

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**La Evaluación Diagnóstica y su incidencia en el Rendimiento Escolar de los
estudiantes de sexto grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del
“Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza” del municipio de
Ipala, Chiquimula, año 2011
(Tesis)**

Marco Antonio Gómez Esquivel

Chiquimula, mayo 2012.

Evaluación Diagnóstica y su incidencia en el Rendimiento Escolar de los estudiantes de sexto grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del " *Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*" del municipio de Ipala, Chiquimula, año 2011
(Tesis)

Marco Antonio Gómez Esquivel

Chiquimula, mayo 2012.

**AUTORIDADES
UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector**

**M.Sc. Alba Rodríguez de González
Vicerrectora Académica y Secretaria General**

**M. A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo**

**M.A. José Ramiro Bolaños Rivera
Decano Facultad de Ciencias de la Educación**



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

DICTAMEN APROBACIÓN
TESIS


FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

**ASUNTO: Nombre Marco Antonio
Gómez Esquivel**
Estudiante de la **Licenciatura en
Pedagogía y Administración Educativa**
de esta Facultad solicita autorización
para realizar su Tesis para completar
requisitos de graduación

DICTAMEN No.006/2011 DE FECHA 22/08/2011.

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de egreso que es requerido para obtener el grado a nivel de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se resuelve:

1. La solicitud hecha para realizar Tesis está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para egreso, según el reglamento académico de esta universidad.
2. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en Artículo 9, (Inciso a al i).
3. Por lo antes expuesto, el (la) estudiante Marco Antonio Gómez Esquivel, recibe la aprobación para realizar su Tesis.


M.A. José Ramón Bolaños Rivera
Decano

C.c. archivo
Mc

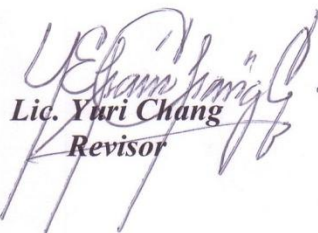
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Chiquimula cuatro de enero del dos mil doce.-----

En virtud de que la Tesis con el tema: *La Evaluación Diagnóstica y su incidencia en el Rendimiento Escolar de los estudiantes de sexto grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del "Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza" del municipio de Ipala, Chiquimula, año 2011, presentada por el estudiante: **GÓMEZ ESQUIVEL MARCO ANTONIO** previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*


Licda. Janeth Galdámez de Roldán
Asesora

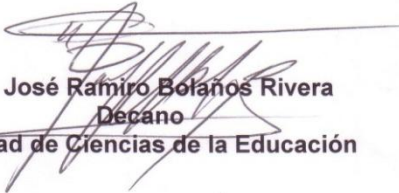
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Chiquimula cuatro de febrero del dos mil doce.-----

En virtud de que la Tesis con el tema: *La Evaluación Diagnóstica y su incidencia en el Rendimiento Escolar de los estudiantes de sexto grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del "Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza" del municipio de Ipala, Chiquimula, año 2011, presentada por el estudiante: **GÓMEZ ESQUIVEL MARCO ANTONIO** previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*


Lic. Yuri Chang
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Guatemala a los tres días del mes de marzo de dos mil doce.-----

En virtud de que el Informe Final de Tesis con el tema: *La Evaluación Diagnóstica y su incidencia en el Rendimiento Escolar de los estudiantes de sexto grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del "Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza" del municipio de Ipala, Chiquimula, año 2011*, presentado por el estudiante **GÓMEZ ESQUIVEL MARCO ANTONIO** previo a optar grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final del tesis.


M.A. José Ramiro Bolaños Rivera
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación

Nota: Para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Tabla de Contenidos

Resumen	1
Introducción	3
Capítulo I Marco Conceptual	
1.1 Tema	4
1.2 Problema	4
1.3 Antecedentes	4
1.4 Justificación	5
1.5 Importancia del Trabajo	6
1.6 Delimitación del Problema de Investigación	6
Capítulo II Marco Teórico	
2.1 Evaluación	7
2.2 Diagnóstico	8
2.3 Objetivos de la Evaluación Diagnóstica	9
2.4 Base legal	9
Capítulo III Marco Metodológico	
3.1 Objetivo General	10
3.2 Objetivos Específicos	10
3.3 Objetivos Operativos	10
3.4 Definición Conceptual de la Variable	11
3.5 Indicadores	11
3.6 Instrumentos de Campo	11
3.7 Sujetos	11
3.8 Recursos	12
3.9 Análisis	13

Capítulo IV Marco Operativo

4.1 Plan de Actividades	14
4.2 Obtención de Datos	16
4.3 Presentación de Datos	17
4.4 Análisis e Interpretación de datos	22
4.5 Recursos y Costos	23

Capítulo V Marco Propositivo

5.1 Primer Desafío	24
5.2 Segundo Desafío	24
5.3. Tercer Desafío	25
5.4. Elaboración de la Propuesta de Solución	25
5.5. Entrega Técnica de la Propuesta de Solución	25
Conclusiones	27
Recomendaciones	28
Referencias	29
Anexos	30
Anexo 1. Plan General del Diagnóstico	32
Anexo 2. Cronograma para Elaborar la Tesis	38
Anexo 3. Cartas de Solicitud	39
Anexo 4. Modelos de Cuestionarios	41
Anexo 5. Manual de Procedimientos de Evaluación Diagnóstica	44
Anexo 6. Cuadro de Recursos y Costos	90
Anexo 7. Evidencias (fotografías)	91
Anexo 8. Cronograma de Actividades	93
Anexo 9. Base Legal, Acuerdos y Resoluciones	94

Lista de Tablas

Tabla No.1 y 2. Presentación de Resultados de la encuesta	17
Tabla No.3. Presentación de Resultados de la Encuesta	18
Tabla No.4. Presentación de Resultados de la Encuesta	19
Tabla No.5. Horario de Evaluación	67
Tabla No.6. Recursos y Costos	88

Lista de Cuadros

Cuadro No.1. Plan de Actividades	14
Cuadro No.2 Análisis del Problema	34
Cuadro No.3. Análisis de Viabilidad y Factibilidad	35
Cuadro No.4. Cronograma para Elaborar la tesis	36
Cuadro No.5. Etapas del Proceso de Aplicación de la Evaluación	68
Cuadro No.6. Aplicación de la Evaluación a los estudiantes	70
Cuadro No.7. Anomalías durante la evaluación	84
Cuadro No.8. Cronograma de Actividades	91

Lista de Gráficas

Gráfica No.1. Pregunta 2. Encuesta dirigida a Estudiantes	17
Gráfica No.2. Pregunta 4. Encuesta dirigida a Estudiantes	18
Gráfica No.3. Pregunta 6. Encuesta dirigida a Estudiantes	18
Gráfica No.4. Pregunta 3. Encuesta dirigida a Docentes	20

Resumen

En la sociedad actual de nuestro país se han generado en el ámbito educativo, cambios sustanciales que se han derivado de acuerdo a las necesidades de los habitantes y tomando en cuenta la Reforma Educativa, debido a que la educación es base fundamental, para el desarrollo de los pueblos y para que las personas puedan gozar de una mejor calidad de vida.

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa- DIGEDUCA-, desde el año 2005, persigue fortalecer la política educativa nacional, mediante la aplicación de pruebas de evaluación a estudiantes graduandos en cualquier carrera, para obtener insumos que permitan la mejora de la calidad educativa del país.

La base legal en que se asientan estas pruebas es el Acuerdo Gubernativo 421-2004 y el Acuerdo Ministerial 962-2004. Dichos documentos legales le dan carácter de obligatoriedad a la aplicación de las pruebas de matemática y comunicación y lenguaje a los estudiantes graduandos, para que puedan gestionar el título del nivel medio.

Ambas pruebas contribuyen al fortalecimiento de las estrategias de la calidad del sistema educativo nacional y tienen como principal objetivo, monitorear la calidad de la enseñanza al final del sistema educativo.

Sabemos que existen dificultades para la aplicación de dichas pruebas, pues durante todo el año no se le da importancia a esta actividad, eso origina en el estudiante graduando, preocupación y temor, pues es algo desconocido para él.

Esta Tesis se encuentra estructurada en Capítulos y cada uno toca parte importante en el desarrollo de la investigación. El Capítulo I. Marco Conceptual, contiene: la descripción de la problemática, antecedentes, justificación y el ámbito en el que se realizó la investigación. El Capítulo II. Marco Teórico, contiene: la fundamentación teórica que sirve de soporte al proceso

de investigación. Capítulo III. Marco Metodológico, se describe: los objetivos, los indicadores e instrumentos metodológicos para ejecutar la investigación de campo. Capítulo IV, Marco Operativo, contiene: el análisis e interpretación de los resultados obtenidos a través de la investigación. Capítulo V, Marco Propositivo, define la propuesta que servirá para la solución del problema. Finalmente, se incluye: las conclusiones, recomendaciones, referencias y anexos.

Introducción

Alcanzar la calidad de la educación, es uno de los retos que persigue el Ministerio de Educación de Guatemala, con este propósito diseña instrumentos evaluativos, que permitan visualizar los índices de rendimiento del desempeño escolar, basado en los estándares de calidad de una educación moderna, según los requerimientos de nuestra época.

Las pruebas diagnósticas sirven para evaluar los resultados del desempeño de los estudiantes, en cuanto a su rendimiento académico. En Guatemala se han diseñado pruebas diagnósticas que han sido aplicadas desde el año 2005, según Acuerdo Gubernativo 421-2004, de fecha 28 de diciembre de 2004, con el propósito de evaluar el desempeño de los estudiantes en los diferentes niveles del sistema. El presente trabajo se centra en el estudio del tema: Evaluación Diagnóstica y su incidencia en el rendimiento escolar de los estudiantes del último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” del municipio de Ipala, Chiquimula, años 2010 – 2011.

Se enfocó el estudio a este tema, porque año con año, los estudiantes, especialmente del último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria, padecen la presión de someterse a dicha prueba, por el desconocimiento de este proceso evaluativo, dado a que el Ministerio de Educación durante todo el año no ejerce acercamiento con los estudiantes, por este motivo. Además, porque se ha determinado cierta deficiencia en cuanto al rendimiento del estudiante en dicha prueba, por lo que la investigación busca determinar la incidencia que tiene la prueba en el rendimiento académico del estudiante de último año de la carrera de magisterio de educación primaria, y cuáles son los aspectos positivos y negativos que influyen para que se den dichos resultados.

El estudio del tema es de suma importancia por la validez que tiene la prueba diagnóstica para el estudiante de último año de carrera, especialmente de Magisterio, tanto para continuar sus estudios como para someterse a las convocatorias para optar a una plaza dentro del Magisterio Nacional. Las pruebas diagnósticas sirven como indicadores para determinar la calidad de la educación del país, por lo que es una necesidad que se detecten los factores que de alguna manera intervienen para que no se den los resultados óptimos que se esperan.

Capítulo 1

Marco Conceptual

1.1 Tema

La Evaluación Diagnóstica y su incidencia en el Rendimiento Escolar de los estudiantes del último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Ipala, Chiquimula, años 2010-2011.

1.2 Problema

¿Qué incidencia tiene la Evaluación Diagnóstica en el Rendimiento Escolar de los estudiantes de último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” del Municipio de Ipala, Chiquimula, años 2010-2011?

1.3 Antecedentes

En la actualidad el Ministerio de Educación está realizando evaluaciones para determinar el nivel académico de cada área, pero en lo concerniente a dicho proceso no se han realizando estudios con el fin de determinar los impactos que tiene las evaluaciones diagnósticas.

En tal virtud, es necesario, establecer el impacto que la evaluación tiene sobre el alumno y así determinar la capacidad y competencia que posee para enfrentarse a los cambios que la educación trae en la actualidad, ya que tiene que prepararse para poder desempeñarse de manera profesional en el campo de la docencia.

La prueba diagnóstica se realiza de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 421-2004, la evaluación es obligatoria para los estudiantes graduandos. El Ministerio de Educación no extenderá el título o diploma del Nivel Diversificado a los estudiantes que no hayan tomado la evaluación.

De acuerdo a la investigación realizada para verificar la existencia de otros estudios a nivel superior, tales como: tesis, monografías, proyectos y/o otros relacionados, que se hayan efectuado en relación a las pruebas diagnósticas que realiza el Ministerio de Educación a los Estudiantes del Nivel Medio Ciclo de Educación Diversificada, que estudian el último grado de su carrera, se pudo determinar que no existen otros estudios sobre este tema en particular o relacionados con el mismo.

1.4 Justificación

Las pruebas diagnósticas, se realizan para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos de último grado de magisterio y cualquier otra carrera. ¿Qué tan importante es para los alumnos antes mencionados dichas pruebas? ¿Ayudará a resolver problemas de aprendizaje que los estudiantes en este nivel tienen? Se considera que dichas pruebas buscan detectar el nivel de conocimiento de los alumnos y la capacidad de los maestros al impartir materias determinadas.

En años anteriores, la implementación de estas pruebas ha evidenciado falencias, porque no existe un sistema de promoción en serio de parte del MINEDUC, y a veces los estudiantes ignoran la actividad o no se logra interesar, porque como se dijo anteriormente, no existe una adecuada información y a veces no existe seriedad en mantener fechas escogidas permanentes. ¿Estará siendo beneficiosa para los estudiantes esta prueba? ¿O sólo será un dolor de cabeza en el último año de su carrera?.

La investigación es válida, porque a través de ella, se realiza un estudio sobre un problema sustancial que determina la permanencia del profesional dentro del proceso de la universidad que exige la aprobación de los exámenes vocacionales básicos, asimismo, la oportunidad de acceder a una plaza del Magisterio, por medio del sistema de oposición. Por lo regular, estos exámenes son reprobados por los estudiantes, dado a la falta de seguimiento y monitoreo del proceso de evaluación del aprendizaje del estudiante, por parte del Ministerio de Educación, que tampoco proporciona material didáctico y profesionalización del docente para cumplir con las exigencias de dicho proceso.

En tal virtud, según lo descrito se hace necesario establecer, ¿Qué incidencia tiene la Evaluación Diagnóstica en el rendimiento escolar de los estudiantes de último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” del municipio de Ipala, Chiquimula, años 2010-2011?

1.5 Importancia del Trabajo

El maestro ha sido y es considerado personaje importante dentro del ámbito social en donde se desenvuelve y aún con ciertas dificultades, ha cumplido con su trabajo.

En la actualidad quienes estudian y están a punto de graduarse de maestros y maestra, deben prepararse más, actualizarse, para estar al día con las innovaciones del uso de tecnología y la necesidad que los estudiantes también se actualicen.

El Ministerio de Educación ha establecido la Evaluación Diagnóstica para los estudiantes del último grado de diversificado. Dicha evaluación, a quienes se graduarán de Maestros y Maestras de Educación Primaria es importante, pues estarán preparados como profesionales y cumplir con ese examen que es requisito para obtener una plaza dentro del gremio magisterial y también para afrontar el paso al nivel superior y proseguir estudios universitarios de acuerdo al perfil que su examen vocacional aconseja.

1.6 Delimitación del Problema de Investigación

¿Qué incidencia tiene la Evaluación Diagnóstica en el rendimiento escolar de los estudiantes de último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria del “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” del Municipio de Ipala, Chiquimula, años 2010-2011?

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1. Evaluación

La evaluación es un proceso incorporado en el currículo que permite un juicio sobre los desempeños de los estudiantes a partir de información obtenida, procesada, analizada y comparada con criterios previamente establecidos. La finalidad de ésta es mejorar el aprendizaje haciendo referencia a cada uno de sus actores.

2.1.1 Tipos de Evaluación

Podemos hablar de la evaluación en todos los campos de actividad del ser humano, pero el objeto de nuestro interés es la evaluación de los futuros docentes para ejercer sus funciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje y para proseguir estudios superiores.

Refiriéndonos a la evaluación como proceso para determinar el grado en que los objetivos del aprendizaje han sido alcanzados, distinguiremos tres tipos de ésta.

- Evaluación Diagnóstica

Que consiste en establecer un estudio de la situación actual de nuestros estudiantes, pronto a convertirse en profesionales docentes y futuros estudiantes universitarios, si poseen la calidad para poder ejercer su función como tales y si están en la escogencia de su futura carrera.

- Evaluación Formativa

Se da cuando el docente realiza su función, ejerce su labor de educar, pues en ella se establece y se distingue el proceso enseñanza-aprendizaje, unido a la formación de los estudiantes.

- Evaluación Sumaria

Es la que se realiza al culminar el proceso y así establecer si los objetivos propuestos al inicio, se lograron, asimismo, integrar un juicio crítico de lo obtenido y llevar a cabo actividades de corrección al inicio del siguiente proceso.

2.2 Diagnóstico

Es la etapa que consiste en estudiar la situación de los miembros de una empresa o institución. Busca establecer los comportamientos de todos los elementos de la organización. Es una herramienta que se lleva a cabo por medio de observaciones, visitas, entrevistas, cuestionarios, entre otros.

2.3 Evaluación Diagnóstica

Es también llamada inicial, es la que se realiza antes de empezar el proceso enseñanza-aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los alumnos, para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren.

La verdadera evaluación exige el conocimiento en detalle del alumno, protagonista principal del proceso, con el propósito de adecuar la actividad del docente (métodos, técnicas, motivación) el diseño pedagógico (objetivos, actividades, sistema de enseñanza) el nivel de exigencia e incluso el proyecto educativo a cada persona, como consecuencia de su individualidad.

El proceso enseñanza-aprendizaje, requiere de la evaluación diagnóstica para la realización de pronósticos que permitan una activación preventiva y que faciliten los juicios de valor de referencia personalizada. La activación preventiva está ligada a los pronósticos sobre la actuación futura de los alumnos.

2.3.1 Objetivos de la Evaluación Diagnóstica

La Evaluación Diagnóstica tiene como objetivos detectar el grado de aprovechamiento de los estudiantes, para solucionar problemas de aprendizaje, e incrementar las técnicas y procesos para hacer más efectiva la enseñanza. Se pueden determinar los siguientes objetivos:

- Establecer el nivel real del alumno antes de iniciar el proceso-enseñanza aprendizaje, dependiendo de su historial académico del maestro.
- Identificar aprendizajes previos que marcan el punto de partida para el nuevo aprendizaje.
- Detectar carencias, lagunas o errores que pueden dificultar el logro de los objetivos planteados.
- Diseñar actividades remediales orientadas a la nivelación de los aprendizajes.
- Detectar objetivos que ya han sido dominados, para evitar su repetición.
- Diseñar acciones correctivas.
- Otorgar elementos que permitan plantear objetivamente ajustes o modificaciones en el programa.
- metas razonables a fin de emitir juicios de valor sobre los logros escolares y con todo ello, adecuar el tratamiento pedagógico a las características y peculiaridades de los alumnos.

