

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA "11 DE MARZO" FUNDADO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 1983 Pasaje Déleg y Arteta García, Telf. 2614593, 2617333	2024-2025
--	--	---

PLAN DE AUSENTISMO DOCENTE

La ausencia de los docentes obliga a reorganizar las instituciones educativas a cubrir espacios vacíos, interrumpe la enseñanza y desmotiva a los estudiantes ya que no se posee una guía efectiva para cumplir con los estándares educativos. El ausentismo docente es un problema para la calidad y continuidad pedagógica, como directivos y equipos de trabajo debemos saber enfrentar esta situación.

Por un lado, se puede ofrecer a los docentes un mejor entorno laboral, proteger su salud y bienestar, apoyarlos en su crecimiento profesional y aumentar el compromiso de estar presentes.

En paralelo, son numerosas las estrategias que pueden ponerse en juego para sostener la continuidad y el sentido pedagógico de las propuestas de enseñanza a pesar del ausentismo.

Para fortalecer los espacios correspondientes mediante el presente plan, dividimos de la siguiente manera:

a) **Entender el Ausentismo** es un fenómeno complejo y multicausal que da lugar a muchas interpretaciones y soluciones. De acuerdo con Steers y Rhodes (1978), es posible identificar factores que afectan positiva y negativamente la presencia de los docentes en la institución.

b) **Prevenir el ausentismo mediante estrategias institucionales**, las dificultades de contexto y de las complicaciones personales que explican la ausencia de los docentes, existen factores que se pueden modificar institucionalmente, se trata de hacer esfuerzos para mejorar las condiciones de trabajo (materiales y subjetivas), acompañar a los docentes en lo pedagógico y personal para que puedan asumir su tarea con entusiasmo, profesionalismo y compromiso.

La Unidad Educativa "11 de Marzo.", localizada en la parroquia La Ferroviaria, barrio Chiriyacu, perteneciente al cantón Quito, provincia de Pichincha, cumple con las disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe, en su acuerdo Ministerial: Acuerdo N° MINEDUC-MINEDUC-2023-00008-A, en su Capítulo IV- De la Jornada Laboral Docente establece:

Art. 17.- Tiempo y períodos de dedicación

Para la modalidad presencial, los docentes cumplirán su jornada semanal de 40 horas reloj, durante la cual ejecutarán las siguientes actividades:

1. ***Tiempo de dedicación dentro de la institución educativa (6 horas diarias):*** Son treinta (30) horas reloj semanales, seis (6) horas reloj diarias, compuestas por veinticinco (25) periodos pedagógicos de clase semanales en los que se impartirán todas las asignaturas descritas en el currículo nacional. El tiempo restante se empleará para acompañamiento educativo, de conformidad con lo previsto en el literal i) del artículo 11 de la LOEI, en el cual se contempla la obligación de los docentes de brindar apoyo y seguimiento pedagógico a los estudiantes tanto para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes, como para el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas, en el marco de lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la LOEI, así como desarrollar actividades de gestión participativa que consistirán en:

	INSTITUCION EDUCATIVA "11 DE MARZO" FUNDADO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 1983 Pasaje Déleg y Arteta García, Telf. 2614593, 2617333	2024-2025
--	--	---

- *Atención a familias, al tenor de lo determinado en el literal b) del artículo 12 de la LOEI sobre el derecho de padres, madres, representantes legales y estudiantes a recibir informes periódicos por parte de los docentes;*
- *Registro de notas;*
- *Planificación;*
- *Reuniones de área o subnivel;*
- *Orientación vocacional y profesional;*
- *Coordinación con otras áreas; y*
- *Supervisión y control de las siguientes actividades estudiantiles: supervisión de estudiantes en momentos de recreo; traslado de un aula o espacio a otro; y/o, supervisión de estudiantes cuando realizan actividades extraescolares, extracurriculares, o clubes, sin que para ello sean necesarias planificaciones adicionales de clases, ni incremento de periodos pedagógicos.*

Dentro de los veinticinco periodos pedagógicos y de conformidad con la planificación, se podrán contabilizar las visitas de campo cuando se realicen dentro del horario de clases.

2. El tiempo de dedicación dentro o fuera de la institución educativa (2 horas diarias): Son diez (10) horas reloj semanales (2 horas reloj diarias) para las siguientes actividades:

- *Actualización pedagógica que incluye formación continua y profesionalización docente;*
- *Preparación de clases;*
- *Preparación de material didáctico;*
- *Preparación de ambientes de aprendizaje;*
- *Revisión y calificación de tareas y evaluaciones;*
- *Elaboración de informes para la retroalimentación a estudiantes y padres de familia;*
- *Preparación de actividades de recuperación de aprendizajes;*
- *Investigación y publicación académicas; y,*
- *Participación estudiantil.*

De este tiempo, un máximo del 60% (6 horas reloj a la semana) podrá realizarse de forma presencial dentro de la institución educativa.

