico 2 Pregunta 2.....	40
Gráfico 3 Pregunta 3.....	41
Gráfico 4 Pregunta 4.....	42
Gráfico 5 Pregunta 5.....	43
Gráfico 6 Pregunta 6.....	44
Gráfico 7 Pregunta 7.....	45
Gráfico 8 Pregunta 8.....	46
Gráfico 9 Pregunta 9.....	47
Gráfico 10 Pregunta 10.....	48
Gráfico 11 Pregunta 11.....	50
Gráfico 12 Pregunta 12.....	52
Gráfico 13 Pregunta 13.....	53
Gráfico 14 Pregunta 14.....	54
Gráfico 15 Pregunta 15.....	55
Gráfico 16 Matricula Efectiva	62
Gráfico 17 Porcentaje de alumnos con notas satisfactorias.....	68
Gráfico 18 Valoración de Resultados.....	88

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: Encuesta a representantes del estudiantado.....	104
ANEXO 2: Matriz de la historia del establecimiento escolar en los..... últimos cinco años	108
ANEXO 3: Matriz de resultados de aprendizaje de los alumnos.....	109
ANEXO 4: Matriz de procesos internos de la institución educativa.....	110
ANEXO 5: Matriz resumen de lineamientos para el plan de mejoras... institucional	111
ANEXO 6: Matriz para la aplicación de lineamientos de los..... instrumento de Autoevaluación	112
ANEXO 7: Manual de procesos de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”....	113
ANEXO 8: Fotografías de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”.....	169

RESUMEN

El presente documento desarrolla el trabajo de tesis con el tema: “Estudio del nivel de aceptación que tiene la Gestión Académica y nivel Educativo en la Academia Aeronáutica Elia Liut”.

El documento está conformado por cuatro capítulos, el primero hace referencia al planteamiento del problema y los objetivos planteados de la investigación.

El segundo capítulo que contiene el marco teórico está formado por las justificaciones, el marco de referencia y las hipótesis.

El tercer capítulo analiza el estado actual de la Institución mediante la aplicación de cuatro instrumentos: encuesta a padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes de la Institución Educativa, historia del establecimiento escolar, resultados de aprendizaje de los alumnos y procesos internos de la institución educativa. Estos instrumentos son los planteados por el Ministerio de Educación para realizar la autoevaluación en las Unidades Educativas; gracias a estas herramientas podemos identificar las principales falencias en el campo académico y administrativo y estructurar un diagnóstico preciso del plantel.

En el cuarto capítulo se muestran los lineamientos del plan de mejora Institucional, los cuales han sido planteados en base a la priorización de problemas detectados con la aplicación de los instrumentos que se realizó en el capítulo anterior. Estos lineamientos detallan las actividades a realizarse con sus respectivos recursos e indicadores para dar solución al problema planteado.

ABSTRACT

This document develops the thesis with the topic work: "Study of the level of acceptance that has the Academic Management and Educational level in the Aeronautical Academy Elia Liut".

The document has four chapters; the first refers to the statement of the problem and the objectives of the research. The second chapter contains the theoretical framework formed by the justifications, the frame of reference and assumptions.

The third chapter analyzes the current state of the institution through the implementation of four instruments: survey to parents of family and/or legal representatives of students in the educational institution, history of the school establishment, learning outcomes of students and internal processes of the educational institution. These instruments are those proposed by the Ministry of Education to carry out the self-assessment in the educational units; Thanks to these tools can identify the main shortcomings in the academic and administrative fields and structure an accurate diagnosis of the campus.

The fourth chapter shows the institutional improvement plan guidelines, which have been raised on the basis of the prioritization of issues held with the implementation of the instruments was carried out in the previous chapter. These guidelines detail the activities to perform with their resources and indicators to provide a solution to the problem.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Tema de investigación

Estudio del nivel de aceptación que tiene la Gestión Académica y el Nivel Educativo en la Academia Aeronáutica “Elia Liut”.

1.2 Planteamiento del problema

1.2.1 Antecedentes

La Academia Aeronáutica “Elia Liut” es una empresa educativa, secundaria o de servicios, de responsabilidad limitada con fines de lucro que cuenta con todos los permisos legales y acuerdos educativos que le permiten operar. Esta Institución nace en el año 2.005 de la voluntad de un grupo humano deseoso de brindar su aporte al sistema educativo del cantón Mejía; oferta educación Pre – Primaria, Primaria y Secundaria. Actualmente como rector del plantel se encuentra el Msc. Manuel Heredia, la Institución se encuentra ubicada en el Barrio el Tambo II Panamericana Sur Km. 37, Parroquia Santa Ana de Aloasi, Cantón Mejía, Provincia de Pichincha.

En la Institución se ha cumplido con realizar programas y proyectos de planificación educativa como el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Plan Operativo Anual (P.O.A.), etc., los cuales están desactualizados

y no se ha hecho un seguimiento para verificar su cumplimiento; además no se ha realizado un estudio global de la gestión académica y nivel educativo que ha sido uno de los principales pedidos que han hecho los padres de familia en los últimos años lectivos.

Al no existir este tipo de estudios no se ha podido analizar cuál es el nivel de aceptación por parte de padres de familia, estudiantes e incluso personal docente del plantel, lo que es muy perjudicial ya que debe existir una retroalimentación constante entre la trilogía educativa que son estudiantes, padres de familia e Institución, además las nuevas normativas educativas exigen que los padres de familia tengan un papel más activo e inclusivo en la formación de sus hijos, lo que ha hecho que estos sean cada vez más exigentes al analizar el servicio académico que oferta la Institución.

1.2.2 Diagnóstico o planteamiento de la problemática general

Causa - Efectos

En los tres últimos años se ha dado una deserción de alumnos posiblemente debido a una baja aceptación de la gestión académica y nivel educativo de la Institución y que sumado a que el personal docente no ha cumplido con las actividades planificadas para estos años lectivos no se proyectaría una buena imagen del servicio educativo en el plantel.

Pronóstico y Control del Pronóstico

Al no realizar una investigación y análisis del nivel de aceptación que tiene la gestión académica, a mediano o incluso corto plazo podría disminuir aún más el número de estudiantes de la Institución, por lo que es necesario emprender medidas que incrementen el nivel de aceptación identificando y corrigiendo las falencias académicas actuales de la Unidad Educativa.

1.2.3 Formulación de la Problemática Específica

Problema principal

¿Cuál es el nivel de aceptación que tiene la Gestión Académica y el Nivel Educativo en la Academia Aeronáutica “Elia Liut”?

Problemas secundarios

- ¿Cuál es la situación académica actual de la Academia aeronáutica “Elia Liut”?
- ¿Cómo se puede incrementar el nivel educativo y la gestión académica de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”?

1.2.4 Objetivos

Objetivo General

Analizar el nivel de aceptación que tiene la Gestión Académica y el Nivel Educativo en la Academia Aeronáutica “Elia Liut”

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación académica actual de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”.
- Diseñar los lineamientos para un plan de mejoras que permita incrementar el nivel educativo y la gestión académica de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Justificación

2.1.1 Teórica

Al aplicar en nuestro estudio diferentes tipos de investigación así como también técnicas para la recolección de información se dará las herramientas necesarias para satisfacer las necesidades académicas y cumplir satisfactoriamente con lo establecido por ejemplo en el código de la niñez y la adolescencia, puesto en vigencia en el año 2003 e inspirado en la doctrina de protección integral que establece el mandato de elaborar políticas, programas y acciones desde una perspectiva de derechos y con prevalencia del interés superior del niño, en los artículos correspondientes habla del tipo de educación que tienen derecho los niños, niñas y adolescentes, definiéndola de una forma explícita como una educación de calidad; esto obliga a que todas las instituciones educativas mantengan un estudio y análisis permanente de su gestión académica y nivel educativo, proyectando de esta manera una imagen de formación integral a estudiantes, padres de familia y personal docente y administrativo.

Además el Ministerio de Educación estipula que la misión de la educación es la corresponsabilidad de la familia, organizaciones comunitarias, instituciones públicas y privadas, que asegurarán el acceso permanencia y desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes en el nivel de Educación, dentro del sistema educativo nacional, caracterizado por el respeto a la interculturalidad en la diversidad, calidad, equidad, inclusión, ejercicio de derechos y responsabilidades de todos los actores; lo que corrobora que para estudiar la gestión académica y nivel educativo de un plantel no solo debemos direccionarnos a estudiantes y docentes, también personal administrativo y los padres de familia forman parte del proceso educativo.

2.1.2 Metodológica

El propósito del presente trabajo es estudiar la gestión académica y el nivel educativo de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”, tomando como herramientas diferentes técnicas como encuestas que es un instrumento de investigación que consiste en obtener información de las personas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa para la obtención de información específica, dichas encuestas se van a realizar a los representantes de los estudiantes; además, se utilizara la investigación por observación que consiste en analizar atentamente hechos o casos, tomar información y registrarla para su mayor análisis, considerando que la observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, ya que en ella se apoya el investigador para obtener el mayor numero de datos y en este caso nos será

de mucha utilidad para tener una clara percepción de la operatividad de la Institución.

2.1.3 Práctica

La disminución de estudiantes principalmente en los últimos tres años lectivos perceptivamente se debe a que se ha proyectado una imagen negativa del plantel, fundamentada en factores internos y externos al proceso educativo que practica la Institución, lo que hace que un estudio de su gestión académica y nivel educativo sea indispensable para identificar y analizar las posibles falencias académicas, administrativas y el nivel de aceptación que tiene actualmente dicha gestión en la comunidad educativa, lo que nos permitirá conocer la realidad actual de la Academia Aeronáutica “Elia Liut” .

Además este estudio será la base principal para establecer estrategias con las cuales se puedan recuperar el número de alumnos que salieron de la institución en los últimos tres años, los cuales porcentualmente representan el 40% del ingreso actual por concepto de pensiones mensuales, es decir la Institución incrementaría considerablemente sus ingresos lo que le permitirá invertir en infraestructura, equipamiento, capacitación, etc., beneficiando así no solo al plantel sino a la comunidad educativa en general.

2.2 Marco de Referencia

2.2.1 Marco Teórico

Es necesario detallar la siguiente teoría, la cual nos permitirá cumplir con los objetivos establecidos en nuestro estudio, además serán aplicados estrictamente en el desarrollo de la investigación. En lo referente al ámbito legal iniciaremos citando lo que señala el código de la niñez y adolescencia con respecto a los derechos en la educación

Como manifiesta Juan Ponce " *A pesar del reconocimiento de la importancia de la educación, el acceso a la escolaridad es todavía un problema en varios países en vías de desarrollo*"¹

Código de la Niñez y Adolescencia

Capítulo III Derechos relacionados con el desarrollo

Art. 37.- Derecho a la educación.- Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Este derecho demanda de un sistema educativo que:

¹ Ponce, Juan: Políticas educativas y desempeño, 1ª Edición, Ed. FLACSO, Quito, Ecuador, (2010),Página 23,

1. Garantice el acceso y permanencia de todo niño y niña a la educación básica, así como del adolescente hasta el bachillerato o su equivalente;
2. Respete las culturas y especificidades de cada región y lugar;
3. Contemple propuestas educacionales flexibles y alternativas para atender las necesidades de todos los niños, niñas y adolescentes, con prioridad de quienes tienen discapacidad, trabajan o viven una situación que requiera mayores oportunidades para aprender;
4. Garantice que los niños, niñas y adolescentes cuenten con docentes, materiales didácticos, laboratorios, locales, instalaciones y recursos adecuados y gocen de un ambiente favorable para el aprendizaje. Este derecho incluye el acceso efectivo a la educación inicial de cero a cinco años, y por lo tanto se desarrollarán programas y proyectos flexibles y abiertos, adecuados a las necesidades culturales de los educandos; y,
5. Que respete las convicciones éticas, morales y religiosas de los padres y de los mismos niños, niñas y adolescentes.

La educación pública es laica en todos sus niveles, obligatoria hasta el décimo año de educación básica y gratuita hasta el bachillerato o su equivalencia.

El Estado y los organismos pertinentes asegurarán que los planteles educativos ofrezcan servicios con equidad, calidad y oportunidad y que se garantice también el derecho de los progenitores a elegir la educación que más convenga a sus hijos y a sus hijas.

Art. 38.- Objetivos de los programas de educación.- La educación básica y media asegurarán los conocimientos, valores y actitudes indispensables para:

- a. Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño, niña y adolescente hasta su máximo potencial, en un entorno lúdico y afectivo;
- b. Promover y practicar la paz, el respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales, la no discriminación, la tolerancia, la valoración de las diversidades, la participación, el diálogo, la autonomía y la cooperación;
- c. Ejercitar, defender, promover y difundir los derechos de la niñez y adolescencia;
- d. Prepararlo para ejercer una ciudadanía responsable, en una sociedad libre, democrática y solidaria;
- e. Orientarlo sobre la función y responsabilidad de la familia, la equidad de sus relaciones internas, la paternidad y maternidad responsable y la conservación de la salud;
- f. Fortalecer el respeto a sus progenitores y maestros, a su propia identidad cultural, su idioma, sus valores, a los valores nacionales y a los de otros pueblos y culturas;
- g. Desarrollar un pensamiento autónomo, crítico y creativo;
- h. La capacitación para un trabajo productivo y para el manejo de conocimientos científicos y técnicos; e,
- i. El respeto al medio ambiente.

Art. 39.- Derechos y deberes de los progenitores con relación al derecho a la educación.- Son derechos y deberes de los progenitores y demás responsables de los niños, niñas y adolescentes:

1. Matricularlos en los planteles educativos;
2. Seleccionar para sus hijos una educación acorde a sus principios y creencias;
3. Participar activamente en el desarrollo de los procesos educativos;
4. Controlar la asistencia de sus hijos, hijas o representados a los planteles educativos;
5. Participar activamente para mejorar la calidad de la educación;
6. Asegurar el máximo aprovechamiento de los medios educativos que les proporciona el Estado y la sociedad;
7. Vigilar el respeto de los derechos de sus hijos, hijas o representados en los planteles educacionales; y,
8. Denunciar las violaciones a esos derechos, de que tengan conocimiento.

Art. 40.- Medidas disciplinarias.- La práctica docente y la disciplina en los planteles educativos respetarán los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes; excluirán toda forma de abuso, maltrato y desvalorización, por tanto, cualquier forma de castigo cruel, inhumano y degradante.

Art. 41.- Sanciones prohibidas.- Se prohíbe a los establecimientos educativos la aplicación de:

1. Sanciones corporales;
2. Sanciones psicológicas atentatorias a la dignidad de los niños, niñas y adolescentes;
3. Se prohíben las sanciones colectivas; y,
4. Medidas que impliquen exclusión o discriminación por causa de una condición personal del estudiante, de sus progenitores, representantes legales o de quienes lo tengan bajo su cuidado. Se incluyen en esta prohibición las medidas discriminatorias por causa de embarazo o maternidad de una adolescente. A ningún niño, niña o adolescente se le podrá negar la matrícula o expulsar debido a la condición de sus padres.

En todo procedimiento orientado a establecer la responsabilidad de un niño, niña o adolescente por un acto de indisciplina en un plantel educativo, se garantizará el derecho a la defensa del estudiante y de sus progenitores o representantes.

Cualquier forma de atentado sexual en los planteles educativos será puesto en conocimiento del Agente Fiscal competente, para los efectos de la ley, sin perjuicio de las investigaciones y sanciones de orden administrativo que correspondan en el ámbito educativo.

Art. 42.- Derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.- Los niños, niñas y adolescentes con discapacidades tienen derecho a la inclusión en el sistema educativo, en la medida de su nivel de

discapacidad. Todas las unidades educativas están obligadas a recibirlos y a crear los apoyos y adaptaciones físicas, pedagógicas, de evaluación y promoción adecuadas a sus necesidades.

Según Pilar Samaniego de García " una de las dificultades para atender adecuadamente a la diversidad del alumno es la manera habitual de evaluar los aprendizajes"²

El factor principal que se analizará en este estudio es la evaluación Institucional que se realizara por parte del Ministerio de Educación a todas las Instituciones Educativas desde el nivel inicial hasta el bachillerato; esta evaluación forma parte del proceso que lleva a cabo el gobierno actual para mejorar la calidad de la educación en nuestro país, pero **¿Qué entendemos por calidad de la educación?**

La calidad de la educación en la Constitución Política de nuestro país establece en su artículo 26 que "la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado", y en su artículo 27 agrega que la educación debe ser de calidad.

Adicionalmente, la sexta política del Plan Decenal de Educación determina que hasta el año 2015, se deberá mejorar la calidad y equidad de la educación e implementar un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas

² Samaniego, Pilar: Personas con discapacidad y acceso a servicios educativos, 1ª edición, Ed. CINCA, Madrid, España, (2009), página 55

del sistema educativo. Sin embargo, estos mandatos no dicen explícitamente qué es calidad educativa. Para establecer qué es una educación de calidad, necesitamos primero identificar qué tipo de sociedad queremos tener, pues un sistema educativo será de calidad en la medida en que contribuya a la consecución de esa meta. Por ejemplo, para ser conducente a una sociedad democrática, el sistema educativo será de calidad si desarrolla en los estudiantes las competencias necesarias para ejercer una ciudadanía responsable. En el caso ecuatoriano, según señala la Constitución, se busca avanzar hacia una sociedad democrática, soberana, justa, incluyente, intercultural, plurinacional y segura, con personas libres, autónomas, solidarias, creativas, equilibradas, honestas, trabajadoras y responsables, que antepongan el bien común al bien individual, que vivan en armonía con los demás y con la naturaleza, y que resuelvan sus conflictos de manera pacífica. Adicionalmente, un criterio clave para que exista calidad educativa es la equidad. Equidad en este caso se refiere a la igualdad de oportunidades, a la posibilidad real de acceso de todas las personas a servicios educativos que garanticen aprendizajes necesarios, a la permanencia en dichos servicios y a la culminación del proceso educativo.

Por lo tanto, de manera general, nuestro sistema educativo será de calidad en la medida en que dé las mismas oportunidades a todos, y en la medida en que los servicios que ofrece, los actores que lo impulsan y los resultados que genera contribuyan a alcanzar las metas conducentes al tipo de sociedad que aspiramos para nuestro país.

Pilar Samaniego de García dice: *“Todos somos diversos y ser diverso es un valor”*³.

Para garantizar esta calidad en la educación el Ministerio de educación ha diseñado unos estándares de calidad educativa, los cuales servirán como bases para el proceso de evaluación institucional, por esta razón es muy importante conocer más sobre qué son estos estándares, cuales son los tipos y para qué sirven.

Estándares de calidad educativa

Los estándares de calidad educativa son descripciones de los logros esperados correspondientes a los diferentes actores e instituciones del sistema educativo. En tal sentido, son orientaciones de carácter público que señalan las metas educativas para conseguir una educación de calidad. Así, por ejemplo, cuando los estándares se aplican a estudiantes, se refieren a los conocimientos, destrezas y actitudes que estos deberían adquirir como consecuencia del proceso de aprendizaje. Por otro lado, cuando los estándares se aplican a profesionales de la educación, son descripciones de lo que estos deberían hacer para asegurar que los estudiantes alcancen los aprendizajes deseados. Finalmente, cuando los estándares se aplican a los establecimientos educativos, se refieren a los procesos de gestión y prácticas institucionales que

³ Samaniego, Pilar: *Personas con discapacidad y acceso a servicios educativos*, 1ª edición, Ed. CINCA, Madrid, España, (2009), página 32

contribuyen a que todos los estudiantes logren los resultados de aprendizaje deseados.

El Ministerio de Educación ha diseñado tres tipos de estándares: estándares de aprendizaje, estándares de desempeño profesional y estándares de gestión escolar, con el objetivo de asegurar que los estudiantes logren los aprendizajes deseados. A continuación se explican los tipos de estándares:

Estándares de aprendizaje

¿Cuáles son los conocimientos, habilidades y actitudes que debe tener un estudiante?

Estos estándares son descripciones de la formación que los estudiantes deben alcanzar a lo largo de la trayectoria escolar: desde la Educación Inicial hasta el Bachillerato.

Estándares de desempeño profesional

¿Cuáles son los conocimientos, habilidades y actitudes que deben poseer los profesionales de la educación para asegurar que los estudiantes alcancen los aprendizajes deseados?

Actualmente se están desarrollando dos tipos de estándares generales de desempeño profesional: de docentes y de directivos. A futuro se formularán estándares para otros tipos de profesionales del sistema educativo, tales como mentores, supervisores-asesores y supervisores-audidores.

Los estándares de desempeño profesional son descripciones de lo que debe hacer un profesional educativo competente; es decir, de las prácticas que tienen una mayor correlación positiva con la formación que se desea que los estudiantes alcancen.

Estándares de gestión escolar

¿Cuáles son los procesos y las prácticas institucionales que favorecen a que los estudiantes alcancen la formación deseada?

Los estándares de gestión escolar hacen referencia a procesos de gestión y a prácticas institucionales que contribuyen a la formación deseada de los estudiantes. Además, favorecen que los actores de la escuela se desarrollen profesionalmente y que la institución se aproxime a su funcionamiento ideal.

El principal propósito de los estándares es orientar, apoyar y monitorear la acción de los actores del sistema educativo hacia su mejora continua. Adicionalmente, ofrecen insumos para la toma de decisiones de políticas públicas en pro de la mejora de la calidad del sistema educativo.

Otros usos más específicos de los estándares de calidad educativa son:

- Proveer información a las familias y a otros miembros de la sociedad civil para que puedan exigir una educación de calidad
- Proveer información a los actores del sistema educativo para que estos puedan:
 - determinar qué es lo más importante que deben aprender los estudiantes, cómo debe ser un buen docente y un buen directivo, y cómo debe ser una buena institución educativa;
 - realizar procesos de autoevaluación;
 - diseñar y ejecutar estrategias de mejoramiento o fortalecimiento fundamentados en los resultados de la evaluación y la autoevaluación.
- Proveer información a las autoridades educativas para que estas puedan:
 - diseñar e implementar sistemas de evaluación de los diversos actores e instituciones del sistema educativo;
 - ofrecer apoyo y asesoría a los actores e instituciones del sistema educativo, basados en los resultados de la evaluación;
 - crear sistemas de certificación educativa para profesionales e instituciones;
 - realizar ajustes periódicos a libros de texto, guías pedagógicas y materiales

- mejorar las políticas y procesos relacionados con los profesionales de la educación, tales como el concurso de méritos y oposición para el ingreso al magisterio, la formación inicial de docentes y otros actores del sistema educativo, la formación continua y el desarrollo profesional educativo, y el apoyo en el aula a través de mentarías;
- informar a la sociedad sobre el desempeño de los actores y la calidad de procesos del sistema educativo.

En lo referente a las investigaciones que se empleará para conseguir la información podemos señalar las siguientes:

La Satisfacción

Conceptualmente es 'el cumplimiento o realización de una necesidad, deseo o gusto', lo cual, en términos de investigación de mercados, se podría plantear como una pregunta en términos de si se ha cumplido o no, en mayor o menor grado, la necesidad, el deseo o gusto que dio origen a una compra determinada.

Según Juan Ponce *"La crisis del modelo de industrialización y de las políticas de estabilización y ajuste, el sistema educativo comenzó a enfocarse en el tema de calidad."*⁴

⁴ Ponce, Juan: Políticas educativas y desempeño, 1ª Edición, Ed. FLACSO, Quito, Ecuador, (2010),Página 63

Como Medir la Satisfacción

Se puede medir la satisfacción por sí misma, o los elementos que llevaron a que ésta se diera. Es decir, se puede hacer una medición directa de aquello que llamamos 'satisfacción' y que es el resultado de una cadena compleja de eventos y relaciones que entretajan la relación entre cliente y proveedor. O se puede hacer una medición de todas y cada una de aquellas dimensiones, factores, atributos, elementos de ejecución y características del producto o servicio que en su conjunto dan lugar a un cliente satisfecho.

En el primer caso, se preguntaría a los clientes simplemente ¿qué tan satisfechos se encuentran (qué tan contentos)? En el segundo, se les pediría hacer una evaluación de la calidad percibida de cada uno de los elementos de la relación cliente - proveedor.

En este segundo caso, de todos modos puede hacerse una pregunta directa (general) sobre la satisfacción del cliente. Y podría hacerse antes y después de la evaluación de cada uno de los elementos individuales. Así, la primera pregunta se consideraría una evaluación espontánea de la satisfacción del cliente, mientras que la segunda una evaluación razonada.

*“A menos que la calidad se asimile a nivel personal, nunca va echar raíces en la cultura de una organización.”*⁵ Es lo que se manifiesta en el libro Administración y control de la calidad.

Existen diversas herramientas para medir el nivel de satisfacción de los clientes y como menciona José Antonio Pérez *“El proceso es la forma natural de organizar el trabajo.”*⁶, citaremos las que van a ser aplicadas:

Herramientas para Medir el nivel de satisfacción

Con la finalidad de orientar a los establecimientos educativos para que inicien sus procesos de autoevaluación, el Ministerio de Educación ha estructurado un modelo de Autoevaluación Institucional con su respectiva guía. El objetivo es iniciar una línea de trabajo que deberá perfeccionarse posteriormente para utilizar las herramientas de autoevaluación, en este modelo se detalla la aplicación de cuatro instrumentos que permitirán realizar un análisis real de la Institución educativa.

Los instrumentos a aplicar son cuatro:

⁵ Evans, James & Lindsay, William: Administración Y Control de la Calidad, 7ª edición, Ed. Cengage Learning, México D.F., México, (2008), página 30

⁶Pérez, José: gestión por procesos, 4ta edición, Ed. ESIC, Madrid, España, (2010), Pagina 291

Instrumento 1: información sobre las opiniones de los padres de familia.

Instrumento 2: información sobre la historia del establecimiento escolar en los últimos cinco años.

Instrumento 3: información sobre los resultados del aprendizaje de los alumnos.

Instrumento 4: información sobre los procesos internos de la unidad educativa.

Según Pilar Samaniego *"La educación históricamente se ha caracterizado por prácticas discriminatorias"*⁷

Definición de la Calidad del Servicio

Existen varias razones por la que se considera importante la calidad del servicio, una de ellas y la que es más importante es que los clientes son cada vez más críticos respecto a los servicios que reciben. Muchos clientes, no solo desean un servicio mejor sino que lo esperan. Otra de las razones es que el crecimiento nuevo del futuro va a concentrarse más aún sobre el sector de servicios.

En el libro *Introducción a la gestión de la calidad* se menciona que "la calidad del servicio estará orientada a igualar o sobrepasar las expectativas que el cliente tiene respecto al servicio."⁸

⁷ Samaniego, Pilar: *Personas con discapacidad y acceso a servicios educativos*, 1ª edición, Ed. CINCA, Madrid, España, (2009), página 34

⁸ Miranda, Francisco, Chamorro, Antonio & Rubio, Sergio: *Introducción a la gestión de la calidad*, 1ª edición, Ed. Jacayan, Madrid, España, (2007), Página 219

Si hablamos de servicios que apoyan un producto o de un servicio enfocado a industria, la calidad de servicio es un componente importante del valor para el consumidor, por lo que afecta las evaluaciones de satisfacción del cliente.

Análisis de la Competencia

Corresponde en este punto describir a los competidores, quienes son, donde están, que tamaño tienen, cuanto usan de este tamaño y cuál es la participación en el mercado o volumen total de ventas. Evaluar las fortalezas y debilidades de la competencia y de sus productos o servicios. Debe analizarse esa competencia a la luz de aspectos como volúmenes, calidad y comportamiento de esos productos o servicios, precios, garantías, entre otros. Igualmente importante es la evaluación de las capacidades técnicas, financieras, de mercadeo y tendencias en la participación de ellas en el mercado total. Haciendo referencia a lo que citan Evans y Lindsay *“la retroalimentación del cliente es vital para el negocio. Atraves de esta una empresa aprende cuan satisfechos están sus clientes con sus productos y servicios, en ocacione, con los productos y servicios de sus competidores”*⁹

Conocer las estrategias de diferenciación, las barreras de protección y las estrategias de mercadeo de la competencia son elementos que permitirán

⁹ Evans, James & Lindsay, William: Administración Y Control de la Calidad, 7ª edición, Ed. Cengage Learning, México D.F., México, (2008), página 180

definir nuestras propias estrategias de competitividad y mercadeo para capturar la participación de mercadeo. Igualmente definir nuestras ventajas competitivas, nuestra propia barrera de protección y detectar las debilidades de la competencia que pueden explotarse para garantizar esa porción de mercado a nuestra empresa.

Como se menciona en el libro Administración y control de la calidad *“el termino ventaja competitiva indica la capacidad de una empresa para alcanzar la superioridad en el mercado”*¹⁰

2.2.2 Marco Espacial

La Academia Aeronáutica “Elia Liut” se encuentra ubicada en el Barrio el Tambo II Panamericana Sur Km. 37, Parroquia Santa Ana de Aloasi, Cantón Mejía, Provincia de Pichincha; y es donde se realizará el estudio planteado, es importante señalar que dicho estudio se efectuara a alumnos, padres de familia y al personal docente que se encuentran en la actualidad en la Institución.