2.4 Base Legal

La Evaluación Diagnóstica, está establecida en Guatemala para todos los estudiantes que cursan el último grado en su carrera, cualquiera que ésta sea, desde el año 2004, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 421-2004. Dicha evaluación es obligatoria para todos los graduandos del país, aunque el resultado no es vinculante con que el estudiante se gradúe o no, si tiene carácter obligatorio, pues el Ministerio de Educación no extenderá diploma o título del nivel diversificado, a los estudiantes que no hayan tomado la evaluación.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Objetivo General

Determinar la incidencia que tiene la evaluación diagnóstica en el Rendimiento Escolar de los estudiantes de último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria, del “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” del municipio de Ipala, Chiquimula, años 2010-2011.

3.2 Objetivo Específicos

- Describir la situación actual de los estudiantes en estudio, en comparación con el rendimiento escolar de los estudiantes egresados el año 2010.
- Detectar cual es la apreciación de los estudiantes y docentes sobre pruebas diagnósticas.
- Presentar los resultados de una investigación seria y responsable sobre la incidencia de las pruebas diagnósticas y su contribución en el mejoramiento de la calidad educativa.

3.3 Objetivos Operativos

- Proponer un diseño de Evaluación Diagnóstica, acorde a las necesidades de competencia docente, con el fin de elevar la calidad educativa.
- Evaluar por medio de una encuesta, enumerando reacciones positivas y negativas de los alumnos que solventaron la Evaluación Diagnóstica.
- Verificar los resultados obtenidos en la Evaluación Diagnóstica.

3.4 Definición Conceptual de la Variable

Evaluación Diagnóstica es también llamada inicial, y se realiza antes de empezar el proceso enseñanza-aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los alumnos para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren.

3.5 Indicadores

- Hojas de respuestas (formato electrónico)
- Manual de Procedimientos para Evaluación Diagnóstica
- Diseño de evaluación diagnóstica,
- Reporte de evaluación diagnóstica, año 2010.
- Encuesta dirigida a estudiantes del último año de la carrera de Magisterio de Educación Primaria y docentes.

3.6 Instrumento de Campo

Se aplicó cuestionarios, dirigidos a: estudiantes legalmente inscritos y a docentes que imparten clases en el “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” del municipio de Ipala, departamento de Chiquimula, en la Carrera de Magisterio de Educación Primaria. Con el propósito de detectar su apreciación respecto de la Prueba diagnóstica, y de esta forma determinar la incidencia positiva o negativa que tiene la misma, en el rendimiento de los estudiantes, según las opiniones proporcionadas al respecto.

3.7 Sujetos

- Estudiantes que egresarán en 2011.
- Docentes de los estudiantes.
- Especialista de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.

- Acuerdo Gubernativo 421-2004, de fecha 23 de diciembre de 2004. Para modificar el Arto. No.2 del Reglamento para la extensión de Títulos o Diplomas.
- Acuerdo Ministerial No. 962, de fecha 31 de agosto de 2004. Para el Mejoramiento cualitativo del Sistema Educativo.
- Acuerdo Ministerial No.2110, de fecha 22 de diciembre de 2005. Que reforma el Artículo No.23, del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar.

3.8 Recursos

- Materiales:
 - Fotocopias.
 - Impresiones.
 - Empastados
 - Pliegos de papel bond
 - Marcadores
- Humanos:
 - Estudiantes de último año de Magisterio de Educación Primaria del Instituto en estudio.
 - Docentes de los estudiantes objeto de estudio.
 - Especialista de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.
- Económicos y/o financieros:
 - Los recursos financieros aportados por el estudiante que realiza esta tesis.

3.9 Análisis

Las Pruebas diagnósticas son de reciente aplicación, se inició este proceso en el año 2005, para detectar el rendimiento escolar del estudiante en los diferentes niveles del Sistema Educativo Nacional. Sin embargo, en la actualidad este proceso se aplica únicamente a los estudiantes graduandos del nivel medio, del Ciclo Diversificado, en todas las carreras.

Las pruebas diagnósticas desde su implementación se han convertido para el estudiante, como un hecho traumatizante, que infunde temor y preocupación constante, por lo desconocido. Dado que el Ministerio de Educación no realiza ninguna capacitación u orientación a estudiantes, docentes y autoridades, durante todo el año. Hay un desfase en cuanto a los contenidos programáticos que incluye la prueba, con el aprendizaje real del estudiante y finalmente este hecho se refleja en los resultados, normalmente rendimiento deficiente que ubican a la educación del país en los niveles más, según los estándares de calidad, que el mismo Ministerio de Educación establece. Es necesario que exista una calendarización establecida para la ejecución de la evaluación diagnóstica, para que los docentes, puedan determinar qué aprendizajes deben tener sus estudiantes, antes de realizar la misma.

PLAN DE ACTIVIDADES

Cuadro No.1

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	METAS POR SEMANA
Realizar descripción general del área de estudio.	Elaboración del diagnóstico institucional	-Impresiones -Fotocopias	-Director del plantel - Docentes en estudio.	Realizar esta actividad en la cuarta semana del mes de agosto de 2011.
Plantear el contexto y problematización del tema en estudio.	Elección del tema a investigar			
	Elaboración del Marco Conceptual	-Computadora -Impresora -Papel Bond -Tinta	- Estudiante que elabora esta tesis. - Catedrática Asesora	Quinta semana del mes de agosto y primera semana del mes de septiembre de 2011.
Recopilar información documental y bibliográfica para estructurar la base teórica de la investigación.	Investigación Bibliográfica y recopilación de información para la estructuración del Marco Teórico	-Libros -Manuales -Internet - Base Legal	- Especialistas de la Dirección Departamental de Educación. - Catedrática Asesora	Segunda y tercera semana del mes de septiembre de 2011.
Diseñar los instrumentos de recolección de información, de acuerdo a los objetivos trazados y sujetos en estudio. Seleccionar los métodos y técnicas a emplear en la investigación de campo.	Elaboración del Marco Metodológico	-Computadora -Impresora -Papel Bond -Tinta	- Estudiante que elabora esta tesis. - Catedrática Asesora	Cuarta y quinta semana del mes de septiembre de 2011.
	Elaboración y aplicación de los Instrumentos de Campo	-Fotocopias -Impresiones	- Estudiantes de último año de Magisterio de Educación Primaria. -Docentes. -Director	Primera semana del mes de octubre de 2011.
Representar los resultados de la investigación	Estructuración del Marco	-Computadora	- Estudiante que elabora esta	Segunda semana del mes de

mediante cuadros estadísticos.	Operativo	-Impresora -Papel Bond -Tinta	tesis. - Catedrática Asesora	octubre de 2011.
Interpretar y analizar los resultados de la investigación de campo.	Depuración y análisis de Datos	- Calculadora - Computadora -Impresora -Papel Bond -Tinta	- Estudiante que elabora esta tesis. - Catedrática Asesora - Estudiante que elabora esta tesis.	Tercera semana del mes de octubre de 2011.
Establecer las propuestas respectivas, de acuerdo a los resultados obtenidos a través de la investigación y basado en el marco legal que sustenta las pruebas diagnósticas.	Elaboración del Marco Propositivo	-Lápiz -Papel -Computadora -Impresiones		
Elaborar el Informe Final de la tesis, para sus revisiones respectivas.	Primera Revisión del Informe Final completo	-Impresiones	- Estudiante que elabora esta tesis. - Catedrática Asesora -Catedrático Revisor	Cuarta semana del mes de octubre de 2011.
Presentar el Informe Final, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Depuración del Informe Final	-Impresiones -Fotocopias.	- Estudiante que elabora esta tesis. - Catedrática Asesora -Catedrático Revisor	Cuarta semana del mes de octubre y todo el mes de noviembre.

4.1 Obtención de datos

La técnica de recolección de datos que se utilizó en la investigación fue la encuesta y el instrumento es el cuestionario para la recolección de datos. Asimismo se hizo uso de fuentes de información primaria y secundaria, especialmente documentales; en las primarias se obtuvo la información específica para dar respuesta al problema que se desea solucionar.

La investigación del tema para solucionar el problema detectado se llevó a cabo el trabajo de campo en el “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*”, Ipala, Chiquimula, en la carrera de Magisterio, a quienes se les aplicó un cuestionario para docentes y uno para estudiantes, que nos proporcionó la información necesaria para verificar los objetivos propuestos en la investigación.

El sistema que se utilizó para procesar la información obtenida en los cuestionarios es en primer lugar separar por docentes y estudiantes, posteriormente se realizaron cuadros y gráficas con el objetivo de analizar e interpretar los datos. Por último se elaboraron conclusiones, las que nos ayudaron a realizar el Diseño de Propuesta para llevar a cabo en la resolución de la problemática detectada.

4.2 Presentación de datos

Cuestionario dirigido a estudiantes de sexto grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria, del Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, Ipala, Chiquimula.

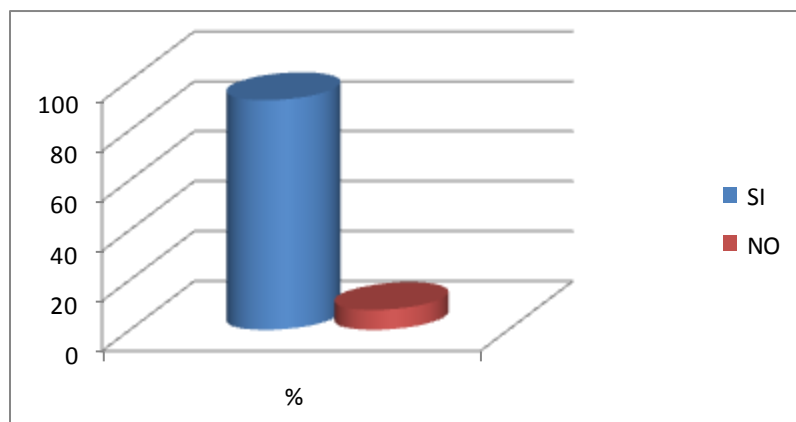
Tabla No.1.

No. Preg.	DESCRIPCION DE PREGUNTAS	SI	%	NO	%	TOTAL %
2.	¿Está usted de acuerdo con la aplicación de la evaluación diagnóstica?	46	92	4	8	100
4.	¿Está usted de acuerdo que para graduarse sea obligatorio, someterse a la Evaluación Diagnóstica?	33	66	17	34	100
6.	¿Cree usted que hay algún aspecto que hace falta al aplicar la Evaluación Diagnóstica?	22	44	28	56	100
7.	¿Tiene usted alguna información de personas que ya se graduaron y realizaron la Evaluación Diagnóstica?	29	58	21	42	100
8.	La Evaluación Diagnóstica se centra en Matemática y Lenguaje. ¿Considera suficiente o debe abarcar más?	34	68	16	32	100
10.	¿Considera apropiado su establecimiento para realizar la Evaluación Diagnóstica?	50	100	0	0	100

Representación Gráfica de aspectos fundamentales de resultados de cuestionario dirigido a los estudiantes encuestados.

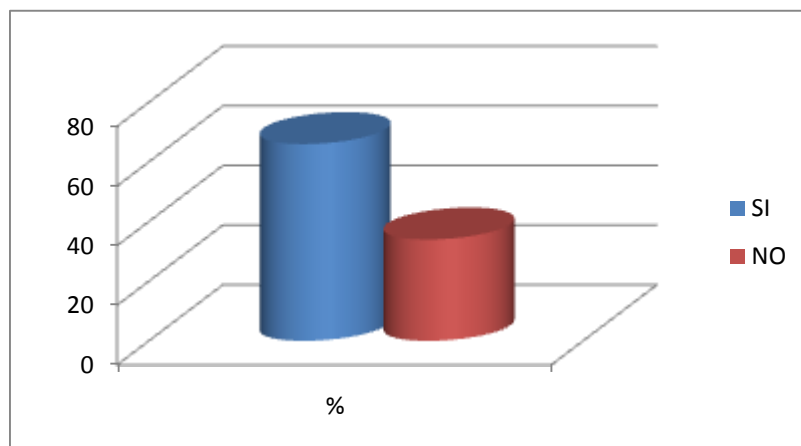
Pregunta 2. ¿ Está usted de acuerdo con la aplicación de la evaluación diagnóstica?

Gráfica No.1



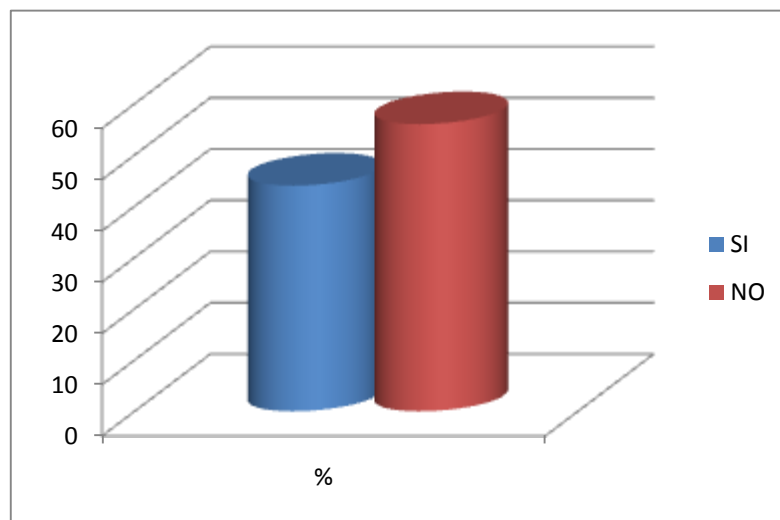
Pregunta No.4. ¿Está usted de acuerdo que para graduarse sea obligatorio, someterse a la Evaluación Diagnóstica?

Gráfica No.2



Pregunta No.6. ¿Cree usted que hay algún aspecto que hace falta al aplicar la Evaluación Diagnóstica?

Gráfica No.3



Pregunta No. 3. Enumere dos aspectos positivos y dos negativos de la Evaluación Diagnóstica, si los hay.

Aspectos Positivos

Tabla No.2

No.	Aspectos	Cantidad	%
1	Verificar el grado de conocimientos que tiene el alumno	25	50
2	Si se obtiene un buen resultado en la Evaluación se obtiene una buena plaza	07	14
3	Se adquiere habilidad para responder bajo presión	07	14
4	No respondieron	11	22

Aspectos Negativos

Tabla No.3

No.	Aspectos	Cantidad	%
1	Dan poco tiempo para analizar y contestar especialmente en la prueba de matemática	16	32
2	Hay poca información previa, referente a la Evaluación Diagnóstica	04	8
3	Entregan muy tarde los resultados obtenidos	03	6
4	Nerviosismo	07	14
5	No contestaron	20	40

Cuestionario dirigido a docentes que imparten asignaturas en el Sexto grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria, del “Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, Ipala, Chiquimula”.

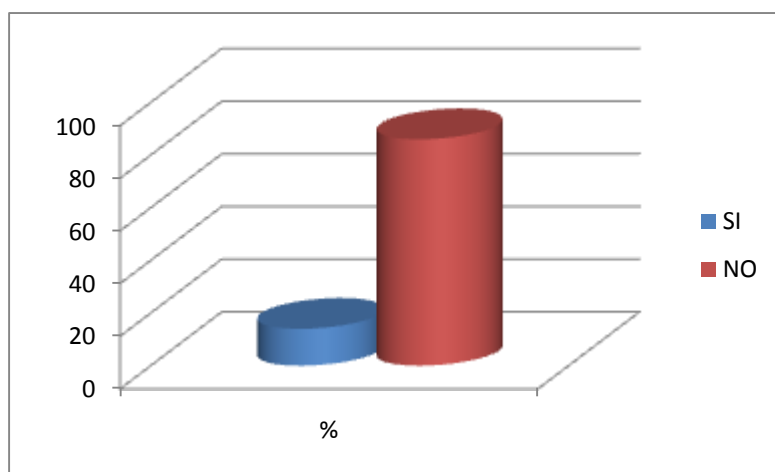
Tabla No.4.

No Preg	DESCRIPCION DE PREGUNTAS	SI	%	NO	%	TOTAL %
1	¿Está de acuerdo con la aplicación de la Evaluación Diagnóstica?	5	71	2	29%	100
3	¿Cree usted que los aspectos incluidos en el instrumento utilizado para la aplicación de la Evaluación Diagnóstica, son acordes a los conocimientos que el estudiante ha adquirido en su recorridos como tal?	1	14	6	86	100

Representación Gráfica de aspectos fundamentales de resultados de cuestionario dirigido a los Catedráticos encuestados.

Pregunta No.3. ¿Cree usted que los aspectos incluidos en el instrumento utilizado para la aplicación de la Evaluación Diagnóstica, son acordes a los conocimientos que el estudiante ha adquirido en su recorridos como tal?

Gráfica No.4



En la pregunta No. 2 tanto para docentes como estudiantes, se estableció que el 71% de docentes y el 92% de estudiantes están de acuerdo a la aplicación de la Evaluación Diagnóstica, porque con ello se determinaría el grado de conocimientos que poseen y la capacidad que poseen para afrontarse a los retos de la vida.

En la pregunta No. 3 del cuestionario dirigido a los docentes el 14% dijo que los aspectos incluidos en el instrumento de la Evaluación Diagnóstica son acordes a los conocimientos que el estudiante ha adquirido en su carrera, porque son elementales y básicos, mientras que el 86% dijo que no, porque son globalizadas y no se dirigen a un grupo y no se adaptan a la comunidad.

En la pregunta No. 6 del cuestionario dirigido a los estudiantes se obtuvo que el 44% si creen que hay aspectos que hacen falta en la aplicación de la Evaluación Diagnóstica, siendo éstos moral y ética profesional, y preguntas adaptadas a la realidad no con situaciones que ya pasaron: mientras que el 56% dijo que no, que lo que incluyen es suficiente.

