

Paraguay  
de la gente



CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN PARA SELECCIÓN DE EDUCADORES

CONVOCATORIA 05/2021

PARA CUBRIR CARGOS DIRECTIVOS VACANTES E INTEGRAR EL BDEE NIVEL 2 y 3

2021

## GUÍA PARA LA EVALUACIÓN ESCRITA Y ORAL

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN DE ACCESO A LA CARRERA DOCENTE Y  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL EDUCADOR



TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA  
Motenondeha  
Ministerio de  
EDUCACIÓN y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL



TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA  
Motenondeha  
Ministerio de  
EDUCACIÓN y CIENCIAS

■ TETÃ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

EVALUACIÓN ESCRITA  
GUÍA PARA EL USO DEL CUADERNILLO Y  
EL COMPLETAMIENTO DE LA HOJA DE RESPUESTAS

2021

Las orientaciones para la evaluación escrita fueron elaboradas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, cuyo contenido se encuentra disponible en formato digital para su descarga gratuita desde la página web: <https://mec.gov.py/talento/cms/>

Se recuerda que está prohibida la comercialización de los mismos de modo parcial o total en cualquier modalidad (compendios impresos y/o archivos digitales) o la adjudicación de autoría distinta a la mencionada.



**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

EVALUACIÓN ESCRITA  
GUÍA PARA EL USO DEL CUADERNILLO Y EL COMPLETAMIENTO DE LA HOJA DE RESPUESTAS  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGOS DIRECTIVOS - AÑO 2021

## 1. ORIENTACIONES GENERALES

La evaluación escrita consiste en una Prueba Escrita Objetiva de 40 puntos, tipo de selección múltiple y de una única respuesta correcta; la misma es elaborada por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE).

Los ejes temáticos corresponden a las dimensiones de la gestión directiva (pedagógica, desarrollo personal y profesional, administrativa y vinculación social) requeridas para el puesto; cuyo contenido está disponible en la página web: [CPO para cargos Directivos Nivel 2 y 3 - Cronograma y Nómina de Puestos - Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal \(mec.gov.py\)](http://CPO para cargos Directivos Nivel 2 y 3 - Cronograma y Nómina de Puestos - Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal (mec.gov.py))

El nivel de exigencia mínima para aprobar la Prueba Escrita será del setenta por ciento (70 %).

La modalidad de aplicación de la evaluación escrita será de manera presencial conforme al cronograma y en las sedes de evaluaciones determinadas para tal efecto; debiendo cumplirse estrictamente los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos.

**El postulante habilitado para la prueba escrita se registrará bajo las siguientes condiciones:**

- a) Al ingresar a la sala de evaluación deberá acreditar su identidad mostrando su cédula de identidad original y firmar el registro de asistencia de entrada. En caso de que el postulante no cuente con el referido documento; la Comisión de Selección podrá autorizar que el postulante acceda a la prueba por situaciones que se describen en el cuadro:

**1. Cédula de identidad vencida:** el postulante podrá ser examinado si presenta la constancia de renovación de la cédula original vencida, la cédula original o una copia simple de la misma.

**2. Extravío:** deberá presentar constancia policial de hurto o extravío junto con una fotocopia de su C.I.

En caso de que el postulante no cuenta con copia de cédula de identidad podrá presentar algún documento que cuente con una fotografía. Por ej.: registro de conducir, o de algún centro de estudios. Esta última condición deberá constarse en acta.

- b) No usará teléfonos celulares, auriculares, equipos de música o cualquier otro equipo tecnológico al ingresar, durante y a la salida de la administración de la prueba.
- c) No realizará registros audiovisuales de cuadernillos, hojas de respuestas y hoja de control.
- d) Deberá firmar en la portada del cuadernillo y en la hoja de respuestas.
- e) Podrá solicitar el cambio de la hoja de respuestas en caso de que exista error en el llenado del número de cédula de identidad o en algunos de los datos correspondientes a la identificación durante el tiempo destinado para el efecto. Si se comete alguna equivocación en el llenado de los círculos de las opciones de respuestas, la hoja de respuestas ya no podrá cambiarse. Al terminar la prueba deberá entregar el cuadernillo y la hoja de respuestas al evaluador de su sala.
- f) Al retirarse de la sala de evaluación deberá firmar el registro de asistencia de salida.

