

Guía para el Profesor

Planeación estratégica en instituciones educativas



ÍNDICE

I.	Certificados	3
II.	Certificado en administración de instituciones educativas.....	4
III.	Metodología del curso	5
IV.	Temario.....	7
V.	Recursos especiales	7
VI.	Evaluación	8
VII.	Notas de enseñanza por tema.....	9
VIII.	Evidencia	15

Certificados

Para entender la importancia del curso del cual usted será **Facilitador**, es necesario ofrecer un contexto mayor sobre el programa de **Certificados** de la Universidad Tecmilenio, pues son parte medular del nuevo modelo educativo basado en el **aprender haciendo** y en **brindar una experiencia educativa a la medida de los alumnos**.

Un certificado es un **programa académico corto compuesto de varias materias**, embebido en la segunda mitad del plan de estudios de profesional, que busca desarrollar **competencias muy específicas** en el alumno y lo prepara para desempeñarse de la mejor manera en un empleo.

SABER + HACER + BIEN

Con este enfoque, buscamos en los egresados de profesional que además de **saber** (tener un conocimiento teórico), también sean **capaces de hacer** (tener la habilidad de realizar una tarea) y de **saber-hacer** (entender lo que se hace y tener la capacidad para hacerlo de la mejor forma), como se explica en este video (<https://www.youtube.com/watch?v=g1maCpZXX8s>):

Haz clic en la imagen



En Universidad Tecmilenio, **aprender haciendo** significa que el participante cursará **Certificados en los que desarrolla competencias disciplinares de especialidad que son valoradas por el mercado laboral**, convirtiéndose en un profesional altamente competente y elevando así su índice de empleabilidad.



La mayoría de nuestros Certificados se compone en promedio de cuatro materias, las cuales tienen un seguimiento lógico y terminan con un proyecto de gran calado y un alto nivel de complejidad (última materia). Una correcta realización del proyecto integrador demostrará el dominio de la competencia global declarada en cada certificado.

¿Certificado o certificación?

Es muy importante tener en claro que un certificado y una certificación son dos cosas distintas. Un **certificado** es un reconocimiento formal que **otorga internamente la Universidad Tecmilenio** a los estudiantes que demuestren haber aprobado las materias correspondientes, y adquirido la **competencia global** del certificado.

Por su parte, la **certificación** es también un reconocimiento, pero ésta se obtiene a través de la acreditación de un curso específico del programa académico de la Universidad y aprobando un examen de suficiencia aplicado por una **entidad acreditadora externa** (mapas mentales, idiomas, uso de software, etc.).

Su trabajo como docente facilitador de este curso es muy importante para nosotros. Gracias por aportar su conocimiento y experiencia en la impartición de este certificado. A continuación podrá revisar información detallada del curso que impartirá.

Certificado en administración de instituciones educativas

El certificado de administración de instituciones educativas se compone de 3 cursos más una materia de proyecto integrador, de acuerdo a la siguiente distribución:



Como se puede apreciar, este curso de **Planeación estratégica en instituciones educativas** es el segundo curso del certificado de administración de instituciones educativas. Por lo mismo, es importante que como **Facilitador verifique** que sus estudiantes hayan aprobado los cursos anteriores, pues de no haberlo hecho se podrá ver afectado el aprovechamiento académico de este curso.

Competencia del certificado

Al finalizar el **certificado de administración de instituciones educativas**, el participante deberá haber desarrollado y adquirido la siguiente competencia global, en toda su extensión:

Evalúa de manera integral las instituciones educativas y toma decisiones que le permiten llegar a una mejora continua y cultura de calidad.

Competencia del curso

La competencia específica que el participante habrá de obtener al aprobar satisfactoriamente el **curso de Planeación estratégica en instituciones educativas** es la siguiente, en toda su extensión:

Diseña planes estratégicos para la mejora continua de instituciones educativas mediante la correcta gestión institucional.