En la pregunta No. 3 del cuestionario dirigido a los estudiantes se detallaron los aspectos positivos y negativos que existen en la aplicación de la Evaluación Diagnóstica, de lo que se obtuvo que el 50% respondió que entre el aspecto positivo más relevante es que con esto se verificaría el grado de conocimientos que obtienen como estudiantes, un 14% mencionó que si se obtiene un buen resultado se puede optar a una buena plaza y otro 14% dijo que se adquiere la habilidad de responder bajo presión y el 22% no respondió. Entre los aspectos positivos se pudo observar que por temor el 40% no respondieron, el 32% mencionó que unos de los aspectos negativos es el tiempo, pues es muy poco para poder responder adecuadamente, el 14% dijo que el nerviosismo les impide responder correctamente, el 8% dijo que hay poca información previa referente a la Evaluación Diagnóstica, solo dicen que es un requisito para obtener el título, no importando si la gana o no y el 6% mencionó que los resultados los proporcionan demasiado tarde, situación que afecta en la entrega de los títulos.

4.3 Análisis e Interpretación de Datos

La evaluación diagnóstica es un proceso incorporado al currículo, con el propósito de determinar el desempeño del estudiante, establecer cuáles son los aprendizajes adquiridos a través de su paso por los niveles educativos y partir de los resultados tener elementos de juicio para la toma de decisiones en pro del mejoramiento de la calidad educativa.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta realizada a docentes y estudiantes de último grado de la Carrera de Magisterio de Educación Primaria, del “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” –IDEC– del municipio de Ipala, se pudo determinar que tanto alumnos como docentes, están de acuerdo en que se practique una prueba diagnóstica al finalizar su carrera profesional porque de esta manera pueden saber cuál es su nivel de conocimiento de acuerdo a la carrera que ellos han elegido.

Es importante hacer notar que las Pruebas Diagnósticas fueron implementadas por el Ministerio de Educación a partir del año 2005, Según Acuerdo Gubernativo No.421-2004, de fecha 28 de diciembre de 2004 y desde sus inicios el Ministerio de Educación ha recibido el apoyo del Proyecto de Estándares e Investigación Educativa de la Agencia Internacional para el Desarrollo de Estados Unidos USAID, quienes han sido los que han contribuido en la construcción de la prueba. Los contenidos que abarca este instrumento evaluativo no han sido adaptados del todo a las necesidades reales de los estudiantes, al currículo de nuestro país y a las condiciones pedagógicas, físicas y ambientales en las que se desenvuelven los estudiantes. Debe haber una readecuación real de la prueba, al currículo guatemalteco, dado que se ha hecho únicamente una adecuación de la misma, sólo de forma, pero no de fondo. Este hecho se corrobora con lo expresado por el 86% de los docentes encuestados, quienes consideran que la prueba no se adapta a las necesidades de los estudiantes. Además, al realizar una prueba única, estandarizada, se pierde la confiabilidad de la misma, porque en el ciclo diversificado, por la diversidad de carreras, hay también diversidad de aprendizajes, es decir, que no se le puede exigir a un graduando de Perito Contador, el mismo aprendizaje en el área de Matemática que un Maestro de Educación Infantil intercultural, porque los

contenidos programáticos para los primeros van dirigidos a la matemática comercial y para los maestros de educación infantil es una matemática elemental.

Como aspectos negativos, que se le atribuyen a la prueba diagnóstica, es que tienen una incidencia adversa en los estudiantes, entre ellas se pueden mencionar: poca información emanada del Ministerio de Educación sobre la prueba, de su naturaleza, aplicación y resultados. Cuando se realiza este proceso se crea en el estudiante un clima de verdadero angustia y aflicción, que lo limita a su pleno desenvolvimiento al momento de contestar la prueba, por el temor que infunde este proceso evaluativo. Debe existir una preparación psicológica del estudiante previo a la realización de su prueba, sin embargo lo que recibe es hostilidad y un sentimiento de docentes y alumnos de impotencia y desánimo.

Es común que el Ministerio de Educación año con año, presente cifras alarmantes de la educación, expresando en resultados estadísticos, la deficiente preparación de los estudiantes egresados de las diferentes carreras del Nivel Medio, Ciclo Diversificado, desestimando con ello la capacidad de estudiantes y maestros, pero hay aspectos coyunturales y estructurales del Sistema Educativo Nacional, que son decisivos en la determinación de los resultados obtenidos a través de la prueba. Para mejorar los servicios educativos y alcanzar los índices de calidad de la educación que exige la prueba diagnóstica no basta con echarle la culpa a los estudiantes y a los docentes, es necesario: Una mayor asignación presupuestaria al sistema Educativo Nacional, profesionalización para maestros, implementación de materiales y recursos didácticos, incentivo a los trabajadores, adaptar la prueba a las necesidades reales de nuestro país, según el Currículo Nacional Base, contemplando la situación socio económica, considerar la situación de diversidad social, pues vivimos en un país multilingüe, pluricultural y multiétnico.

4.4 Recursos y Costos:

Para la realización del proyectos, se generaron gastos ya sea para compra de materiales, pago de fotocopias, pago de viáticos, refacciones y algunos gastos mínimos, que sin embargo representan costos. En el siguiente cuadro, se presenta el detalle financiero del presupuesto para la realización del proyecto.

CAPÍTULO 5

Marco Propositivo

5.1 Primer Desafío:

“El Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza”, es una institución sin fines lucrativos, sino, con carácter de servicio, a través de doce años, ha mantenido esa inclinación. Posee un área de dos manzanas de terreno, un edificio que posee dieciséis ambientales para aula, áreas recreativas y canchas deportivas, fútbol, básquetbol, papifútbol y volibol. Laboran aquí diecisiete catedráticos, todos graduados de Profesores de Enseñanza Media, una secretaria contadora, una oficinista, un conserje, un guardián y el director. Como todo Instituto por Cooperativa, se rige por el reglamento vigente, donde la máxima autoridad de la institución es la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, que es elegida en asamblea de padres de familia para un período de dos años.

5.2 Segundo Desafío:

“El Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza”, de Ipala, Chiquimula, aunque funciona en un local amplio, tiene el problema de la súper población, pues tiene en su inscripción 497 alumnos, y aunque el edificio tiene dieciséis aulas pura, éstas no las usa sólo el Instituto, pues el edificio pertenece al Instituto Nacional de Educación Básica que funciona por la mañana y por la tarde, además del Instituto por Cooperativa también funcionan tres grados del Instituto oficial Básico, lo que hace que el edificio tenga una súper población, haciendo difícil la labor, pues las tres instituciones tienen sus propias actividades y a veces se traslapan las mismas.

En el instituto, se afronta el problema cada año que se lleva a cabo la Evaluación Diagnóstica, por la poca información que se tiene durante todo un año sobre tal actividad, en los estudiantes se genera siempre incertidumbre y temor.

Es necesario que el Ministerio de Educación, implemente a través de las Direcciones Departamentales de Educación, un programa permanente de información sobre la Evaluación

Diagnóstica; por qué la implementó el Ministerio de Educación, qué de positivo tiene para el estudiante y futuro profesional, su implementación, en síntesis, todo lo que el estudiante debe saber, para cuando le toque enfrentarse a algo nuevo, pues eso siempre creará zozobra.

5.3 Tercer Desafío:

Como la Evaluación Diagnóstica crea un clima de preocupación en los alumnos que realizan la prueba cada año, es muy importante tratar de evitar tal situación, implementando mecanismos que le permitan al estudiante someterse a la prueba con gusto, tranquilamente y con confianza, tanto en los aplicadores y observadores, como en el personal que DIGEDUCA nombra a través de la Dirección Departamental.

5.4 Elaboración de la Propuesta de Solución:

Se propone que la Dirección Departamental de Educación, nombre durante el año lectivo, personas capacitadas en Evaluación Diagnóstica para preparar a los estudiantes del plantel que cada año se graduarán, en la mecánica de realización de la actividad en mención, no capacitarlos para enfrentar las evaluaciones de matemática y comunicación y lenguaje, que para eso están los catedráticos específicos que les den clase, sino, prepararlos anímicamente y que tomen la prueba con familiaridad, como que fuera algo normal, no especial.

El Ministerio de Educación, parece que estas pruebas las practicara sin planificación, sólo porque tiene que hacerlo y no para lograr avances en los estudiantes.

5.5 Entrega Técnica de la Propuesta de Solución:

Con el propósito de participar en forma positivas al buen funcionamiento del “*Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza*” de Ipala, Chiquimula, se hace entrega a la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, un Manual de Aplicación para la Evaluación de Graduandos, que permanezca en el instituto, para consulta de los estudiantes y maestros.

El objetivo es que los estudiantes graduandos cada año se familiaricen con la prueba, que conozcan los pormenores de su aplicación: autoridades, personas que intervienen, lo que se

persigue, procedimientos para la aplicación de la evaluación, como las materias que se evalúan, matemática y comunicación y lenguaje. El presidente de la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, en nombre de la institución que representa, recibe el manual antes mencionado y promete implementarlo en el Instituto y darle seguimiento para utilidad de los alumnos y graduandos.

Conclusiones

- La finalidad del Ministerio de Educación al aplicar la Evaluación Diagnóstica es medir si el estudiante está capacitado para enfrentar el futuro, desempeñar un trabajo o perseguir estudios universitarios.
- Los aspectos incluidos en el instrumento de Evaluación Diagnóstica para graduandos, contiene conocimientos básicos que los estudiantes deben poseer en el recorrido de su estudio.
- La importancia de la Evaluación Diagnóstica de graduandos, radica en comprobar si el estudiante está capacitado especialmente en Matemática y Comunicación y Lenguaje, para dedicarse a explotar su profesión o enfrentar el reto de llegar con seguridad y solvencia a la universidad.
- Docentes y estudiantes encuestados coincidieron en que las pruebas diagnósticas son instrumentos de mucha utilidad porque determinan el grado de conocimiento de los estudiantes y de esta manera establecer elementos de juicio para la toma de decisiones.
- La prueba diagnóstica debe ser adaptado a las necesidades reales del estudiante y al currículo de nuestro país, según lo manifestó el 86% de los docentes encuestados.
- Los factores que influyen para que los resultados de las pruebas diagnósticas no logren el óptimo resultado son: falta de adaptación a los currícula educacional de país, necesidad de una preparación adecuada previo a aplicar la prueba, por lo que provoca en el estudiante un clima de incertidumbre y de temor por lo desconocido.

Recomendaciones

- Se recomienda que el Ministerio de Educación, le ponga más importancia a la aplicación de la Evaluación Diagnóstica para graduandos, pues considero que no hay información constante, por lo que su aplicación crea desconcierto y preocupación en los alumnos.
- Al haber información constante de la Evaluación Diagnóstica, se lograrán mejores resultados, pues los estudiantes estarán más familiarizados con este evento anual.
- Sería importante que se tomara en cuenta otra u otras materias, es cierto que matemática y comunicación y lenguaje son básicas, pero hay más, igualmente importantes.
- Al Ministerio de Educación que acelere la calificación de las pruebas, para que los resultados lleguen luego a los estudiantes, para que no haya problema al emitir sus títulos y diplomas.
- Que en los próximos años, la Evaluación Diagnóstica para graduandos se realice no al final del año, sino, por lo menos unos dos o tres meses antes, para que no obstaculice la emisión de los títulos y la calificación de la prueba que el futuro profesional necesita.

Referencias

- Artilles, A. J. (1995). *Un reto para Guatemala ante el nuevo milenio; educación para una sociedad multicultural. La educación. Guatemala. 121 (2), 213-227.*
- Asociación para el avance de las ciencias sociales en Guatemala. (1998). Imágenes homogéneas en un país de rostros diversos. El sistema educativo formal y la conformación de referentes de identidad nacional entre jóvenes guatemaltecos. *Cuadernos de Investigación, 11.* Guatemala: AVANCSO.
- Galo de Lara, C. M. (1997). *Diagnóstico del sistema educativo en Guatemala.* Guatemala: Publicaciones de ASIES.
- Comisión Económica para América Latina. (1984, abril). The crisis in Central America: Its origins, scope and consequences. *CEPAL Review. 22, 53-80.*
- Comisión Paritaria de Reforma Educativa. (1998). *Diseño de reforma educativa.* Guatemala: Comisión paritaria de reforma educativa.
- Galo de Lara, C. M. (1999). *Educación familiar en comunidades indígenas.* Guatemala: Publicaciones de AISES.
- Gálvez Borrel, V. (1996). Guatemala, nueva derecha, viejos problemas. *Nueva Sociedad. 142, 6-11.*
- *Cuando la educación se convierte en negocio* (1998, 16 de enero). *Revista Proceso 12,* pp. 4-7.
- Documentos oficiales proporcionados por la Dirección Departamental de Chiquimula.
- Ministerio de Educación. DIGESTO. Guatemala, noviembre de 1999.
- Ministerio de Educación Acuerdo Gubernativo No. 421-2004.

E-grafía

- Las Pruebas Diagnósticas en Guatemala, MINEDUC, recuperado:
<http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>
- Manual para resolver Prueba Diagnóstica Guatemala, Recuperado:
www.mineduc.gob.gt/digeduca/documents/.../Informe_cuadernillos.pdf

Anexos

Anexo 1.



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Licenciatura en Administración Educativa
PLAN GENERAL DEL DIAGNÓSTICO

Tesis o Trabajo de Graduación

Sede: Chiquimula

Asesor: Licda. Janeth Galdámez de Roldán

Correo Electrónico: emajde25@gmail.com

Teléfono: 42200530

Datos de identificación:

Ejecutor del Diagnóstico: Marco Antonio Gómez Esquivel

Tiempo de ejecución del Diagnóstico: Una Semana

Objetivo General (del diagnóstico)

- ✓ Determinar las condiciones reales con que cuenta el Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, para aplicar la Evaluación Diagnóstica.

Objetivos específicos (del diagnóstico)

- ✓ Establecer el nivel de conocimiento que poseen los docentes sobre la Evaluación Diagnóstica
- ✓ Determinar si los docentes informan a los estudiantes graduandos sobre la Evaluación Diagnóstica.
- ✓ Verificar si la institución educativa cuenta con la implementación efectiva de los documentos y recursos relacionados a la Evaluación Diagnóstica.

Actividades a realizar

- ✓ Acercamiento con los miembros de la junta Directiva de la Cooperativa y Docentes del Instituto para hacer de su conocimiento, el propósito de la investigación a realizar en dicha institución.
- ✓ Elaboración de entrevistas a los alumnos graduandos y docentes que conforman la institución educativa.

Datos Generales de la Institución

El Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, del municipio de Ipala, del departamento de Chiquimula, es una institución de servicio no lucrativa, que presta sus servicios educativos en dos Carreras: Magisterio de Educación Primaria y Perito en Administración de Empresas, el cual por la posición geográfica cuenta con población de los municipios circundantes, como San Luis Jilotepeque, Jalapa; Agua Blanca, Jutiapa y de los municipios de Concepción Las Minas y San José La Arada, Chiquimula.

Nombre de la institución

Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza.

Tipo de institución por lo que genera o por su naturaleza

El Instituto es una institución que presta sus servicios educativos, en dos Carreras: Maestro y Maestras de Educación Primaria y Peritos en Administración de Empresas.

Ubicación geográfica

Barrio El Cementerio, municipio de Ipala, departamento de Chiquimula.

Población

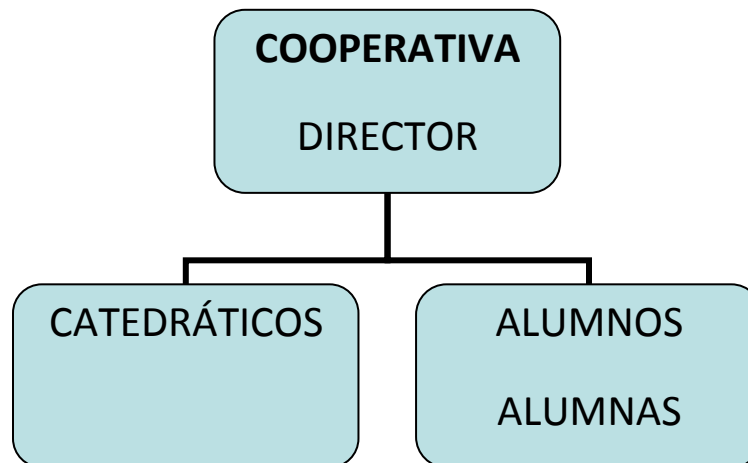
- ✓ 1 Director
- ✓ 1 Secretaria Contadora
- ✓ 1 Secretaria Auxiliar

- ✓ 19 Docentes
- ✓ 90 Alumnos - Alumnas
- ✓ 2 Operativos (Conserje y Guardián)

Proyección Comunitaria

Esta institución Educativa es relativamente nueva, creada aproximadamente en el año 1,998 y presta sus servicios no lucrativos, ya que por poseer la característica de ser por Cooperativa, los aportes provienen de tres fuentes específicas: El estado, La municipalidad y Los Padres de familia; por poseer este sistema las cuotas de colegiatura son muy bajas (Q30.00) en comparación con las colegiaturas de otros establecimientos educativos privados, y preparando al educando de manera integral que responda a las exigencias de la sociedad actual.

Estructura Organizacional



Procedimiento(s)/técnica(s) utilizados para hacer el diagnóstico

Tomando en cuenta lo fundamental que es la realización de un diagnóstico efectivo, se procedió a planificar y ejecutar acciones que conlleven a la obtención de respuestas a la problemática que dificulta el buen funcionamiento y el alcance de los objetivos propios de la Institución Educativa, en este caso el Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, del municipio de Ipala, Chiquimula; para lo cual se presentaron las solicitudes

respectivas, se procedió a la presentación de la misma, realizando el reconocimiento de la Institución y del personal que forma parte del mismo.

Las técnicas que se utilizaron fueron de observación las cuales nos proporcionaron un panorama bastante general de cómo está organizada la institución, para luego con la aplicación de la guía de diagnóstico se proceda a detectar la problemática y realizar el análisis minucioso de viabilidad y factibilidad, que garantice la ejecución y alcance de la investigación en cuanto a los propósitos establecidos.

Lista de carencias, ausencias o deficiencias

Una Institución Educativa por naturaleza tiene un conjunto de situaciones que dificultan su buen funcionamiento, estas pueden ser de infraestructura, administrativas, técnico – didácticas, entre otras.

- ✓ Implementación de un Manual de Procedimientos para la Evaluación Diagnóstica de Graduandos.
- ✓ Aplicación Efectiva del Manual.
- ✓ Capacitaciones Pedagógicas – Didácticas, a alumnos y docentes.
- ✓ 2 Aulas.
- ✓ Bodega.
- ✓ Salón de usos Múltiples.

Análisis de problemas:
Cuadro No.2

No.	Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1.	Causas por las que no se da un proceso efectivo para la realización de la Evaluación Diagnóstica.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La escasa información por parte del Ministerio de Educación. ✓ La escasa información provoca que el docente no tenga que informar. ✓ Falta de capacitaciones y Actualizaciones docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de un Manual, con los lineamientos y estrategias establecidos para facilitar a los alumnos graduandos, someterse a la Evaluación Diagnóstica. ✓ Capacitaciones sobre temas relacionados con la Evaluación Diagnóstica de graduandos.
2.	Causas por las que no se da una Implementación efectiva del Currículum Nacional Base, en el Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La escasa implementación por parte del Ministerio de Educación. ✓ Desconocimiento de los Docentes sobre el Currículum Nacional Base. ✓ Falta de capacitaciones y Actualizaciones docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de un Manual, con los lineamientos y estrategias establecidos en el CNB. Capacitaciones sobre temas relacionados con el Currículum Nacional Base.
3.	Falta de Aulas puras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poca atención del Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar nuevamente, solicitudes a las autoridades respectivas.
4.	Falta de Aulas laboratorio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poca atención del Ministerio de Educación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar nuevamente, solicitudes a las autoridades respectivas.

Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Cuadro No.3

No.	Indicadores	Si	No
	Financiero		
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
5.	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
	Administrativo Legal		
6.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	
7.	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?		X
8.	¿Se tiene representación legal?	X	
9.	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X	
	Técnico		
10.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X	
11.	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X	
12.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
13.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
14.	¿Se tiene la tecnología adecuada para el proyecto?	X	
15.	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X	
16.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
17.	¿Se han definido claramente las metas?	X	
18.	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X	
	Mercado		
19.	¿El proyecto tiene aceptación de la región?	X	
20.	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X	
21.	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X	
22.	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X	
23.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?		X
	Político		
24.	¿La institución será responsable del proyecto?	X	
25.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
	Social		
26.	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
27.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población estudiantil?	X	
28.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?		X



Anexo 2.

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Licenciatura en Administración Educativa

Cronograma de Actividades a Realizar en la Elaboración de Tesis Asesor: Licda. Janeth Galdámez de Roldán
 Correo Electrónico: emajde25@gmail.com Teléfono: 42200530

Objetivo General: Proporcionar a los Asesores y Revisores los procesos básicos para guiar la elaboración de Tesis a nivel de Licenciatura en Educación **Cuadro No.4**

N o	Actividades	Año	2011																				
		Meses	Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					
		Sema nas	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Elaboración del diagnóstico institucional				x	x																	
2	Marco Conceptual					x	x																
3	Marco Metodológico							x	x														
4	Marco Teórico.									x	x												
5	Propuesta												x	x									
6	Cartas, Resumen, Índice y Anexos														x								
7	Primera Revisión Informe Final														x								
8	Segunda Revisión Informe Final															x							
9	Depuración y entrega del Informe Final																x	x					
10	Verificación de pagos, expedientes y conocer posible fecha de graduación																		x	x	x		

Anexo 3. Solicitudes



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Facultad Ciencias de la Educación
“Sabiduría Ante todo Adquiere Sabiduría”

Licenciatura En Administración Educativa.
Sede Chiquimula

Chiquimula 20 de agosto de 2011

Profesor:

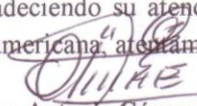
Misael López Bojórquez
Presidente Junta Directiva de la Cooperativa
Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza
Ipala, Chiquimula


Estimado Profesor:

En calidad de Asesor de Tesis de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana, Facultad de Ciencias de la Educación, Sede de Chiquimula, me permito presentarle al estudiante: **Marco Antonio Gómez Esquivel** quien se identifica con su carné No. **1122609** con el objeto de **SOLICITARLE:** le permita realizar su trabajo de Tesis con el Tema **Evaluación Diagnóstica** en la Institución que usted dignamente dirige.

El proceso de la Tesis inició el 20 de agosto y termina el 31 de octubre del año 2011. El (la) estudiante deberá interactuar con usted, docentes, padres de familia y alumnado de ese instituto exclusivamente, con el objeto de contribuir al proceso educativo de los alumnos que estudian en tan importante centro de estudios. Además agradeceremos evaluar el trabajo que el estudiante realice durante el trabajo de investigación, permitir la supervisión eventual por el Asesor respectivo y la Coordinadora Técnica Administrativa de UPANA.

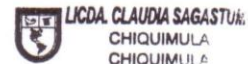
Agradeciendo su atención y colaboración, es un gusto suscribirnos en nombre de Universidad Panamericana atentamente,


Marco Antonio Gómez Esquivel
Estudiante


Licda. Janeth Galdámez de Roldán
Asesora de la Tesis


Vo.Bo. Licda. Claudia Melina Sagastume

Coordinadora Técnica Administrativa UPANA (sello)
Facultad de Ciencias de la Educación
Sección Chiquimula





UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

**Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Administración Educativa**

Apreciable:

**Licda. Janeth Galdámez de Roldán
Asesora de Tesis
Licda. Melina Sagastume
Coordinadora Técnica Administrativa UPANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Sección Chiquimula.**

Respetables Licenciadas:

Atentamente me dirijo a ustedes para comunicarles que el día de hoy **Martes 29 de agosto** del presente año se presentó a este establecimiento educativo el estudiante: **Marco Antonio Gómez Esquivel** de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Ciencias de la Educación, quien se identifica con carné No. **1122609** para solicitar hacer su proyecto de Tesis en el establecimiento que dirijo, durante el período comprendido del 20 de agosto al 31 de octubre del 2011. El estudiante deberá presentarse a partir de la fecha indicada, permaneciendo en la Institución el tiempo que va a necesitar para ejecutar su trabajo de Tesis durante los días hábiles de lunes a viernes, en la jornada laboral.

En mi calidad de Presidente de la Junta Directiva del Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, del municipio de Ipala, Chiquimula, me permito comunicarles mi aceptación para que pueda realizar su trabajo de Investigación referente al tema: **Evaluación Diagnóstica**, para tal efecto, ofrezco mi apoyo y disponibilidad para que tome parte en algunas acciones inherentes al desarrollo de su trabajo de Tesis y así pueda desenvolverse en un marco de confianza con el claustro, alumnos y padres de familia.

Atentamente,

(f.)  (sello)
Prof. Misael López Bojórquez



Presidente Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza



Anexo 4.
Modelo de Cuestionarios
Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Administración Educativa

Cuestionario dirigido a estudiantes de último grado de la carrera de Magisterio de Educación Primaria, del Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, Ipala, Chiquimula.

El presente cuestionario es de mucha importancia para nuestra investigación, por lo que suplicamos su valiosa colaboración, contestando cada pregunta en forma clara, para lograr una información cierta.

1. Según su conocimiento de la educación actual, ¿cuál cree que es la finalidad del Ministerio de Educación, al aplicar la Evaluación Diagnóstica? _____

2. ¿Está usted de acuerdo con la aplicación de la Evaluación Diagnóstica? Si____ No____ ¿Por qué? _____

3. Enumere dos aspectos positivos y dos negativos de la Evaluación Diagnóstica, si los hay:
Aspectos positivos: _____

Aspectos negativos: _____

4. ¿Está usted de acuerdo que para graduarse sea obligatorio, someterse a la Evaluación Diagnóstica? Si____ No____ ¿Por qué? _____

5. ¿Cómo considera la calidad educativa que se imparte en este instituto? _____

6. ¿Cree que usted que hay algún aspecto que hace falta al aplicar la Evaluación Diagnóstica?

7. ¿Tiene usted alguna información de personas que ya se graduaron y realizaron la Evaluación Diagnóstica?_____

8. La Evaluación Diagnóstica se centra en Matemática y Lenguaje. ¿Considera suficiente o debe abarcar más? Si___ No___ ¿Por qué?_____

9. ¿Qué implica para usted la Evaluación Diagnóstica?

¿Un requisito?_____

¿Una preocupante?_____

¿Un indicador de su aprendizaje?_____

Otro ¿Cuál?_____

Explique:_____

10. ¿Considera apropiado su establecimiento para realizar la Evaluación Diagnóstica? Si___ No___
¿Por qué?_____



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

**Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Administración Educativa**

Cuestionario dirigido a docentes del Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza de Ipala, Chiquimula.

El presente cuestionario es de mucha importancia para nuestra investigación, por lo que suplicamos su valiosa colaboración, contestando cada pregunta en forma clara y concisa, para lograr una información veraz.

1. Según su forma de interpretar la educación actual, ¿Cuál cree que es la finalidad del Ministerio de Educación al aplicar la Evaluación Diagnóstica?_____

2. ¿Está usted de acuerdo con la aplicación de la Evaluación Diagnóstica? Si___ No___ ¿Por qué?_____

3. ¿Cree usted que los aspectos incluidos en el instrumento utilizado para la aplicación de la Evaluación Diagnóstica, son acordes a los conocimientos que el estudiante ha adquirido en su recorrido como tal? Si___ No___ ¿Por qué?_____

4. ¿Está de acuerdo con que el someterse a la Evaluación Diagnóstica sea un requisito para que el estudiante pueda graduarse? Si___ No___ ¿Por qué?_____

5. ¿Qué deficiencias y bondades observa en la aplicación de la Evaluación Diagnóstica a los alumnos de último grado?_____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE GRADUANDOS

IDEO



I. Presentación

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa-DIGEDUCA-, desde el año 2005, persigue fortalecer la política educativa a nivel nacional, mediante la aplicación de pruebas de evaluación a estudiantes graduandos para obtener insumos que permitan la mejora de la calidad educativa del país.

Tanto el Acuerdo Gubernativo 421-2004 como el Acuerdo Ministerial 962-2004, les dan carácter de obligatoriedad a la aplicación de las pruebas de Matemáticas y Lectura a los estudiantes graduandos para que puedan gestionar el título de nivel medio.

Ambas pruebas contribuyen al fortalecimiento de las estrategias de la calidad del sistema educativo nacional y tienen como principal objetivo, monitorear la calidad de la enseñanza al final del sistema educativo.

Con el propósito que en el Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, de Ipala, Chiquimula, haya una fuente de consulta que permita a los estudiantes y docentes mantener una constante información de las Evaluaciones Diagnósticas, y que no sea cada año que se informan de ella. Se pone a disposición de alumnos y maestros este Manual de Procedimientos para la Evaluación Diagnóstica de Graduandos, esperando sea un aporte para facilitar su estudio.

Todo lo contenido en este Manual de Procedimientos para la evaluación diagnóstica de graduandos, reviste mucha importancia, pues al establecer cómo se llevará a cabo el proceso, se está personalizando a cada participante con su rol, el cargo que desempeña y la relación que tiene o tendrá con los estudiantes graduandos cada año.

Será ésta una herramienta de trabajo para los catedráticos de matemática y lenguaje, asimismo, para la dirección del “Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza de Ipala, Chiquimula”, pues durante los años posteriores se podrá orientar a los alumnos graduandos, para encarar esta evaluación, que tanta preocupación les causa, pues cada año el Ministerio de Educación lleva a cabo este proceso, pero sin previa capacitación y orientación a los estudiantes y maestros.

II. Palabras Claves

Anomalías: son todas aquellas situaciones que se presentan antes, durante y después de la evaluación que perjudican la transparencia, confiabilidad y validez del proceso de evaluación.

Autosede: es el lugar en el cual se evaluarán únicamente los estudiantes que pertenecen a ese plantel.

Carta de compromiso del Director: es un documento utilizado para asegurar el compromiso y confidencialidad durante el proceso de evaluación.

Centro de Operaciones: es el lugar al cual los Coordinadores Departamentales deben llegar, recibir y entregar de vuelta el material de evaluación que les corresponde.

Cuadernillo de evaluación: es la prueba en sí; un cuadernillo de Matemáticas y uno de Lectura.

Cuestionario del Director: es un formato especial de lectura electrónica que contiene preguntas sobre factores asociados de aprendizaje, establecimiento y estudiantes.

Empresa distribuidora: es una empresa que coordina la distribución y recolección de los materiales de evaluación en el departamento de Guatemala.

Establecimiento sede: es el centro educativo donde se realizan las evaluaciones.

Establecimiento visitante: son los centros escolares que de acuerdo con su ubicación geográfica, serán asignados a un establecimiento sede.

Estadística: es el conteo final de estudiantes evaluados y no evaluados por sede y jornada de cada establecimiento.

Formatos de recepción-entrega: son constancias de los diferentes traslados, recepción y entrega de materiales y cuadernillos de evaluación.

Hoja de respuestas: es un formato impreso para lectura electrónica con un código único en donde el estudiante podrá registrar las respuestas de las pruebas.

Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador: es un instrumento que describe los lineamientos y procedimientos específicos que debe seguir el Docente Aplicador y el Docente Observados durante la evaluación de graduandos.

Listado de asistencia: es el documento que la DIGEDUCA obtiene del registro electrónico de los estudiantes y que sirve para hacer constar la asistencia de los alumnos a la evaluación.

Materiales de evaluación: son todos aquellos materiales utilizados en el proceso de evaluación.

Sede de acopio: es el lugar donde se evaluarán los estudiantes que pertenecen a ese plantel y dependiendo de su capacidad, recibirán estudiantes de establecimientos visitantes.

Sede anexa: es el establecimiento donde se evaluarán sus estudiantes y también los estudiantes de establecimientos visitantes.

Sede central: es el lugar donde se evaluarán los estudiantes de ese establecimiento y de establecimientos visitantes. Resguarda **TODAS** las hojas de respuestas y **TODOS** los materiales de evaluación utilizados y sin usar de las sedes anexas y autosedes. Es el lugar en donde se centraliza todo el material de evaluación.

III. Normas de Participación



IV. Participantes en la Evaluación

4.1 COORDINADOR DEPARTAMENTAL

4.1.1 DESCRIPCIÓN

Coordina, organiza y supervisa a los Coordinadores Locales y Coordinadores de Sede del departamento asignado durante el proceso de evaluación. Debe cumplir con las normas indicadas en este manual.

4.1.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Previo al día de la evaluación

1. Participar en la sesión de capacitación que se llevará a cabo con previo aviso.
2. Establecer una comunicación coordinada con los Directores Departamentales de Educación, Enlaces Departamentales, Coordinadores Locales y de Sede.
3. Supervisar de forma presencial las distintas sedes para verificar que el proceso de evaluación se lleve a cabo satisfactoriamente.
4. Coordinar la divulgación de información a todos los involucrados en el proceso.
5. Organizar la reunión para la entrega de los cuadernillos y el material de evaluación a los Coordinadores Locales.
6. Organizar una reunión para capacitar a los Coordinadores Locales y Coordinadores de Sede sobre los procedimientos de evaluación, administración y manipulación del material de evaluación.
7. Recibir el material para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
8. Garantizar la recepción, entrega y resguardo del material de evaluación de acuerdo con los lineamientos brindados.
9. Dar cumplimiento al plan de distribución de cuadernillos de evaluación elaborado por la DIGEDUCA.
10. Monitorear la distribución de las cajas de los cuadernillos de evaluación.
11. Confirmar con los Coordinadores Locales que todas las sedes de evaluación hayan recibido las cajas de los cuadernillos de evaluación.

El día de la evaluación

1. Monitorear la entrega de las cajas de cuadernillos de evaluación en las sedes de acopio.
2. Monitorear el proceso de evaluación en las sedes del departamento a su cargo.
3. Supervisar que todo el proceso de evaluación se realice dando cumplimiento a los lineamientos establecidos.
4. Concluida la jornada de evaluación (matutina/vespertina), solicitar a los Coordinadores Locales la estadística de evaluación.
5. Verificar que todos los Coordinadores de Sede del departamento devuelvan los materiales de evaluación completos (utilizado y no utilizado) en la sede central.

Después de la Evaluación

1. Asegurarse que los cuadernillos de evaluación de todas las sedes sean recuperados en su totalidad y devueltos a la DIGEDUCA.
2. Coordinar la entrega de los materiales de evaluación y los cuadernillos de evaluación en el Centro de Operaciones en la ciudad de Guatemala, de conformidad con el programa establecido.

4.2 COORDINADOR LOCAL

4.2.1 DESCRIPCIÓN

Es el responsable de coordinar, organizar y supervisar durante el proceso de evaluación a los Coordinadores de Sede de los municipios y zonas asignados. Es el enlace entre el Coordinador Departamental y los Coordinadores de Sede. Debe cumplir con las normas indicadas en este manual.

4.2.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Previo al día de la evaluación

1. Cumplir con las normas indicadas en este manual.
2. Participar en la sesión de capacitación que se llevará a cabo con previo aviso.

3. Establecer una coordinada comunicación con el Coordinador Departamental y los Coordinadores de Sede a su cargo.
4. Identificar las sedes de evaluación (centrales, anexas, autosedes y de acopio) de su jurisdicción.
5. Recibir del Coordinador Departamental los materiales y cuadernillos de evaluación, en el lugar, día y hora acordados.
6. Revisar y contar los materiales de evaluación que le sean entregados por el Coordinador Departamental para verificar que el material esté completo.
7. Reportar inmediatamente al Coordinador Departamental algún material faltante.
8. Organizar la entrega de los materiales de evaluación con los Coordinadores de Sede para la correcta recepción y distribución de estos.
9. Garantizar la recepción, entrega y resguardo de los materiales y cuadernillos de evaluación, de acuerdo con los lineamientos brindados.
10. Realizar la distribución de los cuadernillos de evaluación de acuerdo con el plan elaborado por la DIGEDUCA (completar el formato F2).
11. Informar al Coordinador de Sede que las cajas con los cuadernillos de evaluación de su sede ya fueron entregadas al Director del establecimiento sede.
12. Supervisar la entrega de los materiales de evaluación a los Directores del establecimiento.
13. Verificar que los Coordinadores de Sede se presenten puntualmente a las reuniones de Directores de establecimiento y a la capacitación de Docente Aplicador y Docente Observador.
14. Informar al Coordinador Departamental cuando haya sido concluida la distribución de cuadernillos del día.
15. Informar al Coordinador Departamental cualquier eventualidad que altere las actividades de los días previos a la evaluación.

Después de la evaluación

1. Entregar los cuadernillos de evaluación en las sedes de acopio.
2. Supervisar de forma presencial las distintas sedes a su cargo para verificar que el proceso de evaluación se lleve a cabo satisfactoriamente.
3. Resolver los imprevistos que se presenten durante el proceso de evaluación.
4. Reportar al Coordinador Departamental cualquier situación que altere el proceso de evaluación.
5. Confirmar que los Coordinadores de Sede se presenten puntualmente.
6. Concluida la jornada de evaluación (matutina/vespertina), solicitar a los Coordinadores de Sede la estadística de evaluación y trasladarla al Coordinador Departamental.

El día de la evaluación

1. Verificar que todos los Coordinadores de Sede de la región a su cargo, devuelvan los materiales de evaluación completos (utilizado y no utilizado) en la sede central.
2. Realizar la recolección de los cuadernillos de evaluación de todas las sedes de evaluación a su cargo.
3. Atender las solicitudes que el Coordinador Departamental le presente, con relación al calendario de devolución del material y cuadernillos de evaluación en el Centro de Operaciones de la DIGEDUCA.

4.3 COORDINADOR DE SEDE

4.3.1 DESCRIPCIÓN

Dirige y supervisa las acciones necesarias para realizar el proceso de evaluación en el establecimiento asignado.

Debe cumplir con las normas indicadas en este manual.

4.3.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Previo al día de la evaluación

1. Establecer una coordinada comunicación con el Coordinador Local.
2. Recibir del Coordinador Local los materiales de evaluación en el lugar, día y hora acordada.
3. Revisar y contar los materiales de evaluación que son entregados por el Coordinador Local y verificar que estén completos.
4. Reportar inmediatamente al Coordinador Local algún material faltante.
5. Visitar la sede de evaluación que les ha sido asignada para conocer las instalaciones y ultimar detalles con el Director del establecimiento para la reunión con los Directores de establecimientos visitantes y la capacitación para los Docentes Aplicadores y Docentes Observadores.
6. Organizar y coordinar la reunión Informativa y de entrega de materiales de evaluación con los Directores de establecimiento.
7. Organizar y coordinar la Capacitación de Docentes Observadores y Docentes Aplicadores.
8. Asegurar el resguardo de todos los materiales y cuadernillos de evaluación, así como del buen manejo de los mismos.
9. Coordinar la reunión con los Directores de acuerdo con la Agenda (esta se encuentra en la página
10. Organizar la reunión para coordinar la entrega de materiales a los Directores de establecimiento.
11. Realizar la entrega de materiales de evaluación a los Directores de establecimiento (Cuestionario del Director, hojas de respuestas, listados de asistencia, Formatos F7 y F8, la Carta de compromiso, Manual de procedimientos y el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador).
12. Completar la sección superior del F3.
13. Recibir las cartas de compromiso de los Directores de establecimiento.

14. Citar a los Directores de establecimiento, Docentes Aplicadores y Docentes Observadores en el horario establecido de acuerdo con la jornada de evaluación (jornada matutina: 7:00 horas y jornada vespertina: 12:30 horas) para iniciar puntualmente.

15. Solicitar a los Directores de establecimiento el listado de Docentes Aplicadores y Docentes Observadores.

16. Realizar la asignación de Docentes Aplicadores y Docentes Observadores a los salones de evaluación correspondiente.

17. Previo al día de la evaluación, rotular tanto el salón de seguridad como cada uno de los salones que se utilizarán para la evaluación. La rotulación deberá realizarla con el número que identifica el salón y los listados respectivos.

El día de la evaluación

Antes de la aplicación de las pruebas

1. Dirigir la reunión inicial del proceso el día de la evaluación con los Directores de establecimiento, Docentes Aplicadores, Docentes Observadores y Testigos de Honor (si los hubiera), para cumplir con los lineamientos del protocolo de entrega del material y cuadernillos de evaluación.

2. Verificar que los Directores de establecimiento, Docentes Aplicadores, Docentes Observadores y Testigos de Honor (si los hubiera), estén presentes al momento de abrir las cajas de los cuadernillos de evaluación y realizar la entrega de estos.

3. Informar sobre la asignación de Docentes Aplicadores y Docentes Observadores a los salones de evaluación correspondiente.

4. Recibir el Cuestionario del Director verificando que estén todos los datos en él solicitados. Debe recibir uno por cada código de establecimiento.

5. Verificar que los Directores de establecimiento entreguen a los Docentes Aplicadores el material de evaluación (hojas de respuestas y listados de asistencia).

6. Verificar que las hojas de respuestas estén completas con la constancia de evaluación (codo) correspondiente adherido, que sean las originales y se encuentren en buen estado.

7. Las cajas con los cuadernillos de evaluación serán abiertas por el Coordinador de Sede en presencia de los Directores de establecimiento, Docentes Aplicadores, Docentes Observadores y Testigos de Honor (si los hubiera).

8. Entregar a los Docentes Aplicadores los paquetes con los 40 cuadernillos de Matemáticas y 40 de Lectura (completar el F4) y las hojas para procedimientos matemáticos.

Durante la aplicación de las pruebas

1. Resolver los imprevistos que se presenten durante el proceso de evaluación.
2. Registrar las anomalías que se presenten durante el evento y proporcionar el formato de anomalías (F6) a quien requiera realizar el reporte.
3. Supervisar que el reglamento de evaluación se cumpla fielmente. Si el caso fuera que alguno de los participantes en el proceso infringiera alguna norma o se presentara alguna anomalía, éste tiene la potestad de anular la evaluación, debiendo reportarla en el formato correspondiente (F6).
4. Elaborar la estadística correspondiente (dato de evaluados y no evaluados por jornada) y proporcionarla al Coordinador Local.

Después de la Evaluación

1. Recibir los cuadernillos de evaluación del Docente Aplicador, contarlos y resguardarlos de la misma forma como los recibió (por materia y jornada de evaluación).
2. Firmar el formato de recepción y entrega de los materiales de evaluación (sección inferior del F3).
3. Entregar el material de evaluación en la sede central. El Coordinador de Sede en la sede central o su Coordinador Local que le reciba, se encargará de revisarlos y aceptar la entrega.
4. Si es Coordinador de sede anexa, autosede o de acopio, trasladará los materiales de evaluación a la sede central correspondiente.
5. Si es Coordinador de sede central, verificar que posterior a la evaluación en su sede se hayan recopilado todos los materiales de acuerdo con los requisitos previamente establecidos. Asimismo, deberá recibir los materiales de las otras sedes (anexa, autosede o de acopio).

4.4 DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

4.4.1 DESCRIPCIÓN

Es la persona oficialmente registrada en el Ministerio de Educación que coordina todas las actividades en el establecimiento educativo.

Debe cumplir con las normas establecidas en este manual.

4.4.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Previo al día de la evaluación

1. Participar en la reunión informativa y de recepción de los materiales de evaluación (Cuestionario del Director, hojas de respuestas, listados de asistencia, Formatos F7 y F8, la Carta de compromiso, Manual de procedimientos y el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador).
2. El Director del establecimiento sede brindará su apoyo para la disponibilidad de las instalaciones del establecimiento sede (salones de evaluación con el mobiliario necesario, salón de seguridad y los servicios sanitarios).
3. Recibir, revisar y contar el material de evaluación de parte de los Coordinadores de Sede (completar la parte superior del formato F3).
4. Completar la carta de compromiso y dejarla al Coordinador de Sede en la reunión informativa.
5. Seleccionar y nombrar entre sus docentes a los que fungirán como Docente Aplicador y Docente Observador. Estos preferentemente no deberán ser del área de Matemáticas o Comunicación y Lenguaje. Deberá asignar dos (2) por cada cuarenta (40) estudiantes registrados (un Aplicador y un Observador). Esta información deberá entregarla al Coordinador de Sede en la reunión de Directores de establecimiento.
6. Entregar a los Docentes Aplicadores y Docentes Observadores el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador para que conozcan los lineamientos, procesos y actividades de la evaluación.
7. Verificar que los Docentes Aplicadores y Docentes Observadores participen en la capacitación correspondiente. Si el día de la capacitación se viera en la necesidad de prescindir o cambiar algún Docente Aplicador o Docente Observador, deberá nombrar al nuevo docente por medio de una carta que lo acredite para fungir como tal, según sea el caso. Esta carta deberá llevar el nombre del nuevo docente nombrado y el día de la capacitación, la entregará al Coordinador de Sede.
8. Garantizar que los Docentes Aplicadores y Docentes Observadores llevarán a la capacitación el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador.
9. No desprenderá de las hojas de respuestas la constancia de evaluación (codo).
10. Completar el Cuestionario del Director con la información que se le requiera (este deberá entregarlo al Coordinador de Sede el día de la evaluación).
11. Citar a los estudiantes de la jornada matutina a las 8:30 y a los de la jornada vespertina a las 13:30 horas.
12. Recibir del Coordinador Local las cajas selladas que contendrán los cuadernillos de evaluación y las almacenará en el salón de seguridad.

El día de la evaluación

Antes y durante la aplicación de las pruebas

1. Participar en la reunión inicial.
2. Estar presente al momento de abrir las cajas de los cuadernillos de evaluación.
3. Entregar al Coordinador de Sede el Cuestionario del Director.
4. Entregar a los Docentes Aplicadores las hojas de respuestas y listados de asistencia de acuerdo con la asignación de salones que el Coordinador de Sede haya realizado.
5. Apoyar al resto del equipo que participa en la evaluación.
6. Supervisar a los estudiantes que salgan del salón durante el receso.

Después de la evaluación

1. Supervisar la salida de los estudiantes del establecimiento.
2. Recibir de los Docentes Aplicadores los listados de asistencia, las hojas de respuestas y las constancias de evaluación (codo) de los estudiantes que hayan participado en la evaluación.
3. Completar la parte inferior del F3.
4. Completar los formatos F7 y F8.
5. Entregar al Coordinador de Sede todo el material de evaluación (utilizado y no utilizado).

4.5 DOCENTE APLICADOR

4.5.1 DESCRIPCIÓN

Es la persona seleccionada y nombrada por el Director del establecimiento.

Él o ella son responsables de la aplicación de la evaluación en el salón asignado, según los procedimientos de aplicación estipulados en este manual. Además, asegura que el proceso sea transparente y se mantenga la igualdad de condiciones. Asume un papel imparcial, firme, honesto e íntegro. No debe ser catedrático del área de Matemáticas o de Comunicación y Lenguaje, preferiblemente.

Nota: Si en un salón se evalúan estudiantes de más de un establecimiento, fungirá como Docente Aplicador, el docente del establecimiento con mayor número de estudiantes en el aula.

4.5.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Previo al día de la evaluación

1. Participar y asistir puntualmente a la capacitación convocada por el Coordinador de Sede (llevar el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador que le entregará el Director del establecimiento).
2. Leer el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador y cumplir puntualmente los lineamientos establecidos para realizar la evaluación.

El día de la evaluación

Antes de la aplicación de las pruebas

1. Asistir puntualmente a la reunión inicial del proceso de evaluación (7:00 horas jornada matutina, y 12:30 horas, jornada vespertina).
2. Debe estar presente al momento de abrir las cajas de los cuadernillos de evaluación.
3. Escuchar atentamente el número de salón que le haya sido asignado para evaluar. Tener presente que el Docente Aplicador que realizará la evaluación en el salón, es el que pertenece al establecimiento con mayor número de estudiantes en el aula.
4. Recibir de los Directores de establecimiento, las hojas de respuestas y listados de asistencia de acuerdo con la asignación de salones que el Coordinador de Sede haya realizado.
5. Confirmar que las hojas de respuestas y el listado de asistencia recibidos correspondan al salón que les fue asignado.
6. Contar y revisar cuidadosamente la cantidad de hojas de respuestas recibida.
7. Confirmar que las hojas de respuestas tengan adherida la constancia de evaluación (codo).
8. Recibir del Coordinador de Sede los **cuadernillos de evaluación** y hojas para procedimientos matemáticos (completar el F4).
9. Contar cuidadosamente la cantidad de cuadernillos recibida.
10. Manipular apropiadamente los materiales y **cuadernillos de evaluación** para evitar el deterioro, tras papeleo o extravío de los mismos.
11. Coordinar el ingreso y ubicación de los estudiantes dentro del salón de evaluación de acuerdo con el orden del listado de asistencia.

Durante la aplicación de las pruebas

1. Identificar a cada estudiante del grupo a evaluar con el fin de evitar usurpaciones de identidad.
2. Generar un ambiente de confianza que permita el desempeño apropiado de los estudiantes a su cargo.
3. Proporcionar instrucciones claras y precisas a los estudiantes para la correcta aplicación y asegurarse que ellos las comprendan.
4. Iniciar la aplicación de la evaluación auxiliado por el Docente Observador de otro establecimiento.
5. Cuidar que se cumplan las observaciones y las instrucciones de los procedimientos de aplicación de la evaluación y las pruebas.
6. Colaborar y velar para que el proceso de evaluación se lleve a cabo según los lineamientos establecidos, garantizando así la confiabilidad y validez del mismo.
7. Informar al Coordinador de Sede, si sorprendiera a algún estudiante o Docente Observador quebrantando alguna de las normas establecidas.
8. Permanecer en el aula durante TODO el proceso de aplicación (no abandonar el salón dejándolo sin supervisión).
9. Comunicar al Coordinador de Sede toda anomalía u observación que considere pertinente, para que a la vez se reporte en el Formato F6.

Después de la aplicación de las pruebas

1. Revisar que TODO el material utilizado y no utilizado corresponda al que le fue entregado al inicio de la evaluación.
2. Contar y ordenar los materiales de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Devolver los listados de asistencia y hojas de respuestas al Director correspondiente.
4. Devolver los cuadernillos que le fueron entregados al Coordinador de Sede en el salón de seguridad.
5. Completar el formato F4.
6. Administrar adecuadamente los materiales de evaluación de conformidad con lo establecido en el presente manual.

4.6 DOCENTE OBSERVADOR

4.6.1 DESCRIPCIÓN

Es nombrado por el Director del establecimiento.

Él o ella ayudan al Docente Aplicador en el salón asignado para la evaluación a dar cumplimiento al proceso de aplicación.

Es un observador IMPARCIAL del proceso que asegura una gestión transparente. No debe ser catedrático del área de Matemáticas o de Comunicación y Lenguaje, preferentemente, tampoco pertenecer al claustro del establecimiento que se está evaluando en ese salón.

4.6.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Previo al día de la evaluación

1. Participar y asistir puntalmente a la capacitación convocada por el Coordinador de Sede (llevar el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador que le entregará el Director del establecimiento).
2. Leer el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador y cumplir puntualmente con los lineamientos establecidos para realizar la evaluación.

El día de la evaluación.

Antes de la aplicación de las pruebas

1. Asistir puntualmente a la reunión inicial del proceso de evaluación (7:00 horas, jornada matutina y 12:30 horas, jornada vespertina).
2. Debe estar presente al momento de abrir las cajas de los **cuadernillos de evaluación**.
3. Escuchar atentamente el número de salón que le haya sido asignado para observar. Tener presente que el Docente Observador no debe pertenecer al claustro de maestros del establecimiento cuyos estudiantes se estén evaluando en el salón asignado.
4. Manipular apropiadamente los materiales para evitar el deterioro, tras papeleo o extravío de los mismos.

5. Coordinar el ingreso y ubicación de los estudiantes dentro del salón de evaluación de acuerdo con el orden del listado de asistencia.

Durante la aplicación de las pruebas

1. Colaborar y velar por la validez de la evaluación, observando todo el proceso de aplicación de las pruebas para asegurar que estas sean aplicadas de acuerdo con los lineamientos del presente manual.
2. Apoyar al Docente Aplicador en la verificación de la identidad de los estudiantes, evitando así la usurpación de la misma.
3. Pasar de estudiante en estudiante con la lista de asistencia para que firmen su participación.
4. Repartir las hojas de respuestas a los estudiantes en el salón.
5. Auxiliar la aplicación de las pruebas.
6. Asumir las funciones de Docente Aplicador si el asignado a su salón, no se presenta el día de la evaluación.
7. Comunicar al Coordinador de Sede toda observación o anomalía que considere pertinente, para que a la vez se reporte en el Formato de Anomalías (F6).

4.7 ESTUDIANTE

4.7.1 DESCRIPCIÓN

Son todos los graduandos 2011, principales actores del proceso. Estos deben ser informados por el Director del establecimiento sobre el proceso, los contenidos a evaluar, los materiales que deben llevar y la conducta que deben presentar.

4.7.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Previo al día de la evaluación

1. El estudiante se preparará de acuerdo con los contenidos específicos para cada prueba con los respectivos catedráticos.
2. Se presentará PUNTUALMENTE y debidamente identificado el día del evento.

El día de la evaluación

1. Ubicar los salones asignados a su establecimiento y verificar en cuál de ellos aparece su nombre.
2. Ingresar al salón de evaluación con los siguientes materiales:
 - **Lapicero de tinta negra (NO GEL);**
 - **Corrector líquido blanco tipo pluma.**
3. Ingresar al salón de clases en el orden establecido por los Docentes y se sentará en el escritorio que se le sea asignado.
4. Esperar instrucciones del Docente Aplicador dentro del aula.
5. Permanecer en silencio mientras que el Docente Observador pasa la lista de asistencia para que firme en ella.
6. Realizar la prueba en silencio y lo mejor posible.
7. Al finalizar la prueba, esperará las instrucciones del Docente Aplicador.
8. El Docente Observador pasará recogiendo las hojas de respuestas de escritorio en escritorio, por lo que el estudiante NO debe levantarse de su lugar y debe esperar.
9. Mientras que los docentes revisan el material que ha sido recogido, los estudiantes deben permanecer en sus lugares en silencio.
10. Al terminar el conteo, el Docente Aplicador dará las instrucciones para que puedan salir a receso quienes necesiten ir al baño o comer y regresen al aula en 10 minutos para realizar la segunda prueba.
11. Al regresar, los estudiantes se sentarán en el mismo lugar que al inicio de la jornada de evaluación.
12. Esperar en silencio a que el Docente Observador le reparta la hoja de respuestas, mientras que el Docente Aplicador da las instrucciones para realizar la segunda prueba.

Después de la evaluación

1. Al finalizar la segunda prueba, los estudiantes esperarán que les recojan los cuadernillos y las hojas de respuestas.
2. Mientras que los docentes revisan los materiales de evaluación, los estudiantes deben permanecer sentados y en silencio.
3. Al finalizar el conteo, los docentes darán las instrucciones para que los estudiantes puedan retirarse del lugar.

4.8 TESTIGO DE HONOR

4.8.1 DESCRIPCIÓN

Es la persona que representa a la comunidad local para testimoniar la correcta y transparente aplicación del proceso. La DIGEDUCA le invita a participar.