Finalizada la administración de la prueba, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE) procesará los resultados por medio del lector óptico u otros soportes tecnológicos dispuestos en la sede de la evaluación; salvo aquellos departamentos que por su situación geográfica se encuentren alejados y posean escasa cantidad de postulantes, las correcciones se realizarán de modo manual.

Posteriormente se migrarán los resultados al SIGMEC, en el apartado establecido para la generación del puntajes y publicación correspondiente.

Una vez publicados los resultados de la prueba escrita, los postulantes tendrán 4 (cuatro) horas para solicitar la revisión del puntaje obtenido, el cual se realizará vía SIGMEC, a través de su cuenta de usuario, en el apartado correspondiente: **SIGMEC**→ **Mi Información**→ **Concurso Público**→ **Prueba Escrita**→ **Revisión del puntaje obtenido**.

Los postulantes que hayan logrado el 70% (exigencia mínima de aprobación requerida) en la prueba escrita serán convocados para el periodo de evaluación oral, el cual podrá ser en la modalidad virtual (vía plataforma Microsoft TEAMS) o presencial.

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.



**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

EVALUACIÓN ESCRITA  
GUÍA PARA EL USO DEL CUADERNILLO Y EL COMPLETAMIENTO DE LA HOJA DE RESPUESTAS  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGOS DIRECTIVOS - AÑO 2021

**2. DESCRIPCIÓN DEL COMPLETAMIENTO DE LA HOJA DE RESPUESTAS**

Lea con atención las siguientes indicaciones que le permitirán responder a los planteamientos de la prueba escrita:

1. Verifique haber recibido un **CUADERNILLO** y una **HOJA DE RESPUESTAS** para realizar la prueba escrita.
2. Complete los datos de la portada del cuadernillo: datos de identificación, firme e identifique el código que le corresponde.
3. Utilice **bolígrafo de color negro** para completar los datos de identificación y pintar completamente los círculos que contienen las letras de las respuestas correctas.
4. Se reitera que la **HOJA DE RESPUESTAS** sólo podrá ser reemplazada en caso de que exista error en el llenado del número de cédula de identidad o en algunos de los datos correspondientes a la identificación durante el tiempo destinado para el efecto. Si comete alguna equivocación en el llenado de los círculos de las opciones de respuestas, **la HOJA DE RESPUESTAS ya no podrá ser cambiada.**
5. Complete todos los datos requeridos en la **HOJA DE RESPUESTAS** atendiendo a las indicaciones dadas por el evaluador:
  - 5.1. Pinte totalmente el círculo de los números correspondientes a los datos de identificación.
  - 5.2. En el apartado correspondiente al **Departamento Geográfico**, pinte el círculo que contiene el número que representa al Departamento Geográfico por el cual postula, según lo ilustra el siguiente cuadro:

0.	Capital	6.	Caazapá	12.	Ñeembucú
1.	Concepción	7.	Itapúa	13.	Amambay
2.	San Pedro	8.	Misiones	14.	Canindeyú
3.	Cordillera	9.	Paraguarí	15.	Presidente Hayes
4.	Guairá	10.	Alto Paraná	16.	Alto Paraguay
5.	Caaguazú	11.	Central	17.	Boquerón

Departamento Geográfico (0) (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17)

- 5.3. En el apartado correspondiente a la **Antigüedad en la docencia**, pinte el círculo que contiene la letra que representa su antigüedad en el servicio de la docencia, según se ilustra en el siguiente cuadro:

1	0 a 5 años	2	6 a 10 años	3	11 a 15 años	4	16 a 20 años	5	21 a 25 años	6	Más de 25 años
---	------------	---	-------------	---	--------------	---	--------------	---	--------------	---	----------------

Antigüedad en la docencia (1) (2) (3) (4) (5) (6)

- 5.4. Escriba sobre la línea el nombre de su **Institución de Formación Docente de Egreso**, pinte el círculo de la **Gestión** que corresponde a la misma.

Institución de Formación Docente de Egreso: \_\_\_\_\_

Gestión: Pública (1) Privada (2)

- 5.5. Escriba en las casillas su **N° DE CÉDULA DE IDENTIDAD**, iniciando por la 1° casilla del lado izquierdo. En caso de que el número de cédula sea de 6 dígitos, la última casilla quedará vacía. Posteriormente, deberá pintar los círculos (de los dígitos del 0 al 9) correspondientes a cada número escrito por cada casilla en forma vertical, según corresponda.

