

PAUTA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA 4º Año Especialidad Agropecuaria

“Administrar proceso productivo bajo indicaciones de un mando mayor”

1. Situación de evaluación:

La asignatura de Actividades Agropecuarias II correspondiente a 4º Año de la especialidad agropecuaria establece una competencia terminal global cual es “realizar la gestión predial en el contexto del plan de explotación del predio escolar” que se desglosa a su vez en varias capacidades específicas.

Realizado un análisis detallado del programa - a la luz del perfil de salida del técnico agropecuario, las competencias evaluadas en 1º, 2º y 3º Año y la experiencia de las escuelas- se decidió en conjunto con un grupo de profesores del área práctica, evaluar la competencia “administrar el proceso el proceso productivo bajo indicaciones de un mando mayor”, debido a que responde mejor a las exigencias laborales del futuro egresado(a) (ej. cargo de subadministrador), constituye una parte medular del proceso de gestión predial y es posible de ser evaluada a través de la actividad de monitoría general que realizan los estudiantes en la escuela. .

La capacidad de formulación de un plan de explotación, incluida en la gestión agrícola, será evaluada a través de otra instancia de medición, concretamente, de estudio de casos que se aplicará a fines de año. En tanto que las competencias relativas a la ejecución de labores de producción vegetal y animal así como de mantención predial y utilización de equipos y maquinarias forman parte del programa de 3º Año.

La evaluación de la competencia mencionada reúne todas las competencias específicas fijadas para la asignatura en un solo instrumento. Su acento recae en la capacidad de organización, coordinación, supervisión, evaluación y registro de faenas agrícolas como también en las principales competencias funcionales exigidas en 4º Año y la demostración de conductas ceñidas a los valores institucionales.

La situación de evaluación prevista para medir el logro de esta competencia es la monitoría general que desempeñan los estudiantes de 4º Año, actividad que permite poner a prueba y observar la capacidad de administrar bajo condiciones controladas. Para la estructuración del proceso de evaluación se requiere tener en cuenta lo siguiente:

1º La actividad de monitoría debe durar una semana, incluido un fin de semana (sábado y domingo) .

2º El monitor(a) que asume debe participar, como primera tarea, en la reunión de coordinación de producción que tiene lugar semanalmente en la escuela con el fin de interiorizarse del plan de trabajo establecido por la unidad productiva. En esta reunión deberá estar presente, a parte de los miembros permanentes, el monitor general que deja el cargo. La presencia de este último tiene por objetivo que el nuevo monitor se familiarice con el procedimiento para informar lo ocurrido en el predio durante la semana y aprender de la autoevaluación.

3º La evaluación de la competencia estará a cargo del Jefe de Producción, Profesor(a) de Práctica si lo hay, Jefe(s) de Sección y Profeso(a) encargado de fin de semana si lo hay.

4° La evaluación debe considerar una autoevaluación del monitor cuyo juicio de tomarse en consideración para la calificación final.

5° Durante la monitoría, el equipo de producción deberá abrir instancias y establecer condiciones para que el monitor(a) pueda demostrar ciertas capacidades no incluidas en la rutina de administración. Tal es el caso de la interpretación de análisis, registros u otras instancias que la escuela estime de interés.

6° Durante el año 2002, la evaluación de esta competencia deberá iniciarse en lo posible antes de vacaciones de invierno con el objeto de dar oportunidad de medición todos los estudiantes de 4° Año. Dado que el número de semanas restantes hasta el fin del año en muchos casos es menor que la cantidad de alumno(a)s, se sugiere asignar la monitoría simultáneamente a dos alumno(a)s. No obstante, ambos deberán tener campos de acción separados, pero coordinados. Vale decir, un monitor(a) podrá asumir, por ejemplo, la administración del área de producción animal mientras el otro(a) monitorea la producción vegetal. Al término del tercer o cuarto día se deberán invertir los roles de modo que al término del período ambos hayan realizado la función completa.

2. Registro de la observación, criterios de contabilización de puntaje y cálculo de la nota final obtenida en la competencia.

Para el cálculo de la calificación correspondiente a esta competencia se deberán aplicar los siguientes criterios:

1°. La Lista de Cotejo contiene una escala dicotómica, vale decir, permite observar la presencia (SI) o ausencia (NO) del indicador, según sea que la acción concuerde o no con el criterio señalado para cada caso. La anotación en la categoría SI se deberá efectuar sólo cuando la acción evaluada se manifieste siempre o casi siempre, por lo tanto la constatación de su realización en forma esporádica o irregular se calificará en la categoría NO. El registro se hará con una X o un ✓ en el casillero correspondiente.

2° Para el cálculo del puntaje total se deberán contabilizar todos y sólo los SI, que equivalen a un (1) punto cada uno, multiplicados por el factor señalado en la ponderación de cada aspecto evaluado. El registro de los SI ponderados se consignará en el casillero SUBTOTAL ubicado al final de cada aspecto o partes del mismo.

3°. En los casos específicos en que en el enunciado del indicador aparece Si es necesario El total de puntos resultantes deberá consignarse en el casillero PUNTAJE TOTAL.

4° Para aprobar la competencia se requiere aprobar todas las áreas y/o aspectos evaluados, sin excepción. Para aprobar cada área o aspecto se debe obtener por lo menos un 80% del puntaje posible conforme a lo establecido en la respectiva pauta. Si el estudiante reprueba cualesquiera de las áreas y/o aspectos señalados en la pauta, deberá someterse a una nueva evaluación.

5° En caso que el alumno(a) repruebe la competencia, deberá repetir la monitoría en la ocasión que la escuela estime oportuna. La aprobación en este caso será con la nota mínima (5,7).

6° El PUNTAJE MÁXIMO posible es 54 puntos y el PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN es 44 puntos.

Para el cálculo de la Calificación Final se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Ptje obtenido X 7}}{\text{Ptje máximo posible}}$$

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA COMPETENCIA “Administrar proceso productivo bajo indicaciones de un mando mayor”

AREAS y ASPECTOS A EVALUAR	INDICADORES / CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESCALA SI NO	
I. AREA FUNCIONAL			
<i>1. PRESENTACIÓN, EN LUGAR DE TRABAJO, CON ROPA ADECUADA E HIGIENE SEGÚN NORMAS</i>		-----	-----
	a) Se presenta con ropa de trabajo (overol u otro) estipulada por la escuela.		
	b) Se presenta con calzado adecuado al trabajo.		
	c) Mantiene ropa de trabajo puesta durante la ejecución de la tarea.		
	d) Mantiene en forma permanente su higiene personal conforme a normas.		
<i>2. COMUNICACIÓN</i>			
	e) Se expresa en forma oral y por escrito, utilizando lenguaje técnico adecuado.		
	f) Utiliza oportuna y adecuadamente los medios de comunicación (ej.: radio, citófono, teléfono, etc.)		
	PONDERACIÓN (1)	-----	-----
	SUBTOTAL		
	CRITERIO (5/6)		
II. AREA VALÓRICA			
<i>1. RESPETO</i>		-----	-----
	a) Es respetuoso con sus superiores.		
	b) Trata en forma adecuada a sus subalternos.		
<i>2. LABORIOSIDAD</i>			
	a) Demuestra constancia y buena disposición al trabajo.		
	b) Demuestra iniciativa cuando se requiere.		
	c) Atiende permanentemente sus obligaciones.		
	d) Asume con propiedad su rol de monitor.		
	e) Manifiesta don de mando (ej.: dirige personal, mantiene buenas relaciones humanas, logrando metas previstas).		
	f) Demuestra capacidad para relacionarse adecuadamente con el público (ej.: atención de visitas, clientes, asesores y proveedores)		
<i>3. DISCIPLINA Y OBSERVACIÓN DE NORMAS</i>		-----	-----
	a) Demuestra comportamiento personal adecuado a normas y valores establecidos		

	por la institución.		
	b) Aplica en todo momento normas de seguridad laboral.		
	c) Aplica en todo momento normas de cuidado del medio ambiente.		
	PONDERACIÓN (1)	-----	-----
	SUBTOTAL		
	CRITERIO (9/11)		
III. ADMINISTRAR PROCESO PRODUCTIVO.		-----	-----
1. ORGANIZAR EL PROCESO PRODUCTIVO.		-----	-----
	a) Participa activamente en la planificación de las labores productivas correspondiente a la semana de monitoría (ej.: plantea ideas, opiniones, críticas, preguntas, sugerencias).		
	b) Asigna diariamente el personal a las diferentes faenas productivas, de acuerdo a criterios establecidos (ej.: rotación de alumno(a)s por las diferentes secciones, nivel de curso v/s complejidad de la labor, requerimientos de jornadas alumno por labor, priorización de labores, etc.).		
	c) Determina cantidad y/o necesidades de insumos (ej.: fertilizantes, pesticidas, materiales, alimentos, etc.).		
	d) Determina tipo y cantidad de herramientas, equipos y/o instrumentos (ej.: palas, layas, bomba de espalda, carretón, presionómetro, etc)		
	e) Solicita materiales e insumos conforme al formato correspondiente (ej.: formato de pedido de materiales) de acuerdo a necesidades preestablecidas.		
	f) Establece rendimientos mínimos por faena (ej.: unidades por alumno(a) en un tiempo determinado por faena).		
	g) Comunica y distribuye a los alumno(a)s en las diferentes faenas según, asignación planificada.		
	PONDERACIÓN (1)	-----	-----
	SUBTOTAL		
	CRITERIO (6/7)		
2. SUPERVISAR EL PROCESO PRODUCTIVO.		-----	-----
	a) Constata llegada del personal a sus sitios de trabajo.		
	b) Constata inicio de faenas.		
	c) Constata llegada de insumos al sector de faenas preestablecido.		
	d) Toma contacto con cada uno de los encargados de las faenas.		