4.8.2 ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

1. Supervisar y velar porque el proceso de Evaluación 2011 se lleve a cabo según lo establecido, asegurando así la confiabilidad y validez de la evaluación.
2. Asistir puntualmente el día de la evaluación.
3. Colaborar y velar por la integridad de la evaluación.
4. Supervisar todas las aulas del establecimiento al cual fue asignado.
5. Comunicar al Coordinador de Sede cualquier anomalía u observación que considere pertinente para que a la vez se reporte en el Formato de Anomalías o al Centro de Atención de Llamadas del MINEDUC (teléfono 23340523 - 23340524 - 23340528 - 23340511, Ext. 0 y 4) o puede comunicarse a DIGEDUCA (Tel. 23340528 y 11).
6. Identificarse, el día de la evaluación, con carta que lo acredita como Testigo de Honor, extendida por la DIEDUC o el establecimiento.

4.9 ENLACE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

4.9.1 DESCRIPCIÓN

Es el representante de la Dirección Departamental de Educación del MINEDUC.

Tiene a su cargo el seguimiento de los establecimientos educativos ubicados en el área que atiende. Durante el proceso de evaluación, apoya las actividades, representa a la Dirección Departamental de Educación y puede realizar visitas de acuerdo a necesidades concretas.

4.10 REPRESENTANTE DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

4.10.1 DESCRIPCIÓN

Es el funcionario que ocupa este puesto en la Dirección Departamental de Educación y ha sido nombrado para apoyar las actividades del Coordinador Departamental y la DIGEDUCA.

V. REUNIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

5.1 REUNIONES CON DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS

Los Coordinadores de Sede organizarán esta reunión con todos los Directores de establecimientos, en donde les brindarán los lineamientos que deben seguir para que la evaluación se realice correctamente.

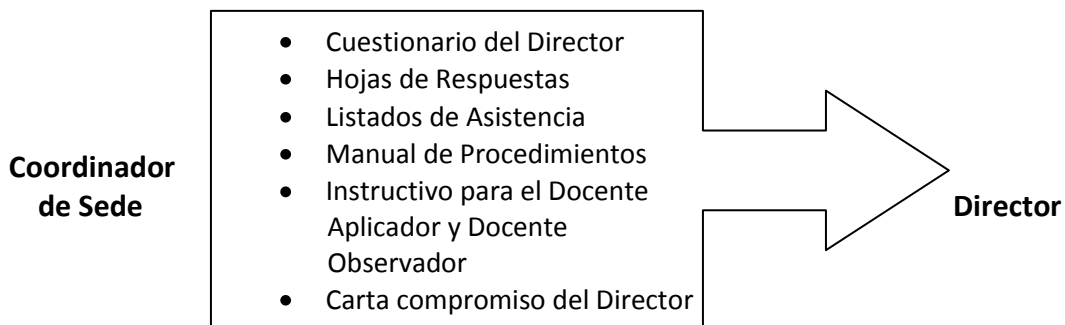
A continuación se presenta la agenda de trabajo:

AGENDA REUNIÓN CON DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS

1. Bienvenida
2. Confirmar la asistencia de los Directores o Representantes según la lista de convocados.
3. Información:
 - Presentación de fechas y horario de evaluación.
 - Explicación de las normas de participación de los estudiantes.
 - El papel del Docente Observador y Docente Aplicador y su importancia.
 - Solicitar el Nombramiento de Docentes Aplicadores y Docentes Observadores.
 - Información sobre la reunión de capacitación para los Docentes Aplicadores y Docentes Observadores.
 - Proceso de aplicación de las pruebas.
 - Uso adecuado de las hojas de respuestas.
 - Cuándo y quién desprenderá la constancia de evaluación (codo) de las hojas de respuestas.
 - Presentación de los formatos:

FORMATO	USUARIOS	DESCRIPCIÓN
F2	Coordinador Local Director del establecimiento sede	Recepción de las cajas con los cuadernillos de evaluación.
F3	Director del establecimiento Docente Aplicador	Recepción/entrega de los materiales de evaluación.
F6	Cualquier actor del proceso	Reporte de anomalías.
F7	Director del establecimiento	Listado de estudiantes NO evaluados
F8	Director del establecimiento	Resumen de la evaluación.

- Recordar que solo podrán participar en el proceso de evaluación los estudiantes que hayan sido registrados oportunamente.
 - Informar las situaciones que pueden provocar suspensión o anulación de la evaluación.
 - Informar los salones (áreas) que se utilizarán el día de la evaluación.
4. Entrega de materiales de evaluación contra recepción de la Carta de compromiso.
5. Resolución de consultas.



5.2 REUNIÓN DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES APLICADORES Y DOCENTES OBSERVADORES

Es importante tomar nota que el éxito de la evaluación se basa en proporcionar las mismas condiciones a todos los estudiantes asistentes, por lo que los docentes que participan como Aplicadores u Observadores en la evaluación, deben cumplir con cada uno de los lineamientos establecidos para lograrlo. Para la reunión se han programado dos horarios, uno por la mañana y otro por la tarde. La agenda a desarrollar es la siguiente:

AGENDA

CAPACITACIÓN PARA DOCENTES APLICADORES Y DOCENTES OBSERVADORES

1. Bienvenida
2. Confirmación de participantes (deberá revisar de acuerdo con los nombramientos de los Directores de establecimiento que se presentaron los docentes nombrados). Si el día de la capacitación se presentara un docente que no haya sido nombrado originalmente por el Director de establecimiento, deberá solicitar al nuevo docente la carta que lo acredite para fungir como Docente Aplicador o Docente Observador, según sea el caso. La carta deberá estar sellada y firmada por el Director del establecimiento.
3. Importancia de la evaluación de graduandos. Propósito: supervisar la calidad educativa y tener insumos para la toma de decisiones y realizar mejoras.
4. Materiales y cuadernillos de evaluación: hojas de respuestas, listados de asistencia, cuadernillos de evaluación, hojas de procedimientos (explicar cada uno de ellos).
5. Presentación de formatos:

FORMATO	USUARIOS	DESCRIPCIÓN
F3	Director del Establecimiento Docente Aplicador	Recepción/entrega de los Materiales de Evaluación
F4	Coordinador de Sede Docente Aplicador	Recepción/entrega de los cuadernillos de Evaluación
F6	Cualquier actor del proceso	Reporte de anomalías.
F7	Director del establecimiento	Listado de estudiantes NO evaluados
F8	Director del establecimiento	Resumen de la evaluación.

6. Leer conjuntamente el Instructivo para el Docente Aplicador y el Docente Observador.

7. Materiales que deben llevar los aplicadores: marcador de pizarrón, yeso, almohadilla, reloj o cronómetro, lapiceros negros y correctores líquidos por si algún estudiante necesitara.

8. Informar las situaciones que pueden provocar suspensión o anulación de la evaluación.

9. Resolución de consultas.

5.3 REUNIÓN INICIAL EL DÍA DE LA EVALUACIÓN

El Coordinador de Sede para dirigir la reunión, es necesario que desarrolle la siguiente agenda:

AGENDA

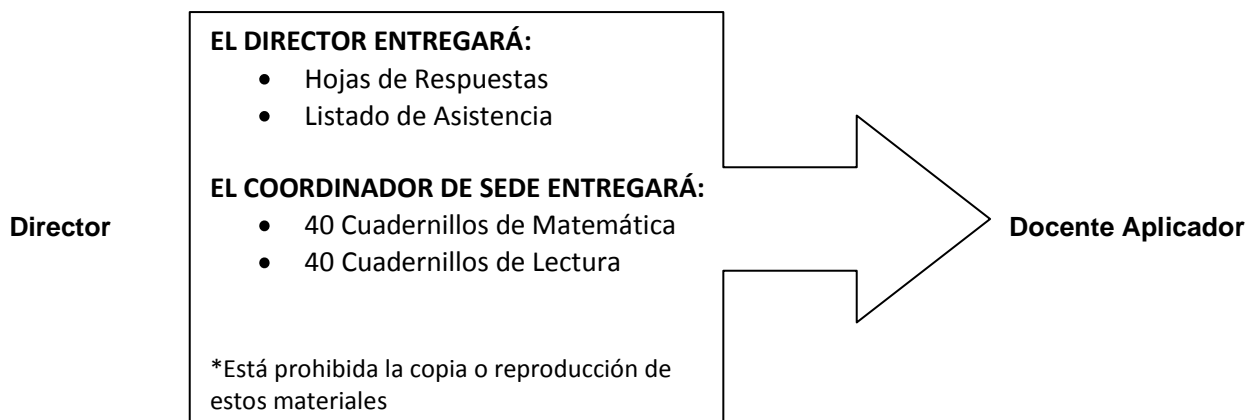
REUNIÓN INICIAL EL DÍA DE LA EVALUACIÓN

1. Bienvenida

2. Presentación de los Testigos de Honor (si los hubiera) y del Enlace o Representante de la Dirección Departamental de Educación (si llegara alguien).

3. Confirmar que todos los directores (o representantes) de cada establecimiento, se encuentren presentes.

4. Recibir el Cuestionario del Director (uno por cada código de establecimiento).
5. Verificar que las constancias de evaluación (codos) no hayan sido desprendidos de las hojas de respuestas y que estas se encuentren en buen estado. Asimismo, deberá confirmar que el Director haya llevado los listados de asistencia para firma de los estudiantes que se evaluarán.
6. Informar sobre la asignación de salón para cada Docente Aplicador y Docente Observador (utilizar el formato F5).
7. Los Directores de establecimiento entregan a los Docentes Aplicadores el material de evaluación.
8. Los Docentes Aplicadores deben contar las hojas de respuestas y asegurarse que la cantidad y los estudiantes corresponda con la del listado de asistencia del salón que le fue asignado.
9. Apertura de cajas y entrega de los cuadernillos de evaluación a los Docentes Aplicadores (completar el formato F4).
10. Se retiran a sus salones y se dará inicio a la evaluación en cada salón.



Es importante que al momento de manipular y guardar las hojas de respuestas lo haga con especial cuidado. La información de las hojas de respuestas es procesada a través de un sistema óptico electrónico y si alguna de estas es doblada, engrapada, rota, arrugada o tiene algún tipo de daño, el sistema no la reconocerá y no podrá calificarse.

VI. PROCEDIMIENTOS Y TIEMPOS EN MINUTOS DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 HORARIO DE LA EVALUACIÓN

Tabla No.5

Día de la evaluación	Jornada a la que asisten los estudiantes que van a ser evaluados	Plan de Estudios al que asisten los estudiantes	Hora en que deben presentarse al establecimiento sede de evaluación		
			Directores de establecimientos, Docentes, Tutores y Testigos de Honor	Estudiantes en los salones asignados	Inicio de Evaluación
VIERNES GRADUANDOS	MATUTINA	Diario Regular	7:00	8:00	8:30
	VESPERTINA	Diario Regular	12:30	13:30	14:00
SÁBADO GRADUANDOS	MATUTINA	Fin de semana (sabatino y dominical)	7:00	8:00	8:30
	VESPERTINA NOCTURNA	A distancia	12:30	13:30	14:00

6.2 ETAPAS DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Cuadro No.5

ETAPA	DURACIÓN	PROCESO
RECEPCIÓN DEL MATERIAL	60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe del Coordinador de Sede los cuadernillos de evaluación del salón asignado y hojas de procedimientos matemáticos. • Recibe del Director de los alumnos asignados a su salón, las hojas de respuestas y los listados de asistencia.
LOCALIZACIÓN EN INGRESO AL SALÓN	15 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar a los alumnos en los escritorios según el orden de la lista de asistencia. • Bienvenida a los estudiantes. • Verificar que los alumnos tengan los materiales solicitados (lapicero de color negro, corrector tipo pluma).
VERIFICACIÓN DE DATOS DEL ESTUDIANTE	10 minutos	Docente Observador pasa de estudiante en estudiante con la lista de asistencia para que firmen su participación. Entrega la hoja de respuestas correspondiente a cada estudiante.
CONTESTAR LA SECCIÓN II DE LA HOJA DE RESPUESTAS	20 minutos	<p>El Docente Aplicador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da las instrucciones para el correcto llenado de las hojas de respuestas. • Para completar la sección II de la hoja de respuestas, el Docente Aplicador lo realiza de forma dirigida. Leerá pregunta por pregunta con los estudiantes y dará un tiempo para que estos respondan la opción de la información corresponda. • Mientras se completa la información de la sección II, el Docente Observador circula entre las filas verificando que el llenado de la hoja de respuestas

		se esté realizando correctamente.
PRUEBA DE MATEMÁTICAS	10 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar los cuadernillos de Matemáticas y las hojas en blanco para procedimientos. • Leer las instrucciones y los ejemplos de la carátula del cuadernillo. • Verificar que los estudiantes indiquen en la hoja de respuestas el código de forma del cuadernillo de Matemáticas que están utilizando
DESARROLLO DE LA PRUEBA	90 minutos	Desarrollo de la prueba de Matemáticas.
RECOLECCIÓN DE MATERIALES	15 minutos	<p>Recoger los cuadernillos de Matemáticas, la (s) hoja(s) donde realizan las operaciones y la hoja de respuestas; asegurándose que no falte ninguno.</p> <p>Los estudiantes no pueden salir hasta verificar que no falte ningún material.</p>
RECESO DE DIEZ MINUTOS		
PRUEBA DE LECTURA	10 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los estudiantes se ubiquen en el mismo lugar que ocuparon en la prueba de Matemáticas. • Verificar con la lista de asistencia que todos los estudiantes estén en el aula. • Entregar las hojas de respuestas. • Entregar los cuadernillos de Lectura. • Leer las instrucciones y los ejemplos de la carátula del cuadernillo. • Verificar que los estudiantes indiquen en la hoja de respuestas el código de forma del cuadernillo de Lectura que están utilizando.
DESARROLLO DE LA PRUEBA	60 minutos	Desarrollo de la prueba de Lectura.

6.3. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES

RECOLECCIÓN DE MATERIALES	15 minutos	<ul style="list-style-type: none">• Recoger los cuadernillos de Lectura y las hojas de respuestas, asegurándose que no falte ninguno.• Verificar que todos los estudiantes hayan marcado el código de forma en la hoja de respuestas.• Confirmado que el material se encuentra completo, los estudiantes pueden salir del salón.
ORDENAR MATERIALES Y CUADERNILLOS DE EVALUACIÓN	15 minutos	<ul style="list-style-type: none">• Desprender la constancia de evaluación (codo) de las hojas de respuestas utilizadas.• Organizar las hojas de respuestas según la lista de asistencia y ordenarlas según lo indicado en el punto 6.3.11 en la página 32.• Ordenar los cuadernillos de evaluación.
DEVOLUCIÓN DE MATERIAL	10 minutos	El material y los cuadernillos de evaluación deberán entregarse al Director del establecimiento y Coordinador de Sede en el salón seguridad.

6.3.1 RECEPCIÓN DEL MATERIAL

El día de la evaluación los Docentes Aplicadores y Docentes Observadores deberá participar en la reunión inicial del proceso de evaluación. En la reunión también estarán el Coordinador de Sede, los Directores de establecimiento y Testigo de Honor (si hubiera). En esta reunión se les informará el salón de evaluación que les fue asignado. Recibirá del Director del establecimiento, las hojas de respuesta y los listados de asistencia. El Coordinador de Sede les hará entrega de los **cuadernillos de evaluación** (40 de Matemáticas y 40 de Lectura) y las hojas de procedimientos para la evaluación de Matemáticas. Previo a retirarse del salón, deberán verificar la cantidad de hojas de respuestas y **cuadernillos de evaluación** recibidos.

6.3.2 LOCALIZACIÓN E INGRESO AL SALÓN DE EVALUACIÓN

El Docente Aplicador y el Docente Observador deberán ubicar el salón de evaluación.

Se cerciorarán que los escritorios estén colocados en fila y que haya un espacio adecuado entre cada uno de ellos. Ingresarán los estudiantes al salón y los ubicarán según el orden del

listado de asistencia. Posteriormente, el Docente Aplicador propiciará un ambiente de trabajo agradable y ordenado y deberá proporcionar la información que a continuación se describe:

¡Buenos Días! (¡Buenas tardes!). Mi nombre es... y soy el Docente Aplicador de la Evaluación 2011. Les presento a... nombre del Docente Observador..., él/ella nos estará apoyando en la aplicación de las pruebas. Todos los aquí presentes somos responsables de cuidar que el proceso de evaluación sea eficiente, por lo tanto, debemos realizar las pruebas con seriedad y honestidad.

Los resultados de estas pruebas servirán para conocer sus habilidades en Lectura y Matemáticas. Con la información de las pruebas podremos ayudar a mejorar la calidad educativa, por eso es importante que nos esforcemos y colaboremos en el proceso. Lo primero que haremos es confirmar las normas a seguir durante el proceso de evaluación.

DOCENTE APLICADOR

¡Buenos Días! (¡Buenas tardes!). Mi nombre es... y soy el Docente Aplicador de la Evaluación 2011. Les presento a... nombre del Docente Observador..., él/ella nos estará apoyando en la aplicación de las pruebas. Todos los aquí presentes somos responsables de cuidar que el proceso de evaluación sea eficiente, por lo tanto, debemos realizar las pruebas con seriedad y honestidad.

Los resultados de estas pruebas servirán para conocer sus habilidades en Lectura y Matemáticas. Con la información de las pruebas podremos ayudar a mejorar la calidad educativa, por eso es importante que nos esforcemos y colaboremos en el proceso. Lo primero que haremos es confirmar las normas a seguir durante el proceso de evaluación.

OBSERVACIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE GRADUANDOS 2011

LOS ESTUDIANTES DEBERÁN:

1. Permanecer en los lugares asignados en silencio sin interrumpir al resto del grupo.
2. Llevar sus materiales: lapicero de tinta negra (NO GEL) y corrector líquido blanco tipo pluma.

3. Utilizar las HOJAS DE RESPUESTAS con cuidado: no doblarlas, arrugarlas, mancharlas, engraparlas o romperlas.
4. Cuidar y no extraviar los **cuadernillos de evaluación**, de lo contrario, se ANULARÁ la prueba a todos los estudiantes del salón. Permanecerán en sus lugares y no abandonarán el aula durante la evaluación.
5. Continuar trabajando mientras pasa supervisando el Docente Aplicador, el Docente Observador y el Testigo de Honor (si hubiera).
6. Abrir los cuadernillos hasta que el Docente Aplicador les indique.

QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO

- Copiar o solicitar ayuda a alguno de los Docentes o a un compañero.
- Utilizar teléfono celular, calculadoras, computadoras, reglas de cálculo, diccionarios, dispositivos de PDA o similares para resolver las pruebas.
- Salir del salón con el material de evaluación.
- Llevarse la(s) hoja(a) en donde realizó los procedimientos matemáticos.
- *El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones será motivo para la anulación de la prueba.*

6.3.3 VERIFICACIÓN DE DATOS DEL ESTUDIANTE

El Docente Observador se encargará de pasar estudiante por estudiante el listado de asistencia para que lo firmen, a su vez entregará la hoja de respuestas que corresponde al estudiante que se evaluará. El estudiante deberá confirmar que la información coincida con sus datos. El número de firmas en el listado de asistencia debe coincidir con el número de estudiantes evaluados.

6.3.4 CONTESTAR LA SECCIÓN II DE LA HOJA DE RESPUESTAS

El Docente Aplicador explicará la forma correcta de llenado y uso de la hoja de respuestas.

Se procederá entonces a completar la sección II. La forma de completar la sección II de la hoja de respuestas es dirigida. El Docente Aplicador lee cada inciso y el estudiante completará la información que se solicita. El Docente Observador apoya supervisando que los estudiantes completen los datos correctamente.

6.3.5 PRUEBA DE MATEMÁTICAS

El Docente Aplicador entregará los cuadernillos de Matemáticas y las hojas para procedimientos, de lugar en lugar y a cada estudiante. Entregará las formas de los cuadernillos por fi la, de manera que una fi la tenga la misma forma de la prueba y la fi la de al lado tenga la otra forma. Se asegurará de entregar solamente uno por estudiante y dirá a los estudiantes que no deben abrir el cuadernillo hasta que él lo indique.

ANTES DE INICIAR LA PRUEBA:

⇒ **Debe informarles que los cuadernillos NO pueden ser usados por los estudiantes para realizar operaciones. INDÍQUELES:**

Para cada prueba utilizarán un cuadernillo...MUÉSTRELO... y una hoja de respuestas como esta...MUÉSTRELA.... Deben utilizar un lapicero de tinta negra, no gel, para llenar los círculos de las opciones de respuestas en la hoja. Si necesitan corregir pueden usar un corrector líquido tipo pluma; asegúrense que no queden manchones, ni excedentes de este.

AL FINALIZAR LA ENTREGA:

Enfatice a los estudiantes que deben colocar el código de la forma de la prueba en la hoja de respuestas.

Si algún estudiante se presenta cuando la evaluación de Matemáticas ha empezado, podrá tomar la prueba si han pasado menos de 15 minutos, debiendo concluirla con el resto de estudiantes del salón.

DOCENTE APLICADOR

Ahora todos en silencio resolverán la prueba de Matemáticas. Responda a todas las preguntas. Lo más importante es que se esfuercen y demuestren todo lo que saben. Voy a leer en voz alta las instrucciones de la carátula; por favor sigan la lectura de manera silenciosa.

⇒ Lea las instrucciones del cuadernillo; explique y enfatice aquellos enunciados que considere necesarios.

Lea el ejemplo No.1 del cuadernillo de Matemáticas y muestre, en la hoja de respuestas, cómo deben responder los estudiantes. Haga el mismo procedimiento para el ejemplo 2 (las

respuestas de los ejemplos están señaladas en el cuadernillo y en la hoja de respuestas). Al concluir los ejemplos, diga:

Ustedes tienen 90 minutos para responder. Recuerden seguir las instrucciones y trabajar en silencio. **SI TIENEN ALGUNA DUDA, LEVANTEN LA MANO Y DÍGANLA EN ESTE MOMENTO. NO SE RESOLVERÁN DUDAS DURANTE LA PRUEBA.** La evaluación es individual y no pueden usar ninguna calculadora o regla de cálculo para resolverla. Son las... Horas. Pueden empezar.

****Anote la hora de inicio en la pizarra. Utilice un cronómetro o un reloj para controlar el tiempo.**

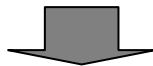
6.3.6 DESARROLLO DE LA PRUEBA

1. Supervisar en todo momento el desarrollo de la prueba.
2. Supervisar que los estudiantes han rellenado los círculos de respuesta correctamente.
3. Si algún estudiante terminó la prueba, recordarle que es conveniente que revisen su trabajo nuevamente.
- 4. No permitir bajo ninguna circunstancia que ningún estudiante salga del aula llevando el material de evaluación.**
5. Controlar a los estudiantes que terminaron su primera prueba y están en descanso, para que no interfieran en el desarrollo de la prueba de quienes aún no han terminado.
6. Cuando el tiempo finalice, diga a los estudiantes:

El tiempo de evaluación ha finalizado. Por favor dejen de escribir y pongan sus lapiceros sobre el escritorio.

6.3.7 RECOLECCIÓN DE MATERIALES

DOCENTE APLICADOR



Permanezcan en su lugar mientras paso a recoger los cuadernillos de Matemáticas, las hojas donde realizaron las operaciones y las hojas de respuestas.

Cuente los cuadernillos de Matemáticas, las hojas de procedimientos y las hojas de respuestas y CERCÍÓRESE que tiene la cantidad exacta de estos. Concluido esto diga:

Quienes quieran ir al baño o a comer algo, en este momento pueden salir. Tienen un receso de 10 minutos. A lasempieza la segunda prueba.

6.3.8 PRUEBA DE LECTURA

Concluidos los diez minutos de receso, los estudiantes deberán regresar al salón de evaluación y ocupar el mismo lugar de la primera prueba. El Docente Aplicador verificará con la lista de asistencia que todos los estudiantes hayan vuelto al salón; si alguno faltara, igualmente continuará el proceso de evaluación.

El Docente Observador entregará de lugar en lugar a cada estudiante la hoja de respuestas que le pertenece.

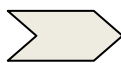
El Docente Aplicador deberá entregar los cuadernillos de Lectura de lugar en lugar y a cada estudiante. Entregará las formas de los cuadernillos por fi la, de manera que una fi la tenga la misma forma de la prueba y la fi la de al lado tenga la otra forma. Asegúrese de entregar solamente uno por estudiante. Dígales a los estudiantes que no deben abrir el cuadernillo hasta que usted lo indique.

ANTES DE INICIAR LA PRUEBA:

Enfatice a los estudiantes que deben colocar el código de la forma del cuadernillo en la hoja de respuestas.

Ahora todos en silencio resolverán la prueba de Lectura. Voy a leer en voz alta las instrucciones de la carátula; por favor sigan la lectura de manera silenciosa.

Lea las instrucciones del cuadernillo; explique y enfatice aquellos enunciados que considere necesarios.



Solo necesitan lapicero de tinta negra, no gel y corrector líquido tipo pluma, color blanco. Les recuerdo que no deben copiar ni solicitar ayuda.

Al finalizar la lectura, dé las instrucciones y al ejemplificar diga:

Ustedes tienen 60 minutos para responder. Recuerden seguir las instrucciones y trabajar en silencio. SI TIENEN ALGUNA DUDA, LEVANTEN LA MANO Y DÍGANLA EN ESTE MOMENTO. NO SE RESOLVERÁN DUDAS DURANTE LA PRUEBA. La evaluación es individual; ya pueden abrir su cuadernillo. Son las horas. Pueden empezar.

****Anote la hora de inicio en la pizarra. Utilice un cronómetro o un reloj para controlar el tiempo.**

6.3.9 DESARROLLO DE LA PRUEBA

1. Supervisar en todo momento el desarrollo de la prueba.
2. Asegurarse que los estudiantes están rellendo los círculos de la hoja de respuestas correctamente.
3. Si algún estudiante ha terminado la prueba, recordarle que es conveniente que revise su trabajo nuevamente.
- 4. No permitir bajo ninguna circunstancia que ningún estudiante salga del aula llevando el material de evaluación.**
5. Controlar a los estudiantes que terminaron su prueba y están en descanso, para que no interfieran en el desarrollo de la prueba de quienes aún no han terminado.
6. Cuando el tiempo finalice, diga a los estudiantes:

“El tiempo de evaluación ha finalizado. Por favor dejen de escribir y pongan sus lapiceros sobre el escritorio”.

6.3.10 RECOLECCIÓN DE MATERIALES

- **Cuando recoja las hojas de respuestas**, verifique nuevamente que los alumnos hayan marcado el código de la forma en Matemáticas y Lectura.
- **Cuente** los cuadernillos de Lectura y las hojas de respuestas y **CERCIÓRESE** que tiene la cantidad exacta de materiales que le fueron entregados.
- **Confirme** que el número de firmas del listado de asistencia **es el mismo** que la cantidad de hojas de respuestas utilizadas.
- Al verificar que tiene el material completo **INDIQUE**:

Gracias por su colaboración. Hemos realizado la Evaluación 2011. Felicitaciones porque han terminado esta etapa de su educación.
¡Sigán adelante! Ahora pueden salir de fi la en fi la para mantener el orden. Gracias y hasta pronto.

6.3.11 ORDENAR LOS MATERIALES Y CUADERNILLOS DE EVALUACIÓN

El Docente Aplicador con la ayuda del Docente Observador verifican y realizan lo siguiente:

1. Desprenderán la constancia de evaluación (codo) de las hojas de respuestas utilizadas.
2. Organizarán las hojas de respuestas de acuerdo con la lista de asistencia y cumpliendo el siguiente orden:
 - 1ero. hojas de respuesta utilizadas (sin la constancia de evaluación);
 - 2do. hojas de respuestas anuladas (con la constancia de evaluación adherida);
 - 3ero. hojas de respuestas no utilizadas (con la constancia de evaluación adherida).

**Las colocarán en una sola bolsa para entregarlas al Director del establecimiento de los estudiantes que atendió.

3. Ordenar y empacar los cuadernillos de evaluación de la misma forma en que le fueron entregados.

6.3.12 DEVOLUCIÓN DE MATERIAL Y CUADERNILLOS DE EVALUACIÓN EN EL SALÓN DE SEGURIDAD

El Docente Aplicador se dirigirá al salón de seguridad para hacer entrega de los **cuadernillos de evaluación** y hojas de procedimientos al Coordinador de Sede.

Las hojas de respuestas, las constancias de evaluación (codos) y los listados de asistencia, se devolverán al Director del establecimiento que hizo entrega de los mismos.

6.3.13 EMBALAJE DE MATERIALES Y CUADERNILLOS DE EVALUACIÓN

El Director del establecimiento deberá:

1. Completar el formato F7 (Listado de estudiantes no evaluados), por orden de salón (del 1-x) respetando el orden del listado de asistencia.
2. Completar el formato F8 (Resumen de la evaluación).
3. Deberá preparar un único paquete por establecimiento de acuerdo con el siguiente orden:
 - Resumen de la evaluación, Formato F8.
 - Listado de asistencia.
 - Hojas de respuestas de estudiantes evaluados.
 - Listados de estudiantes no evaluados, Formato F7.
 - Hojas de respuestas de estudiantes ausentes.
 - Hojas de respuestas anuladas.
 - Cuestionario del Director.
 - Carta compromiso del Director.

****Una vez esté listo el paquete, deberá entregarlo al Coordinador de Sede para su revisión y aprobación.**

El Coordinador de Sede deberá, por establecimiento:

1. Verificar que las hojas de respuestas estén completas y colocadas en el orden establecido.
2. Verificar que los formatos F7 y F8 estén correcta y debidamente completados.
3. Verificar que toda la documentación del paquete se encuentre ubicada en el orden establecido.
4. Colocar hasta atrás del paquete, como último documento, el Cuestionario del Director.
5. Sellar el paquete.
6. Luego tomará el paquete del establecimiento 1, el del 2, el del 3 así sucesivamente, hasta formar una única bolsa por sede. Atrás de los paquetes por establecimiento, como último paquete de la bolsa, deberá colocar el sobre que contenga los formatos del Coordinador de Sede (F2, F3, F4, F5, F6 y las cartas de compromiso del Director).
7. Para identificar el paquete deberá colocar en la parte de arriba, la hoja de control de establecimientos sede y visitante.
8. Sellar la bolsa de la sede.

EMBALAJE DE LOS CUADERNILLOS DE EVALUACIÓN

El Coordinador de Sede, luego de haber recibido, contado y confirmado que los cuadernillos de evaluación de cada paquete están completos, deberá sellar las bolsas y colocarlos nuevamente en las cajas que los contenían. Deberán verificar que el material corresponda a la caja donde se está guardando y luego sellar las cajas.

Las cajas deberán entregarlas al Director del establecimiento sede e informarle que el Coordinador Local llegará a recogerlas.

VII. INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El concepto de Necesidades Educativas Especiales (NEE) es un término general que se refiere a los niños, niñas, jóvenes y adultos que necesitan algún tipo de apoyo especial.

La política y normativa de acceso a la educación para la población con necesidades educativas especiales, establece los procedimientos técnicos y administrativos que deben implementarse para atender a estos alumnos en el sistema educativo nacional, promoviendo su integración e inclusión a todos los procesos educativos.

El Ministerio de Educación consciente de que se deben realizar los esfuerzos necesarios para que todos los guatemaltecos(as) tengan la oportunidad de participar en procesos que favorecen la calidad de la educación, promueve la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales en el proceso de Evaluación de Graduandos que se realiza cada año.

Necesidades Educativas Especiales atendidas en la evaluación

Dentro de las Necesidades Educativas Especiales que se podrán atender en la Evaluación de Graduandos están:

- Discapacidad visual
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad física
- Déficit de Atención

El Ministerio de Educación ofrecerá las adaptaciones siguientes para el proceso de evaluación:

7.1 ADAPTACIONES QUE SE HARÁN

1. Discapacidad Visual (CEGUERA)

- Los instrumentos de evaluación serán desarrollados en Braille Integral.
- El estudiante deberá llevar su propio punzón y regleta.
- El estudiante podrá llevar su ábaco y código matemático.
- Si el estudiante no domina el Braille, el tutor o acompañante deberá leer y llenar la prueba.
- Las hojas de respuestas de la prueba serán entregadas por la DIGEDUCA el día de la evaluación.

2. Discapacidad Visual (Baja visión o Hipovisión)

- Se les proporcionará una prueba con letra adaptada a la discapacidad.
- El estudiante deberá indicar al tutor o acompañante, la respuesta que considere correcta y el tutor o acompañante la marcará en la hoja de respuestas.

3. Discapacidad Auditiva

- Se utilizará lenguaje de señas o lectura facial según sea el caso, para la interpretación de las instrucciones de las carátulas de los instrumentos de evaluación y la forma en que se debe llenar la hoja de respuestas.
- El tutor o acompañante deberá permanecer durante todo el proceso en el salón para resolver dudas relacionadas con la forma de responder la evaluación.

4. Discapacidad Física

- Las sedes reunirán las condiciones de acceso más favorables a su necesidad.

5. Déficit de atención

- Se les ubicará en un aula asignada para NEE con su tutor o acompañante quien deberá estar a su lado durante todo el proceso.
- Se permitirá al estudiante hacer varios descansos a lo largo de la evaluación para poder caminar o tomar agua, antes de proseguir. La cantidad de descansos durante la evaluación dependerá de las necesidades de cada estudiante y de cómo lo considere el tutor o acompañante.

7.2 LINEAMIENTOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

- Todos aquellos estudiantes inscritos en último grado del ciclo diversificado para el año 2011, que presenten alguna de las necesidades educativas especiales antes indicadas, deberán participar en la Evaluación de Graduandos 2011.
- Los estudiantes deberán ser inscritos electrónicamente por el establecimiento a donde pertenecen indicando la necesidad educativa especial que presentan.
- Posterior al proceso de inscripción, la DIGEDUCA confirmará la necesidad educativa especial y contactará al tutor o acompañante para acordar las adaptaciones necesarias

- Ninguna de las evaluaciones tiene costo para los padres de familia o los establecimientos. El MINEDUC las proporciona de manera gratuita.

7.3 LINEAMIENTOS GENERALES DURANTE LA EVALUACIÓN

- Los estudiantes asistirán a la evaluación, de acuerdo al horario programado para su centro educativo, según la jornada matutina, vespertina, nocturna, a distancia o fin de semana.
- Cada estudiante deberá acompañarse de un tutor o acompañante que cumpla las funciones de mediador pedagógico, brindando el apoyo al estudiante para facilitar el proceso de evaluación.
- Los estudiantes serán ubicados en un aula destinada para estudiantes con necesidades educativas especiales, si así lo requiriera el tutor o acompañante, de acuerdo a la discapacidad que cada uno presente.
- Los estudiantes no tienen límite de tiempo para resolver la prueba, por lo que se les recomienda llevar refacción y almuerzo.
- En el caso de los estudiantes que requirieron realizar la prueba con sus compañeros, deberán finalizar en el tiempo estipulado para cada prueba.
- El Coordinador de Sede entregará los materiales de evaluación así como la prueba en Braille al tutor o acompañante asignado, quien deberá asegurar su cuidado y conservación hasta el momento de la devolución.
- Los tutores o acompañantes deberán contar el número de cuadernillos de evaluación que reciben y llenar el Formato de Recepción y Entrega.
- El tutor o acompañante debe vaciar las respuestas en la hoja de respuestas que le entregue la DIGEDUCA.
- El tutor o acompañante también será responsable de retirar el CODO de constancia de evaluación y entregárselo al Director del establecimiento.

7.4 LINEAMIENTOS AL FINALIZAR LA EVALUACIÓN

El tutor o acompañante deberá verificar que esté correctamente llena la hoja de respuestas con todos los datos requeridos.

- Al finalizar el evento, el tutor o acompañante entregará el CODO de constancia de evaluación al Director de su establecimiento.
- Luego se dirigirá al Salón Seguridad y le entregará al Coordinador Sede los instrumentos de evaluación completos. En el caso de estudiantes con evaluación en Braille, incluir también las

hojas para Braille no utilizadas. Para hacer entrega deberá llenar el formato de recepción y entrega respectivo.

- Deberán leer, llenar y firmar la Carta de compromiso del tutor o acompañante y la entregará el día de la evaluación al Director del centro educativo, quien a su vez la entregará al Coordinador de Sede.
- Apoyarán a los estudiantes marcando en la hoja, las respuestas dadas por el estudiante.
- El Coordinador de Sede y los Testigos de Honor deberán verificar que NINGUNO de los tutores o acompañantes comparta o identifique la respuesta correcta del estudiante que tiene a su cargo. Consulte el capítulo VIII “Situaciones que ocasionan la suspensión o anulación de la evaluación”.