2.2.3 Marco Temporal

¹⁰ Evans, James & Lindsay, William: Administración Y Control de la Calidad, 7ª edición, Ed. Cengage Learning, México D.F., México, (2008), página 26

Para realizar el presente estudio se tomará la información de los últimos cinco años lectivos, lo que nos permitirá investigar, analizar y realizar los comparativos necesarios.

2.3 Hipótesis

2.3.1 Hipótesis General

La identificación de falencias e implementación de un plan de mejoras en la gestión académica y el proceso educativo de la Academia Aeronáutica “Elia Liut” incrementará su nivel de aceptación.

CAPITULO III

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

3.1 Introducción

En nuestro país los principios fundamentales del sistema educativo están en tres documentos básicos: la nueva Constitución de la Republica aprobada en julio de 2008, la Ley de Educación y Cultura (1983) y la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional (1990).

Según la Constitución de 2008, la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo (Art. 26).

El Plan Decenal de Educación del Ecuador 2006-2015, que el pueblo ecuatoriano aprobó mayoritariamente en la consulta popular del 26 de noviembre del 2006, propone una gestión estatal de largo aliento que establezca y organice las diferentes prioridades con un sentido inclusivo, pluricultural y multiétnico, además plantea en su sexta política un mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación del sistema nacional de evaluación.

Plan decenal de educación

Por los antecedentes citados en lo referente principalmente al proceso de evaluación Institucional anunciado por el Ministerio de Educación, podemos darnos cuenta que la autoevaluación institucional juega un papel primordial para la obtención de resultados positivos dentro de este proceso. Lograr su práctica en la cultura escolar es un reto, un compromiso, un desafío una responsabilidad compartida por la comunidad educativa, con miras a reconocer aciertos que deben ser fortalecidos y falencias que deben ser superadas, para mejorar la calidad del servicio educativo.

3.2 Consideraciones generales

Para alcanzar una educación de calidad, es preciso reconocer el protagonismo de la Institución escolar a través del desarrollo de procesos participativos, innovadores y evaluados permanentemente.

Las reformas de los últimos años en el campo de la educación, han dado más significación a la imagen de la institución educativa como el espacio donde ocurre el proceso educativo y, por lo mismo, en el lugar donde se concretan actividades tan diversas como: la aplicación de estrategias y metodologías de enseñanza aprendizaje, la atención a la diversidad, la capacitación a los docentes, la medición de la calidad educativa y la evaluación de los resultados

de aprendizaje; la referencia a estándares, los esfuerzos por mejorar la capacidad de gestión de los directivos, entre otros.

Las realidades educativas de los diferentes sectores revelan un desarrollo desigual en los procesos de cambio y, consecuentemente un diferente impacto en el desempeño de los estudiantes. Por ello se hace necesario señalar varios retos que los establecimientos educativos deben enfrentar para responder de manera eficiente a las demandas de la sociedad.

“El primero de estos retos es que cada institución sea capaz de construir su identidad, proceso que implica el establecimiento de una visión compartida, de una propuesta pedagógica común, la promoción de ambientes para la convivencia y la socialización y, en general, la articulación de los diversos elementos de su funcionamiento, desde la administración hasta el trabajo en equipo de los miembros de las diferentes jornadas, áreas y organizaciones de la comunidad educativa”¹¹.

Otro de los retos es la necesidad de superar el problema del logro de las competencias básicas en los estudiantes de los diferentes niveles, para un

¹¹ . Guía autoevaluación para el mejoramiento institucional, Bogotá, Colombia

desempeño efectivo en la sociedad, situación relacionada con el mejoramiento de la calidad de la educación.

Un último reto involucra el mejoramiento de la gestión institucional directiva, pedagógica, administrativa y de la comunidad, para lo que se requiere acciones planificadas, sistemáticas e intencionadas, dentro de un esquema que convierta a la institución educativa en una organización autónoma, orientada por propósitos, valores comunes, metas y objetivos claramente establecidos y compartidos.

3.3 Principios

El modelo de autoevaluación, pensado como un ejercicio sencillo y práctico que tiende a la instalación de la cultura evaluativa en los establecimientos educativos, se fundamenta en los siguientes principios:

3.3.1 Veracidad

Es fundamental que la honestidad, coherencia y responsabilidad en el manejo de la información sean actitudes que garanticen la calidad de la evaluación. De allí que las evidencias (documentos, informes, encuestas, indicadores) sean indispensables para sustentar los juicios relativos al estado en que se encuentra cada institución y las decisiones que a futuro se tomen.

3.3.2 Participación

Como forma de involucramiento de los miembros de la comunidad educativa, tanto en el conocimiento del estado de desarrollo institucional como en la construcción de espacios para la contribución significativa y propositiva en la autoevaluación y sus resultados.

3.3.3 Corresponsabilidad

En el desarrollo de los procesos necesarios que de acuerdo con los resultados de la auto evaluación, ameriten implementarse para mejorar la institución, a partir de la comprensión de los participantes en el sentido que, el éxito de la gestión institucional requiere del esfuerzo conjunto y organizado de todos en el ámbito de acción que le corresponda.

3.3.4 Empoderamiento

Como el compromiso moral de analizar la realidad, conocer su situación y buscar soluciones a problemas detectados.

3.3.5 Pertinencia

Para ubicar el contexto institucional, los aspectos que corresponden a cada ámbito de la gestión escolar.

3.4 Características

Se puede caracterizar a la autoevaluación institucional como un modelo de autoevaluación que:

- Se inicia en el establecimiento educativo
- Tiene como objetivo comprender y mejorar la práctica educativa

Según Joaquín Gairin Sallan, en su documento sobre “La autoevaluación institucional como vía para mejorar los centros educativos” ¹²:

- Ocurre en la dinámica cotidiana de los establecimientos;
- Es el proceso que se concreta con el aporte de todos los miembros y elementos de la institución;
- Se centra en problemas prácticos y asume una actitud positiva basada en el diagnóstico y la propuesta de cambio;

¹² GAIRIN, J.: La autoevaluación institucional como vía para mejorar los centros educativos, Bordón, (1993),331-350

- Es un medio valioso al servicio del mejoramiento institucional y al perfeccionamiento profesional;
- Es un proceso de diálogo, comprensión y mejora de la práctica técnico – pedagógica, administrativa y comunitaria.

3.5 Importancia

La autoevaluación resulta importante porque:

- Permite reflexionar sobre lo que se hace
- Facilita la coordinación vertical y horizontal
- Ayuda a comprender lo que sucede
- Impulsa el diálogo y la participación
- Permite tomar decisiones racionales
- Ayuda a incidir sobre lo que considera sustancial
- Permite corregir los errores
- Ayuda a intensificar el esfuerzo en lo esencial
- Permite aprender nuevas cosas
- Se convierte en un ejemplo para los estudiantes
- Ayuda al perfeccionamiento del profesorado

La autoevaluación, vista de esta manera, significa la concreción de una reflexión permanente y compartida sobre la acción educativa.

3.6 Aspectos a considerarse

La autoevaluación institucional es un proceso que guía la gestión de los actores de la comunidad educativa y les da elementos para que puedan decidir cómo mejorar la calidad de su servicio. En el modelo propuesto se trata de reflexionar a partir de recoger evidencias de diferentes aspectos del trabajo institucional, a saber:

3.6.1 Evidencias cuantitativas del rendimiento de la institución educativa

Uno de los principales problemas de la educación en nuestro medio es la pérdida escolar de los estudiantes a lo largo de su trayectoria, así como los altos porcentajes de repetición, deserción y ausentismo. Por consiguiente, este aspecto forma parte del ejercicio de la autoevaluación.

3.6.2 Evidencias sobre el nivel de aprendizaje de los alumnos

En cada institución educativa la reflexión de los procesos de enseñanza debe hacerse en relación con los resultados de aprendizaje de los alumnos. Es importante, por ello, contar con información sistematizada que permita identificar las fortalezas y debilidades de los aprendizajes logrados.

3.6.3 Evidencias sobre los procesos internos del establecimiento educativo

A partir de los resultados de múltiples investigaciones sobre eficacia escolar, se han identificado cinco procesos que deben auto evaluarse.

Ellos son:

Estilo de gestión. Es el proceso que se refiere a las prácticas recurrentes que demuestran el liderazgo que ejercen los directivos de los establecimientos educativos a través del trabajo en equipo y la elaboración y conducción del Proyecto Educativo Institucional.

Gestión pedagógica curricular. Constituye las prácticas recurrentes que permiten al establecimiento educativo asegurar la coherencia de su propuesta curricular con el Proyecto Educativo Institucional. Incluye: planificación de la enseñanza, ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación de los estudiantes.

Gestión administrativa, de recursos y talento humano. Se refiere a las prácticas recurrentes de gestión de recursos, gestión de la norma y gestión del talento humano que se da al interior de la institución educativa. Contempla: gestión de recursos físicos, de recursos temporales, de otros recursos y de talentos humanos.

Gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudadanía.

Constituye las prácticas recurrentes que permiten evidenciar la convivencia entre los actores de la comunidad educativa y la formación personal de los estudiantes.

Gestión con la comunidad: se refiere a las prácticas recurrentes que el establecimiento educativo desarrolla para vincularse con la comunidad de su entorno aprovechando los recursos de la comunidad.

3.7 Instrumentos

Cada uno de los aspectos detallados en el punto anterior, han dado origen a un instrumento.

Los instrumentos a aplicar son cuatro:

Instrumento 1: información sobre las opiniones de los padres de familia.

Instrumento 2: información sobre la historia del establecimiento escolar en los últimos cinco años.

Instrumento 3: información sobre los resultados del aprendizaje de los alumnos.

Instrumento 4: información sobre los procesos internos de la unidad educativa.

Para elaborarlos se han tomado en consideración los datos existentes en la institución educativa y los estándares de calidad de la gestión institucional, elaborados por el Ministerio de Educación.

3.8 Aplicación de Instrumentos de Autoevaluación Institucional

3.8.1 Instrumento 1: Encuesta a los Padres de Familia y/o representantes legales de los estudiantes de la Institución Educativa

Objetivos

- Recoger las opiniones de los representantes del estudiantado sobre distintos aspectos relacionados con la calidad de la educación en la Institución.
- Determinar si los padres de familia están conformes con el servicio que brinda la Institución.
- Identificar las posibles falencias del plantel educativo según la percepción de los representantes del alumnado.
- Utilizar la opinión de los representantes del estudiantado para la mejora de la calidad educativa.

Tamaño del Universo y Muestra

En lo que se refiere a las encuestas a representantes del alumnado, el Ministerio de Educación en su Modelo de Autoevaluación Institucional cita lo siguiente “a efectos de poder trabajar con cifras porcentuales, la cantidad de encuestas a aplicar no deberá ser menor a 50, ni es aconsejable que

sea mayor a 80 ó 100,"¹³ . Tomando en cuenta este lineamiento, se aplicara la encuesta a 100 representantes de los alumnos de la Institución.

Metodología de la Investigación de Campo

La investigación que se realizó es de tipo sistémico: cuantitativo y cualitativo.

Cuantitativo: ya que se basa en la medición de un parámetro que llega a un resultado concluyente, que soporte una decisión bajo un riesgo preciso.

Cualitativo: ya que mediante ella podremos conocer las razones del comportamiento de la población a investigar, es decir este enfoque me brindara fundamentos para las decisiones que se tomara al término de nuestra investigación.

Técnicas

Para la investigación se utilizó:

Técnicas de campo: encuestas, a más de la observación

¹³ Ministerio de Educación del Ecuador, Modelo de Autoevaluación Institucional, 2011, pág. 17

Formato de Encuesta

Para la aplicación de las encuestas, se eligió preguntas cerradas y de elección múltiple, ya que ahorrará tiempo al encuestado, permitiéndonos su atención en cada una de las preguntas. Con la variedad de preguntas que se presenta se determinará si el servicio que ofrece la Institución satisface las expectativas de la comunidad educativa. El formato de las encuestas se encuentra en el anexo 1.

Organización de resultados

Concluida la aplicación de la encuesta y las técnicas empleadas, se procedió a la tabulación de las respuestas, sus resultados se presentan de manera sistemática en cuadros estadísticos, considerando las frecuencias con sus respectivos porcentajes, los cuales permiten visualizar de manera numérica la información. Además, son presentados en gráficos estadísticos.

La interpretación de los resultados se realizó de la siguiente manera:

Cuantitativos: los resultados numéricos son convertidos en porcentajes, considerando cada uno de los ítems.

Cualitativos: en base a los porcentajes obtenidos, se realizó el respectivo análisis para obtener las conclusiones, lo cual permitió dar una mayor objetividad a los resultados de la investigación.

Tabulación de la encuesta a padres de familia de la Institución

Se realizó un análisis general de los resultados obtenidos, el cual se encuentra al final de la tabulación.

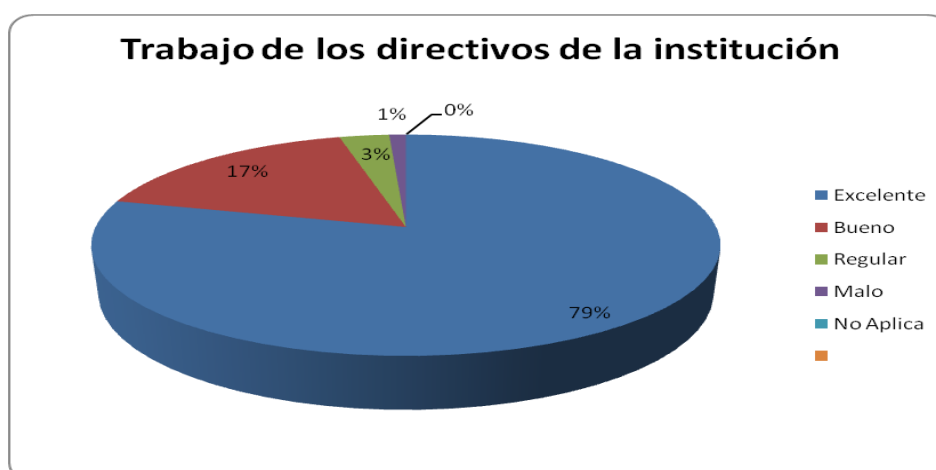
Pregunta 1

Cuadro 1 Pregunta1

	Parámetros	Frecuencia	%
¿Cómo califica el trabajo de los directivos de la institución?	Muy bueno	79	79%
	Bueno	17	17%
	Regular	3	3%
	Malo	1	1%
	No responde	0	0%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 1 Pregunta1



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

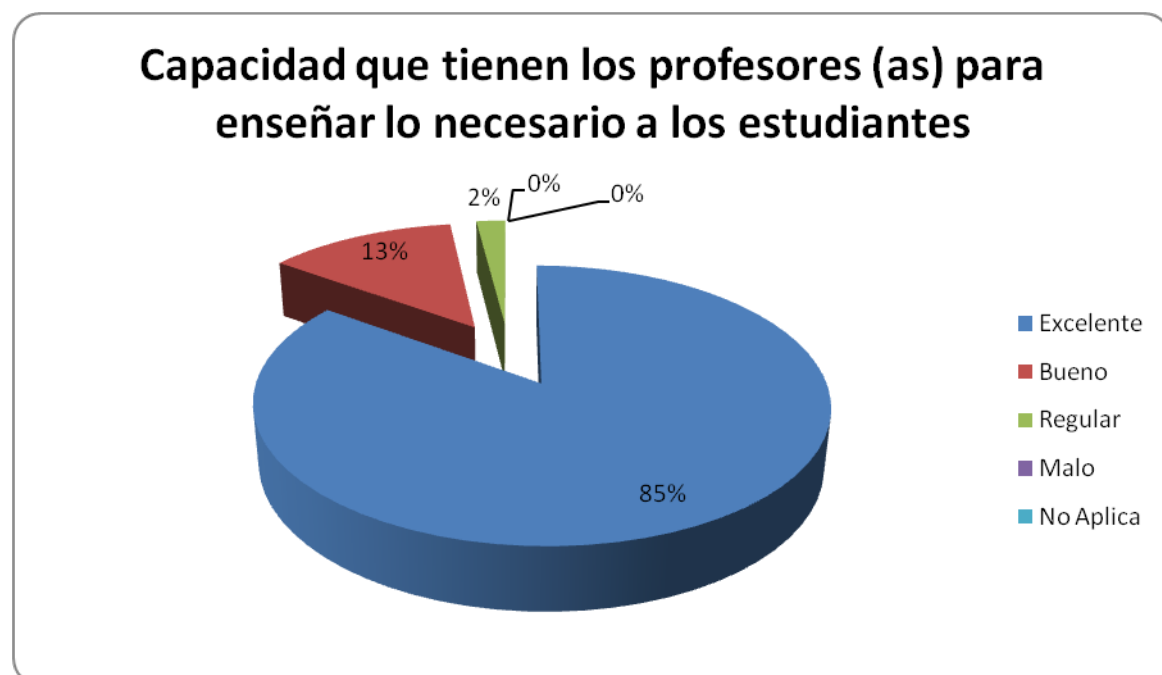
Pregunta 2

Cuadro 2 Pregunta 2

	Parámetros	frecuencia	%
¿Cómo califica la capacidad que tienen los profesores (as) del año en que se encuentra su representado, para enseñar lo necesario a los estudiantes?	Muy bueno	85	85%
	Bueno	13	13%
	Regular	2	2%
	Malo	0	0%
	No responde	0	0%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 2 Pregunta 2



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

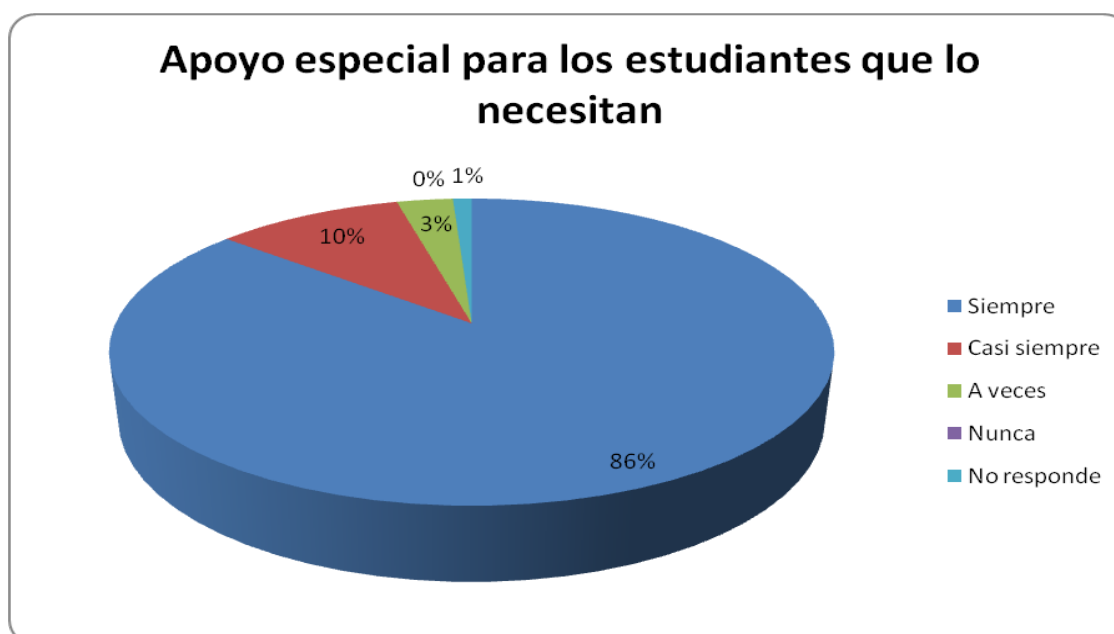
Pregunta 3

Cuadro 3 Pregunta 3

	Parámetros	frecuencia	%
¿La Institución brinda apoyo especial para los estudiantes que lo necesitan, de modo que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones escolares?	Siempre	86	86%
	Casi siempre	10	10%
	A veces	3	3%
	Nunca	0	0%
	No responde	1	1%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 3 Pregunta 3



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

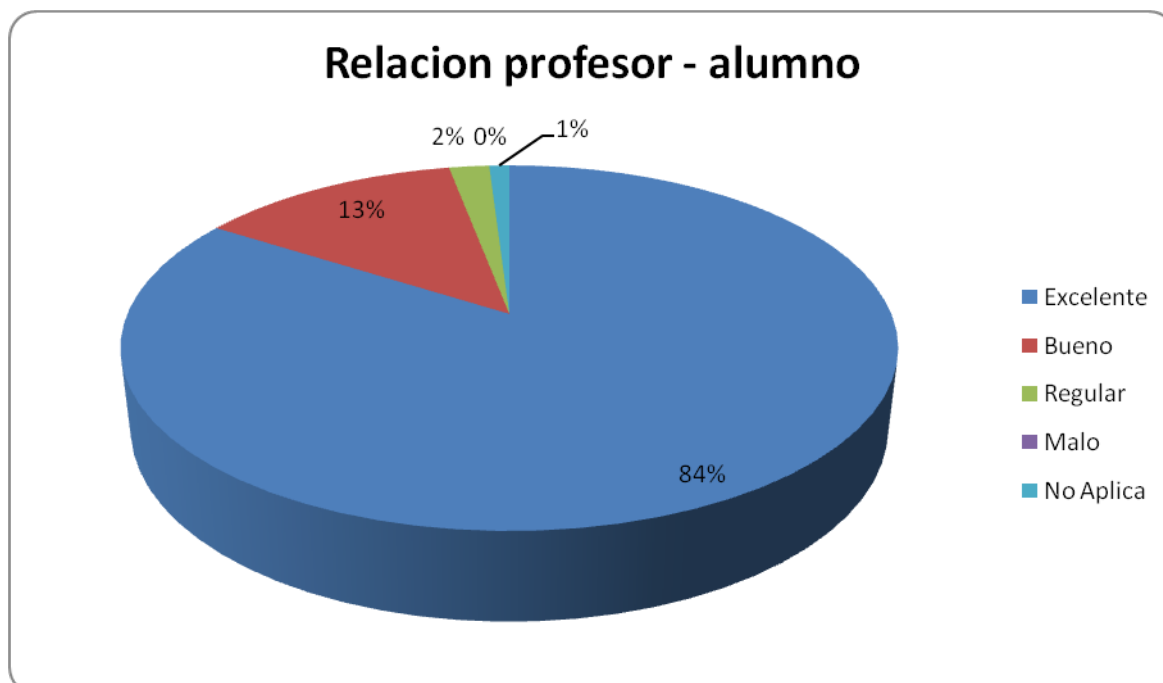
Pregunta 4

Cuadro 4 Pregunta 4

	Parámetros	frecuencia	%
¿Cómo califica la relación que tiene el profesor (a), con el estudiante del año en el que se encuentra su representado?	Muy bueno	84	84%
	Bueno	13	13%
	Regular	2	2%
	Malo	0	0%
	No responde	1	1%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 4 Pregunta 4



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

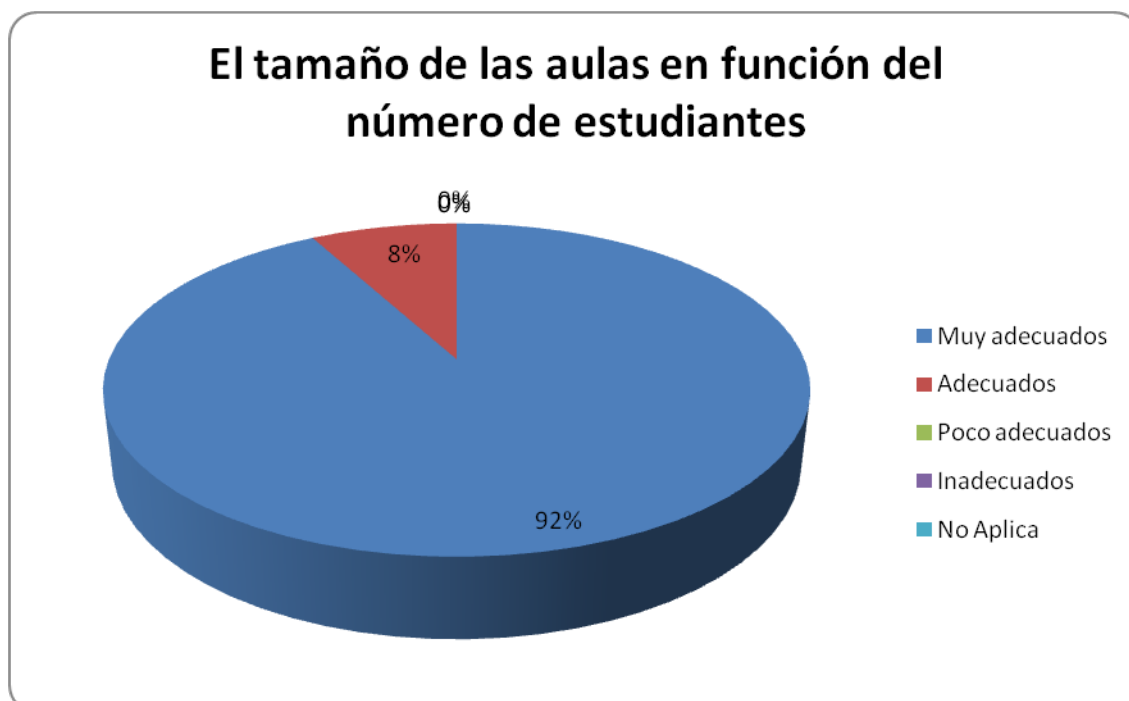
Pregunta 5

Cuadro 5 Pregunta 5

	Parámetros	frecuencia	%
¿Usted cree que el tamaño de las aulas es adecuado en función del número de estudiantes?	Muy adecuados	92	92%
	Adecuados	8	8%
	Poco adecuados	0	0%
	Inadecuados	0	0%
	No responde	0	0%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 5 Pregunta 5



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

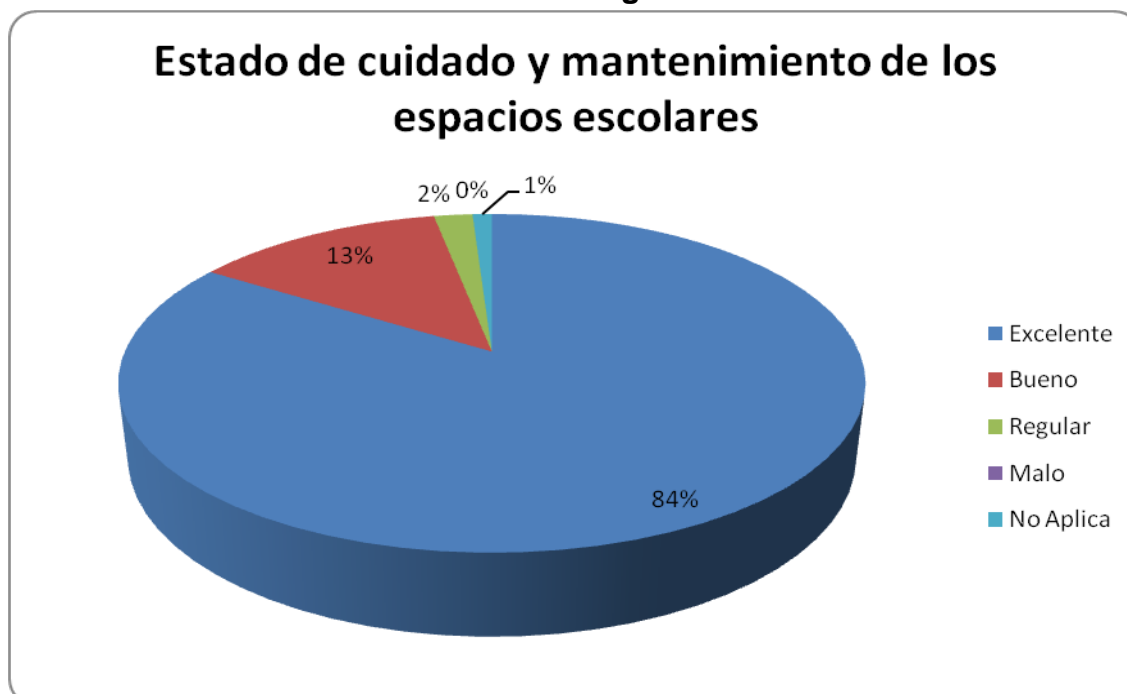
Pregunta 6

Cuadro 6 Pregunta 6

	Parámetros	frecuencia	%
¿Cómo califica el estado de cuidado y mantenimiento de los espacios escolares?	Muy bueno	84	84%
	Bueno	13	13%
	Regular	2	2%
	Malo	0	0%
	No responde	1	1%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 6 Pregunta 6



