

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO CONCURSO PARA SUPERVISOR REGIONAL, DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE CENTRO EDUCATIVO

Se hace de conocimiento público que sólo los diez (10) aspirantes de cada vacante sometida a concurso deben presentar el Plan Estratégico, el día que presentan la prueba escrita.

¿Por qué un Plan Estratégico?

Es importante que el aspirante proponga un plan de acción para su gestión académica y administrativa, innovador, realista y que contenga los parámetros para una gestión excelente.

Presentación del Plan Estratégico.

El estilo: La página de la portada en letra arial 14, centrado. El contenido del documento en letra arial 12, párrafos justificados en bloque, sangría inicial, cada título, subtítulo en negrita, y el uso de mayúsculas sólo donde la norma lo establece, en dos juegos, engargolado y entregado con una nota.

El contenido: Debe desarrollar todos los puntos que se detallan en la estructura siguiente:

ESTRUCTURA	CRITERIOS DEL CONTENIDO A EVALUAR
Portada	Generales de la institución, identificación del concurso, región educativa donde está ubicada la posición y escuela a la que concursa, nombre del documento (Plan Estratégico) nombre y cédula del candidato (a) y fecha de entrega.
Introducción	En una página presentar la información previa de lo que desarrolla el documento.
Presentación	En dos páginas redactar los aspectos relevantes de la posición a la que concursa, como demostración de conocimiento de la realidad del cargo o escuela, ubicación, matrícula, cantidad de docentes, su impacto en la comunidad, entre otros elementos.

Declaración de la misión	Exponer en un párrafo la razón de su aspiración al cargo.		Una página
Visión estratégica	Explicar sucintamente el compromiso a futuro en el cargo, hacia donde desea llevar el centro educativo.		
Valores institucionales	Desarrollar los principios bajo los cuales se administrará el cargo.		
Análisis situacional (FODA) de la posición o escuela a la que aspira	Demostrar que conoce el cargo y que está en capacidad de propiciar alta calidad en su gestión.		
	Contexto externo	Exponer un diagnóstico real de la institución (2 páginas). Oportunidades, amenazas.	
	Contexto interno	Describir la realidad de la institución (3 páginas). Fortalezas, debilidades.	
Objetivos estratégicos	<p>Objetivos generales (uno de gestión y otro académico) alcanzables en su gestión, vinculado con el Plan Estratégico del Ministerio de Educación y la Ley Orgánica de Educación.</p> <p>Objetivos específicos (de acuerdo a sus proyecciones: administrativo, académico, financiero, legal, recurso humano y relación con la comunidad).</p>		
Propuesta a desarrollar Ejes estratégicos	<p>Presentar los ejes estratégicos a ejecutar en su gestión, coherentes con la realidad educativa y el plan estratégico del Ministerio de Educación, a saber: calidad educativa, equidad educativa, formación de educadores, gestión de la educación, inversión en educación, innovadores, participativos, integradores y originales (inéditos).</p> <p>Cada eje debe desarrollar sus programas y actividades estratégicas en no más de tres páginas, así como el objetivo estratégico, objetivos específicos, según el nivel de logro, indicadores, estrategias y las correspondientes acciones para cada año.</p>		
Plan de acción	<p>Los ejes deben proponer la estrategia de ejecución (el cómo) cronograma, presupuesto, participantes, responsables, evaluación del proceso, ajustes y acción (puede ir incorporado en su respectivo eje o presentar en no más de dos páginas). Metas e indicadores. Incluir el Proyecto Educativo de Centro en sus cuatro áreas: pedagógica, administrativa, social e infraestructura.</p>		

Competencia Comunicativa	Que refleje el dominio de un vocabulario fluido y pertinente al cargo, con buena ortografía, redacción, ilación, coherencia y lógica en la exposición de ideas. Capacidad de síntesis, por lo que el documento no debe exceder de 30 páginas.
---------------------------------	---

El documento debe entregarse el día que le corresponde la prueba escrita, en un sobre amarillo cerrado, rotulado en el sobre amarillo con los siguientes datos del aspirante;

- Ubicación de la Regional de acuerdo al cargo al que concursa
- Nombre del evento: Concurso de nombramiento de Supervisores Regionales de Educación, Directores y Sub directores de centros educativos del Primer y Segundo Nivel de Enseñanza.
- Cargo al que concursa: En caso de escuela colocar el nombre.
- Nombre del Documento: Plan Estratégico
- Nombre del aspirante:
- Número de cédula:
- Fecha de entrega: