

INFORME N.º 004 JUA/IESTP”M”2023

A : Mg. Elsa Luisa Aquino Castro
ASUNTO : Informe sobre atención de desempeño laboral de Ela Olivera, solicitado por Defensoría del Pueblo.
REFERENCIA : MEMORAMDUM N°024 -2023-DG-IESTP “M”
FECHA : Marco, 03 de abril del 2023.

Por el presente documento, tengo a bien informar dar respuesta al OFICIO N.º 0362 – 2023-DP/OD JUNIN-AAEE de Defensoría del Pueblo sobre la no atención del documento solicitado por la señora Ela Inés Olivera Bordaes.

1º. Sobre la solicitud presentada para el otorgamiento de ficha de desempeño docente, me cabe informarle que el MINEDU, que es el órgano que se ha encargado de sistematizar la Evaluación de desempeño docente para renovación, a través del SISTEMA AVANZA, la cual fue acceso restringido y con múltiples dificultades en este proceso, una de las restricciones fue que no ha permitido descargar las fichas de este proceso de evaluación, por lo tanto, estos documentos no son de manejo de este despacho y seguro que también de la institución, siendo el ente que podría otorgar este documento sería el MINEDU.

2º. Los resultados de la Evaluación para renovación de contrata, el acceso ha sido restringido solo para la dirección general, por lo tanto, los demás miembros no hemos tenido acceso a este documento.

3º. Tengo conocimiento que la dirección general del IESTP Marco, ha publicado los resultados de la evaluación para renovación de contrata a través del WhatsApp institucional.

4º. Sobre las fichas de evaluación a través de la supervisión docente en el periodo académico 2022, que fueron uno, en el periodo académico impar y otro en el par, se le hizo la entrega de una copia a la docente Ela Inés Olivera Bordaes, tal como se puede mostrar en las copias que se adjuntan.

Habiéndosele atendido oportunamente los documentos que ha solicitado la señora Ela Inés Olivera Bordaes, y habiéndosele manifestado verbalmente por

medio telefónico, nos causa extrañeza este documento de queja, más aun considerando que los resultados de su desempeño laboral 2022 fue presentado por la suscrita al momento de solicitar su exoneración a la clase demostrativa en el proceso de evaluación docente para contrata del IESTP Marco.

Es todo cuanto puedo informar para su conocimiento y fines pertinentes,

Atte.



Handwritten signature of the Jefe Unidad Académica. Below the signature is a circular official stamp with the text "JEFES DE UNIDAD ACADÉMICA" and "I.E.S.T.P. MARCO". To the right of the stamp, the name "Rafael Torres Córdova" is printed, followed by "JEFE UNIDAD ACADÉMICA" and "I.E.S.T.P. MARCO".

Se acompaña las fichas de supervisión docente.



FICHA SUPERVISION Y MONITOREO

I. INFORMACION GENERAL

DOCENTE	Ela Inés OLIVERA BORDAES	N° DE SESIÓN	13
PROGRAMA DE ESTUDIOS	Industrias Alimentarias	SEMESTRE	III
UNIDAD DIDACTICA	Productos Lácteos y Derivados (Proceso de elaboración de leche asada)	SECCION	Única
FECHA	11/07/2022	HORA	8:00 am

II. DESEMPEÑO DOCENTE

ASPECTOS DE EVALUACION	PUNTAJE			
	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
PLATAFORMA VIRTUAL				
1. Utiliza la plataforma virtual o herramientas informáticas para sus sesiones de aprendizaje teórico.			X	
2. Prepara sus recursos y materiales, en la plataforma teams.			X	
3. Programa diferenciadamente cada actividad de aprendizaje según los momentos: antes, durante y después.			X	
4. Para las actividades de autoaprendizaje, programa; foros, wikis, blogs.			X	
PLANIFICACION E IMPLEMENTACION DE LA SESION DE APRENDIZAJE				
5. Cuenta con el diseño de la sesión de aprendizaje a desarrollar (el que debe entregar antes de iniciar la sesión).			X	
6. Proporciona información a los estudiantes del proceso de aprendizaje, sobre el propósito de la sesión.			X	
7. Proporciona materiales educativos a los estudiantes durante el proceso enseñanza – aprendizaje (diapositivas, separatas) planificado para la sesión.			X	
8. Establece las capacidades, habilidades, actitudes y conocimientos que se quiere lograr en la actividad de aprendizaje.			X	
9. Establece los objetivos por competencias que se desea alcanzar en la sesión de enseñanza - aprendizaje.			X	
10. Ejecuta la sesión, cumpliendo lo planificado para cada momento de la sesión de aprendizaje.			X	
11. Relaciona los nuevos conocimientos con los saberes previos del estudiante				X



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "MARCO"