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

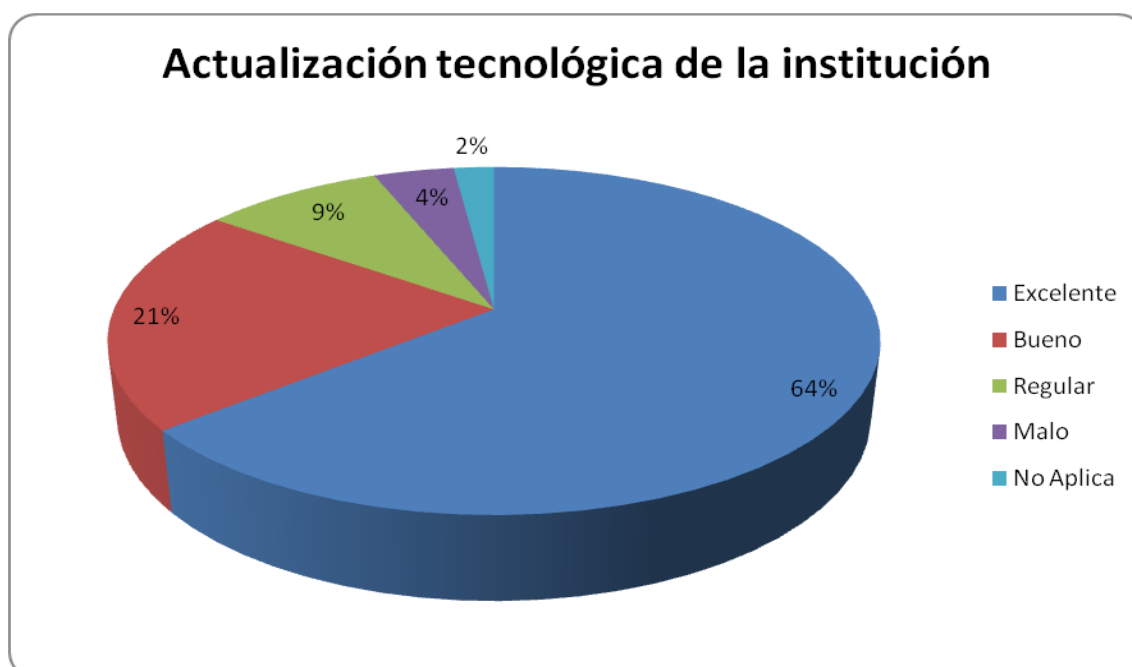
Pregunta 7

Cuadro 7 Pregunta 7

	Parámetros	frecuencia	%
¿La actualización tecnológica de la institución es?	Muy bueno	64	64%
	Bueno	21	21%
	Regular	9	9%
	Malo	4	4%
	No responde	2	2%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 7 Pregunta 7



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

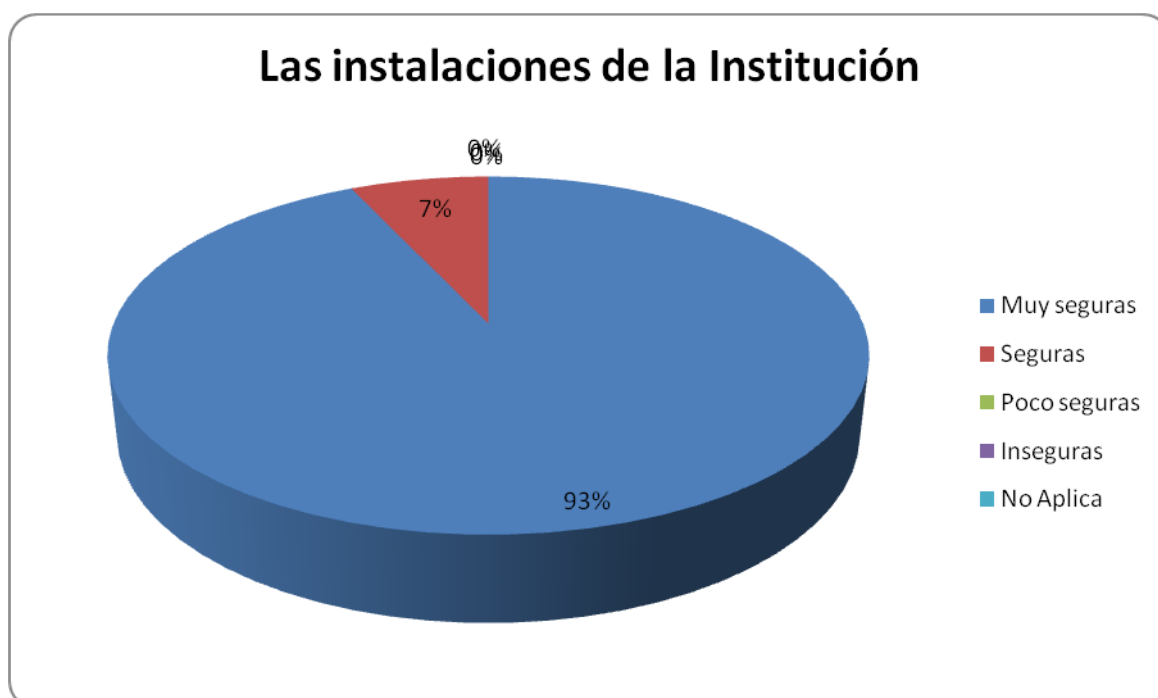
Pregunta 8

Cuadro 8 Pregunta 8

	Parámetros	frecuencia	%
¿Las instalaciones de la Institución son seguras, en el sentido de contar con precauciones para evitar accidentes?	Muy seguras	93	93%
	Seguras	7	7%
	Poco seguras	0	0%
	Inseguras	0	0%
	No responde	0	0%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 8 Pregunta 8



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

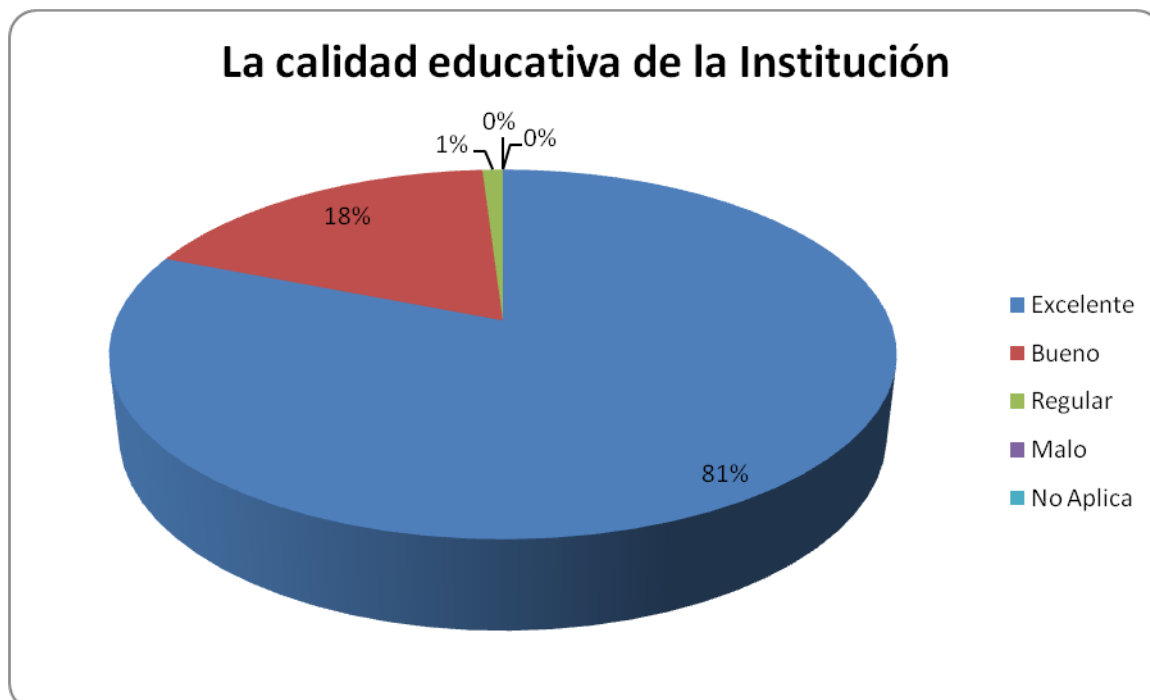
Pregunta 9

Cuadro 9 Pregunta 9

	Parámetros	frecuencia	%
¿Cómo califica, en general, la calidad educativa de la Institución?	Muy bueno	81	81%
	Bueno	18	18%
	Regular	1	1%
	Malo	0	0%
	No responde	0	0%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 9 Pregunta 9



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

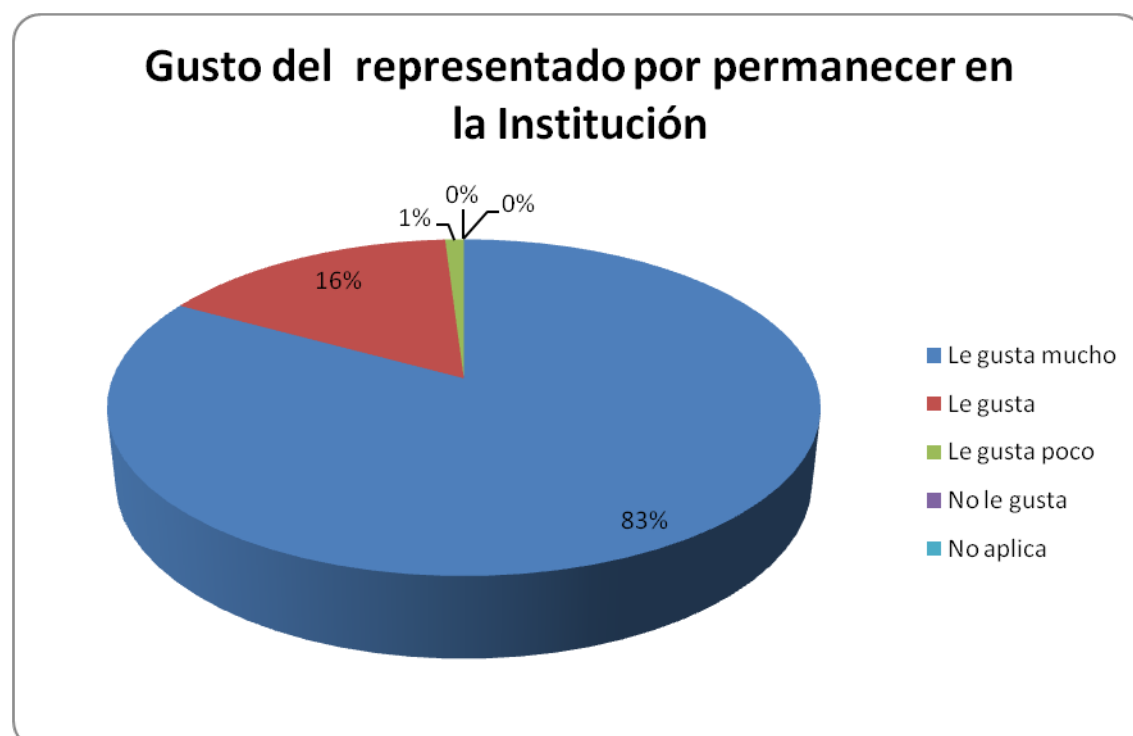
Pregunta 10

Cuadro 10 Pregunta 10

	Parámetros	frecuencia	%
¿A su representado le gusta permanecer en la Institución?	Le gusta mucho	83	83%
	Le gusta	16	16%
	Le gusta poco	1	1%
	No le gusta	0	0%
	No responde	0	0%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 10 Pregunta 10



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Pregunta 11

Cuadro 11 Pregunta 11

Cifras Absolutas

¿Cómo califica los aprendizajes alcanzados por su representado en las áreas básicas?					
	Lengua y Literatura	Matemáticas	Estudios Sociales	Ciencias Naturales	Entorno Natural y Social
Muy bueno	83	74	86	84	82
Bueno	13	24	13	13	15
Regular	2	2	1	3	2
Malo	0	0	0	0	0
No responde	2	0	0	0	1
Total	100	100	100	100	100

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

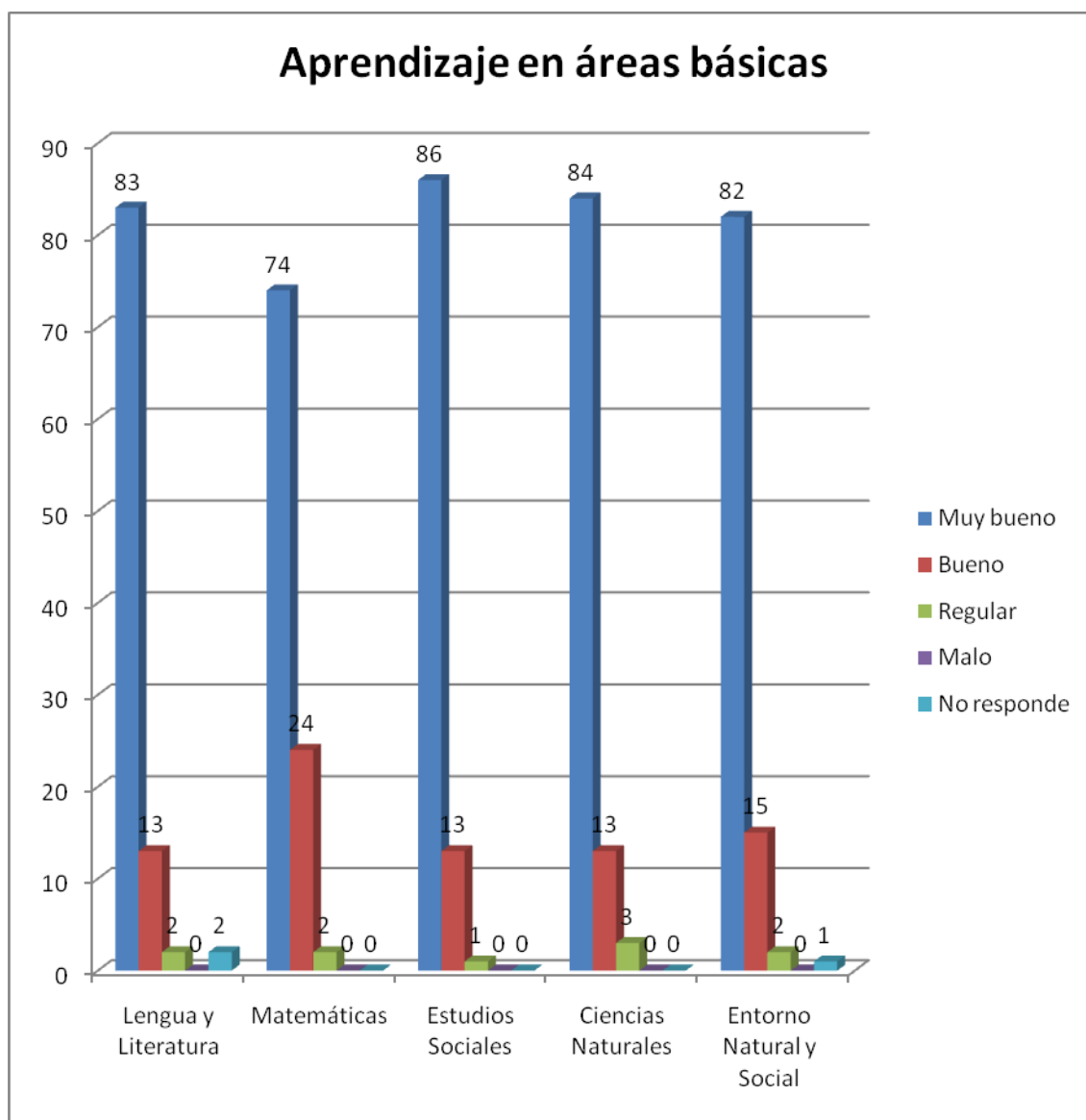
Cuadro 12 Pregunta 11

Cifras en porcentajes

¿Cómo califica los aprendizajes alcanzados por su representado en las áreas básicas?					
	Lengua y Literatura	Matemáticas	Estudios Sociales	Ciencias Naturales	Entorno Natural y Social
Muy bueno	83%	74%	86%	84%	82%
Bueno	13%	24%	13%	13%	15%
Regular	2%	2%	1%	3%	2%
Malo	0%	0%	0%	0%	0%
No responde	2%	0%	0%	0%	1%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 11 Pregunta 11



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Pregunta 12

Cuadro 13 Pregunta 12

Cifras Absolutas

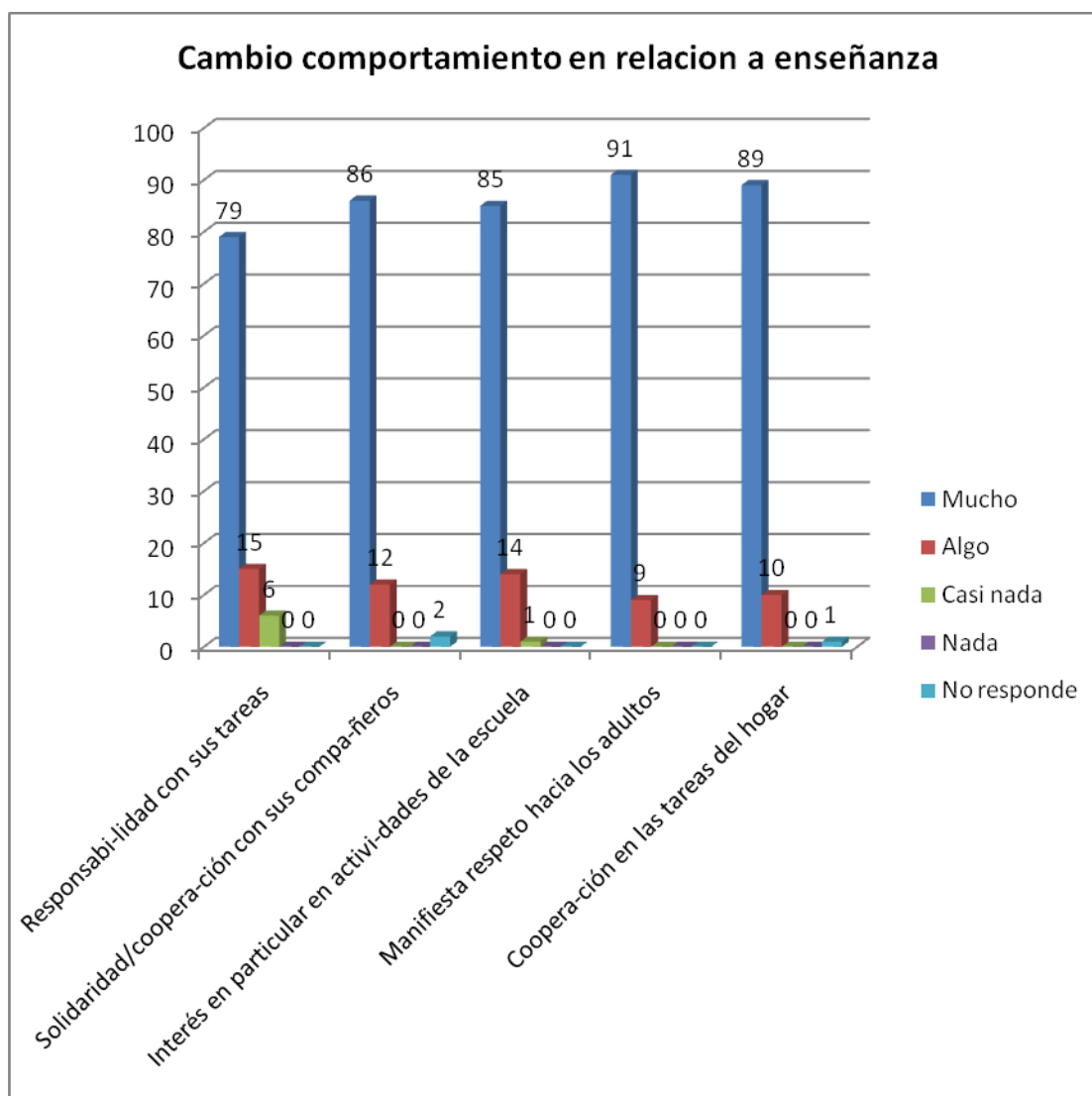
¿Su representado ha cambiado positivamente en actitudes y comportamientos debido a lo que le enseñan en la Institución?					
	Responsabilidad con sus tareas	Solidaridad/cooperación con sus compañeros	Interés en particular en actividades de la escuela	Manifiesta respeto hacia los adultos	Cooperación en las tareas del hogar
Mucho	79	86	85	91	89
Algo	15	12	14	9	10
Casi nada	6	0	1	0	0
Nada	0	0	0	0	0
No responde	0	2	0	0	1
Total	100	100	100	100	100

Cuadro 14 Pregunta 12

Cifras en Porcentaje

¿Su representado ha cambiado positivamente en actitudes y comportamientos debido a lo que le enseñan en la Institución?					
	Responsabilidad con sus tareas	Solidaridad/cooperación con sus compañeros	Interés en particular en actividades de la escuela	Manifiesta respeto hacia los adultos	Cooperación en las tareas del hogar
Mucho	79%	86%	85%	91%	89%
Algo	15%	12%	14%	9%	10%
Casi nada	6%	0%	1%	0%	0%
Nada	0%	0%	0%	0%	0%
No responde	0%	2%	0%	0%	1%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Gráfico 12 Pregunta 12



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

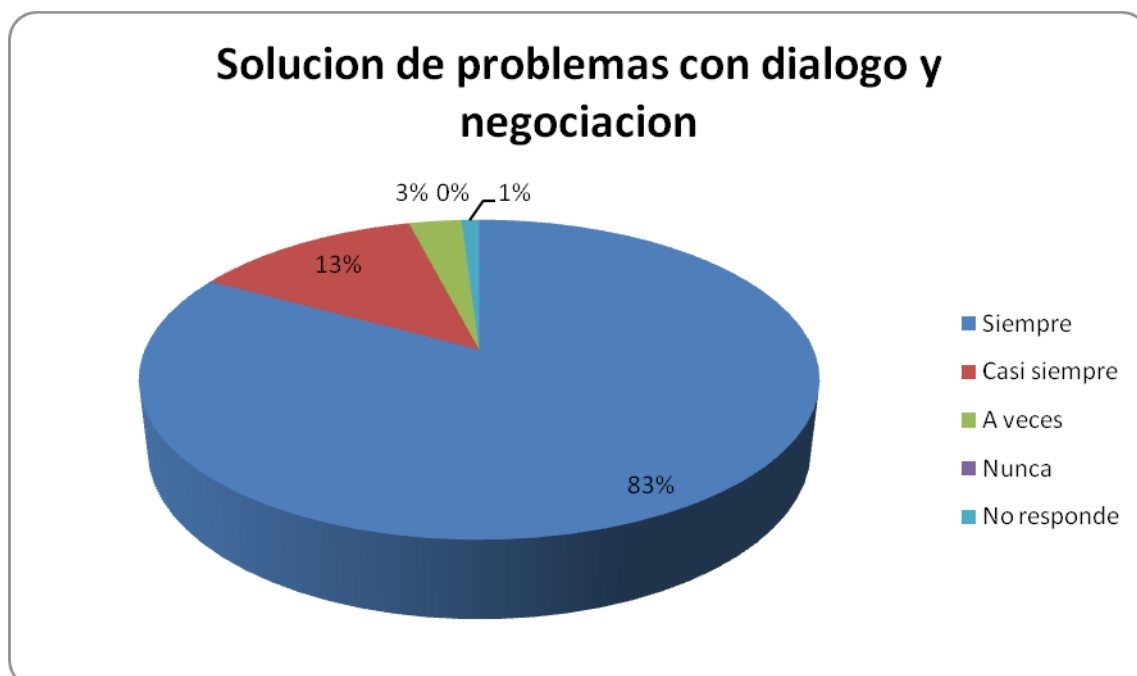
Pregunta 13

Cuadro 15 Pregunta 13

	Parámetros	frecuencia	%
¿En la Institución resuelven los conflictos a través del dialogo y la negociación?	Siempre	83	83%
	Casi siempre	13	13%
	A veces	3	3%
	Nunca	0	0%
	No responde	1	1%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 13 Pregunta 13



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

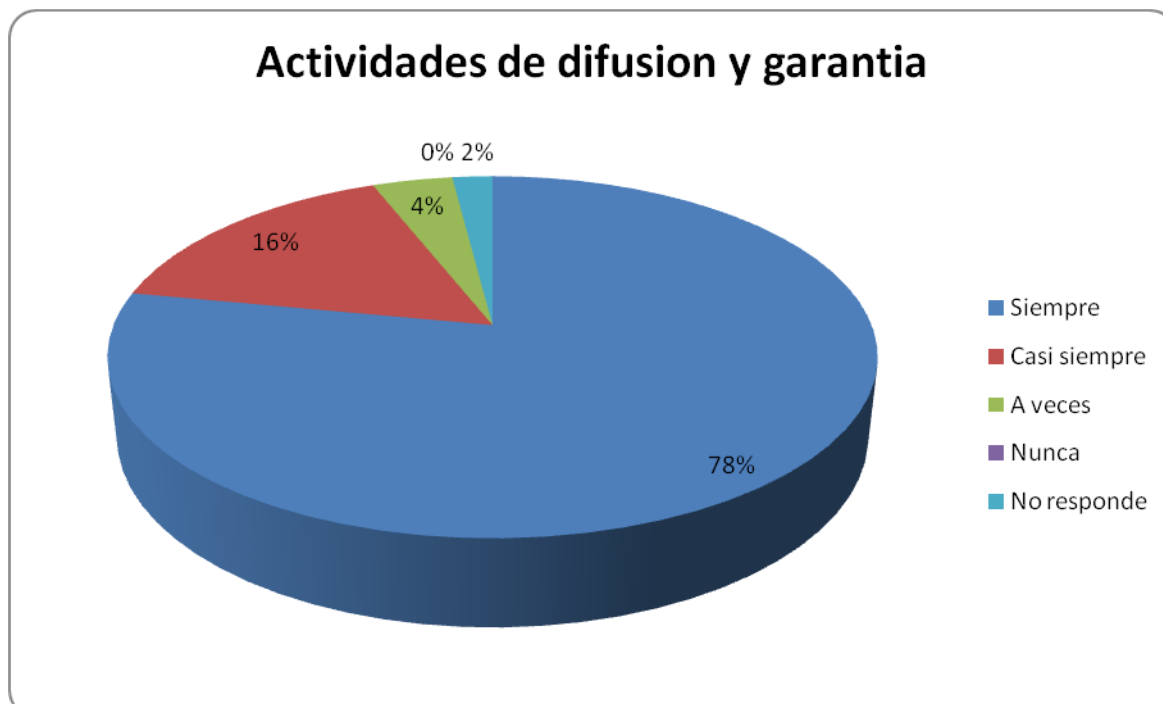
Pregunta 14

Cuadro 16 Pregunta 14

	Parámetros	frecuencia	%
¿La Institución realiza actividades para difundir los deberes y garantizar los derechos de los estudiantes?	Siempre	78	78%
	Casi siempre	16	16%
	A veces	4	4%
	Nunca	0	0%
	No responde	2	2%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 14 Pregunta 14



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

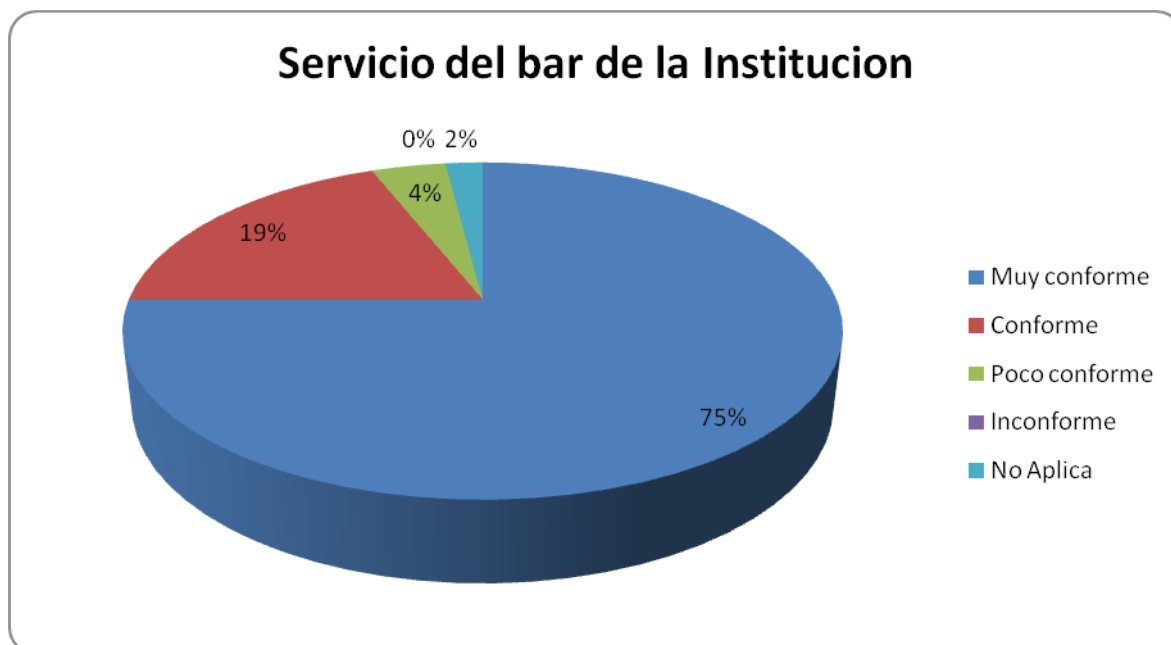
Pregunta 15

Cuadro 17 Pregunta 15

	Parámetros	frecuencia	%
¿Está usted conforme con el servicio y los alimentos que sirven en el bar de la Institución?	Muy conforme	75	75%
	Conforme	19	19%
	Poco conforme	4	4%
	Inconforme	0	0%
	No responde	2	2%
TOTAL		100	100%

Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Gráfico 15 Pregunta 15



Fuente: Encuesta aplicada a representantes del estudiantado,
Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Análisis de encuesta e interpretación de resultados

En el presente estudio se ha realizado un análisis general de las respuestas obtenidas de los representantes del alumnado de la Institución, con el objeto de examinar y comparar de mejor manera las opiniones sobre los distintos aspectos relacionados con la calidad de la educación que se brinda en el plantel.

