

**EVALUACIÓN DEL DOCENTE – PROFESOR POSTSECUNDARIO**  
**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**  
**Año Escolar 2019-2020**

Evaluado	
Número de Kronos	
Evaluador	
Recinto	
Municipio	
Región educativa	
Fecha y hora de la visita	
Estatus del puesto	
Número de puesto	
Preparación académica	
Años de experiencia en la docencia en el DE	
Años de experiencia en el puesto de profesor postsecundario	

**Instrucciones:**

Mediante una visita de observación, el evaluador constatará cómo el profesor postsecundario cumple con las funciones y responsabilidades de las normativas de su puesto. El evaluador colocará en el encasillado una “C” (Se observa que cumple), “CP” (Se observa que cumple parcialmente) o una “NC” (Se observa que NO cumple), según corresponda de acuerdo con la observación realizada.

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
Planificación	1. Muestra un proceso de planificación de la enseñanza alineado, progresivo y coherente con el currículo oficial y utiliza un plan (en papel o digital) que corresponde a los elementos de la plantilla ("template") según el modelo que provee el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) para uso durante el año escolar.						
	2. Evidencia el uso de dos o más de las estrategias contempladas en el Diseño de Excelencia Escolar (DEE) acorde a las metas del DEPR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Basado en el Trabajo Proyectos (WBL) o <b>Internado en la Industria</b></li> <li>• Instrucción Diferenciada</li> <li>• Estudiante Aprendiz (<i>Apprentice Student</i>)</li> <li>• otras estrategias complementarias (Especifique en el área de comentarios.)</li> </ul>						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	3. En la planificación, se evidencia el uso y el análisis de los datos del aprovechamiento académico para la preparación de la lección. Ejemplos de los datos utilizados que incluyen, pero no se limitan a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluaciones previas</li> <li>• pre y posprueba (ejecución)</li> <li>• observaciones de los estudiantes, reenseñanza o investigaciones</li> </ul>						
	4. En la planificación, se evidencia el uso de recursos didácticos disponibles en la plataforma del DEPR, digitalizados, en línea o creadas por el maestro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secuencial</li> <li>• Prontuarios</li> </ul>						
Proceso de enseñanza y aprendizaje	5. El salón de clases está organizado de manera que se observa el uso de prácticas de instrucción diferenciada, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• grupos o estaciones ocupacionales</li> <li>• empresas estudiantiles ocupacionales</li> <li>• otras (Especifique en el área de comentarios.)</li> </ul>						
	6. Presenta de manera escrita u oral el estándar, la destreza, el objetivo y el tema al cual responde la clase del día.						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	7. Lleva a cabo las etapas del proceso de enseñanza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inicio,</li> <li>• desarrollo, y</li> <li>• cierre.</li> </ul>						
	8. Ofrece instrucciones claras y precisas al impartir la lección o presentación de las actividades del día.						
	9. Proyecta una actitud positiva que fomenta la participación del estudiante y desarrolla actividades auténticas, propiciando el orden y el pensamiento crítico partiendo de la experiencia de estos.						
	10. Utiliza variedad de estrategias y técnicas de enseñanza contenidas en el plan del día para promover la participación del estudiante, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pares</li> <li>• subgrupos</li> <li>• trabajo colaborativo o cooperativo</li> <li>• otros (Especifique en el área de comentarios.)</li> </ul>						
	11. Conecta la lección dada con otras áreas, materias, temáticas, o proyectos especiales e innovadores.						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	12. Provee los acomodos o modificaciones para atender las necesidades individuales de los estudiantes: Rehabilitación Vocacional, Veteranos de Guerra, Caso Morales Feliciano, otros.						
	13. Integra en el diseño de su clase el uso de la tecnología, a través de diferentes herramientas tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pizarra electrónica</li> <li>• uso de programados</li> <li>• vídeo</li> <li>• centro de computadoras</li> <li>• aplicaciones</li> <li>• otros (Especifique en el área de comentarios.)</li> </ul>						
<b>Evaluación del aprendizaje</b>	14. Al finalizar la clase, desarrolla una actividad de recapitulación del contenido de la lección del día con los estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inventario de lo aprendido</li> <li>• tarjeta de anotaciones ("index card")</li> <li>• sección de preguntas y respuestas</li> <li>• completar frases</li> <li>• mirada retrospectiva de lo aprendido</li> <li>• otros (Especifique en el área de comentarios.)</li> </ul>						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	15. Realiza actividades, tareas, técnicas de "assessment" y proceso de evaluación cónsono con los objetivos de la clase según planificado.						
	16. Explica a los estudiantes los instrumentos de evaluación y su propósito. Discute los criterios de evaluación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rúbricas</li> <li>• técnicas de "assessment"</li> <li>• pruebas</li> <li>• planilla de especificaciones</li> <li>• otros. (Especifique en el área de comentarios.)</li> </ul>						
	17. Discute con sus estudiantes los hallazgos y los resultados de sus evaluaciones para un proceso reflexivo y de reenseñanza.						
Área Ocupacional	18. Integra en su salón de clase las estrategias basadas en evidencia contenidas en la sección 12 de la ley 85-2018.						
	19. Desarrolla e implementa las diferentes estrategias de Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL) y del Estudiante Aprendiz ( <i>Apprentice Student</i> ) dentro de toda la experiencia académica-ocupacional en el internado en la industris del estudiante aprendiz.						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	20. Evidencia la divulgación de los programas de educación ocupacional y garantiza la inclusión de la sección 131 de la Ley Carl D. Perkins y los títulos de derechos civiles al amparo de la ley federal.						
	21. Mantiene activo el capítulo local de la organización estudiantil que le corresponde al celebrar actividades educativas para fortalecer destrezas académicas, culturales y de empleabilidad.						
	22. Asume una función activa en el capítulo local de la organización estudiantil que le corresponde al: <ul style="list-style-type: none"> <li>• afiliar el total de estudiantes de su programa.</li> <li>• motivar la participación de estudiantes en las actividades locales, regionales, estatales y nacionales.</li> <li>• presentar un calendario de trabajo para el desarrollo organizado de las actividades.</li> </ul>						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	<p>23. Gestiona la participación de los estudiantes en las competencias ocupacionales de la organización estudiantil que le corresponde para garantizar un desarrollo organizado y puntual al evidenciar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoja de inscripción debidamente completada.</li> <li>• formularios o documentos requeridos relacionados a la participación del estudiante.</li> <li>• otros (Especifique en el área de comentarios.)</li> </ul>						
	24. Reconoce la participación de los estudiantes por sus ejecutorias. (Día de Logros, Día del Estudiante, LAITE, Capping, entre otros)						
	25. Realiza un informe de logros del capítulo local de la organización estudiantil que le corresponde al director que contiene datos estadísticos de las competencias (récores, promedios, participación, entre otros), otra evidencia como fotos y premiaciones (si aplica) y refleja las proyecciones para el mejoramiento de las actividades educativas que se realizarán el próximo año.						