N° DE CÉDULA DE IDENTIDAD					
1	2	3	4	5	6
0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9

1	7	3	0	6	4	9
0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9

1	7	3	0	6	4	
0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

EVALUACIÓN ESCRITA  
GUÍA PARA EL USO DEL CUADERNILLO Y EL COMPLETAMIENTO DE LA HOJA DE RESPUESTAS  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGOS DIRECTIVOS - AÑO 2021

- 5.6. En el apartado correspondiente a "CC", pinte el círculo que contiene el número que representa al **Código del Cuadernillo**, lo cual será obligatorio para la corrección. Ejemplo:

CC:  1  
 3  
 4

- 5.7. Pinte el círculo que corresponde a su **Sexo**.

Sexo: Masculino   
Femenino

- 5.8. Pinte el círculo que corresponde al **Cargo** al cual se postula.

Cargo:	Docente	<input checked="" type="radio"/>	Área Educativa	<input checked="" type="radio"/>
	Técnico Docente	<input type="radio"/>	Esc. - Col. Nac.	<input checked="" type="radio"/>
	Directivo	<input checked="" type="radio"/>	E. M. D.	<input checked="" type="radio"/>
	Supervisor	<input type="radio"/>	C. R. E. - I. F. D.	<input checked="" type="radio"/>

6. Solo tendrá validez lo completado en la Hoja de Respuestas.
7. Pinte totalmente el círculo de la letra que corresponde a la opción correcta, en la **HOJA DE RESPUESTAS**. Complete el **EJEMPLO PARA PRÁCTICA**.

**EJEMPLO PARA PRÁCTICA**

1. Las unidades temáticas son ejes que organizan grupos específicos de capacidades relacionados con el desarrollo de las:

A) Aptitudes	De las cuatro posibilidades UNA SOLA ES LA CORRECTA	USE BOLÍGRAFO NEGRO PARA LLENAR EL CÍRCULO
<input checked="" type="radio"/> B) Competencias		● Marca correcta
C) Áreas		
D) Disciplinas		

1.

8. Los círculos llenados de manera incorrecta, borroneados y/o con tachaduras no serán válidos.
9. La prueba contiene preguntas con cuatro opciones de respuesta: A, B, C y D.
10. De las cuatro posibilidades de respuesta **UNA SOLA ES LA CORRECTA**.
11. Será considerada como respuesta incorrecta, si el postulante selecciona más de una respuesta por ítem.
12. En el cuadernillo tiene presillada una Hoja de Control. Esta hoja quedará en su poder una vez finalizado el examen y le servirá para controlar sus respuestas cuando se publique las claves de respuestas correctas, por lo cual, es importante que a medida que transcurre el examen vaya marcando también sus respuestas en esta hoja.
13. Responda a los planteamientos de la prueba de manera individual.
14. Respete el tiempo establecido para responder la prueba, considerando el tiempo máximo de 150 minutos (dos horas y media).
15. Tenga en cuenta que el total de puntos de la prueba es de 40 (cuarenta) y el nivel de exigencia mínimo para la aprobación es del 70% (setenta por ciento).
16. Asegúrese de firmar el cuadernillo y la hoja de respuestas y que una vez entregados el **CUADERNILLO** y la **HOJA DE RESPUESTAS**, el evaluador de su sala firme ésta última a fin de que tenga validez.

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

# GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

## EVALUACIÓN ORAL

# 2021

Las orientaciones para la presentación del plan de mejora institucional fueron elaboradas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, cuyo modelo de estructura se encuentra disponible junto con los materiales bibliográficos en formato digital para su descarga gratuita desde la página web: <https://mec.gov.py/talento/cms/>

Se recuerda que está prohibida la comercialización de los mismos de modo parcial o total en cualquier modalidad (compendios impresos y/o archivos digitales) o la adjudicación de autoría distinta a la mencionada.



**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

---

EVALUACIÓN ORAL - PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGO DIRECTIVOS - AÑO 2021

---

## 1. ORIENTACIONES GENERALES

La evaluación oral consistirá en la presentación y defensa de un plan de mejora institucional, orientado al mejoramiento continuo de los aprendizajes de los estudiantes en un periodo determinado en el mismo.

La evaluación oral será de 40 puntos y para aprobar esta etapa evaluativa, el nivel de exigencia mínimo requerido será del setenta por ciento (70%).