12. Explica el modo de evaluación de la sesión de enseñanza – aprendizaje.			X	
FACILITACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE				
13. Inicia la sesión de aprendizaje despertando el interés de los estudiantes			X	
14. Relaciona los nuevos conocimientos con los saberes previos del estudiante				X
15. Organiza su tiempo en función de las necesidades y características de los estudiantes.			X	
16. Interactúa con los estudiantes a través de preguntas claras y pertinentes que buscan consolidar el aprendizaje.				X
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
17. Escucha con atención y respeta las opiniones de los estudiantes.				X
18. Usa la entonación de su voz para enfatizar los puntos principales de la sesión de aprendizaje.			X	
19. Sus expresiones faciales y postura corporal se relacionan con el mensaje que transmite.			X	
20. Responde a las preguntas y aclara las dudas de los estudiantes, mostrando interés y apertura.			X	
USO DE RECURSOS Y EQUIPOS DISPONIBLES				
21. Aplica estrategias metodológicas y recursos orientados al aprendizaje, en consistencia con lo planificado.			X	
22. Demuestra dominio sobre el uso de los materiales que usa durante el proceso de facilitación de la sesión de aprendizaje			X	
23. Selecciona recursos y materiales educativos de acuerdo con las características del estudiante y su contexto, así como de la modalidad de la unidad didáctica			X	
24. Propone el uso de recursos visuales, herramientas, máquinas y/o materiales que favorecen el desarrollo de las habilidades, capacidades y conocimientos, de acuerdo con el contexto y la modalidad de la unidad didáctica			X	
METODOLOGIA	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
25. El avance curricular de la unidad didáctica se desarrolla de acuerdo a lo planificado en el silabo.			X	
26. Adecua el método y la estrategia de enseñanza al planteamiento de la capacidad por medios sincrónicos y asincrónicos para la gestión del aprendizaje virtual.			X	
27. Utiliza materiales adecuados e innovadores en el desarrollo de la sesión (procedimental).			X	
28. Promueve la transferencia de los conocimientos.			X	



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "MARCO"

DOMINIO COGNITIVO	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
29. Organiza secuencial y gradualmente la información.			X	
30. Proporciona ejemplos pertinentes a la experiencia de los alumnos.			X	
31. Escucha y responde satisfactoriamente a las preguntas que formulan los estudiantes.			X	
COMUNICACIÓN	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
32. Adecua el nivel de su lenguaje al nivel a los estudiantes.			X	
33. Demuestra fluidez en su expresión verbal			X	
34. Facilita el dialogo de docente – alumno y viceversa.			X	
EVALUACION DEL APRENDIZAJE	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
35. Utiliza los instrumentos de evaluación adecuados al propósito de la actividad de aprendizaje.			X	
36. Los instrumentos de evaluación son coherentes, con el indicador de evaluación propuesto.			X	
37. Los ítems del instrumento de evaluación, son coherentes con el grado de dificultad del tema.				X
AREA DE TRABAJO ESPECIALIZADO	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
38. Cuenta con un protocolo y/o guía de prácticas u otro material educativo.			X	
39. Facilita materiales y/o equipos virtuales para la realización de la practica en la virtualidad.			X	
40. Promueve la práctica de normas de bioseguridad.			X	
41. Propicia el liderazgo entre los estudiantes.			X	
PORTAFOLIO DOCENTE	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
42. Cuenta con documentos normativos e institucionales.			X	
43. Documentos de gestión Pedagógica; programación curricular, silabo de la unidad didáctica.			X	
44. Instrumentos de evaluación,			X	
45. Jornada laboral, horario.			X	
46. Sesiones de aprendizaje.			X	
47. Registros auxiliares, nómina de estudiantes.		X		
48. Documentación de la carga no lectiva.		X		
TOTAL		4	123	20
PUNTAJE TOTAL	147			



III. ESCALA

POR MEJORAR	1 PUNTO	0 – 48 PUNTOS
EN PROCESO	2 PUNTOS	49 – 96 PUNTOS
BUENO	3 PUNTOS	97 – 144 PUNTOS
EXCELENTE	4 PUNTOS	145 – 192 PUNTOS

IV. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

4.1 Recomendaciones.

El propósito de la sesión debe ser la misma de lo publicado en antes de la sesión.

4.2 Sugerencias

V. OBSERVACIONES

La planificación académica en la sesión de aprendizaje, debe ser de acuerdo a lo planificado en el plan de estudios, en horas teóricas y prácticas.

Fecha. Marco 14 de julio del 2022.

Ela Olvera Bordaes
 INEL IN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
 CIP. 83247

DOCENTE MONITOREADO

Raúl Torres Córdova
 JEFE UNIDAD ACADÉMICA
 I.E.S.T.P. MARCO

MONITOR

Grays K. Puente Ancoeta
 INEL IN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
 CIP. Nº 184403

COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA IA



FICHA SUPERVISION Y MONITOREO

I. INFORMACION GENERAL

DOCENTE ING. ELA INÉS OLIVERA BORDAES N° DE SESIÓN 12

PROGRAMA DE ESTUDIOS INDUSTRIAS ALIMENTARIAS SEMESTRE 11

UNIDAD DIDACTICA OPERACIONES DE PRE TRATAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SECCION ÚNICA

FECHA 10-11-2022 / 11-11-2022 HORA 8:00 AM

II. DESEMPEÑO DOCENTE

ASPECTOS DE EVALUACION	PUNTAJE			
	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
PLATAFORMA VIRTUAL				
1. Utiliza la plataforma virtual o herramientas informáticas para sus sesiones de aprendizaje teórico.			X	
2. Prepara sus recursos y materiales, en la plataforma teams.			X	
3. Programa diferenciadamente cada actividad de aprendizaje según los momentos: antes, durante y después.			X	
4. Para las actividades de autoaprendizaje, programa; foros, wikis, blogs.			X	
PLANIFICACION E IMPLEMENTACION DE LA SESION DE APRENDIZAJE	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
5. Cuenta con el diseño de la sesión de aprendizaje a desarrollar (el que debe entregar antes de iniciar la sesión).			X	
6. Proporciona información a los estudiantes del proceso de aprendizaje, sobre el propósito de la sesión.				X
7. Proporciona materiales educativos a los estudiantes durante el proceso enseñanza - aprendizaje (diapositivas, separatas) planificado para la sesión.			X	
8. Establece las capacidades, habilidades, actitudes y conocimientos que se quiere lograr en la actividad de aprendizaje.			X	
9. Establece los objetivos por competencias que se desea alcanzar en la sesión de enseñanza - aprendizaje.			X	
10. Ejecuta la sesión, cumpliendo lo planificado para cada momento de la sesión de aprendizaje.			X	
11. Relaciona los nuevos conocimientos con los saberes previos del estudiante				X



12. Explica el modo de evaluación de la sesión de enseñanza – aprendizaje.				X
FACILITACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE				
13. Inicia la sesión de aprendizaje despertando el interés de los estudiantes			X	
14. Relaciona los nuevos conocimientos con los saberes previos del estudiante				X
15. Organiza su tiempo en función de las necesidades y características de los estudiantes.			X	
16. Interactúa con los estudiantes a través de preguntas claras y pertinentes que buscan consolidar el aprendizaje.			X	
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
17. Escucha con atención y respeta las opiniones de los estudiantes.				X
18. Usa la entonación de su voz para enfatizar los puntos principales de la sesión de aprendizaje.			X	
19. Sus expresiones faciales y postura corporal se relacionan con el mensaje que transmite.			X	
20. Responde a las preguntas y aclara las dudas de los estudiantes, mostrando interés y apertura.				X
USO DE RECURSOS Y EQUIPOS DISPONIBLES				
21. Aplica estrategias metodológicas y recursos orientados al aprendizaje, en consistencia con lo planificado.			X	
22. Demuestra dominio sobre el uso de los materiales que usa durante el proceso de facilitación de la sesión de aprendizaje				X
23. Selecciona recursos y materiales educativos de acuerdo con las características del estudiante y su contexto, así como de la modalidad de la unidad didáctica			X	
24. Propone el uso de recursos visuales, herramientas, máquinas y/o materiales que favorecen el desarrollo de las habilidades, capacidades y conocimientos, de acuerdo con el contexto y la modalidad de la unidad didáctica			X	
METODOLOGIA	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
25. El avance curricular de la unidad didáctica se desarrolla de acuerdo a lo planificado en el sílabo.				X
26. Adecua el método y la estrategia de enseñanza al planteamiento de la capacidad por medios sincrónicos y asincrónicos para la gestión del aprendizaje virtual.			X	
27. Utiliza materiales adecuados e innovadores en el desarrollo de la sesión (procedimental).			X	
28. Promueve la transferencia de los conocimientos.			X	



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "MARCO"

DOMINIO COGNITIVO	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
29. Organiza secuencial y gradualmente la información.			X	
30. Proporciona ejemplos pertinentes a la experiencia de los alumnos.				X
31. Escucha y responde satisfactoriamente a las preguntas que formulan los estudiantes.				X
COMUNICACIÓN	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
32. Adecua el nivel de su lenguaje al nivel a los estudiantes.				X
33. Demuestra fluidez en su expresión verbal			X	
34. Facilita el dialogo de docente – alumno y viceversa.			X	
EVALUACION DEL APRENDIZAJE	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
35. Utiliza los instrumentos de evaluación adecuados al propósito de la actividad de aprendizaje.				X
36. Los instrumentos de evaluación son coherentes, con el indicador de evaluación propuesto.			X	
37. Los ítems del instrumento de evaluación, son coherentes con el grado de dificultad del tema.			X	
AREA DE TRABAJO ESPECIALIZADO	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
38. Cuenta con un protocolo y/o guía de prácticas u otro material educativo.			X	
39. Facilita materiales y/o equipos virtuales para la realización de la practica en la virtualidad.			X	
40. Promueve la práctica de normas de bioseguridad.				X
41. Propicia el liderazgo entre los estudiantes.			X	
PORTAFOLIO DOCENTE	Por mejorar	En Proceso	Bueno	Excelente
42. Cuenta con documentos normativos e institucionales.			X	
43. Documentos de gestión Pedagógica; programación curricular, silabo de la unidad didáctica.			X	
44. Instrumentos de evaluación,			X	
45. Jornada laboral, horario.				X
46. Sesiones de aprendizaje.			X	
47. Registros auxiliares, nómina de estudiantes.			X	
48. Documentación de la carga no lectiva.		X		
TOTAL		2	99	56
PUNTAJE TOTAL	157			