Metodología del curso

En este curso de **Planeación estratégica en instituciones educativas** se revisarán 15 temas divididos en 2 módulos.

En cada tema, el participante encontrará:

- Una breve explicación del tema que ayudará al estudiante a ampliar su conocimiento.
- Una serie de lecturas y videos obligatorios para una mejor comprensión de los temas.
- Una lista de lecturas y videos recomendados para complementar el estudio del tema.
- Una práctica no evaluable que servirá para repasar los conceptos abordados en el tema.
- Una tarea o actividad de aprendizaje (evaluable) cuyo propósito es aplicar y experimentar con los conceptos estudiados.

A lo largo del curso, el participante debe trabajar en lo siguiente:

- 4 actividades
- 1 foro
- 2 avances de evidencia
- 1 entrega final de evidencia

Actividades

Las actividades deben enviarse a través de la plataforma Blackboard en la fecha indicada. Si las actividades se realizaron en forma física (“a mano”), deberán ser digitalizadas para enviarlas a través de dicha plataforma.

Evidencia

La evidencia de este curso consiste en elaborar un Plan Estratégico de la Institución Educativa que incluya análisis e investigación de la institución seleccionada. A través de ella el participante demostrará la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades que obtendrá a lo largo de los temas revisados

GUÍA PARA EL PROFESOR

en el curso. Es importante revisar la agenda del curso, pues la mayoría de las **evidencias requieren entregas de avances** que los alumnos tienen que realizar conforme avanza el periodo académico.

Los detalles de la evidencia pueden ser consultados en la última sección de este documento. Asimismo, tanto usted como los participantes podrán encontrar esta información dentro del curso, siguiendo alguna de estas 2 rutas:

Mi curso > Inicio > ¿Qué voy a aprender? > Evidencia, como se muestra enseguida:

AD13367 El líder desde adentro Inicio Temas Entregables

¿Qué voy a aprender?

Bienvenida

Estructura del certificado

Competencia del curso

Evidencia ←

La Evidencia consiste en desarrollar los elementos necesarios para incrementar tu liderazgo personal.

La evidencia tendrá 2 entregables:

1. En el primer entregable "Todo sobre mí" se espera que el participante haga una labor profunda de introspección personal e inicie la construcción de una revista sobre sus habilidades de liderazgo.
2. En el segundo entregable "Construyo mi futuro" se espera que el participante defina el rumbo a dónde quiere ir y genere un plan de crecimiento personal, habiendo realizado un FODA. Luego, determinará una estrategia de desarrollo de relaciones estratégicas alineadas alcanzar su propósito de vida.

La evidencia se compone de un avance y una entrega final.

Haz clic [aquí](#) para ver el avance 1.
Haz clic [aquí](#) para ver la entrega final.

Puedes consultar la rúbrica de la evidencia haciendo clic [aquí](#)

O bien: **Mi curso > Inicio > Evidencia**, como se muestra enseguida:

Manejo farmacológico del síndrome metabólico Inicio Temas Entregables **Evidencia**

⌵ Haz clic en las imágenes para ver la información.

Bienvenida

¡Bienvenido a tu curso Manejo farmacológico del síndrome metabólico!

En él estudiarás los tratamientos utilizados en pacientes con diabetes, hipertensión, obesidad, dislipidemias e hígado graso.

[Seguir leyendo...](#)

¿Qué voy a aprender?

En este curso aprenderás sobre el síndrome metabólico.

El síndrome metabólico es uno de los principales problemas que atenderás en tu práctica diaria, ya que el manejo de la obesidad y la diabetes forman parte de tus competencias como personal de la salud.

[Seguir leyendo...](#)

¿Cómo voy a aprender?

El curso está diseñado para que adquieras la capacidad de identificar pacientes con síndrome metabólico, por medio de la adecuada medición de parámetros corporales y clasificación de acuerdo a peso y talla.