	e) Comprueba, in situ, el desarrollo de las faenas.		
	f) Al detectar errores, los representa de manera personal al encargado. (ej.: registros que no estén al día, faenas mal ejecutadas, déficit de insumos y otros).		
	g) Si es necesario, corrige errores dando instrucciones claras.		
	h) Si es necesario, demuestra la ejecución correcta de una tarea en las faenas productivas.		
	i) Vela porque la conducta de las personas se ajuste a las normas disciplinarias y las aplica.		
	j) Constata que la ejecución de los despachos se realice de manera adecuada.		
	k) Verifica la documentación correspondiente a los despachos, (ej.: guías de despacho, guías internas y otros).		
	l) Vigila la aplicación de normas de seguridad y uso de implementos de seguridad (ej.: antes, durante y después del desarrollo de las labores).		
	m) Vigila la aplicación de normas en el cuidado del medio ambiente. (ej.: manejo de basuras, desechos químicos, etc.).		
	n) Constata el cumplimiento, en cantidad y calidad, de los rendimientos mínimos establecidos.		
	PONDERACIÓN (1)	-----	-----
	SUBTOTAL		
	CRITERIO (11/14)		
3. COORDINACIÓN DE LABORES PRODUCTIVAS.		-----	-----
	a) Detecta problemas y aúna esfuerzos en su solución.		
	b) Maximiza el uso de recursos.		
	c) Tiene la capacidad de reasignar funciones en labores ya finalizadas durante el horario preestablecido.		
	d) Compatibiliza los tiempos en la realización de tareas complementarias para obtener o mejorar resultados previstos.		
	e) Realiza esfuerzos para resolver situaciones problemáticas aunque no alcance los resultados previstos.		
	f) Delega funciones a subalternos según necesidades o imprevistos.		
	PONDERACIÓN (1)	-----	-----
	SUBTOTAL		
	CRITERIO (5/6)		
4. EVALUACIÓN		-----	-----
	a) Emite juicio fundamentado y por		

	escrito respecto del desempeño del personal subalterno directo (ej.: monitores de secciones y otros), en cuanto a rendimiento, calidad y comportamiento en la faena.		
	b) Emite opinión fundada acerca del desempeño de otros, en cuanto a rendimiento, calidad y comportamiento en la faena, según solicitud.		
	c) Evalúa faenas productivas de acuerdo a metas planificadas, en cuanto a cantidad y calidad.		
	d) Sugiere acciones pertinentes de acuerdo a resultados observados.		
	e) Emite juicios de valor en forma objetiva respecto a su función (ej.: autoevaluación).		
	PONDERACIÓN (1)	-----	-----
	SUBTOTAL		
	CRITERIO (4/5)		
4. LLEVAR E INTERPRETAR REGISTROS E INFORMES TÉCNICOS.		-----	-----
	a) Registra insumos utilizados en el proceso de producción en planillas prefijadas.		
	b) Ingresa datos y alimenta sistemas computacionales con información obtenida en registros, de acuerdo a solicitud.		
	c) Interpreta análisis y emite juicio fundado y propone acciones remediales cuando corresponda.		
	d) Interpreta instrucciones técnicas escritas y las lleva a la práctica.		
	e) Interpreta registros y emite juicio fundado y propone acciones remediales cuando corresponda.		
	PONDERACIÓN (1)	-----	-----
	SUBTOTAL		
	CRITERIO (4/5)		
	PUNTAJE TOTAL POSIBLE	54	-----
	CALIFICACIÓN COMPETENCIA		