El tiempo que los docentes dediquen voluntariamente a organizar, planificar o impartir actividades extraescolares y extracurriculares, se podrá contabilizar como parte de sus (2) horas diarias de dedicación dentro o fuera de la institución educativa.

Estas horas serán planificadas en función de las necesidades previstas en el Plan Educativo Institucional, las acciones participativas para el desarrollo de la gestión escolar; y/o, responder a criterios de excepcionalidad. (...)"

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA “11 DE MARZO” FUNDADO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 1983 Pasaje Déleg y Arteta García, Telf. 2614593, 2617333	2024-2025
--	--	---

NOMBRE DEL PROYECTO:

“TRABAJO RESPONSABLE”

Estrategias para prevenir el ausentismo docente y fortalecer los aprendizajes

DURACIÓN: Período Lectivo Año 2024 – 2025.

Dirigido a: Docentes de la Unidad Educativa “11 de Marzo”

1. Antecedentes

La Unidad Educativa “11 de Marzo”, en la búsqueda de llevar una buena organización estructural y jerárquica, establece un reglamento interno institucional con los mecanismos necesarios para dar aviso previo ante la necesidad de ausentarse, y pedir a los docentes que avisen con la mayor antelación posible.

Ante la ausencia de los docentes, la prioridad es proteger el aprendizaje de los estudiantes de los temas fundamentales.

Para ello, es preciso pensar y actuar antes, durante y después de la ausencia para planificar acciones (en caso de ausencias con aviso), cubrir las ausencias y re planificar las clases cuando el docente se reincorpora u otra toma su lugar (reemplazo o docente que cubra sus horas).

2. Justificación

Como personal administrativo, nuestro punto de partida de cualquier proceso de mejora continua es analizar y seleccionar el o los aspectos a mejorar, cuyo diagnóstico nos va a permitir sumergirse en ese análisis, reconocer aquellas cosas que funcionan bien y comprender las causas de aquellas que no funcionan tan bien y es recomendable buscar las posibles soluciones para mermar o subsanar las anomalías presentadas.

El trabajo en equipo es un factor de motivación importante y una fuente de pensamiento y estrategias pedagógicas superadoras. Tener rutinas de trabajo en equipo puede ser útil también a la hora de cubrir las ausencias inesperadas de un docente.

3. Objetivo General

- Reducir el ausentismo docente mediante la implementación de un manual para conseguir un nivel óptimo en sus indicadores para mejorar la gestión de los recursos humanos y así brindar un buen servicio educativo.

4. Objetivos Específicos

- Acompañar a los equipos directivos y de supervisión en su gestión institucional y pedagógica.
- Mejorar el rendimiento interno de la institución.
- Universalizar el acceso a contenidos y herramientas de gestión educativa.
- Coordinación con el Departamento de Inspección General.

	INSTITUCION EDUCATIVA "11 DE MARZO" FUNDADO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 1983 Pasaje Déleg y Arteta García, Telf. 2614593, 2617333	2024-2025
--	--	---

5. Análisis de Casos

La Institución Educativa “11 de Marzo”, garantizando el acceso y calidad de educación, ofrece el servicio educativo de Educación Básica Superior en la Jornada Vespertina y el Bachillerato en Ciencias y Técnico en Contabilidad de Servicios en la Jornada Matutina,

En el mes de julio 2024 los docentes del Área Técnica se acogieron a su Jubilación generando un déficit de personal, el cual requiere de dos docentes para cubrir la carga horaria del Área Técnica, al mes de diciembre 2024 todavía no contamos con el docente que requiere cubrir 23 horas en las asignaturas de Contabilidad General, Paquetes Contables, Tributación del Segundo Técnico y Contabilidad General de Tercero Técnico.

Por otro lado, la Lic. Daysi Simbaña integrante del Área Técnica, Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Comercio Y Administración con nombramiento definitivo en Emprendimiento y Gestión para este año escolar cuenta con 18 horas pedagógicas, 1 hora de Acompañamiento Integral en el Aula, 9 horas de supervisión, 1 hora de Atención a PPFF y 1 hora de reunión de Área; a quién se le direccionara el plan de ausentismo del Área Técnica con la finalidad de asegurar los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a la planificación.