[Seguir leyendo...](#)

NOTA: Es de suma importancia que **enfatices en los participantes** guardar todos los trabajos y productos que generen durante el curso (actividades, tareas, evidencias). Esto les servirá para conformar un portafolio personal de proyectos, así como para la elaboración de su proyecto integrador (último curso del certificado). Para ello, se le solicita colocar un aviso en Blackboard (sección *Announcements*), tomando como referencia el siguiente texto:

Estimado participante, recuerda guardar siempre una copia digital de todos los trabajos, actividades y evidencias que realices en tus cursos. Contar con estos documentos te será de utilidad especialmente para dos fines:

1. Conformar un portafolio personal de proyectos, que te servirá como un medio importante para enriquecer tu proyección profesional.
2. Poder elaborar el proyecto integrador de tu certificado (última materia).

Por lo tanto, asegúrate de respaldar todos tus documentos localmente en un disco duro (computadora + USB flash drive), y de preferencia también almacenarlos en la nube (servicios como Dropbox y Google Drive).

Temario

Los temas que se abordarán en este curso de certificado son los siguientes:

1. Diagnóstico institucional
2. Misión y visión
3. Valores institucionales
4. Objetivos institucionales
5. Líneas estratégicas
6. Metas e indicadores
7. Planeación institucional
8. Ejecución y seguimiento programático de planeación institucional
9. Proceso de mejora continua
10. Desarrollo de talento
11. Reclutamiento y selección de capital humano
12. Contratación e inducción
13. Capacitación y adiestramiento
14. Evaluación de desempeño
15. Sistema de compensación

Recursos especiales

Los libros de texto que deberán adquirir los participantes son los siguientes:

Ruiz, I. (2012). *Sistema de planeación para instituciones educativas* (1 ed). México: Trillas: ITESM, Universidad Virtual. ISBN: 9789682406270

Dessler, G. (2011). *Administración de recursos humanos: Enfoque latinoamericano* (5 ed). México: Pearson. ISBN: 9786073202497

Las explicaciones de cada tema en Blackboard no sustituyen de ninguna forma la necesidad de comprar el libro de texto que ha sido designado para este curso. Es importante hacer hincapié en esto frente a los participantes.

Evaluación

La evaluación del curso se estructura de la siguiente manera:

Unidades	Instrumento Evaluador	Puntos
4	Actividades	40
1	Foro (o discusión en clase para modalidad presencial)	10
1	Evidencia	50
Total		100 puntos

Dichos productos se entregarán de acuerdo a la siguiente agenda, definida una vez que se hayan **validado fechas y valores con la información disponible en Servicios en Línea:**

Actividad	Temas correspondientes	Ponderación
Actividad 1	Tema 2	10
Foro 1	Tema 3	10
Avance 1 de la evidencia		15
Actividad 2	Tema 4	10
Actividad 3	Tema 5	10
Avance 2 de la evidencia		15
Actividad 4	Tema 11	10
Entrega Final de Evidencia		20
Total		100

IMPORTANTE:

Estimado profesor, no olvides capturar las calificaciones de tu grupo en las fechas indicadas

Puedes ver un manual para capturar calificaciones siguiendo esta ruta en Mi espacio:

Mi espacio → Servicios → De Apoyo → BANNER Tecmilenio Manuales Docentes

Puedes ver un manual para capturar inasistencias siguiendo esta ruta en Mi espacio:

Mi espacio → Servicios → De Apoyo → BANNER Tecmilenio Manuales Docentes

Si deseas probar la nueva versión BETA de MiEspacio haz clic aquí

 miespacio^{BETA}

SERVICIOS DE APOYO

Buscar servicios 

Para agregar un servicio a tus favoritos, haz clic en el ícono 

[abrir todo](#)  [cerrar todo](#) 

 Tecmilenio
Sitios Tecmilenio

 Mi información

- mi Desarrollo | v
- mis Prestaciones | v
- mi Compensación | v
- mis Beneficios | v
- mi Calidad de Vida | v
- mis Herramientas
- Mis servicios | v
- Mis datos | v
- Mi desarrollo | v