En ese sentido, los postulantes deberán elaborar el plan de mejora institucional conforme a las funciones determinadas en el Manual de Funciones del Educador MEC. Resolución N°2309/2007 para el cargo que se ha postulado en el Nivel 2 (Directores y Vicedirectores) y/o Nivel 3 (Directores Generales y Directores de Área). En el caso que un postulante se haya postulado en ambos niveles, el plan de mejora institucional corresponderá al Nivel 3.

La modalidad de aplicación de la evaluación oral podrá ser virtual (vía plataforma Microsoft TEAMS) o presencial. La misma será definida previamente por la Comisión de Selección (debiendo hacer constar en el Acta correspondiente) y se comunicará al postulante, quien deberá presentarse en el día, horario y modalidad establecidos (presencial o virtual), conforme a lo indicado por la Comisión de Selección para la aplicación de la evaluación.

En caso de que la evaluación oral sea en la modalidad presencial, los evaluadores y evaluados deberán cumplir estrictamente con los protocolos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y las condiciones evaluativas establecidas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

La presentación y defensa del plan de mejora institucional será ante un equipo evaluador, el cual estará integrado por profesionales de la educación designados previamente por la Comisión de Selección teniendo en cuenta el perfil establecido en el Reglamento de procedimientos específicos para concurso de educadores en cargos directivos - Niveles 2 y 3 del Ministerio de Educación y Ciencias, aprobado por Resolución MEC N° 437/2021.

El evaluador no podrá examinar al evaluado con quien tenga vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad o de amistad o enemistad manifiesta, en cuyo caso deberá inhibirse.

Para la evaluación oral, después de haber aprobado la evaluación escrita, cada postulante deberá adjuntar en su cuenta del SIGMEC, en el apartado correspondiente: **(SIGMEC → Mi información → Concurso Público → Evaluación Oral: Plan de mejora institucional)** la planificación escaneada en formato digital PDF (en imagen nítida y legible, conforme estructura básica preestablecida, debidamente foliada y firmada), este procedimiento deberá realizarse indistintamente para ambas modalidades de la evaluación, presencial o virtual. En ambas modalidades el postulante dispondrá de un tiempo máximo de veinte (20) minutos para la defensa oral pudiendo utilizar recursos audiovisuales de apoyo. Además, tendrá cinco (5) minutos para responder a las preguntas complementarias realizadas por el equipo evaluador.

El postulante que no se presente a la evaluación oral; presencial o virtual el día y horario indicados, se registrará como ausente, quedando eliminado de la prueba. En esta etapa no se contempla un periodo de revisión, considerando que el postulante podrá realizar consultas al equipo de evaluación al momento de la devolución de los resultados.

**El plan de mejora institucional deberá ser una propuesta para la institución a la cual postula y deberá ser de elaboración propia.**

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.



**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

---

EVALUACIÓN ORAL - PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGO DIRECTIVOS - AÑO 2021

---

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

a) **Diagnóstico e identificación del problema:** Se identifican las principales necesidades encontradas en la institución en el ámbito de la gestión escolar (pedagógico curricular, comunitaria, administrativo financiero y organizacional estructural). Si bien en el diagnóstico se analiza la situación institucional desde las cuatro dimensiones de la gestión escolar, la problemática central debe recaer en la dimensión pedagógica considerando la función social que cumple la institución educativa, con base en datos estadísticos de la zona, región y/o departamento y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes. Puede acceder a informes de desempeño de los estudiantes a nivel nacional y departamental desde <https://www.mec.gov.py/cms/?ref=299086-evaluacion-de-los-aprendizajes-snepepisa-d-llece>

Para la elaboración del diagnóstico e identificación del problema se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- Definir claramente el problema.
- Identificar variables que inciden en el problema tales como: equidad, formación de los maestros, factor socioeconómico de las familias, recursos educativos u otros factores.
- Sustentar la problemática en datos estadísticos, informes oficiales o normativa vigente.
- Reconocer los efectos provocados por el problema identificado.

b) **Justificación:** Se fundamenta las razones del por qué se priorizan las debilidades encontradas en la gestión institucional en las dimensiones del ámbito escolar para su posterior solución. En la misma, se deben plantear los siguientes argumentos en referencia a la problemática central y las líneas a intervenir:

- ¿Por qué es necesario realizar la mejora institucional?
- ¿Qué problemáticas se resolverán con el plan de mejora institucional?

c) **Objetivos:** Se determinan el objetivo general y los objetivos específicos para saber hacia dónde va y qué es lo que se espera mejorar a nivel institucional. Los objetivos deben contener los siguientes aspectos:

- Responder a la pregunta que se pretende lograr.
- Relacionarse en forma directa y permanente con la problemática a resolver.
- Claros, concretos y precisos, de tal manera que sirvan de guía para las actividades de mejora institucional.
- Posibles de cumplir y medibles.

d) **Cronograma de Ejecución:** Se realiza la distribución u organización temporal de ejecución de las actividades concretas distribuidas en los meses que comprende el año escolar. **(febrero a diciembre)** En la misma, se detallan los siguientes elementos.