Es así como podemos observar que en lo referente al desempeño de directivos y docentes, existen opiniones favorables, ya que tanto en la pregunta 2 y 4 el 85% y 84% de representantes respectivamente creen que la calidad en la enseñanza y la relación con los alumnos por parte de los docentes es excelente, y aunque en un porcentaje menor el 79% de representantes piensan que el trabajo desempeñado por los directivos es excelente; esto indica que los representantes del estudiantado en su mayoría están conformes con el servicio que brinda el personal directivo y docente de la Institución.

En lo referente al aprendizaje en las áreas básicas, la opinión de los padres de familia en la pregunta 11, da como resultado, que el área de estudios sociales tiene el porcentaje más alto con un 86% y el área de matemáticas el más bajo con un 74%, esto en el parámetro de excelente, por otro lado en la pregunta 3, el 86% de los padres de familia señalan que existe un excelente apoyo especial para los alumnos que lo necesitan por parte de la Institución, esto se lo hace con la finalidad de que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones

escolares, por ejemplo en la pregunta 12 podemos ver que 91% de los representantes de los estudiantes señalan que debido a la enseñanza obtenida en la Institución sus representados han cambiado mucho en el respeto hacia los adultos, esto debido al énfasis que pone el plantel de la formación en valores y principios; en la misma pregunta observamos que el 79% de representantes piensa que sus representados han cambiado mucho en cuanto a la responsabilidad con sus tareas; es el porcentaje más alto y más bajo respectivamente de esta pregunta, en relación con el cambio significativo en la actitud del estudiante debido a la formación recibida en el plantel.

En otro ámbito la resolución de conflictos y la difusión de deberes que garantizan los derechos de los estudiantes, se han cumplido siempre en opinión de un 83% y 78% de padres de familia respectivamente que respondieron de esta forma en la pregunta 13 y 14, es necesario el incremento del 78% de la pregunta 14, ya que, es de vital importancia la sociabilización y concientización de los deberes y derechos de los niños y jóvenes para poder brindar una educación integral.

Un resultado que se debe tomar muy en cuenta es el de la pregunta 7, en la cual un 64% de los padres de familia respondieron que la Institución cuenta con una excelente actualización tecnológica, ya que, a pesar de que este porcentaje represente a la mayoría de los encuestados, es el más bajo de todas las preguntas de la encuesta; es por esto que se deben realizar implementaciones inmediatas en este aspecto.

La Institución tiene como una de sus fortalezas sus instalaciones, así lo respaldan las opiniones de los padres de familia en las preguntas 5, 6, y 8 quienes piensan que el espacio de las aulas es muy adecuado en función del número de alumnos, el estado de cuidado y mantenimiento es excelente y son muy seguras en el sentido de contar con precauciones para evitar accidentes; esto en un 92%, 84% y 93% respectivamente. Solo en lo referente al servicio del bar de la Institución el porcentaje de conformidad disminuye, ya que en la pregunta 15 un 75% de padres de familia respondieron estar muy conformes con este servicio y aunque representa la mayoría de encuestados, no se debe pasar por alto la comparación con los porcentajes antes analizados que son mayores.

El 83% de los encuestados respondieron en la pregunta 10 que a sus representados les gusta mucho permanecer en la Institución, esto se convierte en un aliciente para el plantel, puesto que, se traduce en una aceptación del estudiantado de los servicios y educación que oferta y cómo podemos observar en la pregunta 9, no solo ellos están conformes, pues un 81% de representantes califican como excelente la calidad educativa de la Institución a nivel general.

La actualización tecnológica: este aspecto puede convertirse en una debilidad para el plantel ya que en la pregunta 7 que hace referencia a la actualización tecnológica con la que cuenta el plantel, el 64% de representantes dicen que ésta es excelente, este porcentaje de aceptación es

el más bajo obtenido en la encuesta, por lo que debe ser tomado en cuenta como prioritario en los planes de mejora.

3.8.2 Instrumento 2: Historia del establecimiento escolar en los últimos cinco años

Para llenar esta matriz se ha recurrido a los formularios de estadística, archivados en la institución, enviados al Ministerio de Educación en los últimos cinco años.

Cuadro 18 Datos estadísticos registrados en los últimos cinco años

Variables	Datos del Establecimiento Educativo				
	Año 1 2006	Año 2 2007	Año 3 2008	Año 4 2009	Año 5 2010
Matricula total al inicio del año	346	392	328	301	279
Matricula agregada	9	13	8	5	6
Matricula segregada	6	4	7	6	5
Número de deserciones	1	0	0	2	3
Número de promovidos	348	399	328	297	274
Número de no promovidos	0	2	1	1	3
Matricula efectiva al final	348	401	329	298	277

Fuente: Registros de secretaria de la Academia Aeronáutica Elia Liut

Elaborado por: El Autor

Aclaraciones sobre las variables consideradas:

Matricula inicial: La totalidad de los inscritos en todas las secciones del establecimiento al primer mes de clase del año.

Matricula agregada: Se refiere a los estudiantes que ingresan con pases de otras instituciones durante el año lectivo.

Matricula segregada: Se refiere a los estudiantes que se retiran con pases a otras instituciones durante el año lectivo.

Deserciones: Número de estudiantes que dejaron de asistir al establecimiento sin que se haya emitido el pase a otra institución.

Promovidos: Número de estudiantes que pasan al año inmediato superior.

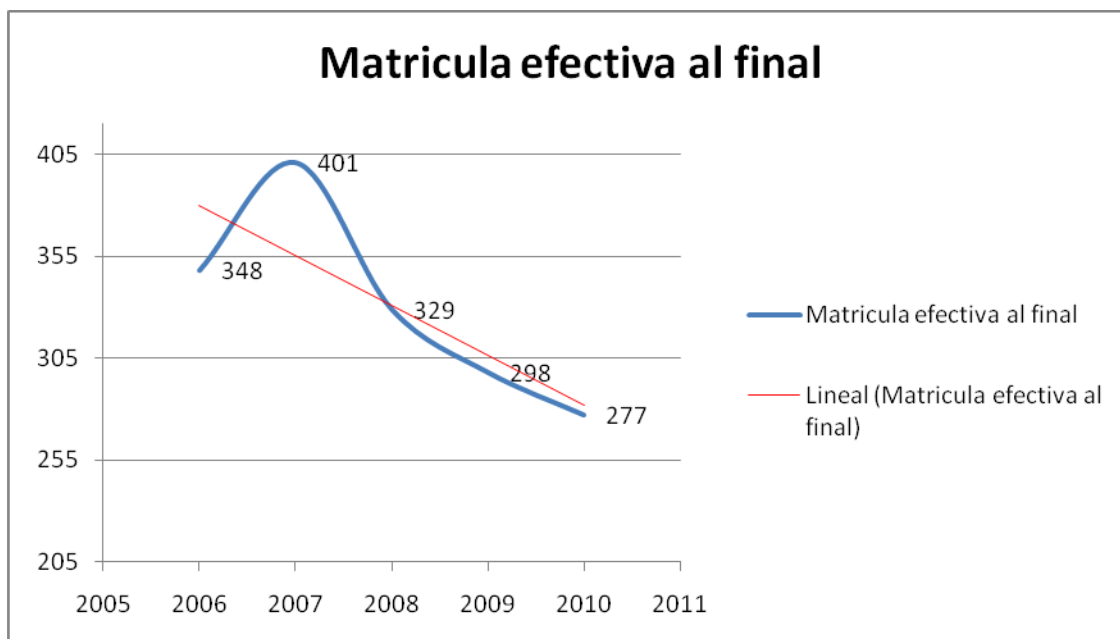
No promovidos: Número de estudiantes que no pasan al año inmediato superior

Matricula efectiva al final: Se refiere a la suma de los estudiantes promovidos y no promovidos que culminan el año escolar.

Análisis de resultados

Es necesario señalar la importancia de estructurar cuadros estadísticos de este tipo, ya que, nos permiten realizar análisis que se convierten en la principal herramienta para la toma de decisiones. En el cuadro estadístico estructurado con los datos de la Institución de los últimos cinco años lectivos referentes a los alumnos matriculados y promovidos, encontramos datos muy importantes como el hecho de que las matriculas segregadas en casi todos los años lectivos son menores a las matriculas agregadas, esto se convierte en un indicador positivo para la Institución, puesto que, le permite realizar planificaciones con datos confiables; además podemos observar que los alumnos no promovidos representan un porcentaje muy bajo en cada año lectivo, lo que refleja la aplicación de diferentes recursos de enseñanza con el principal objetivo de que el estudiante sea promovido al siguiente nivel con los conocimientos previstos y sin complicaciones.

Por otro lado es muy importante el analizar la disminución de la matrícula efectiva en los últimos tres años lectivos, como podemos ver en el gráfico 3.16 existe una tendencia descendente, la cual es originada por el decremento de la matrícula total al inicio del año lectivo y no por matriculas segregadas o deserciones que no representan un porcentaje significativo en dicha tendencia, por lo que se convierte en una observación alarmante que se debe tomar muy en cuenta para realizar acciones que aporten con la captación de estudiantes.

Gráfico 16 Matricula Efectiva

Fuente: Registros de secretaria de la Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

3.8.3 Instrumento 3: Resultados de aprendizaje de los alumnos

Los resultados de aprendizaje de los alumnos en los diferentes años, son presentados en matrices que han sido llenadas con los datos de archivos de secretaría del establecimiento.

Cuadro 19 Educación general básica:

AÑOS LECTIVOS		1er. Año Básico			2do. Año Básico				3er. Año Básico				4to. Año Básico				5to. Año Básico				6to. Año Básico				7mo. Año Básico				TOTAL
		Estudiantes en el rango de			Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de								
		Muy satisfactorio	Satisfactorio	Poco satisfactorio	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	
2006	Nº estudiantes	15	17	2	0	13	21	5	0	9	13	4	0	14	17	5	2	13	3	7	0	13	12	5	0	4	18	6	218
	Equivalencia (%)	7	8	1	0	6	10	2	0	4	6	2	0	6	8	2	1	6	1	3	0	6	6	2	0	2	8	3	100
2007	Nº estudiantes	18	17	4	0	16	27	4	0	7	20	3	0	15	18	6	0	14	8	5	0	8	15	7	0	11	10	7	240
	Equivalencia (%)	8	7	2	0	7	11	2	0	3	8	1	0	6	8	3	0	6	3	2	0	3	6	3	0	5	4	3	100
2008	Nº estudiantes	14	18	1	0	14	24	3	0	8	11	4	0	12	14	4	0	11	6	6	0	12	10	4	0	9	11	5	201
	Equivalencia (%)	7	9	0	0	7	12	1	0	4	5	2	0	6	7	2	0	5	3	3	0	6	5	2	0	4	5	2	100
2009	Nº estudiantes	13	10	3	0	13	19	2	0	10	14	3	0	9	12	3	0	9	11	3	0	8	9	6	0	7	11	2	177
	Equivalencia (%)	7	6	2	0	7	11	1	0	6	8	2	0	5	7	2	0	5	6	2	0	5	5	3	0	4	6	1	100
2010	Nº estudiantes	9	7	2	0	11	16	4	0	9	13	3	0	10	8	5	0	10	8	5	0	9	11	3	0	5	9	6	163
	Equivalencia (%)	6	4	1	0	7	10	2	0	6	8	2	0	6	5	3	0	6	5	3	0	6	7	2	0	3	6	4	100

AÑOS LECTIVOS		Resultados de aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica												TOTAL
		8vo. Año de Básica				9no. Año de Básica				10mo. Año de Básica				
		Estudiantes en rango de				Estudiantes en rango de				Estudiantes en rango de				
		0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	
2006	Nº estudiantes	0	19	20	5	0	12	16	6	0	13	15	8	114
	Equivalencia (%)	0	16,7	17,5	4,39	0	10,5	14	5,26	0	11,4	13,2	7,02	100
2007	Nº estudiantes	0	23	20	7	0	14	19	4	0	11	19	2	119
	Equivalencia (%)	0	19,3	16,8	5,88	0	11,8	16	3,36	0	9,24	16	1,68	100
2008	Nº estudiantes	0	13	15	3	2	7	11	2	0	9	13	4	79
	Equivalencia (%)	0	16,5	19	3,80	2,53	8,86	13,9	2,53	0	11,4	16,5	5,06	100
2009	Nº estudiantes	0	9	14	2	1	9	11	3	0	7	14	1	71
	Equivalencia (%)	0	12,7	19,7	2,82	1,41	12,7	15,5	4,23	0	9,86	19,7	1,41	100
2010	Nº estudiantes	0	8	12	4	0	8	14	2	0	5	11	3	67
	Equivalencia (%)	0	11,9	17,9	5,97	0	11,9	20,9	2,99	0	7,46	16,4	4,48	100

Fuente: Registros de secretaria de la Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

Cuadro 20 Bachillerato General en Ciencias

AÑOS LECTIVOS		Resultados de aprendizajes de los estudiantes de Bachillerato												TOTAL
		Primero				Segundo				Tercero				
		Estudiantes en rango de				Estudiantes en rango de				Estudiantes en rango de				
		0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	0 a 10	11 a 15	16 a 18	19 a 20	
2006	Nº estudiantes	0	5	9	2									16
	Equivalencia (%)	0	31,3	56,3	12,5	0	0	0	0	0	0	0	0	100
2007	Nº estudiantes	2	7	13	4	0	5	10	1					42
	Equivalencia (%)	4,76	16,7	31	9,52	0	11,9	23,8	2,38	0	0	0	0	100
2008	Nº estudiantes	0	4	9	3	0	3	13	2	0	2	11	2	49
	Equivalencia (%)	0	8,16	18,4	6,12	0	6,12	26,5	4,08	0	4,08	22,4	4,08	100
2009	Nº estudiantes	1	5	9	2	0	2	11	2	0	2	13	3	50
	Equivalencia (%)	2	10	18	4	0	4	22	4	0	4	26	6	100
2010	Nº estudiantes	0	6	9	1	0	3	12	1	0	1	12	2	47
	Equivalencia (%)	0	12,8	19,1	2,13	0	6,38	25,5	2,13	0	2,13	25,5	4,26	100

Fuente: Registros de secretaria de la Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

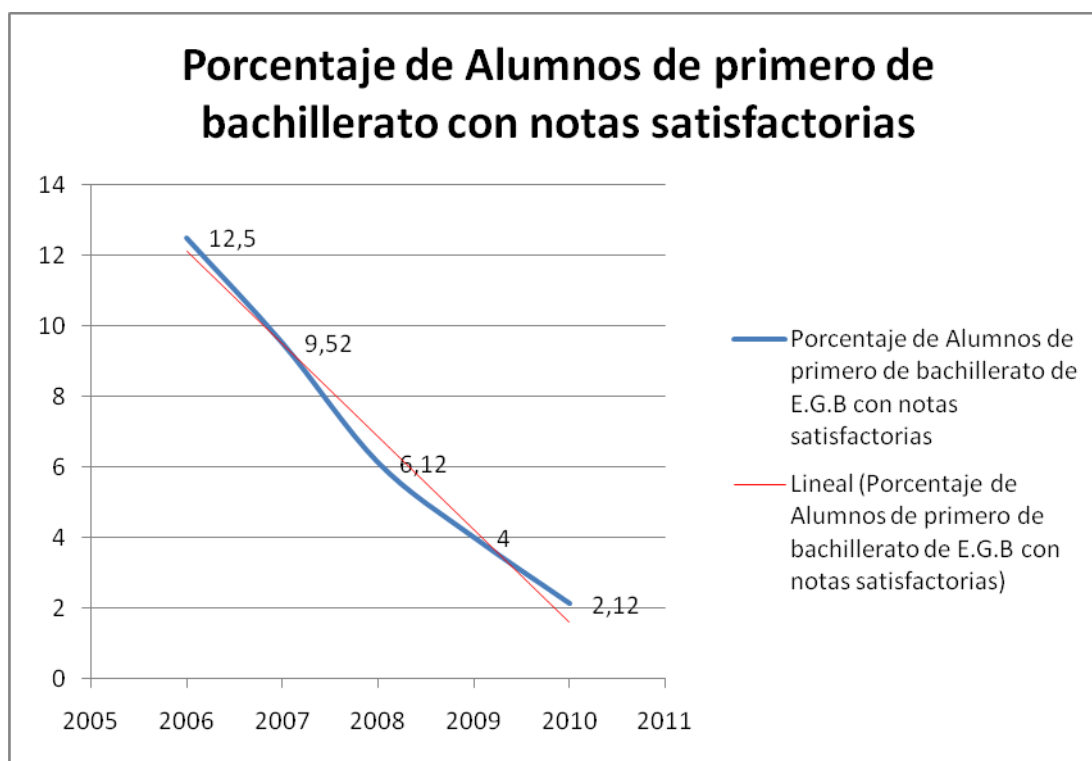
Interpretación de los resultados de aprendizaje

Es necesario señalar que los resultados de aprendizaje son los conocimientos, destrezas y actitudes que los estudiantes adquirieron como consecuencia del proceso de aprendizaje, los cuales son cuantificados y organizados en los diferentes rangos.

Al analizar los datos de los últimos cinco años en el ámbito académico, se observa un mejoramiento académico, además se ha ido incrementando el número de alumnos en el rango de 16 a 18 y disminuyendo en el rango de 0 a 10; esto refleja la preocupación y el grado de compromiso de los docentes en el ámbito pedagógico para alcanzar una educación de calidad que cumpla con las expectativas de toda la Comunidad Educativa.

Primer año de Bachillerato: el caso de este curso es muy alarmante ya que como podemos observar en el grafico 3.17 los porcentajes de alumnos con notas satisfactorias han disminuido del 12,5% al 2,12% en los últimos cinco años; quizás la principal hipótesis que se plantea es que el origen de este decremento sea la aplicación del Bachillerato Común Unificado, esto debido a que al aplicar la nueva malla los estudiantes no cuentan con bases suficientes en algunas materias, además el proceso de transición del décimo de básica al primero de bachillerato no es el más adecuado, ya que , muchas veces no preparamos al estudiante para recibir una educación mucho más técnica con una visión a una carrera universitaria y por ende a una vida profesional.

Gráfico 17 Porcentaje de alumnos con notas satisfactorias



Fuente: Registros de secretaria de la Academia Aeronáutica Elia Liut
Elaborado por: El Autor

3.8.4 Instrumento 4: Procesos internos de la institución educativa

Este instrumento tiene como finalidad que los directivos y docentes de la institución educativa puedan ser evaluados a partir de criterios objetivos referidos a la calidad de la gestión institucional. La autoevaluación ayuda a la institución a identificar sus fortalezas y oportunidades, lo que permitirá definir y poner en marcha un plan de mejoramiento. También permitirá reconocer debilidades y limitaciones, para tomar conciencia de ellas y convertirlas en potencialidades.

En este instrumento se evaluarán cinco procesos institucionales:

I. Estilo de gestión

- Trabajo en equipo
- Elaboración y conducción del Proyecto Educativo Institucional

II. Gestión pedagógico curricular

- Planificación de la enseñanza
- Ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje. Acción del docente
- Ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje. Seguimiento de la acción del docente
- Evaluación de los estudiantes

III. Gestión administrativa de recursos y talento humano

- Gestión de recursos físicos
- Gestión de recursos temporales
- Gestión de otros recursos
- Gestión de talentos humanos

IV. Gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudadanía

- Convivencia escolar
- Formación para la ciudadanía. Formación integral para la vida

V. Gestión con la comunidad

- Gestión con la comunidad y promoción del establecimiento educativo

Valoración: Para la valoración se ha adoptado la escala métrica que usa el Ministerio de Educación que va de 0 a 5. El 5 indica que satisface totalmente el criterio y el 0 expresa que no satisface o no incluye. En el caso de este instrumento, las equivalencias serán las siguientes:

0 significa que no ocurre nunca

1 significa que ocurre rara vez

2 significa que pasa pocas veces

3 significa que ocurre en algunas veces

4 significa que sucede a menudo

5 significa que siempre ocurre

La valoración que se coloca a cada pregunta, cuenta con evidencias; es decir, documentos, informes, actas, resultados de encuestas y entrevistas, datos estadísticos que permiten analizar y respaldar los juicios relativos al estado en que se encuentra el establecimiento y las decisiones que se adopten en los años siguientes. La simple valoración no alcanza porque se trata solo de percepciones subjetivas, opiniones. En cambio, los datos reales, demostrables y medibles, dan sustento a lo calificado.

Proceso I. Estilo de gestión

Se refiere a las prácticas recurrentes que demuestran el liderazgo que ejercen los directivos del Establecimiento Educativo.

Liderazgo: Liderazgo del equipo directivo visionario que se adapta a situaciones nuevas, aprende de las experiencias y guía al establecimiento para lograr la misión compartida en un clima de trabajo propositivo, en equipo, que promueva el sentido de pertenencia y bienestar en el establecimiento educativo e implemente un sistema de reconocimiento de logros importantes para el establecimiento.

Cuadro 21 Proceso I Estilo de Gestión

1. Trabajo en Equipo	1.1 Existen prácticas que ayudan al trabajo en equipo como: reuniones periódicas, sistemáticas, reuniones de seguimiento al quehacer educativo, de planificación actividades, de asociación, juntas de curso, reuniones de área.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Actas de juntas de curso debidamente registradas					
	Registros de juntas de áreas					
	Existen cronogramas de planificación					
	1.2 Se registran en documentos los acuerdos e iniciativas que surjan de ellos y que son producto del trabajo en equipo.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	No existe un registro de la totalidad de acuerdos e iniciativas surgidas de reuniones de trabajo en equipo					

2. Elaboración y construcción del Proyecto Educativo Institucional (PEI)	2.1 Se involucra a los miembros de la comunidad educativa en la construcción del PEI.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Convocatorias a la comunidad educativa para la elaboración del PEI Actas de reuniones para estructuración del PEI					
	2.2 Se realiza difusión y comunicación educativa.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Utilización de Informativos Diarios escolares					
	2.3 El equipo directivo comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales propuestas y los planes de mejora.					
	0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:						
No existe la debida sociabilización de objetivos institucionales No existe una debida evidencia de información a la comunidad educativa sobre este tema						

Elaborado por: El Autor

Proceso II. Gestión pedagógica curricular

Constituyen las prácticas recurrentes que permiten al establecimiento educativo asegurar las coherencias de su propuesta curricular con el PEI, el marco nacional de política educativa y las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes. Ello incluye el diseño de una propuesta curricular, su puesta en práctica en el proceso de enseñanza, aprendizaje en las aulas, su evaluación y retroalimentación; y a partir de esas experiencias, la observación y reflexión del trabajo en el aula con los maestros.

Cuadro 22 Proceso II Gestión pedagógica curricular

3. Planificación de la enseñanza	3.1 Se organiza la secuencia de los bloques de contenidos de las asignaturas en los distintos niveles, y estos van acorde a las destrezas con los criterios de desempeño que los estudiantes deben alcanzar.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Libros de trabajo de maestros					
	Fichas de revisión de cumplimiento curricular					
	3.2 Se revisa periódicamente la micro planificación y mejoran tomando en cuenta los contenidos no desarrollados en los tiempos esperados.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Fichas de revisión de cumplimiento curricular					
	Informes de revisión					

	3.3 Se verifica que las planificaciones de clases en los distintos niveles, contemplen el uso adecuado de materiales didácticos y los espacios físicos como recursos para alcanzar los objetivos planeados.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Planificaciones diarias de clase					
	Iniciativas en el uso y creación de recursos					
	3.4 Se planifica considerando la disponibilidad de las horas docentes y el calendario anual.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Cronograma anual de actividades					
	3.5 Se da el uso pedagógico de las Tecnologías de Información y Comunicación en el aula.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	No se dispone de herramientas de Tecnologías de Información y Comunicación en el aula					
4. Ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje	4.1 Los docentes optimizan los recursos didácticos, tiempo y espacio para el desarrollo de las actividades planificadas en el aula.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	En algunas aulas no existe una adecuada distribución de espacios					
	Recursos didácticos mal conservados					
	4.2 Se organizan actividades que promuevan el trabajo en equipo de los estudiantes dentro y fuera del aula.					
Acción del docente	0	1	2	3	4	5

	ESCRIBA EVIDENCIAS:
	Competencias inter niveles de diferente índole
	Participación en competencias inter institucionales
	4.3 El docente propicia un clima de aprendizaje donde existen espacios de diálogo, motivación, reconocimiento de logros y construcción conjunta.
	0 1 2 3 4 5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:
	Reconocimientos a mejores estudiantes
	Aplicación del constructivismo
5. Ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje. Seguimiento de la acción del docente	5.1 Se realiza el seguimiento a la práctica docente aplicando procedimientos e instrumentos de recolección de datos.
	0 1 2 3 4 5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:
	No se cuenta con una estructura formal de instrumentos de recolección de datos
	5.2 Se realiza la retroalimentación a la acción docente luego de las prácticas de acompañamiento en el aula.
	0 1 2 3 4 5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:
Encuestas sobre el proceso de aprendizaje a alumnos	
Aplicación de instrumentos de retroalimentación de información	
6. Evaluación de los estudiantes	6.1 Se evalúa el nivel de logro alcanzado en el aprendizaje individual y grupal.
	0 1 2 3 4 5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:
	Evaluación en base a reconocimiento de aprendizaje

Énfasis en la construcción del aprendizaje grupal					
6.2 Se evalúa continuamente los procesos de aprendizaje de los alumnos.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Evaluación en clase					
Diseño y evaluación de talleres					
6.3 Se desarrolla programas y planes de mejora basados en los resultados obtenidos en el proceso educativo de los estudiantes.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Deberes dirigidos					
Clases de refuerzo					
6.4 Se lleva registros y estadísticas de los actores de la comunidad educativa que ayuden a la toma de decisiones en pro de la mejora continua.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
No existe un adecuado registro					
6.5 Los docentes revisan periódicamente los planes de evaluación para estudiantes con necesidades educativas especiales.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Hoja de control					
Ficha personal académica del estudiante					

Elaborado por: El Autor

Proceso III. Gestión Administrativa (recursos y talento humano)

Se refiere a las prácticas recurrentes de gestión de recursos, gestión de la norma, de gestión del talento humano que se dan al interior de la Institución Educativa. A través de una gestión directiva oportuna y efectiva se espera involucrar a todos los actores de la comunidad educativa en el cumplimiento del proyecto educativo institucional del establecimiento, su misión y visión institucional, así como en el cumplimiento de las políticas educativas nacionales.

**Cuadro 23 Proceso III Gestión Administrativa
(Recursos y talento humano)**

7. Gestión de recursos físicos	7.1 Se mantiene actualizados inventarios, planes de mantenimiento y adquisiciones.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Existe un inventario actualizado Hay proformas de adquisiciones prioritarias Hay planificación de control, actualización y mantenimiento de los implementos informáticos y de laboratorio					
	7.2 Se usa los espacios físicos y recreativos que dispone el establecimiento para el cumplimiento del PEI.					
	0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:						
Canchas deportivas en buen estado Huerto escolar bien mantenido Hay un rincón de higiene nuevo						

	7.3 Se mantiene espacios seguros para todos los miembros de la comunidad educativa.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Existe un cerramiento perimetral Aulas con paredes de bloque y techos de loza Adecuada señalización					
	7.4 Se mantiene en buen estado de funcionamiento la infraestructura, los materiales didácticos y tecnológicos del plantel educativo.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Hay una bodega en estado aceptable Aulas bien mantenidas Material didáctico y tecnológico existente en buen estado					
	7.5 Se evidencia la accesibilidad al plantel educativo y sus servicios para las personas con discapacidad.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	No existen servicios de accesibilidad para personas con discapacidad específicos					
8. Gestión de recursos temporales	8.1 Se inician las actividades internas diarias en cada jornada a la hora establecida.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Hoja de control en clase (leccionario) Hojas control de asistencia					
	8.2 Se reducen las interrupciones a la tarea de enseñanza-aprendizaje.					
	0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:						

Hoja de control en clase (leccionario)					
8.3 Se asigna a cada actividad el tiempo adecuado para su cumplimiento.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Hoja de control en clase (leccionario) Cronograma de actividades					
8.4 Se repone el tiempo perdido por circunstancias ajenas al plantel educativo.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Hoja de control en clase (leccionario) Cronograma de actividades					
8.5 Se cumplen con las disposiciones legales de duración del año lectivo.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Cronograma de actividades Plan operativo anual POA					
8.6 Se promueve y verifica el cumplimiento de normas de puntualidad en tiempos y tareas de todos los miembros de la comunidad.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
No existen las debidas constancias					
8.7 En la gestión del tiempo se prioriza las actividades de aprendizaje.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Cronograma de actividades Plan operativo anual POA					

9. Gestión de otros recursos	9.1 Se usa información estadística en la toma de decisiones a nivel del Establecimiento Educativo.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	No se realizan análisis comparativos como herramienta para la toma de decisiones No existe una adecuada actualización de la información estadística					
	9.2 Se informa de la disponibilidad de recursos de manera oportuna y efectiva a las instancias correspondientes.					
	0	1	2	3	4	5
10. Gestión del talento humano	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Registro de informativos Comparación de fechas de disponibilidad de recursos con fechas de informes					
	9.3 Se cumple con las normas legales y vigentes para la administración del personal.					
	0	1	2	3	4	5
10. Gestión del talento humano	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Contratos legalizados Respaldos de afiliación al IESS Reglamento interno legalizado					
	10.1 Se realizan actividades que promueven el desarrollo integral del personal, conociendo intereses y/o desarrollándolos.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Actividades de convivencia Actividades extra curriculares						
10.2 Se dispone de un programa institucional de desarrollo profesional para (capacitaciones, actualizaciones) las competencias especializadas de los diferentes miembros del equipo docente.						
0	1	2	3	4	5	

ESCRIBA EVIDENCIAS:					
No existe una programación formal de capacitaciones					
10.3 Se promueve el intercambio de conocimientos, lecturas y experiencias.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Reuniones de sociabilización Actividades de convivencia					
10.4 Se dispone de una biblioteca especializada que se actualiza en forma continua según necesidades.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Biblioteca organizada Falta de actualización bibliográfica					
10.5 Se alienta en el personal la producción de informes de experiencias realizadas, resúmenes de bibliografía, difusión de novedades personales, presentaciones académicas, participación en congreso, etc.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Incentivos a docentes que tengan un interés en su superación personal					
10.6 Se promueve la participación de los docentes y directivos en procesos de formación humana.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Talleres de escuelas para padres					

Elaborado por: El Autor

Proceso IV. Gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudadanía

Lo constituyen las prácticas recurrentes que permiten la convivencia entre los actores de la comunidad educativa y la formación personal de los alumnos, para que logren una mejor relación consigo mismo, con los otros y se integren activamente al ejercicio de su ciudadanía.