 Mis herramientas de trabajo

- Success Factors  
- Portal de procesos  
- Espacio Transformación  
- BANNER Tecmilenio INB  
- BANNER Tecmilenio XE Admin  
- BANNER Tecmilenio Overall XE Admin  
- BANNER Tecmilenio SSB  
- BANNER Tecmilenio Manuales Académicos  
- BANNER Tecmilenio Manuales Escolares  
- Tecmilenio Cartera  
-  BANNER Tecmilenio Manuales Docentes  
- Servicios en Línea Tecmilenio  
- Descarga de Lync  
- Servicios de Tesorería (GDC) | v
- Reflexiona | v
- Herramientas básicas | v

Notas de enseñanza por tema

Antes de impartir el curso, por favor revise de manera general los datos y conceptos proporcionados en el mismo, con el fin de detectar y, en su caso, poder actualizar y/o enriquecer previamente la información específica al tiempo en que se está impartiendo el curso.

Un aspecto de gran importancia en el desarrollo de los temas es el involucramiento del Facilitador para propiciar que la competencia del curso se cumpla, pero también ir preparando a los participantes para que vayan desarrollando propuestas de soluciones innovadoras a problemas actuales de **administración de instituciones educativas**.

Las notas de enseñanza aquí mostradas son referencia para la versión presencial y en línea, a menos que se indique lo contrario en cada tema. Puede revisarlas a continuación.

Generalidades

Para la impartición de este curso, se sugiere:

1. Revisar con tiempo la lista de entregables y la agenda en Servicios en Línea para saber en qué temas y semanas se deben realizar las actividades.
2. Revisar el manual de Blackboard para conocer las mejores formas de mantener una comunicación constante y efectiva con los estudiantes, despejar dudas y motivarlos. Puede ver un tutorial de la plataforma en esta liga:
<https://drive.google.com/file/d/0Bw75UcLH85hkOHVLaGo3WC1qUDA/view?usp=sharing>
3. Revisar periódicamente el foro de dudas en Blackboard para resolver las preguntas e inquietudes de los alumnos acerca de las actividades y la evidencia.
4. Motivar al alumno a participar y realizar sus actividades a tiempo.
5. Proveer retroalimentación constante de las actividades que realizan los participantes.
6. Realizar un calendario y subirlo a la plataforma para que los participantes puedan visualizar de manera esquemática los temas y actividades que deberán estar revisando cada semana.
7. Recordar a los participantes que es de suma importancia que guarden tanto las actividades como la evidencia del curso en su archivo personal, pues requerirán dichos documentos para elaborar su proyecto integrador (último curso del certificado).
8. Enriquecer el curso con videos o lecturas adicionales.

Si usted imparte el **curso en modalidad online**, se recomienda también lo siguiente:

9. Realizar al menos 2 sesiones sincrónicas durante el curso con los participantes para repasar los temas revisados y resolver las diferentes dudas que puedan surgir. El Facilitador seleccionará la herramienta o plataforma que mejor le convenga: Collaborate (dentro de Blackboard), WebEx, Skype, Google Hangouts, Join.me, Zoom, etc.
Puedes ver una **guía para organizar las sesiones sincrónicas** haciendo clic en este enlace:
<https://drive.google.com/file/d/0Bw75UcLH85hkDjA5bzNCNmIIWW8/view?usp=sharing>
10. Recordar con anuncios a los participantes acerca de las entregas de sus actividades por medio de la sección de Entrega de tareas o por correo electrónico.

Tema 1

Objetivo:

Conocer los conceptos y procesos básicos de la administración financiera enfocada a una institución educativa.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Se sugiere enfocar el desarrollo del tema a la creación de la Matriz FODA tanto en la matriz general como en la compuesta para estrategias.
2. Es importante clasificar las estrategias obtenidas de la Matriz FODA en las áreas de la institución educativa, en caso de ser necesario, dar apoyo a los alumnos en dicha clasificación.
3. El reporte obtenido por los 3 análisis (inicial, FODA, por áreas estratégicas), debe conformar el diagnóstico institucional que servirá de base para definir los conceptos que compondrán la planeación institucional.