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	26. Evidencia un método de evaluación anual con el fin de mejorar los ofrecimientos ocupacionales.						
	27. Colabora y Participa de forma activa en la organización de actividades tales como: <i>Capping</i> , Graduación, Noche de Logros, Eventos deportivos, LAITE, ferias de empleo, salud, servicios, promoción, divulgación; otras a fines, según solicitado.						
	28. Evidencia su asistencia a las reuniones del programa ocupacional al que pertenece.						
	29. Participa como recurso de apoyo a los demás Programas Ocupacionales.						
	30. Participa activamente en los procesos de pre y matrícula en ambos semestres.						
<b>Deberes y responsabilidad</b>	31. Cumple con la política pública, reglamentos de la agencia, Junta Reglamentadora de Profesiones (si aplica), leyes y deberes del puesto contemplados en la D-16 (no se evidencia carta de señalamientos de incumplimiento).	n/a	n/a				

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	32. Cumple con la jornada de trabajo y somete evidencia de sus ausencias (certificado médico u otros documentos relacionados, cuando falta más de tres días consecutivos), según establece el Reglamento de Personal Docente.	n/a	n/a				
	33. Cumple con la hora de entrada y salida, justifica las tardanzas y presenta evidencia, según establece el Reglamento de Personal Docente.	n/a	n/a				
	34. Presenta un patrón de asistencia regular y puntual.	n/a	n/a				
	34. Custodia, conserva y mantiene actualizado el inventario de materiales, libros, y otros recursos y desarrolla medidas de seguridad para la protección equipos en el taller ocupacional.	n/a	n/a				
	36. Informa la asistencia semanalmente a la oficina de servicio al estudiante (Admisiones, Registraduría, asistencia Económica, así como los informes requeridos de asistencia del USDE según las fechas establecidas.	n/a	n/a				

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	37. Provee evidencia (minutas) de reuniones con el comité de planificación ocupacional con el fin de delinear estrategias de mejoramiento a su programa, distribución de presupuesto Perkins, análisis de necesidades, entre otros.	n/a	n/a				
	38. Del profesor ausentarse, provee material o ejercicios dirigidos a reforzar destrezas para los estudiantes implementando Planes de Reposición conforme a las agencias acreditadoras.	n/a	n/a				
Desarrollo Profesional	39. Participa en actividades de desarrollo profesional pertinentes a su programa y nivel de enseñanza y se observa el conocimiento adquirido a través de las actividades y tareas realizadas en la sala de clases.	n/a	n/a				
	40. Presenta evidencia de actividades realizadas en su laboratorio ocupacional/integra con el área técnica, conforme a los conceptos aprendidos en los talleres.	n/a	n/a				
	41. Muestra evidencia del desarrollo de proyectos con maestros ocupacionales u otras materias: Internado en la Industria	n/a	n/a				

Dimensión	Premisa	Formativa 1 Primera visita	Formativa 2 Segunda visita	Sumativa Tercera visita	Puntuación total	Comentarios	Apoyo recomendado
		C = .5 pts. CP = .25 pts. NC = 0 pt.	C = 1 pt. CP = .5 pts. NC = 0 pt.	C = 2 pts. NC = 0 pt.			
	42. Cuenta con evaluación satisfactoria realizada por los estudiantes, según los requerimientos de las agencias acreditadoras y aprobadoras.	n/a	n/a				
<b>Puntuación parcial</b>							

Dimensión	Premisa	Rango de puntos	Sumativa (Puntos obtenidos)
Esfuerzo adicional (Bono)	43. Integra el Estudiante Aprendiz ( <i>Apprentice Student</i> )	Realiza el proyecto solo = 1 pt. Realiza el proyecto con otro maestro / materia = 2 pts.	
	44. Reporta asistencia semanal de todos sus estudiantes a la Oficina del Registraduría y al SIS.	90% o más = 2 puntos 89% o menos = 0 puntos	
<b>Puntuación parcial</b>			
<b>Puntuación total</b>			
<b>Nivel de ejecución</b>			

Comentarios:

Fortalezas demostradas

Áreas de reto para mejorar

Recomendación de acciones específicas para ver en la próxima visita

Comentarios adicionales

Nombre del evaluado

Nombre del evaluador

Fecha

Fecha