Cuadro 24 Proceso IV Gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudadanía

11. Convivencia escolar	11.1 Se construye el Código de Convivencia con representantes del gobierno escolar y la comunidad educativa, que recoge los principios planteados en la Constitución.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Convocatorias para la intervención de la comunidad educativa Actas de reuniones					
	11.2 Se utiliza el Código de Convivencia como instrumento que guía las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Falta de sociabilización del código de convivencia No existe una total aplicación del código de convivencia					
11.3 Se motiva la participación de los padres de familia y/o representante legales, de manera proactiva y acorde a las necesidades y metas del PEI.						

0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Comité central de padres de familia organizado Participación de representantes en actos institucionales					
11.4 Se asegura el ingreso a todos los alumnos sin discriminación alguna (étnica, cultural, política, religiosa, género, opción sexual, etario, discapacidad).					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
No existe evidencia de algún tipo de discriminación					
11.5 Se evidencian prácticas de los directivos que les permita el reconocimiento de conflictos en estados iniciales para la pertinente toma de decisiones y su consecuente resolución.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Aplicación del debido proceso en la toma de decisiones					
11.6 Se promueve un clima de respeto, solidaridad, confianza y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
No existe evidencia de algún tipo de inconformidad laboral					
11.7 Se ejercen los derechos y se cumplen con las responsabilidades por parte de los miembros de la comunidad educativa.					
0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:					
No existen evidencias de incumplimiento por parte de las diferencias instancias de la comunidad educativa					

12. Ciudadanía e identidad. Formación integral para la vida	12.1 Se fomentan prácticas que evidencian el desarrollo de la identidad y pertenencia cultural con la comunidad de su entorno.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Poca participación de la comunidad educativa en eventos culturales Falta de creación de clubes sociales y culturales					
	12.2 Se involucra a la comunidad educativa en la ejecución de proyectos Socio-educativos orientados a mejorar su calidad de vida.					
	0	1	2	3	4	5
ESCRIBA EVIDENCIAS:						
Falta de involucramiento de toda la comunidad educativa Poca iniciativa para creación de proyectos de este tipo						

Elaborado por: El Autor

Proceso V. Gestión de relación del establecimiento educativo con la Comunidad

Son las prácticas recurrentes que el establecimiento educativo desarrollo para vincularse con la comunidad local de su entorno, aprovechando los recursos de esa comunidad para el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes, desarrollando redes de ayuda que apoyan al proceso educacional y socializando a la comunidad local los logros.

Cuadro 25 Proceso V Gestión de relación del establecimiento educativo con la Comunidad

13. Vinculación con la comunidad y promoción del establecimiento.	13.1 Se articula el PEI con las características del entorno del establecimiento.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	El PEI se ajusta a las características del plantel					
	13.2 Se elaboran proyectos de vinculación de la institución educativa con la comunidad en redes de ayuda.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Existen proyectos inter institucionales no formalizados					
	13.3 Se pone en funcionamiento la asociación de ex alumnos en beneficio de la institución educativa.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	No existe una asociación de ex alumnos					
	13.4 Se promueven prácticas que faciliten la relación del establecimiento con otros establecimientos educativos del mismo circuito.					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
Invitaciones a eventos sociales realizados por el plantel Organización de eventos ínter institucionales						
13.5 Se socializan los logros académicos-culturales-formativos de los estudiantes con las redes de apoyo y la comunidad.						
0	1	2	3	4	5	
ESCRIBA EVIDENCIAS:						
Premiación a alumnos destacados en ceremonias especiales Otorgamiento de becas						

Matriz de Valoración de Resultados

Esta matriz tiene como objetivo facilitar una visión global de la Institución Educativa. La información se obtiene del Instrumento 3 (procesos internos de la institución educativa), este instrumento contiene 55 ítems, cada uno de los cuales puede tener un puntaje de 0 a 5; es decir que el total de puntos que la Institución puede obtener va de 0 a 275.

Para llenar la columna 7 se utilizara la siguiente equivalencia:

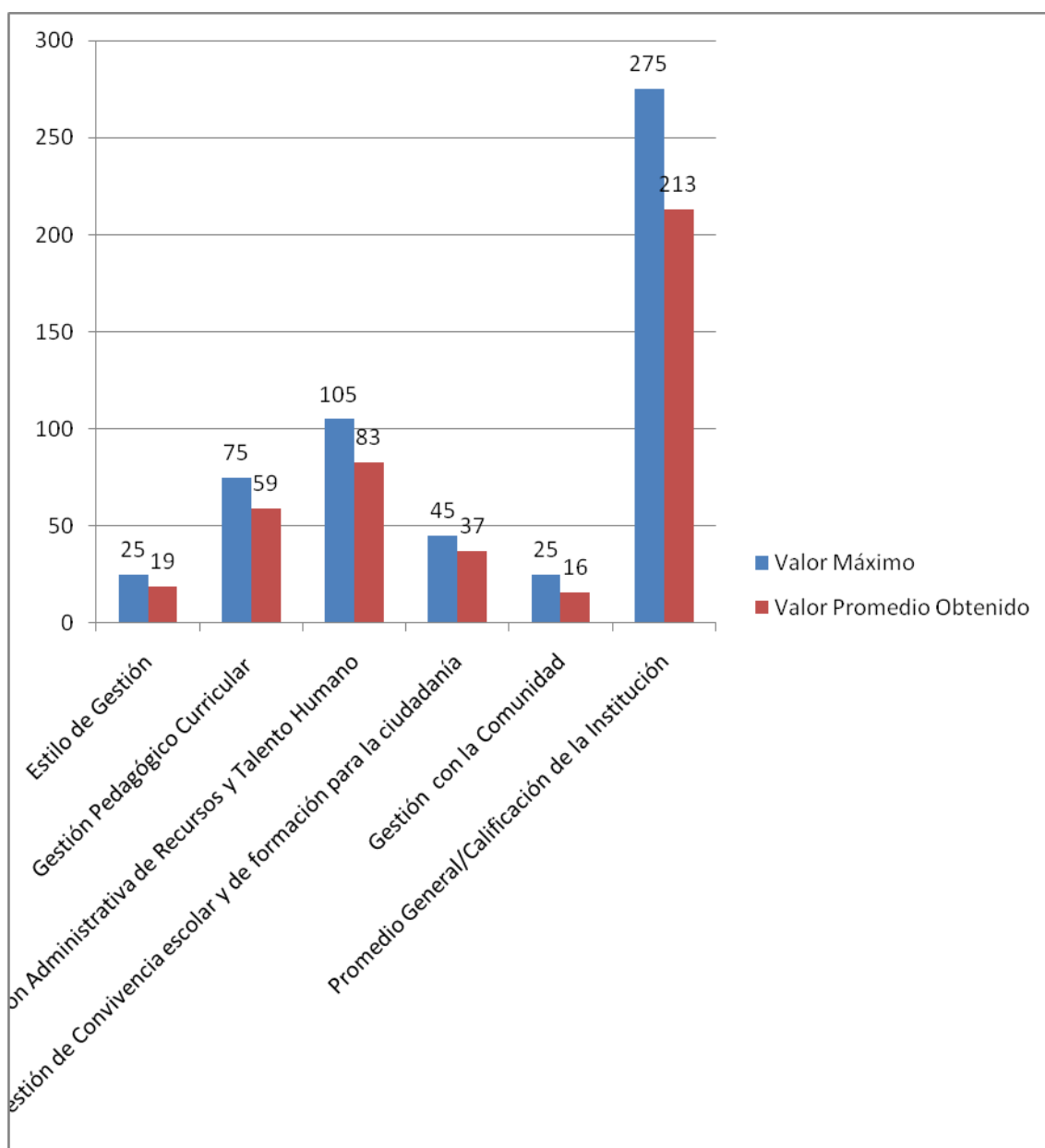
Desde 0% hasta 20%	Mucha dificultad
Desde 21% hasta 40%	Con dificultad
Desde 41% hasta 60%	Medianamente aceptable
Desde 61% hasta 80%	Aceptable
Desde 81% hasta 100%	Muy buen nivel

Cuadro 26 Valoración de Resultados

1	2	3	4	5	6	7
Nº	Procesos de Gestión	Ítems	Valor Máximo	Valor Promedio Obtenido	Ponderación (%)	Equivalencia
1	Estilo de Gestión	5	25	19	76	Aceptable
2	Gestión Pedagógico Curricular	15	75	59	79	Aceptable
3	Gestión Administrativa de Recursos y Talento Humano	21	105	83	79	Aceptable
4	Gestión de Convivencia escolar y de formación para la ciudadanía	9	45	37	82	Muy buen nivel
5	Gestión con la Comunidad	5	25	16	64	Aceptable
6	Promedio General/Calificación de la Institución	55	275	213	77	Aceptable

Fuente: Aplicación del cuarto Instrumento de Autoevaluación
Elaborado por: El Autor

Gráfico 18 Valoración de Resultados



Fuente: Aplicación del cuarto Instrumento de Autoevaluación
Elaborado por: El Autor

CAPITULO IV

LINEAMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

4.1 Introducción

Los lineamientos establecidos a continuación están direccionados a servir como base para estructurar el plan de mejoras Institucional, el cual tiene por objeto el dar solución a los diferentes problemas priorizados en la aplicación de los diferentes instrumentos.

Al aplicar cada uno de los instrumento de Autoevaluación Institucional se detectaron algunos problemas que impiden el total cumplimiento de los estándares de calidad educativa, de estos problemas encontrados se priorizo uno por cada instrumento y en el caso del instrumento número cuatro uno por cada proceso; para cada uno de estos problemas priorizados se estructuró un lineamiento para el plan de mejoras, con acepción del proceso numero dos que pertenece al cuarto instrumento, para el cual no se elaboró los lineamientos debido a que el problema priorizado es el mismo que el del instrumento uno.

Para estos lineamientos se han realizado actividades las cuales cuentan con el responsable, la evidencia documental, los recursos a utilizarse, el indicador para su control, el resultado obtenido y las fechas tanto de inicio como de fin de la actividad.

4.2 Cuadro 27 Resumen de lineamientos del plan de mejoras

MATRIZ RESUMEN DE LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL									
Instrumento	Proceso	Dimensiones	PROBLEMA PRIORIZADO	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	INDICADOR	FECHA TERMINO	
Información sobre las opiniones de los padres de familia			Falta de actualización tecnológica	Implementar Material Pedagógico y aulas de los alumnos de la Academia Aeronáutica "Elia Lut"	Vicerrector	07/01/2013	Nº de aulas implementadas/Nº proyectado de aulas implementadas	18/02/2013	
			Disminución de la matrícula efectiva en los últimos tres años lectivos	Plan de publicidad	Rector	04/04/2013	Nº de estudiantes que ingresen gracias al plan/Nº de estudiantes proyectados que ingresen gracias al plan	07/10/2013	
Información sobre los resultados del aprendizaje de los alumnos			Disminución del porcentaje de alumnos con notas satisfactorias del primer año de Bachillerato	Plan de capacitación al personal docente	Vicerrector	14/01/2013	Nº de docentes capacitados/Nº docentes Nivel secundario	21/01/2013	
	I. Estilo de Gestión	Trabajo en equipo	No existe un adecuado registro en documentos de acuerdos e iniciativas producto del trabajo en equipo	Crear un sistema de registro	Concejo Directivo	21/01/2013	Nº de registros de reuniones/Nº de registros proyectados de reuniones	25/01/2013	
Información sobre los procesos internos de la unidad educativa	II. Gestión Pedagógica Curricular	Planificación de la enseñanza	Falta de uso pedagógico de las TIC en el aula	Implementar Material Pedagógico y aulas de los alumnos de la Academia Aeronáutica "Elia Lut"	Vicerrector	07/01/2013	Nº de aulas implementadas/Nº proyectado de aulas implementadas	18/02/2013	
	III. Gestión Administrativa de Recursos y Talento Humano	Gestión de recursos Físicos	No existe una accesibilidad al plantel educativo y sus servicios para las personas con discapacidad	Construir accesos específicos para personas con discapacidad	Rector	03/12/2012	Nº de accesos construidos/Nº accesos proyectados a ser construidos	28/12/2012	
	IV. Gestión de Convivencia Escolar y de Formación para la Ciudadanía	Convivencia escolar	Falta de socialización del código de convivencia	Control y evaluación del cumplimiento del código de convivencia	Comisión de control y evaluación del código de convivencia	11/02/2013	% de cumplimiento del código de convivencia/ % proyectado de cumplimiento	11/02/2013	
	V. Gestión de Relación del Establecimiento con la Comunidad	Vinculación con la comunidad y promoción del establecimiento	No existe una asociación de ex alumnos	Crear la asociación de ex alumnos de la Institución	Rector	18/05/2013	Nº de ex alumnos asistentes/ Nº de asistentes proyectado	29/03/2013	

4.3 Cuadro 28 Lineamientos para el instrumento 1

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	EVIDENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO		TECNO-LOGICOS	RECURSOS			FINANCIEROS TOTALES	INDICADOR	RESULTADO	FECHA TERMINO
				Tempo (hora)	Inversión (\$)		Tempo uso (hora)	Nº Impresiones	Inversión (\$)				
Elaboración del proyecto de implementación tecnológica y pedagógica en el aula	Dirigente de curso/Profesor de grado	07/01/2013	proyecto de implementación tecnológica y pedagógica en el aula	Rector	0,3	1,13	computador	6	1,5	Sala reuniones	\$ 23,95	Nº de proyectos realizados/Nº de proyectos planificados	08/01/2013
				Vicerector	1	3,13	Impresora	15	1,5	Pizarra marcadores permanentes			
				Secretaria	1	2,19				Resma de papel bond			
				Dirigentes de curso/Profesor de grado	5	9,4							
Socialización del proyecto	Dirigente de curso/Profesor de grado	11/01/2013	Convocatoria Firma y sello en documento original Convocatoria Acta de reunión	Secretaria	0,2	0,44	computador	0,2	0,05	Sala reuniones	\$ 8,47	Nº de personas socializadas/Total personas de la comunidad educativa	11/01/2013
				Dirigentes de curso/Profesor de grado	1	1,88	impresora	45	4,5	Pizarra			
				Representantes del alumnado			Infocus			marcadores permanentes			
Implementación del aula virtual	Vicerector	14/01/2013	Solicitudes de proformas Proformas receptadas Contrato Factura Fichas de observación	Colector	1	2,19	computador	0,4	0,1	Aula de clase	\$ 1.380,80	Nº de aulas implementadas/ Nº proyectado de aulas implementadas	14/02/2013
				Rector	0,3	1,13	impresora	2	0,2	Instalación eléctrica			
				Proveedor			Internet	1	0,3	Soportes			
				Dirigente de curso/Profesor de grado	1	1,88	Pizarra digital interactiva			Cableado para audio			
							Infocus			500 Sistema de audio			
							CPU			100			
Capacitación al personal docente	Vicerector	18/02/2013	Informe Convocatoria Programa de desarrollo Informe de capacitación	Vicerector	3	9,39				copias para folletos de capacitados	\$ 37,17	Nº de profesores capacitados/total personal docente de la Institución	18/02/2013
				Comisión A. sociales	3	5,64				esferográficos			
				Personal Docente	3	5,64	Aula virtual			resma de papel			
				Facilitador									

4.4 Cuadro 29 Lineamientos para el instrumento 2

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA		EVIDENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO		TECNOLOGÍAS	Tiempo uso (hora)	Inversión (\$)	RECURSOS				INDICADOR	RESULTADO	FECHA TERMINO	
		INICIO	FIN		Humano (hora)	Inversión (\$)				MATERIALES	Invención (\$)	Impresiones	Cantidad				Invención (\$)
Planificación del plan de publicidad	Rector	04/04/2013		Plan de publicidad	Rector	2	7,5	computador	6	1,5	Sala reuniones			N/A		04/04/2013	
					Vicerrector	2	6,26	Impresora	15	1,5	Pizarra						
					Secretaria	2	4,38				marcadores permanentes	1,6					
					Consejo directivo	2	11,3			Resma de papel bond	3,5						
Análisis de presupuesto	Rector	07/04/2013		Acta de reunión Proformas	Rector	1,3	4,88	computador	6	1,5	Sala reuniones			N/A		07/04/2013	
					Vicerrector	1,3	4,07	Internet	2	0,6	Pizarra						
					Secretaria	1,3	2,85				marcadores permanentes	1,6					
					Consejo directivo	1,3	7,33										
Determinación de estrategias de difusión	Rector	12/04/2013		Contratos publicitarios	Rector	1,3	4,88	Internet	2	0,6	Flayers	3000	180	N/A		12/05/2013	
					Vicerrector	1,3	4,07	Radio									
					Secretaria	1,3	2,85	TV									
					Consejo directivo	1,3	7,33	Página Web									
Medir el impacto del plan de publicidad	Rector	07/10/2013		Encuestas de opinion	Rector	2	7,5	computador	6	1,5	Sala reuniones			Nº de estudiantes que ingresen gracias al plan / Nº de estudiantes proyectados que ingresen gracias al plan		07/10/2013	
					Vicerrector	2	6,26	Teléfono	3	18	Pizarra						
					Secretaria	2	4,38				marcadores permanentes	1,6					
					Consejo directivo	2	11,3										

Instrumento: Información sobre la historia del establecimiento escolar en los últimos cinco años

Proceso: Historia académica del establecimiento escolar en los últimos cinco años

Problema Priorizado: Disminución de la matrícula efectiva en los últimos tres años lectivos

Meta: Plan de publicidad

4.5 Cuadro 30 Lineamientos para el instrumento 3

Instrumento:	Información sobre los resultados del aprendizaje de los alumnos														
	Resultados de aprendizaje de los alumnos														
Proceso:	Disminución del porcentaje de alumnos con notas satisfactorias del primer año de Bachillerato														
Problema Priorizado:	Plan de capacitación al personal docente														
Meta:															
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	EVIDENCIA DOCU-MENTAL	TALENTO HUMANO		TECNO-LOGICOS	Tiempo uso (hora)	Inversión (\$)	MATERIALES	Cantidad	Inversión (\$)	FINANCIEROS TOTALES	INDICADOR	RESULTADO	FECHA TERMINO
				Tempo (hora)	Inversión (\$)										
Planificación de la capacitación	Vicerrector	14/01/2013	Informe de planificación	Vicerrector	2	Computador	2	0,5	Sala reuniones			\$ 14,54	N/A		14/01/2013
				Secretaria	2	Impresora	8	0,8	Pizarras						
				Facilitador	2	Internet	2	0,6	marcadores permanentes	2	1,6				
Desarrollo de la capacitación	Vicerrector	17/01/2013	Material de trabajo	Vicerrector	14		14	43,8	refrigerios	26	26	\$ 444,98	N/A		18/01/2013
				Secretaria	14	Computador	26		almuerzos	52					
				Facilitador			300		copias para folletos de capacitados	15					
				Personal docente	14		10		copias para fichas de evaluación	0,5					
						Infocus	12		esferográficos	3,6					
						Internet	1		resma de papel	4					
Elaboración del informe técnico académico de la capacitación	Vicerrector	21/01/2013	Informe técnico académico de la capacitación	Vicerrector	1,3	Computador	1,3	0,33				\$ 8,24	Nº de docentes capacitados /Nº docentes Nivel		21/01/2013
				Secretaria	1,3	Impresora	10	1							

4.6 Cuadro 31 Lineamientos para el instrumento 4 proceso 1

Instrumento:		Información sobre los procesos internos de la unidad educativa												
Proceso:		Estilo de gestión												
Ítem:		Trabajo en equipo												
Problema Priorizado:		No existe un adecuado registro en documentos de acuerdos e iniciativas producto del trabajo en equipo												
Meta:		Crear un sistema de registro												
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA	EVIDENCIA DOCUMENTAL	TALENTO				RECURSOS				INDICADOR	RESULTADO	FECHA
				HUMANO	TIEMPO (hora)	INVERSIÓN (\$)	TECNOLOGICOS	TIEMPO uso (hora)	Nº Impresiones	INVERSIÓN (\$)	MATERIALES			
Nombrar un responsable de registrar lo tratado y acordado en reuniones	Profesores del Consejo Directivo	21/01/2013	Convocatoria	Rector	1,3	4,88	computador	1,3	0,33	Sala reuniones		N/A	21/01/2013	
			Acta de reunión	Vicerector	1,3	4,07	Impresora	12	1,2	Pizarra				
			Nombramiento	Secretaria	1,3	2,85				marcadores permanentes	1,6			
				Vocales Titulares	1,3	2,44								
				Vocales Suplentes	1,3	2,44								
				Responsable del registro	1,3	2,44								
				Rector	2,3	8,63	computador	2,3	0,58	Sala reuniones				
				Vicerector	2,3	7,2	Impresora	40	4	Pizarra				
				Secretaria	2,3	5,04				marcadores permanentes	1,6			
				Vocales Titulares	2,3	4,32								
Establecer políticas de registro de reuniones	Profesores del Consejo Directivo	22/01/2013	Documento: Políticas de registro de acuerdos e iniciativas	Vocales Suplentes	2,3	4,32						Nº de reuniones	22/01/2013	
			Comunicado de socialización	Responsable del registro	2,3	4,32								
				Responsable del registro	0,45	0,85	computador	1	0,25	Sala reuniones				
				Secretaria	0,45	0,99	Impresora	15	1,5	Pizarra				
Sociabilizar políticas de registro	Responsable del registro	23/01/2013	Comunicado de socialización	Personal docente	0,45	0,85						Nº de personas socializadas/ Nº de personas proyectado a sociabilizar	25/01/2013	
				Personal administrativo	0,45	0,85				marcadores permanentes	1,6			
				Personal de servicios	0,45	0,99								

4.7 Cuadro 32 Lineamientos para el instrumento 4 proceso 2

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA		EVIDENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO		TECNOLOGICOS	Tiempo uso (hora)	Inversión (\$)	MATERIALES	Cantidad	Precio unitario	Inversión (\$)	FINANCIEROS TOTALES	INDICADOR	RESULTADO	FECHA TERMINO		
		INICIO	FIN		TIEMPO (hora)	INVERSIÓN (\$)													
Análisis de requerimientos	Rector	03/12/2012	Rector	2	7,5	computador	2	0,5	Sala reuniones					\$ 32,52	N/A		04/12/2012		
			Vicerector	2	6,26	Impresora	10	1	Pizarra										
			Secretaria	2	4,38				marcadores permanent	2	0,8	1,6							
			Consejo directivo	2	11,3														
Elaboración del presupuesto	Rector	05/12/2012	Rector	2	7,5	computador	2	0,5						\$ 20,04	N/A		10/12/2012		
			Vicerector	2	6,26	Impresora	8	0,8											
			Secretaria	2	4,38	Internet	2	0,6											
			Arquitecto	2															
Construcción de accesos para personas discapacitadas	Arquitecto	24/12/2012	Arquitecto	8	50					Metro de construcción	10	4,5	45	\$ 215,00	Nº de accesos construidos/Nº accesos proyectados a ser construidos		28/12/2012		
			Albañil	24	120														

Instrumento: Información sobre los procesos internos de la unidad educativa

Proceso: Gestión administrativa (recursos y talento humano)

Ítem: Gestión de recursos físicos

Problema Priorizado: No existen servicios de accesibilidad específicos para personas con discapacidad

Meta: Construir accesos específicos para personas con discapacidad

4.8 Cuadro 33 Lineamientos para el instrumento 4 proceso 3

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA		EVIDENCIA DOCUMENTAL	TALENTO HUMANO		TECNOLOGICOS	RECURSOS			INDICADOR	RESULTADO	FECHA TERMINO		
		INICIO			INVERSIÓN (\$)	TIEMPO (hora)		INVERSIÓN (\$)	TIEMPO (hora)	TIEMPO uso (hora)				IMPRESIONES	INVERSIÓN (\$)
Creación de una comisión	Vicerrector	11/02/2013	Acta reunión	2	6,26	computador	2	0,5	Sala de reuniones			% de cumplimiento del código de convivencia/ % proyectado de cumplimiento	11/02/2013		
			Nombramiento	2	4,38	Impresora	10	1	Pizarra					\$ 23,42	
			Consejo directivo	2	11,3				Marcadores permanentes	1,6					
Planificación de actividades de la comisión de control y evaluación del código de convivencia	Comisión de control y evaluación del código de convivencia	12/02/2013	Cronograma de actividades	3	16,9	Impresora	20	2	Pizarra			N/A	14/02/2013		
														\$ 21,27	
									computador	0,8	Sala de reuniones				
Sociabilización de formación de la comisión y cronograma de actividades	Comisión de control y evaluación del código de convivencia	15/02/2013	Comunicado	2	11,3	computador	3	0,8	Copias			N/A	18/02/2013		
															\$ 22,13
									Impresora	20	2				
						Internet	2	0,6							

4.10 Análisis costo / beneficio

El índice de beneficio costo permite saber cuánto se recupera en rentabilidad por cada dólar invertido, en el presente caso nos permitirá evidenciar el retorno de la inversión realizada en la implementación de los planes de mejora propuestos.

Cuadro 36 Estado de Resultados de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”

ACADEMIA AERONAUTICA "ELIA LIUT"					
ESTADO DE RESULTADOS					
				PROYECCION	
	INGRESOS OPERACIONALES			181.781	190.091
(-)	COSTOS OPERACIONALES			77.050	77.050
(=)	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			104.731	113.041
(-)	GASTOS OPERACIONALES			54.668	54.929
	GASTOS ADMINISTRATIVOS		54.668		54.929
	SUELDOS Y SALARIOS ADMINISTRATIVOS	40.213			40.213
	Servicios Básicos	1.980			2.016
	Promoción y Publicidad	2.816			2.867
	Suministros y Materiales	3.218			3.276
	Mantenimiento y Reparaciones	5.341			5.437
	Capacitacion	1.100			1.120
(-)	GASTOS NO OPERACIONALES			32.424	28.916
	DEPRECIACION DE EDIFICIO		17.500		17.500
	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES		1.900		1.900
	DEPRECIACION EQUIPOS VARIOS		950		950
	DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION		7.666		7.666
	GASTOS FINANCIEROS		900		900
	INVERSION EN PROYECTOS		3.508		
(=)	UTILIDAD OPERATIVA			17.639	29.197
(+)	OTROS INGRESOS			5.500	5.500
	ARRIENDO BAR		5.500		
(=)	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES			23.139	34.697
(-)	15% PARTICIPACION TRABAJADORES			3.471	5.205
(=)	UTILIDAD ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA			19.668	29.492
(-)	25% IMPUESTO A LA RENTA			4.917	7.373
(=)	UTILIDAD DEL EJERCICIO			14.751	22.119

Elaborado por: El Autor

Cuadro 36 Análisis Costo/Beneficio

ANALISIS COSTO BENEFICIO			
COSTO		BENEFICIO	
INVERSION EN PROYECTOS	3.508	INCREMENTO DE PENSION (\$ 3)	8.310
Relación Beneficio/Costo		2,37	

Elaborado por: El Autor

El análisis costo/beneficio de la implementación de los diferentes planes de mejora como podemos ver en el cuadro 35 es de 2,37 dólares, al ser mayor a 1 significa que dicha implementación es viable para la Institución. Debemos tomar en cuenta que, aunque es deseable que los beneficios sean mayores a los costos, no existe una respuesta única de cuál es la relación ideal de beneficio a costo, ya que, beneficios como el incremento de la imagen institucional, mejora actitud de los colaboradores, cumplimiento con los estamentos legales, son beneficios que no son evidentes en el análisis original.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Se concluye previa la aplicación de los diferentes instrumentos, que la Institución Educativa Academia Aeronáutica “Elia Liut” mantiene un nivel aceptable en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación para mantener una educación de calidad, además cuenta con una buena aceptación por parte de los representantes del alumnado tanto en el proceso de enseñanza como para su infraestructura;
- no obstante presenta algunos problemas en el proceso educativo que fueron priorizados y que deben ser superados para alcanzar la excelencia educativa.
- Los lineamientos estructurados para el plan de mejoras Institucional permitirán superar los problemas priorizados que se detectaron en la aplicación de los diferentes instrumentos, además se constituyen en un respaldo muy importante para la evaluación del plantel a realizarse por el Ministerio de Educación.