Tema 2

Objetivo:

Identificar las características del proceso para la creación de la planeación financiera a corto plazo y su relación con la planeación estratégica y la planeación financiera a largo plazo.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Se sugiere revisar los pasos para crear una misión y visión y ayudar al estudiante con la conformación de la información que se requiere en cada una de las características.
2. Es recomendable analizar el impacto de la misión y visión en la estructura general de una institución educativa.
3. Opcionalmente se pueden analizar los ejemplos presentados de misiones y visiones y revisar si cumplen con la información que deben incluir.
4. Para la actividad de este tema, si usted está impartiendo el curso de manera presencial, tiene las siguientes opciones:
 - Pedir a los alumnos que de tarea investiguen la misión y visión de una institución educativa y que traigan la información impresa, para que en clase se realice el resto de la actividad.
 - Pedir a los alumnos que elaboren la actividad completa en casa (de tarea).
5. Elija la que le parezca más adecuada de acuerdo a las características particulares del grupo.

Tema 3

Objetivo:

Conocer el proceso para la creación de la planeación financiera a largo plazo y la toma de decisiones derivada de sus resultados.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Es importante hacer énfasis en que los valores pueden ser percibidos de manera distinta por cada persona de la comunidad educativa dado que son subjetivos.
2. Recalcar la importancia de que esta selección es una de las principales que se realizan en consenso, no se permite que solamente la Dirección la lleve a cabo.
3. Debido a la subjetividad que se pueda presentar, es primordial definir lo que se quiere aplicar como cada valor para que no existan conflictos posteriores.
4. En la actividad de este tema (foro) usted fungirá como moderador. Se sugiere que la misión y visión que publique en línea (o lleve al aula en el caso de presencial) sean de una institución ficticia.

Tema 4

Objetivo:

Crear un presupuesto financiero.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Es importante mencionar al estudiante que un objetivo y una meta no significa lo mismo, ya que las metas son los medios por los cuales se cumplen los objetivos.
2. Los objetivos no pueden ser independientes, hay que tomar en cuenta el análisis inicial, la misión, visión y valores para poder generarlos, este proceso para conformar una planeación estratégica debe expresar todos sus componentes de manera ligada.
3. Al momento de crear objetivos es importante revisar que los mismos no caigan en los errores de formulación, recalcar al estudiante evitar estas prácticas ya que en caso de ser así los objetivos no serían trascendentes.

4. La actividad de este tema debe realizarse de tarea tanto para modalidad presencial como en línea, ya que requiere de entrevistas a personal de instituciones educativas.

Tema 5

Objetivo:

Crear, analizar e interpretar estados financieros.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Es importante enfatizar que las estrategias deben definirse con base en un objetivo estratégico.
2. Las estrategias genéricas de Michael E. Porter deben servir de base para explicar la importancia y trascendencia de una buena formulación de estrategias.
3. Se recomienda revisar todo el proceso para la creación de la planeación institucional y enfocado a la dependencia que debe existir entre cada fase, ya que el resultado de una etapa siempre servirá de insumo para la siguiente.

Tema 6

Objetivo:

Conocer la importancia del control presupuestal, el proceso para cumplirse y las iniciativas a realizar en caso de desviaciones.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Se sugiere la aplicación de un ejercicio para la descripción de características y requisitos para la creación de metas e indicadores.
2. Se puede tomar el ejemplo del tema para realizar el análisis y verificar qué se cumplió y qué falta agregar o modificar para cumplir con las características y requisitos indicados.
3. Recordar el proceso de planeación institucional y la importancia del hilo que se debe seguir para poder desarrollar una planeación consistente.
4. Para la actividad de este tema, si usted está impartiendo el curso de manera presencial, tiene las siguientes opciones:
 - Pedir a los alumnos que de tarea investiguen los objetivos institucionales de una institución educativa y que traigan la información impresa, para que en clase se realice el resto de la actividad.
 - Pedir a los alumnos que elaboren la actividad completa en casa (de tarea).