- **Actividades concretas:** Se detallan las actividades concretas desprendidas de los objetivos específicos por ámbito de gestión escolar (pedagógico curricular, comunitaria, administrativo financiero y organizacional). Lo importante es que al momento de definir las se tenga en claro el cómo, por qué y para qué serán ejecutadas.
- **Metas:** Se delimitan los resultados a obtenerse luego de realizarse las actividades, planteadas en función de los objetivos específicos establecidos. Deben contener resultados medibles y establecidos en plazos.
- **Monitoreo:** Se indican las acciones a ejecutar para dar seguimiento a las actividades concretas y de esta manera retroalimentar el proceso e identificar las necesidades de ajustes que se requieran para la continuidad de las actividades.
- **Medios de verificación:** Se especifican las evidencias que sustentan las actividades llevadas a cabo en el marco del plan.
- **Meses -año:** Se ubica el año a ser implementado y le señalan los meses por cada actividad a ejecutarse.
- **Recursos:** Se limitan los bienes materiales, financieros y el capital humano, necesarios para la ejecución de las actividades.
- **Responsables:** se definen los actores educativos encargados de coordinar la ejecución de las actividades.

e) **Entrega de resultados:** se definirá básicamente las estrategias de comunicación de los resultados alcanzados.

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.







**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

EVALUACIÓN ORAL - PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGO DIRECTIVOS - AÑO 2021

El Plan de Mejora Institucional debe presentar coherencia interna, ser aplicable y sostenible.

2.1. MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Nombres y Apellidos del Postulante	C.I. N°
Marque el nivel de Cargo a Postularse: <input type="checkbox"/> Nivel 2 <input type="checkbox"/> Nivel 3	
a. Diagnóstico e identificación del problema	
b. Justificación	
c. Objetivos <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo General</li> <li>Objetivos Específicos</li> </ul>	

d. Cronograma de Ejecución

Ámbito de gestión Escolar	Actividades concretas	Metas	Monitoreo	Meses - Año												Recursos	Responsables	Entrega de Resultados	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Pedagógico - curricular																			
Comunitaria																			
Administrativo financiero																			
Organizacional estructural																			

Firma y Aclaración de firma del Postulante por cada página.

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.



**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

**EVALUACIÓN ORAL - PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGO DIRECTIVOS - AÑO 2021**

**3. ORIENTACIONES PARA LA DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL EN LA MODALIDAD VIRTUAL.**

- La defensa del plan de mejora institucional se realizará vía Teams, en un tiempo máximo de 20 minutos por cada postulante, en fechas y en horarios establecidos y publicados por la Comisión de Selección.
- En caso de requerir asistencia para la proyección durante la presentación del plan de mejora institucional, deberá remitir en formato power point a la dirección de correo electrónico establecido por la Comisión de Selección.
- Cada postulante debe tener el equipo tecnológico y conexión a internet que soporte los recursos audiovisuales que utilizará para la presentación del proyecto, a través de la plataforma Microsoft Teams. Al respecto, se detallan las características básicas de una pc o notebook para el uso de la plataforma Microsoft Teams.

REQUISITOS DE HARDWARE PARA TEAMS EN UNA PC O NOTEBOOK	
Componente	Requisito
Ordenador y procesador	Mínimo 1,6 GHz (o superior), 2 núcleos  Nota: en el caso de los procesadores Intel, es necesario tener en cuenta la velocidad máxima alcanzada con la tecnología Intel Turbo Boost (frecuencia máxima de turbo).
Memoria	4,0 GB de RAM
Disco duro	3.0 GB de espacio en disco disponible
Pantalla	Resolución de pantalla de 1024 x 768
Hardware de gráficos	Windows OS: La aceleración del hardware de gráficos requiere DirectX 9 o posterior con WDDM 2.0 o superior para Windows 10 (o WDDM 1.3 o superior para Windows 10 Fall Creators Update)
Sistema operativo	Windows 10, Windows 10 en ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2
Versión .NET	Requiere .NET 4.5 CLR o superior
Vídeo	Cámara de vídeo USB 2.0
Dispositivos	Cámara, micrófono y altavoces estándar de portátil
Reuniones y llamadas de vídeo	Requiere 2 núcleos de procesador. Para una mayor resolución de vídeo o de pantalla compartida y tasa de encuadre, se recomienda un procesador de 4 núcleos o mejor  Los efectos de vídeo de fondo requieren Windows 10 o un procesador configurado con instrucción AVX2.  Unirse a una reunión utilizando la detección de proximidad en una Sala de Microsoft Teams requiere Bluetooth LE, que requiere que el Bluetooth esté habilitado en el dispositivo cliente, y para los clientes de Windows también requiere el cliente de Teams de 64 bits. Esta característica no está disponible para los clientes de Teams de 32 bits.