5.2 Recomendaciones

- Mantener y cumplir con los factores determinantes que permiten obtener una educación de calidad como son: docentes capacitados, material tecnológico y pedagógico actualizado, promoción de una comunicación eficiente en toda la comunidad educativa y el acatar los lineamientos establecidos por el Ministerio de educación.

- Aplicar el plan de mejoras institucional en base a los lineamientos establecidos, que permita a la Unidad Educativa cumplir con los estándares de calidad que establece el Ministerio de Educación asegurando de esta manera una excelente certificación de calidad educativa en la evaluación a realizarse por el Ministerio de Educación.

- Plantear metas y objetivos que permitan a la Institución alcanzar certificaciones, bachilleratos internacionales, que le permitan incrementar su competitividad en el mercado y no solo cumplir con lo que establece el Ministerio de Educación.

BIBLIOGRAFIA

- Ponce, Juan. (2010). Políticas educativas y desempeño, una evaluación del impacto de programas educativos focalizados en Ecuador (1ra. Ed.). Quito, Ecuador: FLACSO.
- Samaniego, Pilar. (2009). Personas con discapacidad y acceso a servicios educativos en Latinoamérica (1ra. Ed.). Madrid, España: CINCA
- Miranda, Francisco, Chamorro, Antonio & Rubio, Sergio. (2007). Introducción a la gestión de la Calidad (1ra. Ed.). Madrid, España: JACAYAN
- James R. Evans, & William M. Lindsay. (2008). Administración Y Control de la Calidad (7ª. Ed.). México D.F., México: Cengage Learning
- Pérez, José. (2010). *Gestión por procesos (4ª Ed.)*. Madrid, España: ESIC
- *Corporación Ecuatoriana de Universidades Particulares. (2008). Aporte de algunas Universidades Particulares a la Educación y al Desarrollo (1ra. Ed.)*. Quito, Ecuador
- Ministerio de Educación del Ecuador (2011). Modelo de Autoevaluación Institucional
- Ministerio de Educación del Ecuador (2011). Ley Orgánica de Educación Intercultural. Quito, Ecuador
- UNESCO. (2011). Datos Mundiales de Educación

ANEXOS

ANEXO 1: ENCUESTA A REPRESENTANTES DEL ESTUDIANTADO



ACADEMIA AERONAUTICA "ELIA LIUT"

ENCUESTA A REPRESENTANTES DEL ESTUDIANTADO

Esta encuesta está dirigida a los padres de familia o representantes legales de los estudiantes de la Institución Educativa, con el objeto de recoger sus opiniones sobre distintos aspectos relacionados con la calidad de la educación que se brinda en ella.

El cuestionario debe ser llenado directamente por usted, luego de completar los datos informativos sobre la Institución Educativa de su representado que se solicitan, Por favor, lea atentamente cada pregunta antes de responder y coloque una (X) en la opción que usted elija.

Su opinión es muy importante para nosotros, sea sincero al responder cada una de las preguntas solicitadas.

El cuestionario es anónimo.

La Institución garantiza que no se identificará a quienes lo respondan.

Fecha: _____

Año de educación básica o bachillerato al que asiste su representado:

Lea con atención cada una de las preguntas, escoja una sola opción y marque la seleccionada con una (X) en el cuadro que está abajo de la opción.

1.- ¿Cómo califica el trabajo de los directivos de la institución?

Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	No responde

2.- ¿Cómo califica la capacidad que tienen los profesores (as) del año en que se encuentra su representado, para enseñar lo necesario a los estudiantes?

Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	No responde

3.- ¿La Institución brinda apoyo especial para los estudiantes que lo necesitan, de modo que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones escolares?

Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	No responde

4.- ¿Cómo califica la relación que tiene el profesor (a), con el estudiante del año en el que se encuentra su representado?

Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	No responde

5.- ¿Usted cree que el tamaño de las aulas es adecuado en función del número de estudiantes?

Muy Adecuado	Adecuados	Poco Adecuados	Inadecuados	No responde

6.- ¿Cómo califica el estado de cuidado y mantenimiento de los espacios escolares?

Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	No responde

7.- ¿La actualización tecnológica de la institución es?

Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	No responde

8.- ¿Las instalaciones de la Institución son seguras, en el sentido de contar con precauciones para evitar accidentes?

Muy Seguras	Seguras	Poco Seguras	Inseguras	No responde

9.- ¿Cómo califica, en general, la calidad educativa de la Institución?

Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	No responde

10.- ¿A su representado le gusta permanecer en la Institución?

Le gusta mucho	Le gusta	Le gusta poco	No le gusta	No responde

11.- ¿Cómo califica los aprendizajes alcanzados por su representado en las áreas básicas?

Áreas	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	No responde
Lengua y literatura					
Matemáticas					
Estudios Sociales					
Ciencias Naturales					
Entorno Natural y social					

12.- ¿Su representado ha cambiado positivamente en actitudes y comportamientos debido a lo que le enseñan en la Institución?

Áreas	Mucho	Algo	Casi nada	Nada	No responde
Responsabilidad con sus tareas escolares					
Solidaridad con sus compañeros					
Interés en participar en actividades escolares					
Manifiesta respeto hacia los adultos					
Cooperación en hogar					

13.- ¿En la Institución resuelven los conflictos a través del dialogo y la negociación?

Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	No responde

14.- ¿La Institución realiza actividades para difundir los deberes y garantizar los derechos de los estudiantes?

Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	No responde

15.- ¿Está usted conforme con el servicio y los alimentos que sirven en el bar de la Institución?

Muy Conforme	Conforme	Poco Conforme	Inconforme	No responde

**ANEXO 2: Matriz de la historia del establecimiento escolar en los últimos
cinco años**

Variables	Datos del Establecimiento Educativo				
	Año 1 2006	Año 2 2007	Año 3 2008	Año 4 2009	Año 5 2010
Matricula total al inicio del año					
Matricula agregada					
Matricula segregada					
Número de deserciones					
Número de promovidos					
Número de no promovidos					
Matricula efectiva al final					

ANEXO 4: Matriz de procesos internos de la institución educativa

Ítem	Aspecto a evaluar					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					
	Aspecto a evaluar					
	0	1	2	3	4	5
	ESCRIBA EVIDENCIAS:					

ANEXO 7: Manual de procesos de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”

Introducción

El presente documento contiene el Manual de Procesos y Procedimientos de la Academia Aeronáutica “Elia Liut” basado en los aspectos generales y la descripción de la Institución.

La descripción y los aspectos generales de La Academia Aeronáutica “Elia Liut” comprenden los objetivos, misión, la visión estratégica, los valores y la estructura interna.

El funcionamiento de toda entidad debe estar basado en la supervivencia, crecimiento, rentabilidad, y en la organización y ejecución de un manual, el cual está orientado a la recolección de los procesos y procedimientos que facilitan al personal de la Institución el cumplimiento de las actividades y orientan la forma como deben desarrollarse. Para su desarrollo e implementación, es necesaria la intervención directa de las dependencias que hacen parte de la entidad dentro del proceso de diseño, mejoramiento, implementación y permanente actualización del manual.

Este manual ofrece a la Institución una descripción clara y concisa de los procesos y de las actividades que incluyen cada procedimiento.

2 Aspectos generales de la Academia Aeronauta “Elia Liut”

2.1 Estructura Orgánica

La estructura orgánica de La Academia aeronáutica “Elia Liut”, según lo estipulado por los estatutos de la compañía y los diferentes acuerdos ministeriales comprende la determinación de los siguientes aspectos:

2.1.1 Denominación

La Academia aeronáutica “Elia Liut”

2.1.2 Naturaleza y Régimen Jurídico

La Compañía ACADEMIA AERONAUTICA ELIA LIUT CIA LTDA., fue constituida mediante escritura pública otorgada el veintitrés de mayo del año dos mil cinco, ante el Notario Vigésimo Séptimo del Cantón Quito Doctor Fernando Polo Elmir e inscrita en el Registro Mercantil de Quito el primero de julio del año dos mil cinco.

2.1.3 Sede Principal

La Academia aeronáutica “Elia Liut” tiene domicilio principal en la Ciudad de Machachi, Parroquia de Aloasì, Provincia de Pichincha.

2.1.4 Órganos de Dirección

La Academia aeronáutica “Elia Liut” tiene los siguientes órganos de Dirección

2.1.4.1 Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y gobierno, tiene a su cargo la política general administrativa y Académica de la Institución.

2.1.4.3 El Rector

El Rector es el representante Académico y la primera autoridad de la Institución.

2.2 Naturaleza

La Academia aeronáutica “Elia Liut” es una Institución de carácter Educativo, cuenta con los niveles Pre -Primario, Primario y Secundario y cumple con lo establecido en las

diferentes leyes y reglamentos que establece el Ministerio y la Dirección Provincial de Educación para la operatividad de este tipo de establecimientos.

2.3 Misión y Visión

2.3.1 Misión

La Academia Aeronáutica “Elia Liut” como institución educativa de calidad brinda una formación integral a niños y jóvenes con énfasis en valores y disciplina militar, creando un espíritu investigativo ajustándose a la ciencia y tecnología actual.

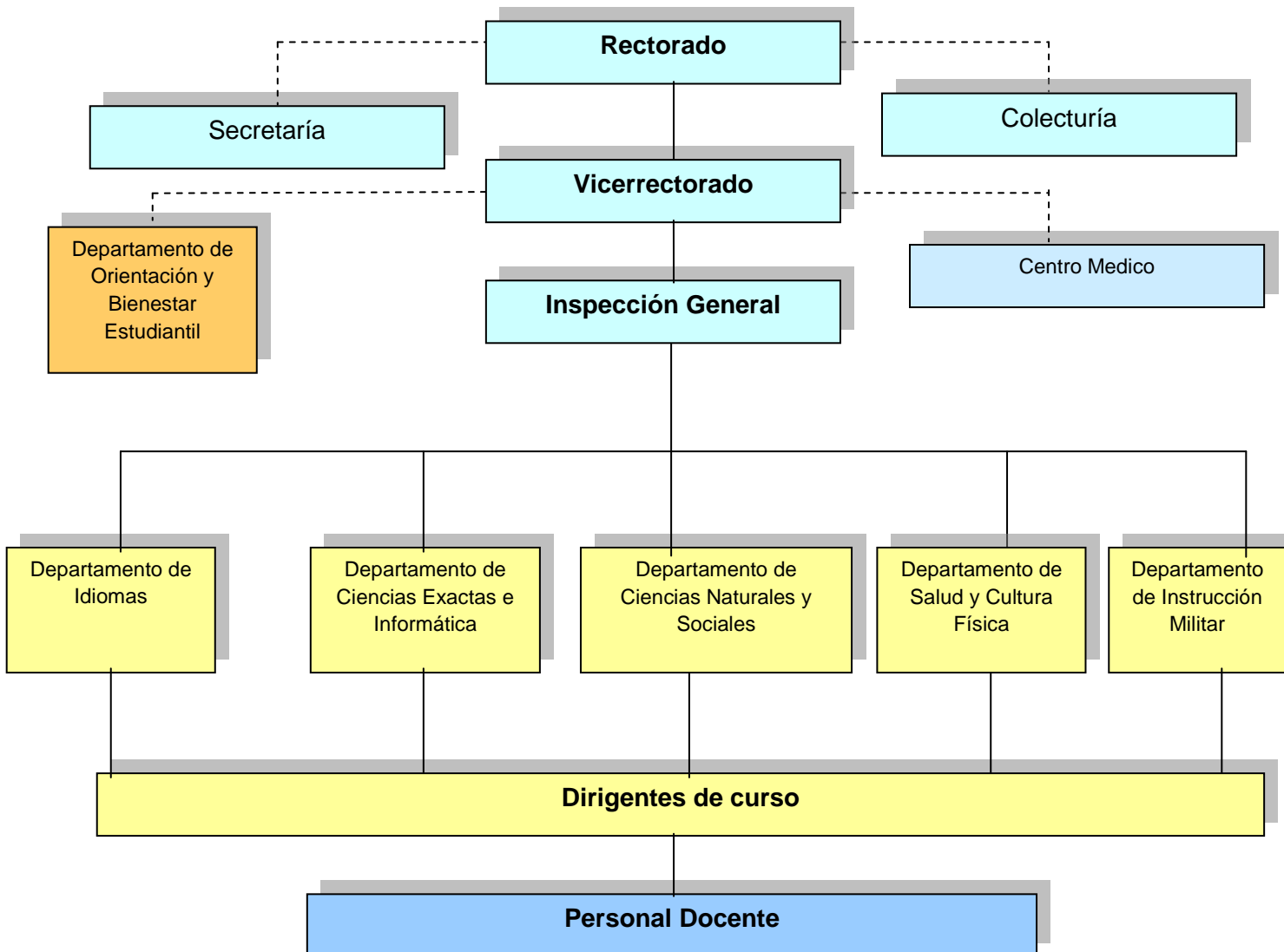
2.3.2 Visión

Queremos ser una Institución de educación que lidere el desarrollo científico, tecnológico y educativo en sus especialidades a nivel nacional e internacional, funcionando como eje de desarrollo con tecnología de punta, manteniendo la estabilidad administrativa y laboral con profesionales calificados y comprometidos con el quehacer educativo, instruyendo con perfecto equilibrio entre teoría y práctica.

3. Objetivos del manual

- Servir de guía para la correcta ejecución de actividades y tareas para los funcionarios de la Academia Aeronáutica “Elia Liut”.
- Incrementar la optimización de los recursos de la Institución.
- Evitar la improvisación en las labores.
- Ayudar a orientar al personal nuevo en la Academia.
- Facilitar la supervisión y evaluación de labores.
- Evitar discusiones sobre normas, procedimientos y actividades.
- Servir como punto de referencia para actividades de control interno.
- Facilitar atención y orientación al cliente externo.
- Ser la memoria de la Institución.
- Proporcionar información acerca de la marcha de los procesos

4. Organigrama de la Institución



5. Cadena de valor



6. Procesos de la organización

6.1 Proceso administrativo financiero

6.1.1 Pago de pensiones

6.1.1.1 Objetivo del proceso

Realizar de la manera más eficiente el registro del pago de la pensión de los estudiantes.

6.1.1.2 Alcance

El proceso va desde el convenio de pago hasta el registro de pago en el historial del alumno.

6.1.1.3 Área de aplicación

Área Administrativa

6.1.1.4 Responsable del proceso

Dirección Financiera, Colecturía

6.1.1.5 Proveedores del proceso

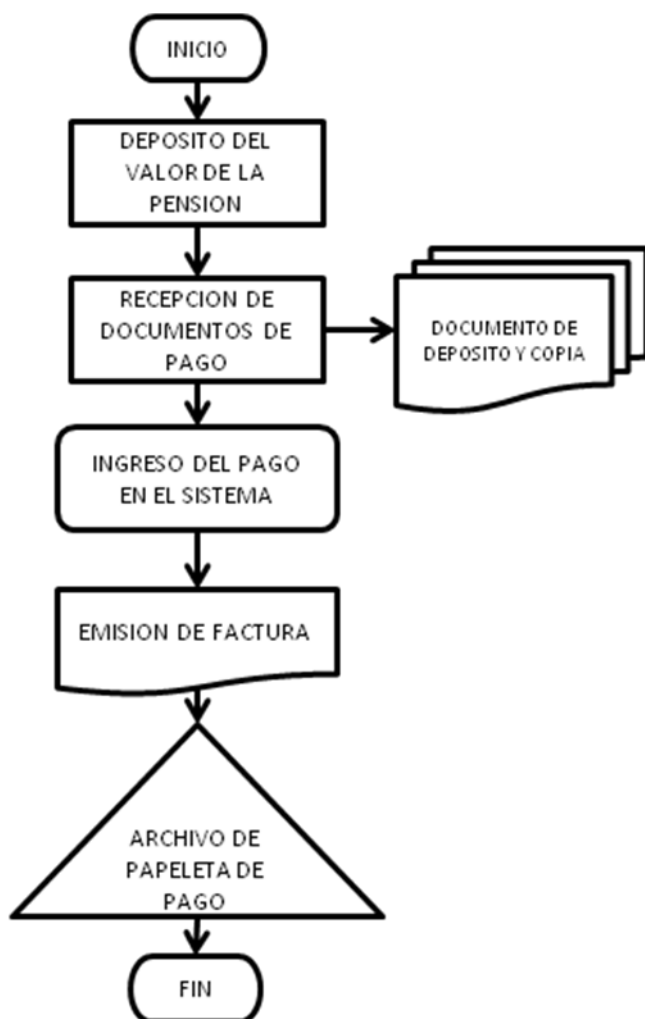
Estudiantes, Colecturía

6.1.1.6 Clientes del proceso

Estudiantes, Colecturía

6.1.1.7 Descripción del proceso


6.1.1.7.1 Diagrama del flujo del proceso



6.1.1.7.2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: FINANCIERO	PROCESO: PAGO DE PENSIONES
ACTIVIDADES	TAREAS
DEPOSITO DEL VALOR DE LA PENSION	ACERCARCE AL BANCO
	PEDIDO NUMERO CUENTA DE LA INSTITUCION
	LLENAR LA PAPELETA
	ACERCARCE A VENTANILA
	REALIZAR DEPOSITO
RECEPCION DE DOCUMENTOS	PEDIDO DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
	PEDIDO DE COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
INGRESO DEL PAGO EN EL SISTEMA	APERTURA DEL SISTEMA DE PAGO DE PENSION
	PEDIDO DEL NOMBRE DEL ALUMNO
	REGISTRO DEL PAGO EN EL SISTEMA
EMISION DE FACTURA	PEDIDO DE DATOS A QUIEN VA DIRIGIDA LA FACTURA
	INGRESO DE DATOS EN LA FACTURA
	EMISION DE LA FACTURA
	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
	ENTREGA DE LA FACTURA
ARCHIVO DE PAPELETA DE PAGO	LOCALIZACION DEL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE
	ARCHIVAR COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
	ARCHIVAR COPIA DE LA FACTURA
	GUARDAR EL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE EN ARCHIVO GENERAL

6.1.1.7.3 Indicadores de gestion y produccion

		MACROPROCESO: FINANCIERO			Código:					
		PROCESO: PAGO DE PENSIONES			Código:					
		Preparado por:								
		Fecha de Elaboración:								
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCION	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LIMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE
						L.I.	META	L.S.		
Efectividad Registro de pago de pensión	Tasa de efectividad en registro	Número de alumnos en registros vs total de alumnos de la institución	$\frac{\text{Registro de pensión pagada}}{\text{Total de alumnos}} \times 100$	%	MENSUAL				Revisión de archivos registro de pago de pensiones	Colectora

6.2 Proceso talento humano

6.2.1 Selección del personal

6.2.1.1 Objetivo del proceso

Escoger al candidato idóneo para satisfacer las necesidades de la Institución.

6.2.1.2 Alcance

El proceso inicia desde el perfil del puesto hasta la firma del contrato

6.2.1.3 Área de aplicación

Área Talento Humano, Área Directiva

6.2.1.4 Responsable del proceso

Rectorado, Vicerrectorado, Inspección General, Secretaria

6.2.1.5 Proveedores del proceso

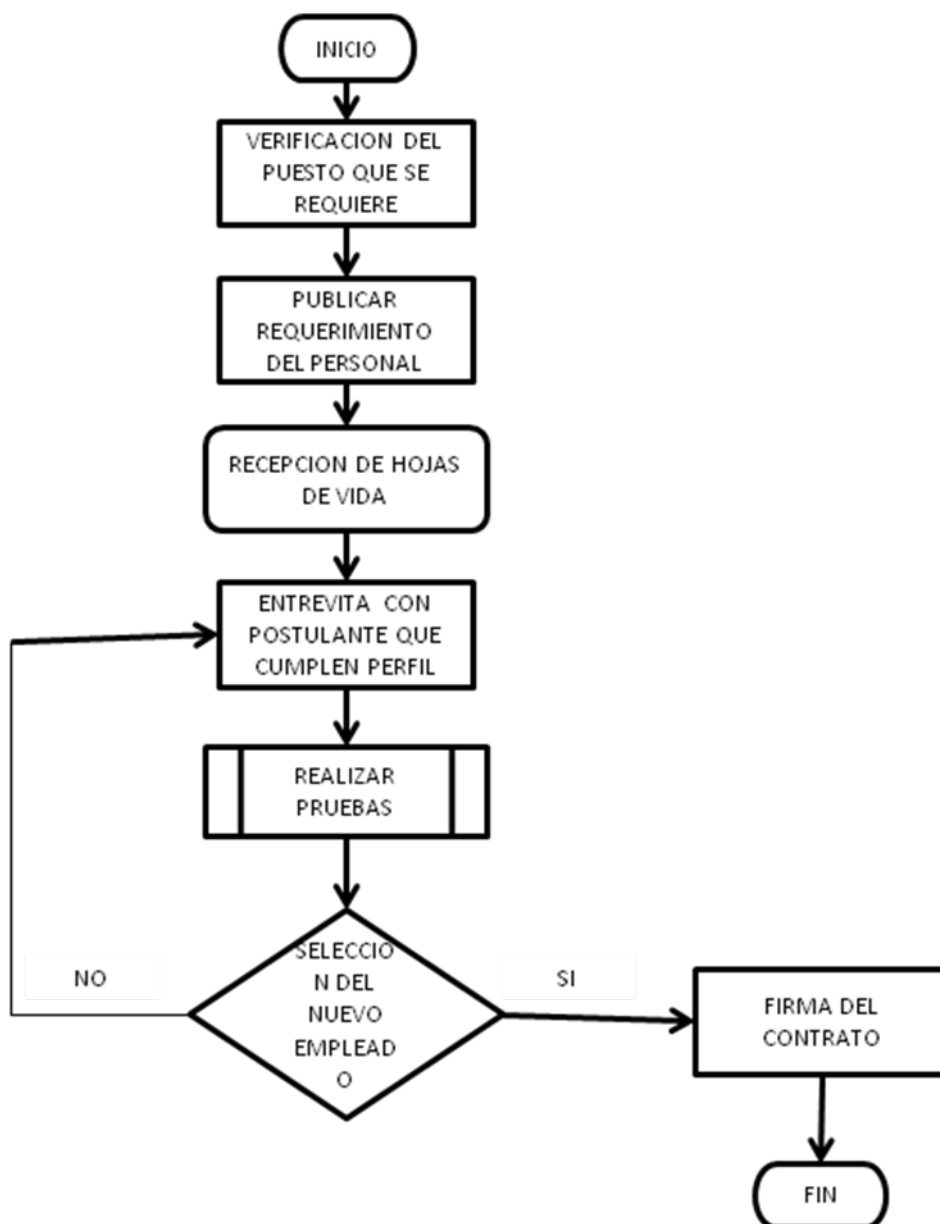
Secretaria, Inspección General

6.2.1.6 Clientes del proceso

Institución

6.2.1.7 Descripción del proceso

6.2.1.7 .1 Diagrama de flujo del proceso



6.2.1.7 .2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: TALENTO HUMANO	PROCESO: SELECCIÓN DE PERSONAL
ACTIVIDADES	TAREAS
VERIFICAR QUE PUESTO ES EL QUE SE REQUIERE	VERIFICAR LAS HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO CONOCER EL PERFIL QUE NECESITA EL PUESTO
PUBLICAR REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN EL COMERCIO	REDACTAR LO QUE SE QUIERE PUBLICAR ENVIAR AL COMERCIO LA REDACCION PAGAR EL VALOR DE LA PUBLICACION
RECEPCION DE LAS HOJAS DE VIDA DE LAS PERSONAS POSTULANTES	RECEPCION DEL POSTULANTE FIRMA DE ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA
ENTREVISTAS CON LOS POSTULANTES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL DEL PUESTO	ANALIZAR SI LAS HOJAS DE VIDA CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO LLAMAR A LOS POSTULANTES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL ACORDAR UNA REUNION CON LOS POSTULANTES
REALIZAR PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLÓGICA	RECEPCION DEL POSTULANTE ENTREGAR LAS PRUEBAS AL POSTULANTE PARA QUE LAS REALICE RECEPCION DE LA PRUEBA DEL POSTULANTE
SELECCIÓN DEL NUEVO EMPLEADO	CALIFICAR PRUEBAS ESCOGER LA PERSONA MAS CALIFICADA PARA EL PUESTO
FIRMA DE CONTRATO	ENTREVISTA CON EL NUEVO EMPLEADO FIRMAR EL CONTRATO

6.2.1.7.3 Indicadores de gestión y producción

 MACROPROCESO: TALENTO HUMANO						Código:				
PROCESO: SELECCIÓN DEL PERSONAL						Código:				
Preparado por:										
Fecha de Elaboración:										
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LÍMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE
						L.I.	META	L.S.		
Efectividad Selección de personal	Tasa de efectividad de contratación	Número de vacantes vs total de postulantes	$\frac{\text{Numero de postulantes}}{\text{Numero postulantes esperado}} \times 100$	%	Anual				Verificación hoja de vida y pruebas rendidas nuevo empleado	Rectorado, Vicerrectorado, inspección general

6.3 Planificación

6.3.1 Actualización del sistema del equipo de cómputo

6.3.1.1 Objetivo del proceso

Actualizar los sistemas operativos de los computadores de los laboratorios de Informática

6.3.1.2 Alcance

6.3.1.3 Área de aplicación

Área de Planificación

6.3.1.4 Responsable del proceso

Vicerrectorado, Área de Sistemas

6.3.1.5 Proveedores del proceso

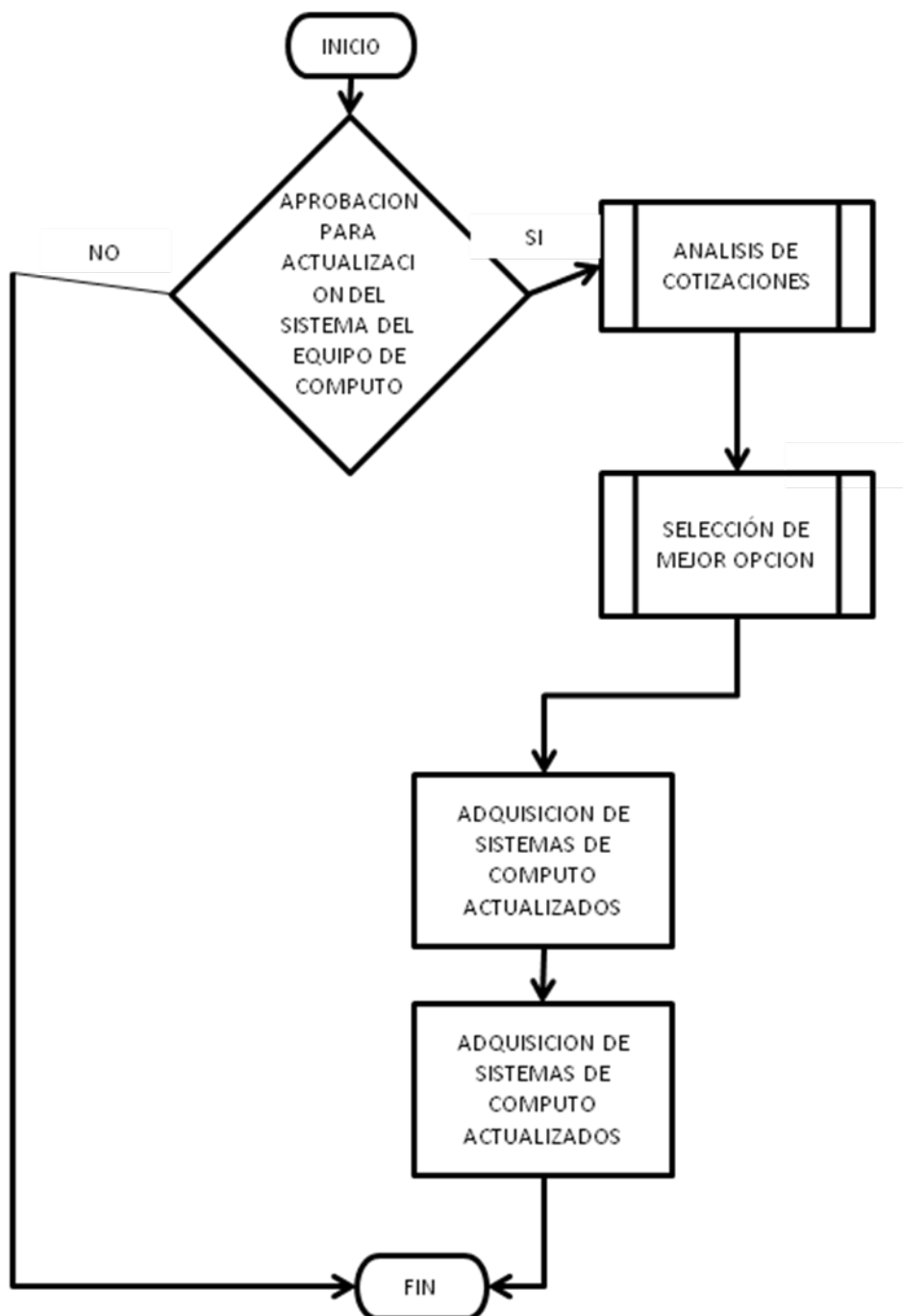
Área de Sistemas

6.3.1.6 Clientes del proceso

Alumnos

6.3.1.7 Descripción del proceso



6.3.1.7 .1 Diagrama de flujo del proceso



6.3.1.7.2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: PLANIFICACION	PROCESO: ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL EQUIPO DE COMPUTO
ACTIVIDADES	TAREAS
APROBACION PARA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL EQUIPO DE COMPUTO	SUGERENCIA DE ACTUALIZACION POR PARTE DEL AREA DE SISTEMAS
	REUNION DEL DIRECTORIO
	APROBACION DE ACTUALIZACION DE SISTEMAS
	INFORME POR ESCRITO AL RECTOR PARA LA ADQUISICION DEL SISTEMA DE COMPUTO ACTUALIZADO
	DISPOSICION ESCRITA DEL RECTOR PARA LA RECEPCION DE COTIZACIONES
ANALISIS DE COTIZACIONES	SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALES MAS UTILIZADOS
	RECEPCION DE COTIZACIONES
	ANALISIS DE PRECIOS
SELECCIÓN DE MEJOR OPCION	INFORME ESCRITO DEL ANALISIS DE SELECCIÓN A RECTORADO
	APROBACION DE ANALISIS Y MEJOR OPCION POR PARTE DE RECTORADO
ADQUISICION DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALIZADOS	COMPRA DE SISTEMAS
INSTALACION DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALIZADOS	GUARDAR RESPALDOS DE LA INFORMACION
	FORMATEAR LOS EQUIPOS DE COMPUTO
	INSTALAR SISTEMA DE COMPUTO ACTUALIZADO
	INGRESAR INFORMACION DE RESPALDO