Tema 7

Objetivo:

Identificar el proceso para evaluar financieramente proyectos de inversión para conocer si generan una utilidad apropiada.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Hacer una revisión completa de las etapas de la planeación institucional.
2. Revisar cada una de las secciones que se sugiere que incluya una planeación institucional.

3. Seguir el ejemplo del tema o hacer una sugerencia parecida para la presentación de cada objetivo estratégico para que se pueda llevar un orden.

Tema 8

Objetivo:

Conocer el proceso para gestionar los riesgos que se puedan presentar en una institución educativa.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Hacer énfasis en la importancia del tema ya que en caso de no implementarse, la planeación estratégica no tiene trascendencia.
2. Especificar que los ejemplos que se presentan son sólo una sugerencia, cada institución puede manejar sus formatos.
3. Dar relevante importancia a la parte de evaluación de resultados y toma de decisiones, ya que esto es la base para el plan de mejora continua.

Tema 9

Objetivo:

Conocer las actividades que se realizan dentro del área de tesorería y el impacto de las mismas en los resultados financieros de la institución.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Realizar la diferenciación entre la mejora continua por actualización de diagnóstico como en la mejora continua por corrección basado en resultados.
2. Recapitular el éxito del plan institucional mediante los siguientes pasos:
 - Seguimiento programático.
 - Evaluación de resultados y toma de decisiones.
 - Plan de mejora continua a la operatividad del plan institucional.

Tema 10

Objetivo:

Conocer la importancia del área de cobranza dentro de una institución educativa, su proceso, mejores prácticas e indicadores de eficiencia.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Mencionar la importancia del desarrollo de talento y su vinculación al plan institucional.
2. Definir de manera extensa cada una de las actividades que involucra el área de desarrollo de talento.
3. Ejemplificar cada actividad con un breve caso real.

Tema 11

Objetivo:

Conocer la repercusión del área de compras en una institución educativa, así como su proceso y funciones principales.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Hacer hincapié que en el proceso de reclutamiento y en específico en el paso de definición de perfil de puesto, la participación del solicitante es primordial para poder obtener un buen candidato.
2. Ayudar a los alumnos a entender cómo se identifica una necesidad de talento de acuerdo al desempeño del área y sus planes a futuro.
3. Se pueden dar ejemplos sobre entrevistas exitosas para facilitar el proceso de selección (este contenido no se aborda a fondo en este tema).
4. Con respecto a la actividad, debe realizarse de tarea tanto para modalidad presencial como en línea, ya que requiere de entrevistas a personal de instituciones educativas.

Tema 12

Objetivo:

Analizar las funciones de control que realiza la administración fiscal, así como el proceso para realizar la declaración y pago tributario de una institución educativa.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Enfatizar sobre la importancia de la investigación laboral y exámenes iniciales para la definición de una contratación, así como la firma de un contrato revisado por el área legal de la institución, para evitar futuros problemas a la institución o al candidato.
2. Mencionar las ventajas de una buena inducción para el desempeño de un talento, se pueden dar ejemplos reales o situaciones cotidianas donde se pueda observar el impacto negativo en caso de no llevarse a cabo.
3. Repasar a detalle los conceptos que se deben de incluir dentro de una inducción para lograr una incorporación exitosa.

Tema 13

Objetivo:

Conocer el marco legal educativo vigente en nuestro país y su impacto en la educación.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Diferenciar claramente entre la capacitación y desarrollo dentro del proceso de actualización del talento.
2. Ejemplificar los pasos del proceso de capacitación.
3. Profundizar en la manera de detectar alguna necesidad de capacitación y desarrollo mediante los indicadores de desempeño y evaluación.