- Deberá mantener su cámara encendida durante la evaluación oral, silenciar el micrófono cuando el equipo evaluador realice preguntas y posteriormente volver a activar el micrófono para responderlas; además la evaluación oral será grabada.
- El postulante ingresará a la sala virtual 10 minutos antes del inicio de la presentación y deberá acreditar su identidad ante el equipo de apoyo logístico de la mesa examinadora mostrando la cédula de identidad y confirmar el nivel al que se postula.
- Tendrá un tiempo máximo de 20 minutos para presentar el plan de mejora institucional ante el equipo evaluador, pudiendo utilizar recursos audiovisuales como apoyo.
- Al término de la presentación, deberá silenciar el micrófono para escuchar las consultas realizadas por el equipo evaluador y responderlas. El tiempo establecido para las preguntas y respuestas es de 5 minutos.

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.



**Misión:** Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

---

**EVALUACIÓN ORAL - PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN- CARGO DIRECTIVOS - AÑO 2021**

---

- h) El equipo evaluador apagará la cámara y micrófono y tendrá un periodo de 10 minutos para realizar el análisis de los resultados y generar el puntaje final, mientras tanto el postulante quedará en la sala virtual.
- i) Posteriormente, el equipo evaluador dará la devolución del puntaje final, se destinará 5 minutos finales para el efecto y descargará el registro de asistencia de Teams.
- j) Una vez concluida la devolución de resultados, podrá retirarse de la sala virtual.

#### **4. ORIENTACIONES PARA LA DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL.**

- a) El postulante ingresará a la sala presencial 5 minutos antes del inicio de la presentación, deberá acreditar su identidad ante la mesa examinadora mostrando la cédula de identidad, debe firmar el registro de entrada y confirmar el nivel al que se postula.
- b) El postulante entregará en pen drive su presentación power point al equipo de apoyo de la mesa examinadora para la proyección o deberá entregar en formato impreso, en caso de no contarse con los recursos tecnológicos requeridos.
- c) Tendrá un tiempo máximo de 20 minutos para presentar el plan de mejora institucional ante el equipo evaluador; pudiendo utilizar recursos audiovisuales como apoyo.
- d) Al término de la presentación, deberá escuchar las consultas realizadas por el equipo evaluador y responderlas. El tiempo establecido para las preguntas y respuestas es de 5 minutos.
- e) Posteriormente, el postulante quedará 10 minutos fuera de la sala para que el equipo evaluador pueda analizar los resultados y generar el puntaje final.
- f) Inmediatamente después, volverá a entrar a la sala para la devolución del puntaje final, y se destinará 5 minutos finales para el efecto.
- g) Una vez concluida la devolución de resultados, podrá retirarse de la sala firmando su hoja de evaluación final y el registro de salida.

#### **5. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL.**

- a) Optimización y uso correcto de los tiempos establecidos para la presentación y defensa del plan.
  - 20 minutos para la exposición oral.
  - 5 minutos de preguntas y respuestas en referencia a la exposición oral.
- b) Información actualizada correspondiente al nivel que se postula; en caso de que se postule para ambos niveles, el Plan de Mejora presentado deberá corresponder al nivel 3.
- c) Presentación y defensa del plan de mejora acorde a la estructura básica.
  - Diagnóstico basado al contexto educativo e información actualizada.
  - Acciones de mejora correspondiente a la solución de la problemática central.
  - Justificación clara, precisa y comprensible.
  - Objetivos claros y medibles.
  - Cronograma de ejecución de actividades de mejora claro, coherente y medible en el tiempo establecido.
- d) Descripción de las estrategias de comunicación de los resultados alcanzados.

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