7.5 LOS TUTORES O ACOMPAÑANTES

- Deberán leer, llenar y firmar la Carta de compromiso del tutor o acompañante y la entregará el día de la evaluación al Director del centro educativo, quien a su vez la entregará al Coordinador de Sede.
- Apoyarán a los estudiantes marcando en la hoja, las respuestas dadas por el estudiante.
- El Coordinador de Sede y los Testigos de Honor deberán verificar que NINGUNO de los tutores o acompañantes comparta o identifique la respuesta correcta del estudiante que tiene a su cargo. Consulte el capítulo VIII “Situaciones que ocasionan la suspensión o anulación de la evaluación”.

VIII. SITUACIONES QUE OCASIONAN SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El proceso de Evaluación 2011 ha sido definido de manera que todos tengan las mismas oportunidades bajo iguales condiciones. Para asegurar la transparencia del proceso, se han identificado circunstancias que pueden salir del curso normal y provocar la suspensión o anulación de las pruebas.

Para evitar que los estudiantes de los establecimientos se vean afectados durante el proceso de evaluación, es necesario que se preste especial atención a los siguientes casos y el procedimiento a seguir:

Cuadro No.7

ANOMALÍA	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
<p>En el salón de seguridad el día en que se entregan los materiales de evaluación a los Directores, el Coordinador de Sede destapa por equivocación alguna caja que no corresponde a la fecha y hora de la evaluación de ese día.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cierra inmediatamente la caja. • Anota la situación en el Formato de Anomalías, F6. Abre la caja correcta.
<p>Si las cajas que contienen los cuadernillos de pruebas fueron abiertas antes de la fecha y hora asignadas, sin permiso de la autoridad respectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá verificar si las bolsas que contienen los cuadernillos de evaluación también fueron abiertas. • Si el caso es que sí, deberá verificar que el material de evaluación esté completo y poder continuar con la evaluación. • Si el material no está completo, deberá utilizar el material de la siguiente jornada para realizar la evaluación. <ul style="list-style-type: none"> • Todo lo procedido deberá quedar reportado en el Formato F6.
<p>El Coordinador de Sede se da cuenta que hacen falta cuadernillos de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa la caja que abrió para verificar que es la correspondiente a la fecha y hora de la evaluación. • Si los cuadernillos no alcanzan, alterna el orden de las pruebas con otro salón, por ejemplo: El salón 1 no tiene cuadernillos de Matemáticas y Lectura, presta a otro salón cuadernillos de Lectura e inicia la evaluación de esta área. A los estudiantes debe dárselos hojas adicionales para hacer los cálculos matemáticos. • Debe insistirles que NO podrán manchar los cuadernillos.
<p>El Coordinador de Sede se percata que una o varias hojas de respuestas no son originales sino que le han sacado fotocopia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá consultar al Director del establecimiento sobre lo ocurrido. • Proporcionará al Director del establecimiento hojas de respuestas en blanco para que vacíen en ella la información de la Sección I y los estudiantes puedan participar en la evaluación. • Lo ocurrido y procedido deberá quedar reportado en el Formato F6.
<p>Si los estudiantes se presentan sin su Director o su Representante. Esta suspensión se aplica únicamente a los estudiantes cuyo Director esté ausente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se suspende la evaluación para los estudiantes cuyo Director (o Representante) no se presentó a la evaluación. • Se reporta en el Formato F6.

	<ul style="list-style-type: none"> • El Coordinador de Sede deberá recuperar las hojas de respuestas y los listados de asistencia.
El día de la evaluación el Director o Representante se presenta al establecimiento sin el material respectivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se suspende la evaluación para los estudiantes cuyo Director (o Representante) olvidó el material de evaluación. • Se reporta en el Formato F6. • El Coordinador de Sede deberá recuperar las hojas de respuestas y los listados de asistencia.
El Director de algún establecimiento olvidó el Cuestionario del Director.	<ul style="list-style-type: none"> • El Coordinador le entrega un nuevo cuestionario para que lo responda. • Verifica que cada una de las preguntas hayan sido respondidas. Si hay alguna o varias preguntas en blanco del cuestionario, el Coordinador de Sede acepta la decisión. • Si se rehúsa a contestar y dice que lo hará después, se le indica que debe enviar el cuestionario antes del 15 de octubre al Mineduc (Av. Reforma 8-60, zona 9, Edificio Galerías Reforma, Torre 2, 8avo. Nivel, Guatemala, Guatemala). • Le reitera que si no lo entrega, se perderá información valiosa para la interpretación de los resultados de sus estudiantes.
Al revisar las hojas de respuestas de algún establecimiento, el Coordinador de Sede se da cuenta que alguna constancia de evaluación (codo), varias constancias o todas las constancias han sido desprendidas antes de realizar la prueba.	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá consultar al Director del establecimiento sobre lo ocurrido. El Coordinador de Sede verificará que las constancias de evaluación estén completas (cantidad) y las resguardará hasta que finalice la evaluación. • Finalizada la evaluación, le entregará al Director del establecimiento únicamente las constancias de los estudiantes que participaron en la evaluación. • El resto deberá engraparlas en la hoja de respuestas y reportarlas como estudiantes no evaluados. • Si al verificar las constancias se percata que hace falta alguna o más de una, los estudiantes cuyas constancias de evaluación no estén, no podrán participar en la evaluación. El Director del establecimiento deberá elaborar un oficio donde se responsabilice por la pérdida de la o las constancias de evaluación.
Usurpación de identidad (un alumno intenta hacerse pasar por otro).	<ul style="list-style-type: none"> • Quién se percate de esta anomalía debe llamar al Coordinador de Sede. • Anula la evaluación al establecimiento y lo reporta en el Formato de Anomalías F6.

<p>El Docente Aplicador o el Coordinador de Sede se percata que durante la evaluación hay estudiantes que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reincidan en utilizar calculadora, teléfono celular, diccionarios o similares. • Se copien entre ellos o reciban ayuda del Director, Docente Observador, Testigo de Honor o cualquier otra persona. • Salen del aula previo haber concluido el proceso de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se anulará la evaluación de los estudiantes que hayan incurrido en la falta. • Se reportará lo ocurrido en el Formato F6.
<p>Se extravía un cuadernillo de evaluación o le hacen falta hojas a algún cuadernillo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se anula la evaluación a todos los estudiantes donde ocurrió el incidente. • Se reportará lo ocurrido en el Formato F6.
<p>El Director olvidó indicar que alguno de sus estudiantes presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante puede tomar la evaluación solo si la sede está preparada para atenderle. • En caso contrario, deberá tomarla en extemporánea.
<p>El Director o Tutor no está de acuerdo con la distribución de los escritorios para la evaluación de su(s) estudiantes(s) con Necesidades Educativas Especiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante con NEE podrá tomar la evaluación en un aula diferente al salón designado para alumnos con NEE. • Si el Coordinador de Sede acepta esta decisión, el estudiante realizará las evaluaciones sin la presencia de su Tutor.
<p>Algún estudiante con NEE del área visual olvidó llevar su propio punzón o regleta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá buscar alternativas para obtener los recursos olvidados. • Si no consigue los instrumentos, se evaluará en extemporánea
<p>El establecimiento sede no puede ser utilizado por razones de desastres naturales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes se evaluarán en extemporánea.
<p>Cuando en el establecimiento se presente una situación adversa, fuera de control y peligrosa. Por ejemplo: destrucción o quema de los materiales de evaluación, docentes, estudiantes o cualquier persona con actitudes agresivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Coordinador de Sede deberá mantener la calma y utilizar la vía del diálogo para tratar de tener la situación bajo control. No deberá bajo ninguna circunstancia exponerse ni exponer al personal a su cargo, ni las personas que se encuentren en la sede de evaluación.

IMPORTANTE

Si se presenta una o más situaciones de las detalladas anteriormente, deben consignarlo en el Libro de Actas del establecimiento sede. Nadie está obligado a firmar el acta si no está de acuerdo con el contenido de esta. Las personas que no desean firmar, pueden razonar sus motivos en dicha acta.

Todos los formularios de anomalías deben ser recopilados por el Coordinador de Sede para entregarlos posteriormente a la DIGEDUCA.

- De no ser posible el diálogo, debe suspender la evaluación y abandonar la sede junto con el personal a cargo, llamar al Coordinador Local e informarle sobre lo ocurrido.
- Si al Coordinador de Sede le es imposible abandonar la sede de evaluación, debe llamar al Coordinador Local para informarle que debe mantener la calma, evitar cualquier tipo de confrontación y esperar a que el Coordinador Local o Departamental se presenten a la sede de evaluación para solventar la situación.

Anexo 6

Recursos y Costos

Tabla N.6

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE RECURSOS	COSTO INDIVIDUAL	COSTO TOTAL
25	Impresiones	Q 2.00	Q 50.00
200	Fotocopias	Q 0.25	Q 50.00
20	Empastados	Q 15.00	Q 300.00
20	Refacciones	Q 10.00	Q 210.00
25	Pliegos de papel bond	Q 10.00	Q 250.00
15	Marcadores	Q 10.00	Q 150.00
		TOTAL	Q1,010.00

Anexo 7.

Evidencias:

Entrega técnica del Manual de Procedimientos para la Evaluación Diagnóstica de los graduandos al Presidente de la Junta Directiva de la Cooperativa del Instituto de Educación Diversificada por Cooperativa de Enseñanza, Prof. Misael López Bojórquez.



Evidencias

Alumnos graduandos, respondiendo cuestionario sobre Evaluación Diagnóstica.



Anexo 8.
Cronograma de Actividades
Cuadro No.8

No.	ACTIVIDADES	Año	2011																
		Meses	Agosto					Septiembre					Octubre						
		Semanas	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	Elaboración del diagnóstico institucional																		
2	Elección del tema a investigar																		
3	Elaboración del Marco Conceptual																		
4	Investigación Bibliográfica y recopilación de información para la estructuración del Marco Teórico																		
5	Elaboración del Marco Metodológico																		
6	Elaboración y aplicación de los Instrumentos de Campo																		
7	Estructuración del Marco Operativo																		
8	Depuración y análisis de Datos																		
9	Elaboración del Marco Propositivo																		
10	Primera Revisión del Informe Final completo																		
11	Depuración del Informe Final																		

Licda. Janeth Galdámez de Roldán

Asesor Licda. Claudia Melina Sagastume

Anexo 9. Base Legal (Acuerdos y Resoluciones)

BIBLIOTECA DEL CONGRESO
REPÚBLICA DE GUATEMALA

DECANO DE LA PRENSA CENTROAMERICANA



Diario de Centro América

www.dlariodecentroamerica.gob.gt

Órgano Oficial de la República de Guatemala

Director: Luis Eduardo Marroquín Godoy

TOMO CCLXXV

Guatemala, miércoles 5 de enero de 2005

NÚMERO 85

SUMARIO

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuérdase reformar el contenido del Artículo 2o. del Reglamento para la Extensión de los Títulos o Diplomas por los que el Ministerio de Educación Acredita la Validez de los Estudios Realizados en los Centros Educativos del Sistema Educativo Nacional contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 670-97.

PUBLICACIONES VARIAS

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Acuérdase ordenar la inscripción del SINDICATO DE TRABAJADORES UNIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

Acuérdase emitir la siguiente reforma al Reglamento de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala y sus Áreas de Influencia Urbana --EMETRA--.

ANUNCIOS VARIOS

Matrimonios ♦ Constituciones de sociedad ♦ Modificaciones de sociedad ♦ Patentes de invención ♦ Registro de marcas ♦ Títulos supletorios ♦ Edictos ♦ Remates.

DIARIO DE CENTRO AMÉRICA AL PÚBLICO EN GENERAL INFORMA

Las publicaciones que se realizan en el Diario de Centro América, se publican de conformidad con el original presentado por el solicitante, en consecuencia cualquier error que se cometa en ese original, el Diario de Centro América no asume ninguna responsabilidad.

Por lo antes descrito se les solicita cumplir con los siguientes requisitos:

1. TAMAÑO DE LETRA SEGÚN ACUERDO GUBERNATIVO No. 163-2001, NO MENOR DE 8.8 (LETRA TIPOGRÁFICA).
2. LETRA CLARA E IMPRESIÓN FIRME.
3. LEGIBILIDAD EN LOS NÚMEROS.
4. NO CORRECCIONES, TACHONES, MARCAS DE LÁPIZ O LÁPIZ.
5. NO SE ACEPTAN FOTOCOPIAS.
6. QUE LA FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE Y SELLO CORRESPONDIENTE SE ENCUENTREN FUERA DEL TEXTO DEL DOCUMENTO.
7. DOCUMENTO CON EL NOMBRE COMPLETO DEL ABOGADO, SELLO Y NÚMERO DE COLEGIADO.
8. NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN, PARA CUALQUIER CONSULTA POSTERIOR.

DIRECCIÓN

ORGANISMO EJECUTIVO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuérdase reformar el contenido del Artículo 2o. del Reglamento para la Extensión de los Títulos o Diplomas por los que el Ministerio de Educación Acredita la Validez de los Estudios Realizados en los Centros Educativos del Sistema Educativo Nacional contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 670-97.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 421-2004

Guatemala, 23 de diciembre de 2004.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad la Ley de Educación Nacional, al Ministerio de Educación le corresponde extender los títulos o diplomas que acrediten la validez de los estudios realizados en los niveles y modalidades de su competencia; y por su parte el Reglamento de la Ley, establece que los títulos que acrediten los estudios realizados en el Ciclo Escolar Diversificado, serán otorgados por dicha cartera.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario modificar el contenido del Reglamento para la Extensión de los Títulos o Diplomas por los que el Ministerio de Educación Acredita la Validez de los Estudios Realizados en los Centros Educativos del Sistema Educativo Nacional, a efecto de posibilitar que el Ministerio de Educación pueda practicar una evaluación general a quienes culminan el Ciclo Escolar Diversificado.

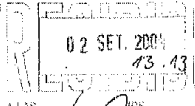
POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 183 inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 5 y 7 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República,

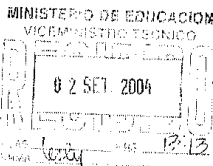
ACUERDA:

Artículo 1. Se reforma el contenido del Artículo 2º. del Reglamento para la Extensión de los Títulos o Diplomas por los que el Ministerio de Educación Acredita la Validez de los Estudios Realizados en los Centros Educativos del Sistema Educativo Nacional, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 670-97, el cual queda así:

MINISTERIO DE EDUCACION



Guatemala, C. A.



MINISTERIO DE EDUCACION ACUERDO MINISTERIAL No. 962

Guatemala, 31 AGO 2004

DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL
MINISTERIO DE EDUCACION

RECIBIDO

01 SEP 2004

LA MINISTRA DE EDUCACION

RECIBIDO

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley de Educación Nacional, es responsabilidad del Ministerio de Educación, garantizar la calidad de la educación que se imparte en todos los centros educativos del país, tanto públicos, privados y por cooperativas.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley de Educación Nacional, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional, el Ministerio de Educación tiene la obligación de evaluar el rendimiento escolar, como una función técnica, sistemática y permanente, a efecto de determinar el grado de eficiencia con que el sistema educativo cumple sus objetivos generales y específicos, lo que comprende tanto al educando como al docente.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con base en los artículos 66 y 71 de la Ley de Educación Nacional y 33 literales a) y d) de la Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA:

Artículo 1. Se establece, para el ciclo lectivo 2004, una evaluación diagnóstica, para todos aquellos educandos del último grado del nivel diversificado de los centros educativos del país, evaluaciones que se estarán practicando por la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Educación, quienes administrarán las pruebas de conocimientos básicos en las áreas de lenguaje y matemática.

Artículo 2. El costo de la evaluación diagnóstica para el ciclo lectivo 2004 será gratuita, por lo que ningún establecimiento podrá hacer cobro alguno en relación a esta actividad.

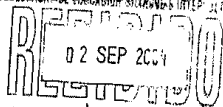
Artículo 3. El presente acuerdo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América, órgano oficial del Estado.

COMUNIQUESE,



MARIA DEL CARMEN ACENA VILLACORTA DE FUENTES

MIRIAM IRENE MINISTRE DE EDUCACION
VICEMINISTRO DE EDUCACION



El presente documento es copia fiel del original del
Ministerio de Educación
No. _____
de fecha _____

Maria del Rosario Vásquez G.
NOTIFICADORA
Ministerio de Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuérdase reformar el contenido del Artículo 23 del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar, contenido en el Acuerdo Ministerial 1356 del 24 de noviembre de 1987.

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 2110

Guatemala, 22 de diciembre de 2005.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley de Educación Nacional, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional, el Ministerio de Educación tiene la obligación de evaluar el rendimiento escolar, como una función técnica, sistemática y permanente, a efecto de determinar el grado de eficiencia con que el sistema educativo cumple sus objetivos generales y específicos, lo que comprende tanto al educando como al docente.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 15 y 23 del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar, contenido en el Acuerdo Ministerial 1356 del 24 de noviembre de 1987, la promoción de los alumnos se realiza con base en los resultados de las evaluaciones efectuadas en las distintas asignaturas o actividades durante el ciclo escolar.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario modificar el contenido del artículo 23 del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar, contenido en el Acuerdo Ministerial 1356 del 24 de noviembre de 1987, a efecto de posibilitar que el Ministerio de Educación pueda practicar una evaluación general a quienes culminan el Ciclo de Educación Básica.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con base en los artículos 66 y 71 de la Ley de Educación Nacional, Decreto número 12-81 del Congreso de la República, y 33 literal a) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Artículo 1.- Se reforma el contenido del Artículo 23 del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Escolar, contenido en el Acuerdo Ministerial 1356 del 24 de noviembre de 1987, el cual queda así:

"ARTÍCULO 23. Promoción de Alumnos del Nivel Medio. Los alumnos de todos los grados del nivel medio serán promovidos al grado o semestre inmediato superior cuando aprueben todas las asignaturas del plan de estudios respectivo, con 60 puntos, como mínimo, cada una, y además, en el caso de los educandos que estén cursando el último grado de los ciclos de educación básica y diversificada, se someterán a la evaluación general que practique el Ministerio de Educación."

Artículo 2.- El presente acuerdo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNIQUESE



MARIA DEL CARMEN ACENA YILLACORTA DE FUENTES
MINISTRA DE EDUCACIÓN

FLORIDA M. MEZA PALM
VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN



(B-847-2005)—29—diciembre