6.2.1.7.3 Indicadores de gestion y produccion

		MACROPROCESO: PLANIFICACION				Código:				
		PROCESO: ACTUALIZACION SISTEMA EQUIPO COMPUTO				Código:				
Preparado por:										
Fecha de Elaboración:										
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCION	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LIMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE
						L.I.	META	L.S.		
Efectividad Selección de personal	Tasa de efectividad de contratación	Número de vacantes vs total de postulantes	$\frac{\text{NUM. EQUIP. ACT.}}{\text{Numero EQUIP EXIST.}} \times 100$	%	Anual	80%	90%	100%	Verificación COMPUTADORES	I

6.4 Logística interna

6.4.1 Proceso de matriculación

6.4.1.1 Objetivo del proceso

Disminuir el tiempo de matrícula con una comunicación directa entre departamento de secretaria y financiero

6.4.1.2 Alcance

El proceso parte desde la necesidad del cliente y finaliza en la matrícula del alumno

6.4.1.3 Área de aplicación

Logística Interna

6.4.1.4 Responsable del proceso

Secretaria, colecturía

6.4.1.5 Proveedores del proceso

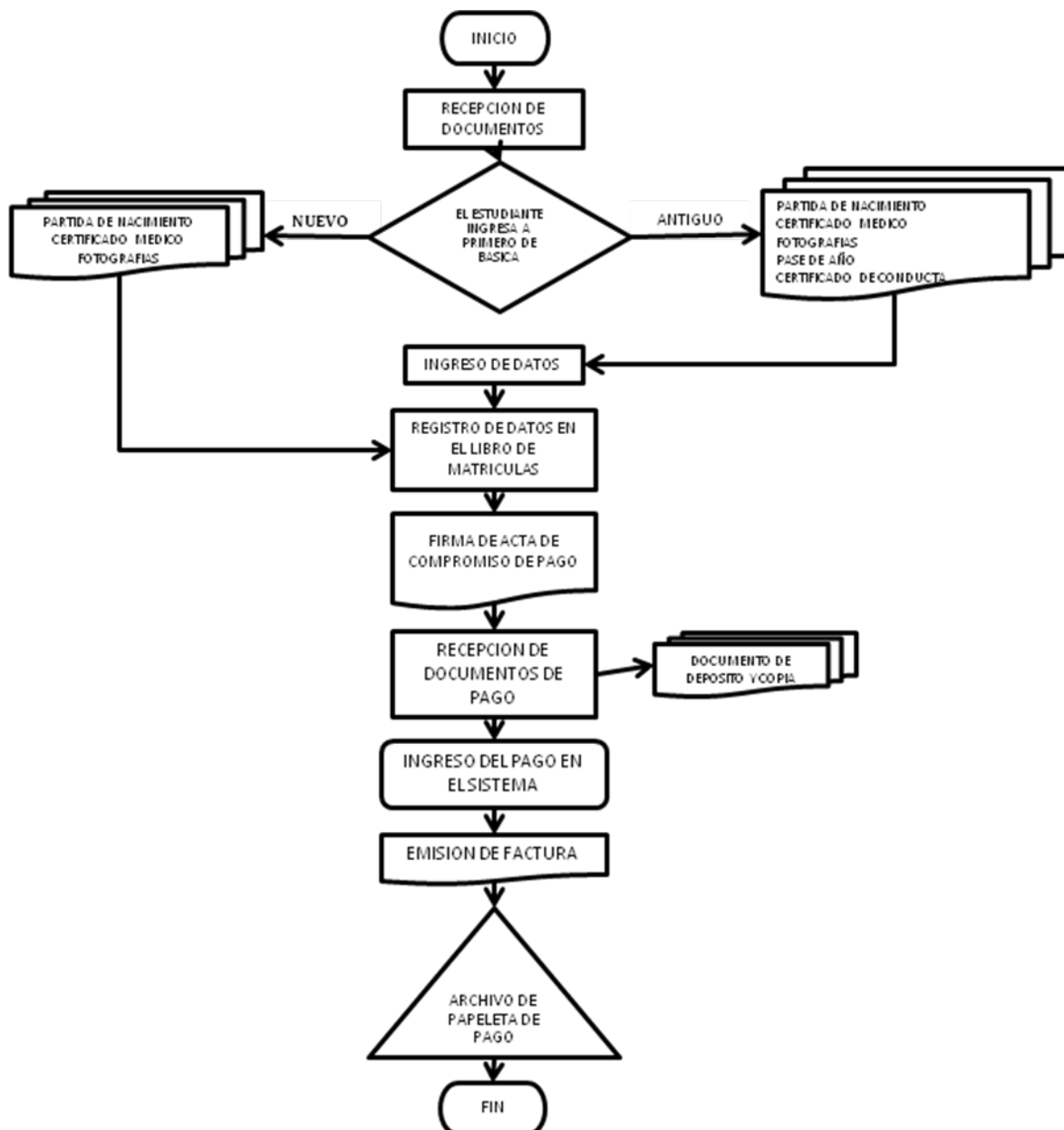
Estudiantes

6.4.1.6 Clientes del proceso

Estudiantes, secretaria, colecturía

6.4.1.7 Descripción del proceso

6.4.1.7.1 Diagrama de flujo del proceso



6.4.1.7.2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: LOGISTICA INTERNA	PROCESO: MATRICULACION
ACTIVIDADES	TAREAS
RECEPCION DE DOCUMENTOS	IDENTIFICAR NIVEL A MATRICULARSE EL ESTUDIANTE
	RECEPCION DE PARTIDA DE NACIMIENTO
	RECEPCION DE CERTIFICADO MEDICO
	RECEPCION DE FOTOGRAFIAS
	RECEPCION DE PASE DE AÑO (SEGÚN EL CASO)
	RECEPCION DE CERTIFICADO DE CONDUCTA (SEGÚN EL CASO)
INGRESO DE DATOS EN EL SISTEMA	UBICAR EL NIVEL A MATRICULARSE
	INGRESAR DATOS DEL ESTUDIANTE
	INGRESAR DATOS DEL REPRESENTANTE
REGISTRO DE DATOS EN EL LIBRO DE MATRICULAS	REGISTRO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE
	REGISTRO DE INFORMACION DEL REPRESENTANTE
	FIRMA DEL REPRESENTANTE EN EL LIBRO
	FIRMA DE SECRETARIA
FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE PAGO	ACERCARCE EL REPRESENTANTE A COLECTURIA
	SOLICITUD DE COMPROMISO DE PAGO
	REVISION DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO POR PARTE DEL REPRESENTANTE
	FIRMA DEL DOCUMENTO POR PARTE DEL REPRESENTANTE
RECEPCION DE DOCUMENTOS	PEDIDO DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
	PEDIDO DE COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
INGRESO DEL PAGO EN EL SISTEMA	APERTURA DEL SISTEMA DE PAGO DE PENSION
	PEDIDO DEL NOMBRE DEL ALUMNO
	REGISTRO DEL PAGO EN EL SISTEMA
EMISION DE FACTURA	PEDIDO DE DATOS A QUIEN VA DIRIGIDA LA FACTURA
	INGRESO DE DATOS EN LA FACTURA
	EMISION DE LA FACTURA
	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
	ENTREGA DE LA FACTURA
ARCHIVO DE PAPELETA DE PAGO	LOCALIZACION DEL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE
	ARCHIVAR COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
	ARCHIVAR COPIA DE LA FACTURA
	GUARDAR EL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE EN ARCHIVO GENERAL

6.4.1.7.3 Indicadores de gestion y produccion

MACROPROCESO: LOGISTICA INTERNA						Código:				
PROCESO: MATRICULACION						Código:				
Preparado por:										
Fecha de Elaboración:										
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCION	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LIMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE
						L.I.	META	L.S.		
Efectividad en Matriculación	Tasa de efectividad en matrícula	Número de alumnos matriculados vs total de alumnos de la institución	$\frac{\text{Núm. Alumnos matric. día}}{\text{Núm. Alumnos proyectados al día}} \times 100$	%	anual				Sistema de registro	secretaria

6.5 Operaciones

6.5.1 Registro de notas

6.5.1.1 Objetivo del proceso

Disminuir el tiempo de registro de notas para la entrega de aportes académicos de los estudiantes a los padres de familia

6.5.1.2 Alcance

El proceso parte de las calificaciones del estudiante hasta la entrega de aportes en la libreta

6.5.1.3 Área de aplicación

Procesos Operativos

6.5.1.4 Responsable del proceso

Personal docente, secretaria, vicerrectorado

6.5.1.5 Proveedores del proceso

Personal docente, secretaria

6.5.1.6 Clientes del proceso

Estudiantes, secretaria

6.5.1.7 Descripción del proceso


6.5.1.7.1 Diagrama de flujo del proceso



6.5.1.7.2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: OPERATIVIDAD	PROCESO: REGISTRO DE NOTAS
ACTIVIDADES	TAREAS
RECEPCION DEL FORMATO DE INGRESO DE NOTAS POR PARTE DE LOS DOCENTES	SOLICITUD DE REGISTRO DE NOTAS A SECRETARIA SEGÚN CURSOS
	FIRMA RECEPCION DE REGISTRO DE NOTAS
INGRESO DE CALIFICACIONES EN EL FORMATO RECIBIDO	VERIFICACION DE NOTAS EN EL REGISTRO DEL DOCENTE
	TRANSCRIPCION DE NOTAS EN EL REGISTRO DE SECRETARIA
RECEPCION DEL REGISTRO DE NOTAS EN SECRETARIA	VERIFICACION DE NOTAS INGRESADAS EN EL REGISTRO POR PARTE DEL DOCENTE
	RECEPCION DE REGISTRO DE NOTAS
INGRESO DE CALIFICACIONES EN EL SISTEMA	UBICACIÓN DEL CURSO AL QUE PERTENECE N LAS NOTAS
	INGRESO AL SISTEMA DE LOS APORTES DE CADA ESTUDIANTE
IMPRESIÓN DE LOS APORTES ACADEMICOS	VERIFICACION DEL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE APORTES DE CADA ESTUDIANTE
	IMPRESIÓN LIBRETA DE APORTES ACADEMICOS DEL ESTUDIANTE
VALIDACION DE LIBRETA DE APORTES	FIRMA DE SECRETARIA DE LA INSTITUCION
	SELLO DE SECRETARIA
	FIRMA DEL RECTOR
	SELLO DE RECTORADO

6.5.1.7.3 Indicadores de gestion y produccion

							MACROPROCESO: OPERATIVIDAD			Código:		
							PROCESO: REGISTRO DE NOTAS			Código:		
							Preparado por:					
							Fecha de Elaboración:					
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LÍMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE		
						L.I.	META	L.S.				
Efectividad Registro de notas	Tasa de efectividad en registro	Número de alumnos en registros vs total de alumnos de la institución	$\frac{\text{Libretas validadas}}{\text{Total de alumnos}} \times 100$	%	MENSUAL	80 %	90 %	100 %	Sistema de registro de notas	Personal docente, Secretaria, Vicerrectorado		

6.6 Logística externa

6.6.1 Entrega de títulos de bachillerato

6.6.1.1 Objetivo del proceso

Disminuir el tiempo de entrega del título de bachillerato

6.6.1.2 Alcance

Inicia el proceso con el cumplimiento de las notas requeridas para la graduación y culmina con la entrega del título de bachillerato legalizado por el ministerio.

6.6.1.3 Área de aplicación

Logística externa

6.6.1.4 Responsable del proceso

Rectorado, Vicerrectorado, Secretaria

6.6.1.5 Proveedores del proceso

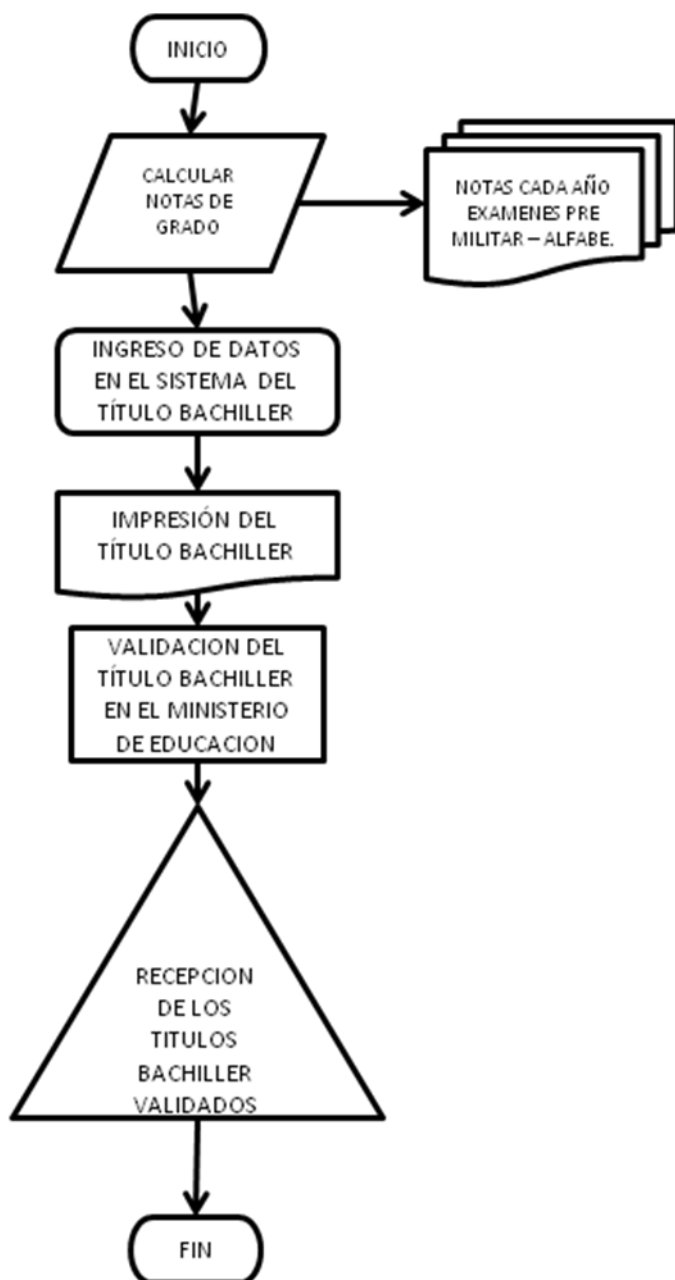
Vicerrectorado, secretaria

6.6.1.6 Clientes del proceso

Estudiantes egresados, secretaria

6.6.1.7 Descripción del proceso


6.6.1.7.1 Diagrama de flujo del proceso



6.6.1.7.2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: LOGISTICA EXTERNA	PROCESO: ENTREGA TITULOS BACHILLERATO
ACTIVIDADES	TAREAS
CALCULAR NOTA DE GRADO	VERIFICAR NOTAS ACADEMICAS EN SISTEMA DE 3ER. AÑO DE BACHILLERATO
	PROMEDIAR NOTAS ACADEMICAS EN SISTEMA DESDE 8VO DE BASICA HASTA 2DO AÑO DE BACHILLERATO
	VERIFICAR NOTAS DEL EXAMEN DE GRADO EN SISTEMA
	VERIFICAR NOTAS DE DISCIPLINA EN SISTEMA
	PROMEDIAR NOTAS PARA EL CALCULO DE LA NOTA DE GRADO
INGRESO DE DATOS EN EL SISTEMA DEL TÍTULO BACHILLER	INGRESAR NOMBRE
	INGRESAR ESPECIALIDAD
	INGRESAR NOTA
IMPRESIÓN DEL TÍTULO BACHILLER	VERIFICACION DE QUE LOS DATOS INGRESADOS SEAN LOS CORRECTOS
	IMPRESIÓN LIBRETA DE APORTES ACADEMICOS DEL ESTUDIANTE
VALIDACION DEL TÍTULO BACHILLER EN LA INSTITUCION	FIRMA DE SECRETARIA DE LA INSTITUCION
	SELLO DE SECRETARIA
	FIRMA DEL RECTOR
	SELLO DE RECTORADO
VALIDACION DEL TÍTULO BACHILLER EN EL MINISTERIO DE EDUCACION	ENVIO DE LOS TITULOS BACHILLER PARA APROBACION
	SELLO DEL MINISTERIO DE EDUCACION
	FIRMA DE UN REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE EDUCACION
RECEPCION DE LOS TITULOS BACHILLER VALIDADOS	ENVIO DE UN MENSAJERO PARA RETIRAR LOS TITULOS VALIDADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION
	ETREGA DE LOS TITULOS BACHILLER A LA INSTITUCION

6.6.1.7.3 Indicadores de gestion y produccion

	MACROPROCESO: FINANCIERO						Código:			
	PROCESO: ENTREGA DE TITULOS DE BACHILLERATO						Código:			
	Preparado por:									
	Fecha de Elaboración:									
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCION	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LIMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE
						L.I.	META	L.S.		
Efectividad Entrega de títulos de bachillerato	Tasa de efectividad en trámite	Número de alumnos en egresados vs total de títulos entregados	$\frac{\text{Total alumnos graduados}}{\text{Títulos entregados}} \times 100$	%	Anual				Revisión de archivos registro de títulos entregados	Rectorado, Vicerrectorado, Secretaria

6.7 Marketing y ventas

6.7.1 Publicidad radial

6.7.1.1 Objetivo del proceso

Publicitar a la Institución a nivel Cantonal por medio de la radiodifusión

6.7.1.2 Alcance

El proceso inicia con la necesidad de la Institucion por hacer publicidad radial y culmina con la publicidad radial contratada.

6.7.1.3 Área de aplicación

Marketing y ventas

6.7.1.4 Responsable del proceso

Rectorado, Director financiero, secretaria

6.7.1.5 Proveedores del proceso

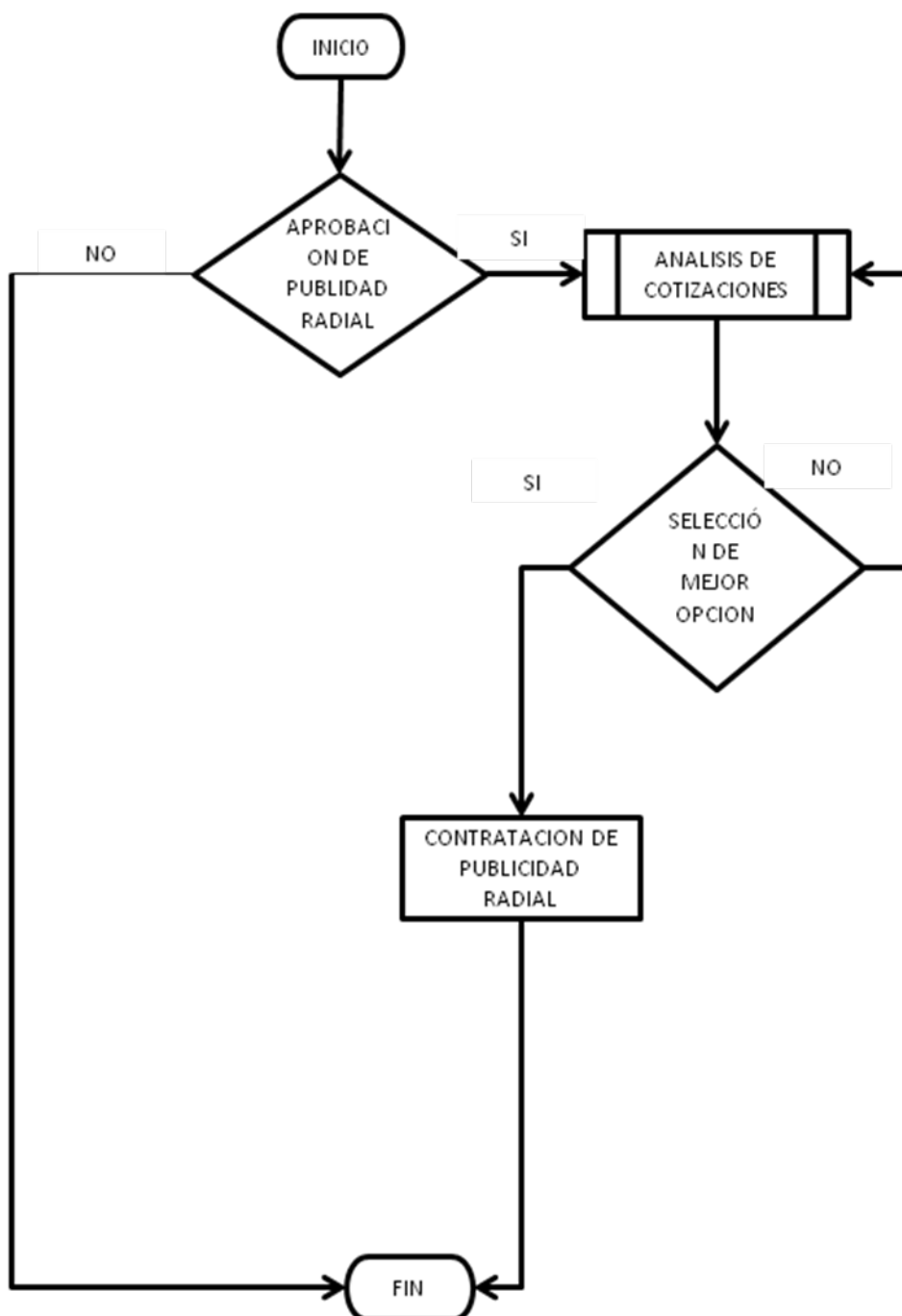
Radio, secretaria, colecturía

6.7.1.6 Clientes del proceso

Institución

6.7.1.7 Descripción del proceso


6.7.1.7.1 Diagrama de flujo del proceso



6.7.1.7.2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: MERCADOTECNIA Y VENTAS	PROCESO: PUBLICIDAD RADIAL
ACTIVIDADES	TAREAS
APROBACION DE PUBLIDAD RADIAL	REUNION DEL DIRECTORIO
	APROBACION DE PUBLICIDAD RADIAL
	DISPOSICION ESCRITA AL RECTOR PARA LA CONTRATACION
	DISPOSICION ESCRITA DEL RECTOR PARA LA RECEPCION DE COTIZACIONES
ANALISIS DE COTIZACIONES	SOLICITUD DE COTIZACIONES A LAS RADIOS MAS SITONIZADAS A NIVEL CANTONAL
	RECEPCION DE COTIZACIONES
	ANALISIS DE PRECIOS
SELECCIÓN DE MEJOR OPCION	INFORME DE ANALISIS DE SELECCIÓN A RECTORADO
	APROBACION DE ANALISIS Y MEJOR OPCION POR PARTE DE RECTORADO
CONTRATACION DE PUBLICIDAD RADIAL	ENTREVISTA CON REPRESENTANTE DE LA RADIO
	FIRMA DEL CONTRATO DE PUBLICIDAD

6.7.1.7.3 Indicadores de gestion y produccion

	MACROPROCESO: MERCADOTECNIA Y VENTAS						Código:			
	PROCESO: PUBLICIDAD RADIAL						Código:			
	Preparado por:									
	Fecha de Elaboración:									
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCION	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LIMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE
						L.I.	META	L.S.		
Efectividad en publicidad	Tasa de efectividad en publicidad	Número de inscritos por publicidad vs total de alumnos inscritos	$\frac{\text{Núm. De inscrt. Escucho publicidad}}{\text{Numero inscritos}} \times 100$	%	anual				Verificación del cumplimiento del contrato	Rector, Director Financiero, Secretaria

6.8 Servicio

6.8.1 Seguimiento de ingreso a universidades de alumnos egresados

6.8.1.1 Objetivo del proceso

Analizar la preparación de los estudiantes egresados en relación con los requisitos de las diferentes universidades.