Tema 14

Objetivo:

Conocer los procesos que cualquier institución educativa debe realizar ante las entidades de educación para poder ofertar sus planes de manera formal y oficial.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Hacer la relación del impacto de la evaluación de desempeño con el cumplimiento del plan institucional.
2. Mencionar ejemplos de cada uno de los métodos de evaluación de desempeño.
3. Enfatizar de manera práctica los beneficios y mejoras que se pueden obtener al desarrollar como cultura organizacional, la implementación de evaluación de desempeño.

Tema 15

Objetivo:

Identificar el procedimiento para controlar la correcta aplicación de los acuerdos explícitos en un RVOE.

Notas para la enseñanza del tema:

1. Hacer énfasis en los aspectos que se requieren tomar en cuenta para no caer en los errores en la definición de un sistema de compensación (dar ejemplos prácticos).
2. Explicar a manera detallada cada uno de los métodos de sistemas de compensación.
3. Explicar el impacto favorable en la institución al implementar, como parte de su cultura organizacional, un sistema de compensación efectiva.

Evidencia

El participante deberá elaborar una evidencia (producto final) por medio de la cual demuestre el dominio de la competencia del curso, como elemento indispensable para conseguir la acreditación del mismo. Es decir, lo plasmado en la evidencia es aquello que buscamos que los estudiantes sean capaces de hacer bien.

Es importante insistir en que los participantes se tomen en serio la elaboración de las evidencias de sus certificados, pues con ellas pueden armar un portafolio interesante de proyectos que les servirá mucho al momento de buscar ingresar al mercado laboral.

Las instrucciones para la realización de la evidencia son las siguientes:

Avance 1 “Diagnóstico de la Institución Educativa”.

En esta primera etapa deberás seleccionar una institución educativa y debes desarrollar un diagnóstico Institucional de acuerdo a la especialidad de la institución y el contexto donde se encuentra.

Instrucciones:

1. Selecciona una institución educativa para realizar el diagnóstico de la misma (puede ser real o ficticia).
2. Investiga la información general de la institución.
3. Responde a las siguientes preguntas iniciales:
 - ¿Cuál es el nivel educativo al cuál se enfoca la institución?
 - ¿Quiénes son sus alumnos?
 - ¿Qué necesidades tiene la sociedad?
 - ¿Qué función debe tener la institución para cumplir las necesidades de la sociedad?
 - ¿Qué otras opciones existen en el mercado?
3. Desarrolla Matriz FODA.
4. Desarrolla las estrategias que debe seguir la institución de acuerdo a la combinación de los factores externos e internos mencionados en la Matriz FODA.
5. Clasifica las estrategias en cada una de las áreas clave de la institución educativa (académica, escolar, administrativa y de vinculación con el entorno).
6. Incluye una conclusión con la reflexión del tema, el aprendizaje obtenido y las dificultades que tuviste para realizar la actividad.

Avance 2 “Creación de un Plan Institucional”.

Para la segunda etapa, deberás partir del diagnóstico inicial.

Este entregable debe incluir:

1. Misión
2. Visión
3. Valores
4. Objetivos institucionales
5. Líneas estratégicas, metas e indicadores
6. Incluye una conclusión con la reflexión del tema, el aprendizaje obtenido y las dificultades que tuviste para realizar la actividad.

Nota: la misión, visión, etcétera, deberá ser la creada por ti, no la actual o existente de la institución. Asegúrate de cumplir con los lineamientos de construcción según las recomendaciones del tema 2.

Entrega final “Plan de mejora continua y Administración de Talento”.

En la tercera etapa se espera que desarrolles un plan de seguimiento y mejora continua que se deberá de realizar al plan institucional cada cierto periodo de tiempo y, por último, se espera que presentes una propuesta de la manera en que administrarás el capital humano.