Acceso al Plantel

Horario de Docentes:

Sección matutina: 07:00 a 13:30 y de 13:30 a 15:00 (Jornada extendida)

Sección vespertina: 12:00 a 18:30 y de 10:30 a 18:30 (Jornada extendida)

- Contemplar la situación de docentes con niños pequeños o con responsabilidades familiares de cuidado.
- Monitorear las ausencias inesperadas con un llamado telefónico o contacto personal. Esto permite confirmar si el docente se presentará o no, así como conocer si hay alguna situación que esté atravesando en la que la Institución pueda colaborar.
- Acompañar a los docentes en situaciones difíciles, brindar apoyo a quienes lo necesitan, asegurarse de que reciban el tratamiento y cuidados adecuados en caso de enfermedad, o que cuenten con los recursos para afrontar dificultades familiares es parte del rol del equipo directivo (Talento Humano) y lo que debería suceder en toda comunidad de personas que trabajan juntas. Esto permite también prever la necesidad de medidas complementarias y de un Plan de Refuerzo Pedagógico Institucional que ayude a cubrir su ausentismo y de esta manera no se vea afectado el servicio educativo a los estudiantes.
- Coordinar con compañeros docentes – jefes de área para la planificación de tareas y actividades que ayuden a que los estudiantes continúen con su aprendizaje.

Solicitud del permiso:

El permiso se lo deberá solicitar con un mínimo de 24 horas, se lo deberá hacer por escrito dirigido al señor Rector de la Institución (según ficha Permiso Ausencia Temporal). En caso de alguna emergencia se lo puede hacer vía telefónica debiendo presentar también por escrito. En caso de no hacerlo y el ausentismo se da automáticamente se considerará como falta injustificada dentro de las próximas 24 horas de haberse reintegrado el trabajador.

	INSTITUCION EDUCATIVA "11 DE MARZO" FUNDADO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 1983 Pasaje Déleg y Arteta García, Telf. 2614593, 2617333	2024-2025
--	--	---

Requisito para Salidas de Atención Médica con documentos:

Los docentes de la Institución Educativa saldrán con permisos siempre y cuando sigan las rutas emitidas por parte de la autoridad institucional o cuando hayan llegado a un acuerdo con un

compañero docente de la misma institución para que dirija las actividades programadas para sus estudiantes, a fin de mantener el orden y proceso educativo institucional.

Casos de Permisos inferiores a tres días:

En casos correspondientes a emergencias, tales como: fallecimiento de familiar, reposo médico, cuidado de hijos menores de edad. el docente deberá dar a conocer a la máxima Autoridad mediante oficio, el percance o enfermedad suscitada.

El Rector informa a Vicerrectorado para crear un cronograma de actividades.

Casos de licencias por más de 10 días:

En casos de licencias (tiempo largo de permiso) el docente deberá dar a conocer a la máxima Autoridad mediante oficio, el percance o enfermedad suscitada.

Otros:

Ausencia por renuncia o fallecimiento del docente:

En casos de ausencia por renuncia o fallecimiento del docente se deberá presentar un oficio a la máxima autoridad, el percance o enfermedad suscitada.

El Rector o director activa la ruta indicando a Vicerrectorado o Subdirector (quien haga sus veces) el ausentismo docente.

6. Conclusiones

- Promover el respeto entre todos los actores de la Institución Educativa.
- Generar canales de comunicación efectivos que convoquen la participación de los docentes y les den voz en los aspectos que los afectan y preocupan.
- Cuidar los espacios y coordinar con el departamento de Inspección General.

7. Recomendaciones

- Para el control de las actividades académicas es necesario que el personal docente se involucre y se apropie con la responsabilidad de este plan de ausentismo, para que se puedan concretar los objetivos educativos.
- Coordinar con coordinadores de áreas el apoyo docente en los paralelos que amerite cubrir la ausencia docente con planificaciones y actividades que ayuden a continuar con el aprendizaje de los estudiantes.
- Promover la circulación de buenas prácticas.
- Establecer mesas de consulta y canales de intercambio de estrategias y experiencias para romper con la soledad de la tarea.
- Es motivador pensar estrategias en grupo y comprender que no se está solo y que otros han probado, en el plantel, alternativas que se pueden imitar.

	INSTITUCION EDUCATIVA "11 DE MARZO" FUNDADO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 1983 Pasaje Déleg y Arteta García, Telf. 2614593, 2617333	2024-2025
--	--	---

8. Anexos

Quipux de la aprobación del distributivo por planificación.
Acción de personal o documento del permiso
Documento de Designación del docente
Horarios de clases.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
WILMAN SALOMON
LOPEZ VARGAS

Lic. Wilman López
Rector de la Institución
CI. 0201149382
wilman.lopez@educacion.gob.ec
0979751260