6.8.1.2 Alcance

6.8.1.3 Área de aplicación

Servicios pos venta

6.8.1.4 Responsable del proceso

D.O.B.E

6.8.1.5 Proveedores del proceso

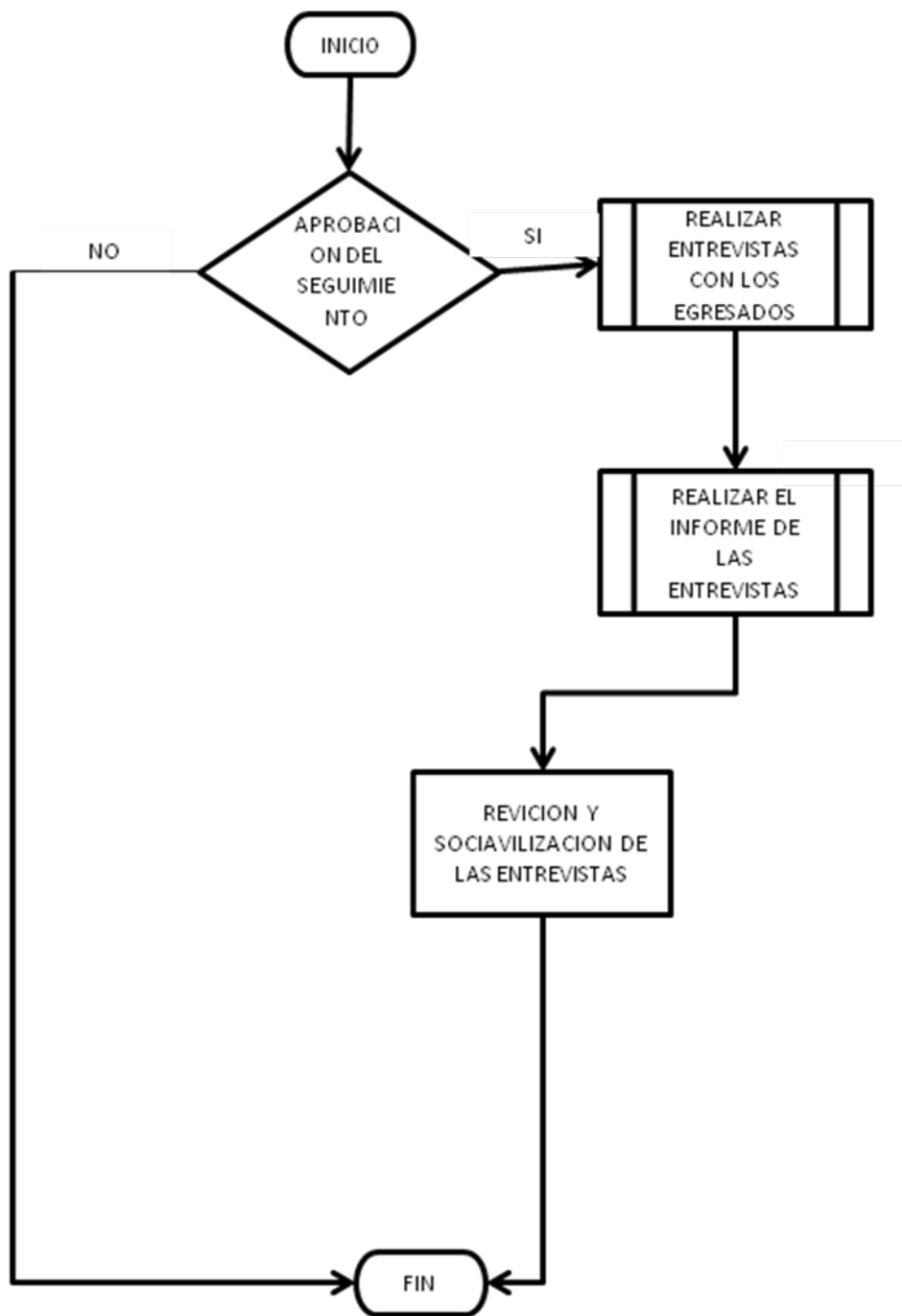
Estudiantes egresados

6.8.1.6 Clientes del proceso

Institución

6.8.1.7 Descripción del proceso

6.8.1.7.1 Diagrama de flujo del proceso



6.8.1.7.2 Descripción de actividades del proceso

MACROPROCESO: SERVICIO	PROCESO: SEGUIMIENTO INGRESO ALUM. EGRE. UNIV.
ACTIVIDADES	TAREAS
APROBACION DEL SEGUIMIENTO	REUNION DEL CONSEJO ACADEMICO
	APROBACION DEL SEGUIMIENTO
	DISPOSICION ESCRITA AL VICERECTOR PARA EL SEGUIMIENTO
	DISPOSICION ESCRITA DEL VICERECTOR AL ENCARGADO DEL D.O.B.E
	DISPOSICION ESCRITA DEL RECTOR PARA LA RECEPCION DE COTIZACIONES
REALIZAR ENTREVISTAS CON LOS EGRESADOS	CONTACTO TELEFONICO CON EL ESTUDIANTE EGRESADO
	FIJAR CITA PARA LA ENTREVISTA
	REALIZAR ENTREVISTA
REALIZAR EL INFORME DE LAS ENTREVISTAS	INFORME DE ANALISIS DE SELECCIÓN A RECTORADO
	APROBACION DE ANALISIS Y MEJOR OPCION POR PARTE DEL RECTORADO
REVISION Y SOCIABILIZACION DE LAS ENTREVISTAS	SOCIABILIZAR CON ALUMNOS DIRECT PERSONAL DOCENTE
	SOCIABILIZAR CON DIRECTIVOS
	SOCIABILIZAR CON EL PERSONAL DOCENTE
	FIRMA DEL CONTRATO DE COMPRA DEL SISTEMA

6.8.1.7.3 Indicadores de gestion y produccion

MACROPROCESO: SERVICIO						Código:				
PROCESO: SEGUIMIENTO ALUMNOS EGRESADOS INGRESO UNIVERSIDADES						Código:				
Preparado por:										
Fecha de Elaboración:										
VARIABLE	NOMBRE	DESCRIPCION	ALGORITMO	UNIDAD	FRECUENCIA	LIMITES DE DESEMPEÑO			HERRAMIENTAS DE CONTROL	RESPONSABLE
						L.I.	META	L.S.		
Efectividad PROCESO	Tasa de efectividad en PROCESO	Número de inscritos por publicidad vs total de alumnos inscritos	$\frac{\text{Núm. De egresados}}{\text{Num. Alum. Ing.}} \times 100$	%	anual	80 %	90%	100 %	Verificación del cumplimiento del contrato	Rector, Director Financiero, Secretaria

7 LEVANTAMIENTO DE PROCESOS

7.1.1 Levantamiento de proceso de pago de pensiones

LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS		
MACROPROCESO:	FINANCIERO	INPUTS: CONVENIO DE PAGO
PROCESO :	PAGO DE PENSION	CODIGO: 3001
RESPONSABLE :	COLECTURIA	OUTPUT: REGISTRO DE PAGO EN EL HISTORIAL DEL ALUMNO
CLIENTE :	REPRESENTANTES DE ALUMNO	MECANISMOS: PRESENCIAL
PROVEEDOR :	LA INSTITUCION	CONTROLES REVISION DE ARCHIVOS DE REGISTRO DE PAGO DE PENSIONES
MISION :	REALIZAR EL PAGO DE PENSION DEL ALUMNO EVITANDO DEMORAS	
VISION :	SER UN PROCESO CON TECNOLOGIA DE PUNTA PARA LA OPTIMIZACION DE TIEMPO	
OBJETIVO:	DISMINUIR EL TIEMPO DE PAGO DE PENSION	
ACTIVIDADES	TAREAS	
DEPOSITO DEL VALOR DE LA PENSION	ACERCARCE AL BANCO	
	PEDIDO NUMERO CUENTA DE LA INSTITUCION	
	LLENAR LA PAPELETA	
	ACERCARCE A VENTANILA	
	REALIZAR DEPOSITO	
RECEPCION DE DOCUMENTOS	PEDIDO DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO	
	PEDIDO DE COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO	
INGRESO DEL PAGO EN EL SISTEMA	APERTURA DEL SISTEMA DE PAGO DE PENSION	
	PEDIDO DEL NOMBRE DEL ALUMNO	
	REGISTRO DEL PAGO EN EL SISTEMA	
EMISION DE FACTURA	PEDIDO DE DATOS A QUIEN VA DIRIGIDA LA FACTURA	
	INGRESO DE DATOS EN LA FACTURA	
	EMISION DE LA FACTURA	
	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
	ENTREGA DE LA FACTURA	
ARCHIVO DE PAPELETA DE PAGO	LOCALIZACION DEL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE	
	ARCHIVAR COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO	
	ARCHIVAR COPIA DE LA FACTURA	
	GUARDAR EL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE EN ARCHIVO GENERAL	
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

7.1.2 Levantamiento de proceso de selección de personal

LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS			
MACROPROCESO:	RRHH	INPUTS :	PERFIL DEL PUESTO
PROCESO :	SELECCIÓN DE PERSONAL	CODIGO:	OUTPUT: FIRMA DEL CONTRATO
RESPONSABLE :	INSTITUCION	MECANISMOS:	PRESENCIAL
CLIENTE :	INSTITUCION	CONTROLES	VERIFICACION DE HOJA DE VIDA Y PRUEBAS RENDIDAS DEL NUEVO EMPLEADO
PROVEEDOR :	ASPIRANTES	INDICADORES:	
MISION :	REALIZAR UNA SELECCIÓN DE PERSONAL OBJETIVA Y EFICIENTE OPTIMIZANDO TIEMPO Y RECURSOS		
VISION :	SELECCIONAR LA PERSONA IDONEA PARA UNA VACANTE EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE Y EN LAS MEJORES CONDICIONES		
OBJETIVO	ESCOGER AL CANDIDATO IDONEO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION		
ACTIVIDADES	TAREAS		
VERIFICAR QUE PUESTO ES EL QUE SE REQUIERE	VERIFICAR LAS HABILIDADES REQUERIDAS PARAR EL PUESTO		
	CONOCER EL PERFIL QUE NECESITA EL PUESTO		
PUBLICAR REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN EL COMERCIO	REDACTAR LO QUE SE QUIERE PUBLICAR		
	ENVIAR AL COMERCIO LA REDACCION		
	PAGAR EL VALOR DE LA PUBLICACION		
RECEPCION DE LAS HOJAS DE VIDA DE LAS PERSNAS POSTULANTES	RECEPCION DEL POSTULANTE		
	FIRMA DE ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA		
ENTREVISTAS CON LOS POSTULANTES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL DEL PUESTO	ANALIZAR SI LAS HOJAS DE VIDA CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO		
	LLAMAR A LOS POSTULANTES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL		
	ACORDAR UNA REUNION CON LOS POSTULANTES		
REALIZAR PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLOGICA	RECEPCION DEL POSTULANTE		
	ENTREGAR LAS PRUEBAS AL POSTULANTE PARA QUELAS REALICE		
	RECEPCION DE LA PRUEBA DEL POSTULANTE		
SELECCIÓN DEL NUEVO EMPLEADO	CALIFICAR PRUEBAS		
	ESCOGER LA PERSONA MAS CALIFICADA PARA EL PUESTO		
FIRMA DE CONTRATO	ENTREVISTA CON EL NUEVO EMPLEADO		
	FIRMAR EL CONTRATO		

7.1.3 Levantamiento de proceso de actualización equipo de cómputo

LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS				
MACROPROCESO:	PLANEAMIENTO		INPUTS	NECESIDAD DE ACTUALIZACION DE SISTEMA
PROCESO	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL EQUIPO DE COMPUTO	CODIGO: 2001	OUTPUT	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL EQUIPO DE COMPUTO
RESPONSABLE	VICERECTORADO - AREA DE SISTEMAS		MECANISMOS	PRESENCIAL
CLIENTE	ALUMNOS		CONTROLES	VERIFICACION FISICA DEL SISTEMA DE COMPUTO ACTUALIZADO
PROVEEDOR	AREA DE SISTEMAS		INDICADORES	NUMERO DE EQUIPOS ACTUALIZADOS /NUMERO TOTAL DE EQUIPOS EXISTENTES
MISION :	IDENTIFICAR Y SELECCIONAR SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALIZADOS.			
VISION :	SER UN PROCESO QUE CONTRIBUYA A LA DISMINUCION DE TIEMPO Y EL DESARROLLO EDUCATIVO			
OBJETIVO	ACTUALIZAR LOS SISTEMAS OPERATIVOS DE LOS COMPUTADORES DE LOS LABORATORIOS DE INFORMATICA			
	ACTIVIDADES		TAREAS	
	APROBACION PARA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL EQUIPO DE COMPUTO		SUGERENCIA DE ACTUALIZACION POR PARTE DEL AREA DE SISTEMAS	
			REUNION DEL DIRECTORIO	
			APROBACION DE ACTUALIZACION DE SISTEMAS	
			INFORME POR ESCRITO AL RECTOR PARA LA ADQUISICION DEL SISTEMA DE COMPUTO ACTUALIZADO	
			DISPOSICION ESCRITA DEL RECTOR PARA LA RECEPCION DE COTIZACIONES	
	ANALISIS DE COTIZACIONES		SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALES MAS UTILIZADOS	
			RECEPCION DE COTIZACIONES	
			ANALISIS DE PRECIOS	
	SELECCIÓN DE MEJOR OPCION		INFORME ESCRITO DEL ANALISIS DE SELECCIÓN A RECTORADO	
			APROBACION DE ANALISIS Y MEJOR OPCION POR PARTE DE RECTORADO	
	ADQUISICION DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALIZADOS		COMPRA DE SISTEMAS	
	INSTALACION DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALIZADOS		GUARDAR RESPALDOS DE LA INFORMACION	
			FORMATEAR LOS EQUIPOS DE COMPUTO	
			INSTALAR SISTEMA DE COMPUTO ACTUALIZADO	
			INGRESAR INFORMACION DE RESPALDO	
ELABORADO POR	REVISADO POR		APROBADO POR	

7.1.4 Levantamiento de proceso de matriculación

LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS			
MACROPROCESO:	LOGISTICA INTERNA	INPUTS	NECESIDAD DEL CLIENTE
PROCESO	MATRICULACION	CODIGO: 1001	OUTPUT MATRICULA
RESPONSABLE	SECRETARIA	MECANISMOS	PRESENCIAL
CLIENTE	REPRESENTANTES DE ALUMNO	CONTROLES	SISTEMA DE REGISTRO
PROVEEDOR	LA INSTITUCION	INDICADORES	ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL DIA/ ESTUDIANTES PROYECTADOS EN EL DIA
MISION :	REALIZAR LA MATRICULACION DEL ALUMNO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE Y OPTIMIZADO RECURSOS		
VISION :	SER UN PROCESO QUE FUNCIONE COMO EJE DE DESARROLLO CON TECNOLOGIA DE PUNTA		
OBJETIVO	DISMINUIR EL TIEMPO DE MATRICULA CON UNA COMUNICACIÓN DIRECTA ENTRE DEPARTAMENTO DE SECRETARIA Y FINANCIERO		
ACTIVIDADES	TAREAS		
RECEPCION DE DOCUMENTOS	IDENTIFICAR NIVEL A MATRICULARCE EL ESTUDIANTE		
	RECEPCION DE PARTIDA DE NACIMIENTO		
	RECEPCION DE CERTIFICADO MEDICO		
	RECEPCION DE FOTOGRAFIAS		
	RECEPCION DE PASE DE AÑO (SEGÚN EL CASO)		
	RECEPCION DE CERTIFICADO DE CONDUCTA (SEGÚN EL CASO)		
INGRESO DE DATOS EN EL SISTEMA	UBICAR EL NIVEL A MATRICULARCE		
	INGRESAR DATOS DEL ESTUDIANTE		
	INGRESAR DATOS DEL REPRESENTANTE		
REGISTRO DE DATOS EN EL LIBRO DE MATRICULAS	REGISTRO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE		
	REGISTRO DE INFORMACION DEL REPRESENTANTE		
	FIRMA DEL REPRESENTANTE EN EL LIBRO		
	FIRMA DE SECRETARIA		
FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE PAGO	ACERCARCE EL REPRESENTANTE A COLECTURIA		
	SOLICITUD DE COMPROMISO DE PAGO		
	REVISION DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO POR PARTE DEL REPRESENTANTE		

		FIRMA DEL DOCUMENTO POR PARTE DEL REPRESENTANTE
RECEPCION DE DOCUMENTOS		PEDIDO DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
		PEDIDO DE COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
INGRESO DEL PAGO EN EL SISTEMA		APERTURA DEL SISTEMA DE PAGO DE PENSION
		PEDIDO DEL NOMBRE DEL ALUMNO
		REGISTRO DEL PAGO EN EL SISTEMA
EMISION DE FACTURA		PEDIDO DE DATOS A QUIEN VA DIRIGIDA LA FACTURA
		INGRESO DE DATOS EN LA FACTURA
		EMISION DE LA FACTURA
		FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
		ENTREGA DE LA FACTURA
ARCHIVO DE PAPELETA DE PAGO		LOCALIZACION DEL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE
		ARCHIVAR COPIA DEL DOCUMENTO DE DEPOSITO
		ARCHIVAR COPIA DE LA FACTURA
		GUARDAR EL HISTORIAL DE PAGO DEL ESTUDIANTE EN ARCHIVO GENERAL
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

7.1.5 Levantamiento de proceso de registro de notas

LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS			
MACROPROCESO:	ACADEMICO		CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE
PROCESO	REGISTRO DE NOTAS	CODIGO: 2001	LIBRETA DE APORTES ACADEMICOS DEL ESTUDIANTE
RESPONSABLE	DOCENTES		MECANISMOS PRESENCIAL
CLIENTE	ALUMNO - SECRETARIA		CONTROLES SISTEMA DE REGISTRO DE NOTAS
PROVEEDOR	DOCENTES - SECRETARIA		INDICADORES LIBRETAS VALIDADAS/NUMERO DE ESTUDIANTES
MISION :	REALIZAR EL REGISTRO DE NOTAS DEL ALUMNO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE		
VISION :	SER UN PROCESO DINAMICO EN LA INSTITUCION PARA LA OPTIMIZACION DE TIEMPO		
OBJETIVO	Disminuir el tiempo de registro de notas para la entrega de aportes académicos de los estudiantes a los padres de familia		
ACTIVIDADES		TAREAS	
RECEPCION DEL FORMATO DE INGRESO DE NOTAS POR PARTE DE LOS DOCENTES		SOLICITUD DE REGISTRO DE NOTAS A SECRETARIA SEGÚN CURSOS	
		FIRMA RECEPCION DE REGISTRO DE NOTAS	
INGRESO DE CALIFICACIONES EN EL FORMATO RECIBIDO		VERIFICACION DE NOTAS EN EL REGISTRO DEL DOCENTE	
		TRANSCRIPCION DE NOTAS EN EL REGISTRO DE SECRETARIA	
RECEPCION DEL REGISTRO DE NOTAS EN SECRETARIA		VERIFICACION DE NOTAS INGRESADAS EN EL REGISTRO POR PARTE DEL DOCENTE	
		RECEPCION DE REGISTRO DE NOTAS	
INGRESO DE CALIFICACIONES EN EL SISTEMA		UBICACIÓN DEL CURSO AL QUE PERTENECE N LAS NOTAS	
		INGRESO AL SISTEMA DE LOS APORTES DE CADA ESTUDIANTE	
IMPRESIÓN DE LOS APORTES ACADEMICOS		VERIFICACION DEL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE APORTES DE CADA ESTUDIANTE	
		IMPRESIÓN LIBRETA DE APORTES ACADEMICOS DEL ESTUDIANTE	
VALIDACION DE LIBRETA DE APORTES		FIRMA DE SECRETARIA DE LA INSTITUCION	
		SELLO DE SECRETARIA	
		FIRMA DEL RECTOR	
		SELLO DE RECTORADO	
ELABORADO POR	REVISADO POR		APROBADO POR

7.1.6 Levantamiento de proceso de entrega títulos de bachillerato

LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS			
MACROPROCESO:	LOGISTICA DE SALIDA	INPUTS	NOTA DE GRADO
PROCESO	TITULOS BACHILLER	CODIGO:	OUTPUT TITULO VALIDADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION
RESPONSABLE	INSTITUCION	MECANISMOS	PRESENCIAL
CLIENTE	ESTUDIANTE	CONTROLES	REVISION DE ARCHIVOS DE TITULOS ENTREGADOS
PROVEEDOR	MINISTERIO DE EDUCACION	INDICADORES	TOTAL DE ALUMNOS GRADUADOS/ TITULOS ENTREGADOS
MISION :	REALIZAR LA EMISION DEL TITULO BACHILLER DEL ALUMNO EVITANDO DEMORAS		
VISION :	SER UN PROCESO EFICIENTE		
OBJETIVO	DISMINUIR EL TIEMPO DE ENTREGA DEL TITULO BACHILLER		
	ACTIVIDADES	TAREAS	
	CALCULAR NOTA DE GRADO	VERIFICAR NOTAS ACADEMICAS EN SISTEMA DE 3ER. AÑO DE BACHILLERATO	
		PROMEDIAR NOTAS ACADEMICAS EN SISTEMA DESDE 8VO DE BASICA HASTA 2DO AÑO DE BACHILLERATO	
		VERIFICAR NOTAS DEL EXAMEN DE GRADO EN SISTEMA	
		VERIFICAR NOTAS DE DISCIPLINA EN SISTEMA	
		PROMEDIAR NOTAS PARA EL CALCULO DE LA NOTA DE GRADO	
	INGRESO DE DATOS EN EL SISTEMA DEL TÍTULO BACHILLER	INGRESAR NOMBRE	

	INGRESAR ESPECIALIDAD	
	INGRESAR NOTA	
IMPRESIÓN DEL TÍTULO BACHILLER	VERIFICACION DE QUE LOS DATOS INGRESADOS SEAN LOS CORRECTOS	
	IMPRESIÓN LIBRETA DE APORTES ACADEMICOS DEL ESTUDIANTE	
VALIDACION DEL TÍTULO BACHILLER EN LA INSTITUCION	FIRMA DE SECRETARIA DE LA INSTITUCION	
	SELLO DE SECRETARIA	
	FIRMA DEL RECTOR	
	SELLO DE RECTORADO	
VALIDACION DEL TÍTULO BACHILLER EN EL MINISTERIO DE EDUCACION	ENVIO DE LOS TITULOS BACHILLER PARA APROBACION	
	SELLO DEL MINISTERIO DE EDUCACION	
	FIRMA DE UN REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE EDUCACION	
RECEPCION DE LOS TITULOS BACHILLER VALIDADOS	ENVIO DE UN MENSAJERO PARA RETIRAR LOS TITULOS VALIDADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION	
	ETREGA DE LOS TITULOS BACHILLER A LA INSTITUCION	
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

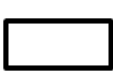
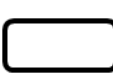






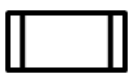
7.1.7 Levantamiento de proceso de publicidad radial

LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS				
MACROPROCESO:	MERCADOTECNIA - VENTAS		INPUTS	NECESIDAD PUBLICIDAD
PROCESO	PUBLICIDAD RADIAL	CODIGO: 2001	OUTPUT	PUBLICIDAD RADIAL
RESPONSABLE	RECTORADO - SECRETARIA - COLECTURIA		MECANISMOS	PRESENCIAL
CLIENTE	INSTITUCION		CONTROLES	VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
PROVEEDOR	RADIO JM		INDICADORES	NUMERO DE INCRITO QUE ESCUCHO PUBLICIDAD/NUMERO DE INSCRITOS
MISION :	SELECCIONAR Y CONTRATAR LA MEJOR OPCION DE PUBLICIDAD RADIAL			
VISION :	SER UN PROCESO EFICIENTE OPTIMIZANDO TIEMPO EN LA CONTRATACION DE PUBLICIDAD RADIAL			
OBJETIVO	PUBLICITAR A LA INSTITUCION A NIVEL CANTONAL POR MEDIO DE LA RADIODIFUSION			
ACTIVIDADES			TAREAS	
APROBACION DE PUBLIDAD RADIAL			REUNION DEL DIRECTORIO	
			APROBACION DE PUBLICIDAD RADIAL	
			DISPOSICION ESCRITA AL RECTOR PARA LA CONTRATACION	
			DISPOSICION ESCRITA DEL RECTOR PARA LA RECEPCION DE COTIZACIONES	
ANALISIS DE COTIZACIONES			SOLICITUD DE COTIZACIONES A LAS RADIOS MAS SITONIZADAS A NIVEL CANTONAL	
			RECEPCION DE COTIZACIONES	
			ANALISIS DE PRECIOS	
SELECCIÓN DE MEJOR OPCION			INFORME DE ANALISIS DE SELECCIÓN A RECTORADO	
			APROBACION DE ANALISIS Y MEJOR OPCION POR PARTE DE RECTORADO	
CONTRATACION DE PUBLICIDAD RADIAL			ENTREVISTA CON REPRESENTANTE DE LA RADIO	
			FIRMA DEL CONTRATO DE PUBLICIDAD	
ELABORADO POR	REVISADO POR		APROBADO POR	

7.1.8 Levantamiento de proceso de seguimiento de ingreso de alumnos egresados a universidades

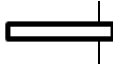






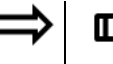
LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE PROCESOS			
MACROPROCESO:	SERVICIO	INPUTS	NECESIDAD DE VERIFICACION DEL NIVEL DE INGRESO A UNIVERSIDADES
PROCESO:	SEGUIMIENTO DE INGRESO A UNIVERSIDADES DE ALUMNOS EGRESADOS	CODIGO: 2001	OUTPUT INFORME DE INGRESO DE EGRESADOS A UNIVERSIDADES
RESPONSABLE	D.O.B.E	MECANISMOS	PRESENCIAL
CLIENTE	INSTITUCION	CONTROLES	VERIFICACION DEL DESARROLLO DEL PROCESO
PROVEEDOR	ESTUDIANTES EGRESADOS	INDICADORES	NUMERO DE ESTUDIANTES EGRESADOS APROBADOS EN LAS DIFERENTES UNIVERSIDADES/NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES EGRESADOS
MISION :	IDENTIFICAR EL NIVEL DE EDUCACION EN LOS ESTUDIANTES EGRESADOS		
VISION :	SER UN PROCESO QUE CONTRIBUYA CON LA MEJORA CONTINUA DEL NIVEL DE EDUCACION		
OBJETIVO	ANALIZAR LA PREPARACION DE LOS ESTUDIANTES EGRESADOS EN RELACION CON LOS REQUISITOS DE LAS DIFERENTES UNIVERSIDADES.		
	ACTIVIDADES	TAREAS	
	APROBACION DEL SEGUIMIENTO	REUNION DEL CONSEJO ACADEMICO	
		APROBACION DEL SEGUIMIENTO	
		DISPOSICION ESCRITA AL VICERECTOR PARA EL SEGUIMIENTO	
		DISPOSICION ESCRITA DEL VICERECTOR AL ENCARGADO DEL D.O.B.E	
		DISPOSICION ESCRITA DEL RECTOR PARA LA RECEPCION DE COTIZACIONES	
	REALIZAR ENTREVISTAS CON LOS EGRESADOS	CONTACTO TELEFONICO CON EL ESTUDIANTE EGRESADO	
		FIJAR CITA PARA LA ENTREVISTA	
		REALIZAR ENTREVISTA	
	REALIZAR EL INFORME DE LAS ENTREVISTAS	INFORME DE ANALISIS DE SELECCIÓN A RECTORADO	
		APROBACION DE ANALISIS Y MEJOR OPCION POR PARTE DEL RECTORADO	
	REVISION Y SOCIABILIZACION DE LAS ENTREVISTAS	SOCIABILIZAR CON ALUMNOS DIRECT PERSONAL DOCENTE	
		SOCIABILIZAR CON DIRECTIVOS	
		SOCIABILIZAR CON EL PERSONAL DOCENTE	
		FIRMA DEL CONTRATO DE COMPRA DEL SISTEMA	
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	

7.2.2 Modelamiento de proceso de selección de personal

MACROPROCESO: TALENTO HUMANO			PROCESO: SELECCIÓN DEL PERSONAL							CODIGO: 1001
ACTIVIDADES	SIMBOLOGIA									RESPONSABLE
										
	OPERACIÓN MANUAL	OPERACION AUTOMATIC.	INICIO	DECISION	ARCHIVO	INSPECCION	ESPERA	MOVIMIENTO	PROCESO	
VERIFICAR QUE PUESTO ES EL QUE SE REQUIERE			X							SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
VERIFICAR LAS HABILIDADES REQUERIDAS PARAR EL PUESTO									X	SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
CONOCER EL PERFIL QUE NECESITA EL PUESTO	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
PUBLICAR REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN EL COMERCIO	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
REDACTAR LO QUE SE QUIERE PUBLICAR	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
ENVIAR AL COMERCIO LA REDACCION								X		MENSAJERIA
PAGAR EL VALOR DE LA PUBLICACION	X									MENSAJERIA
RECEPCION DE LAS HOJAS DE VIDA DE LAS PERSNAS POSTULANTES	X									SECRETARIA
RECEPCION DEL POSTULANTE	X									SECRETARIA
FIRMA DE ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA	X									POSTULANTE
ENTREVISTAS CON LOS POSTULANTES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL DEL PUESTO									X	SECRETARIA RECURSOS HUMANOS

ANALIZAR SI LAS HOJAS DE VIDA CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO									X	SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
LLAMAR A LOSPOSTULANTES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
CITAR A UNA FECHA ESPECIFICA A LOS POSTULANTES	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
REALIZAR PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLÓGICA									X	SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
RECEPCION DEL POSTULANTE	X									SECRETARIA
ENTREGAR LAS PRUEBAS AL POSTULANTE PARA QUE LAS REALICE	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
RECEPCION DE LA PRUEBA DEL POSTULANTE	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN DEL NUEVO EMPLEADO				X						SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
CALIFICAR PRUEBAS	X									JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ESCOGER LA PERSONA MAS CALIFICADA PARA EL PUESTO				X						SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
FIRMA DE CONTRATO	X									JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ENTREVISTA CON EL NUEVO EMPLEADO	X									SECRETARIA RECURSOS HUMANOS
FIRMAR EL CONTRATO	X									JEFE DE RECURSOS HUMANOS

7.2.3 Modelamiento de proceso de actualización equipo de computo

MACROPROCESO: PLANEAMIENTO		PROCESO: ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL EQUIPO DE COMPUTO							CODIGO: 1001
ACTIVIDADES	SIMBOLOGIA								RESPONSABLE
									
APROBACION PARA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL EQUIPO DE COMPUTO			X						RECTOR
SUGERENCIA DE ACTUALIZACION POR PARTE DEL AREA DE SISTEMAS				X					ENC. SISTEMAS
REUNION DEL DIRECTORIO								X	RECTOR
APROBACION DE ACTUALIZACION DE SISTEMAS				X					RECTOR
INFORME POR ESCRITO AL RECTOR PARA LA ADQUISICION DEL SISTEMA DE COMPUTO ACTUALIZADO	X								ENC. SISTEMAS
DISPOSICION ESCRITA DEL RECTOR PARA LA RECEPCION DE COTIZACIONES	X								RECTOR
ANALISIS DE COTIZACIONES								X	DIR. FINANC.
SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALES MAS UTILIZADOS							X		DIR. FINANC.
RECEPCION DE COTIZACIONES	X								DIR. FINANC.
ANALISIS DE PRECIOS								X	DIR. FINANC.
SELECCIÓN DE MEJOR OPCION				X					RECTOR
INFORME ESCRITO DEL ANALISIS DE SELECCIÓN A RECTORADO	X								DIR. FINANC.
APROBACION DE ANALISIS Y MEJOR OPCION POR PARTE DE RECTORADO				X					DIR. FINANC.
ADQUISICION DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALIZADOS								X	DIR. FINANC.
COMPRA DE SISTEMAS								X	DIR. FINANC.
INSTALACION DE SISTEMAS DE COMPUTO ACTUALIZADOS								X	ENC. SISTEMAS
GUARDAR RESPALDOS DE LA INFORMACION					X				ENC. SISTEMAS
FORMATEAR LOS EQUIPOS DE COMPUTO								X	ENC. SISTEMAS
INSTALAR SISTEMA DE COMPUTO ACTUALIZADO								X	ENC. SISTEMAS
INGRESAR INFORMACION DE RESPALDO								X	ENC. SISTEMAS

ANEXO 8: FOTOGRAFÍAS DE LA ACADEMIA AERONAUTICA "ELIA LIUT"