Este entregable debe incluir:

1. Plan de mejora continua para el plan institucional, enfocándose tanto en los objetivos como en las acciones y el seguimiento del mismo.
2. Propuesta de administración del capital humano:
 - Reclutamiento
 - Selección
 - Contratación
 - Capacitación
 - Evaluación de desempeño
 - Plan de compensación
3. Incluye una conclusión con la reflexión del tema, el aprendizaje obtenido y las dificultades que tuviste para realizar la actividad.

La rúbrica con la que usted deberá evaluar la evidencia final es la siguiente:

Concepto	NIVEL DE DESEMPEÑO						Puntos totales
	Excelente	Sobresaliente	Aceptable	Suficiente	Insuficiente	No cumple con el criterio	
Equivalencia	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos	2 puntos	0 puntos	10
Diagnóstico Institucional	Incluye respuesta a las preguntas iniciales, análisis FODA y diagnóstico por áreas.	Incluye respuesta a las preguntas iniciales, análisis FODA y un diagnóstico general.	Incluye respuesta a las preguntas iniciales y análisis FODA, pero no genera un diagnóstico.	Incluye solamente el análisis FODA.	Incluye solamente las preguntas iniciales.	No cumple con el criterio	
Planeación Institucional	50 puntos Incluye una planeación institucional conformada por misión, visión, Valores, objetivos, líneas estratégicas, acciones e indicadores.	40 puntos Incluye una planeación institucional pero carece de un elemento que conforma el mismo.	30 puntos Incluye una planeación institucional pero carece de dos a tres elementos que conforman el mismo.	20 puntos Incluye una planeación institucional pero carece de cuatro a cinco elementos que conforman el mismo.	10 puntos Incluye una planeación institucional pero carece de seis elementos que conforman el mismo.	0 puntos No cumple con el criterio	50
Plan de mejora continua	15 puntos Genera un plan de mejora continua para el plan institucional, enfocándose tanto en los objetivos como en las acciones y el seguimiento del mismo.	12 puntos Genera un plan de mejora continua sin enfocarse a los objetivos del plan institucional.	10 puntos Genera de manera general un plan de mejora continua sin enfocarse a las acciones del plan institucional.	8 puntos Genera iniciativas que conforman una mejora continua pero no genera un plan de seguimiento.	5 puntos Genera un plan de mejora continua sin el enfoque solicitado.	0 puntos No cumple con el criterio	15
Administración de Talento	15 puntos Genera un plan de administración de talento para la institución que incluye reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación de desempeño y plan de compensación.	12 puntos Incluye un plan de administración de talento pero carece de uno a dos elementos que conforman el mismo.	10 puntos Incluye un plan de administración de talento pero carece de tres elementos que conforman el mismo.	8 puntos Incluye un plan de administración de talento pero carece de cuatro elementos que conforman el mismo.	5 puntos Incluye un plan de administración de talento pero carece de cinco elementos que conforman el mismo.	0 puntos No cumple con el criterio	15
Formato y evidencia de investigación	10 puntos La evidencia cuenta con excelente redacción y ortografía, se hace referencia bibliográfica en formato APA y cumple con las indicaciones de escrito y presentación.	8 puntos La evidencia cuenta con excelente redacción y ortografía. La bibliografía no fue citada correctamente en el formato APA. Cumple con la indicación de entrega de un escrito y presentación.	6 puntos La evidencia cuenta con errores de redacción y ortografía. Se hace referencia a bibliografía en formato APA. Cumple con la indicación de entrega de un escrito y presentación.	4 puntos La evidencia cuenta con errores de redacción y ortografía. La bibliografía no fue citada correctamente en el formato APA. Cumple con la indicación de entrega de un escrito y presentación.	2 puntos La evidencia cuenta con errores de redacción y ortografía. La bibliografía no fue citada correctamente en el formato APA. No cumple con la indicación de los dos entregables.	0 puntos No cumple con el criterio	10