



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Evaluación del
Factor Aprovechamiento Escolar de
Carrera Magisterial para Alumnos
de Educación Secundaria

Vigésima Segunda Etapa
Ciclo 2012-2013

Organización de la Aplicación en la Escuela

Junio 2013

CONTENIDO

	Página
1. OBJETIVO	4
2. NORMAS	4
2.1 Personal participante	4
2.2 Grupos de aplicación	5
2.3 Calendario y horarios de aplicación	5
2.4 Material de evaluación	5
2.5 Desarrollo de la aplicación en el aula	6
2.6 Condiciones del plantel para la aplicación	7
2.7 Supervisión de la aplicación	7
3. PROCEDIMIENTOS	8
3.1 Para la confronta de la información relativa a los docentes a evaluar	8
3.2 Para la selección de los alumnos a evaluar	9
3.3 Para la designación de los Docentes-Applicadores	9
3.4 Para la distribución del material de evaluación a los Docentes-Applicadores	10
3.5 Para la devolución del material de evaluación	10

1. OBJETIVO

El propósito de este documento es dar a conocer las normas y procedimientos para la organización de la aplicación de la evaluación del Factor *Aprovechamiento Escolar* en cada escuela donde laboran maestros que participan en Carrera Magisterial y que son sujetos a evaluación de este factor.

Las evaluaciones del Factor *Aprovechamiento Escolar* están dirigidas a alumnos de **primero a tercer grado de escuelas secundarias generales y técnicas**, y serán aplicadas en el periodo comprendido del **10 al 14 de junio de 2013**. Para tal fin, se ha determinado como responsable de la organización y desarrollo de la aplicación en cada escuela a un *Coordinador de Aplicación -externo al plantel-*, designado por el *Coordinador Operativo* (función que recaerá en el Responsable del Área Estatal de Evaluación).

2. NORMAS

2.1. Personal participante

2.1.1. Sólo podrá actuar como Coordinador de Aplicación en la escuela la persona que, para tal efecto, haya sido designada por el *Coordinador Operativo*.

Cuando en una escuela haya **más de 10 docentes** por evaluar, serán designados dos *Coordinadores de Aplicación*.

El Director de la escuela será corresponsable y contará con el apoyo del Subdirector, Trabajador Social y los Orientadores Educativos para cumplir con las funciones de organización, desarrollo y supervisión del evento en su plantel.

2.1.2. Fungirán como *Docentes-aplicadores* de las pruebas en la escuela, los docentes de la misma y, en la medida de lo posible, que no participen en Carrera Magisterial.

2.1.3. **El Docente-aplicador por ningún motivo atenderá a sus propios alumnos, de ninguno de los grupos de los que sea el titular.**

El *Coordinador de Aplicación* **supervisará** el proceso y actuará como *Docente-aplicador* en aquellas escuelas secundarias en donde se evalúe hasta tres docentes, programando con el Director, las tres aplicaciones dentro de la jornada escolar.

2.1.4. Para facilitar la organización de la aplicación se deberá llenar el *Formato* de Relación de Docentes-Aplicadores y Control de Materiales de Evaluación, señalará el grupo que atenderá cada docente incluyendo el *RFC*, sí participa o no en Carrera Magisterial, la asignatura que imparte, grado que atiende y su firma.

2.1.5. **En caso de detectarse que algún Docente-aplicador permite la copia, o promueve**

cualquier anomalía durante el proceso de evaluación, se aplicarán sanciones* tanto al *Docente-aplicador* como al docente que imparte clases al grupo en el que se detecte la irregularidad y al mismo Director del plantel; (por lo tanto, *todos los docentes y el director deberán fungir como contralores del proceso en la escuela*).

2.2 Grupos de aplicación

- 2.1.1. El grupo con el que será evaluado cada docente será seleccionado de acuerdo con la asignatura de mayor carga horaria, lo determinará previamente el *Coordinador Operativo*, y se dará a conocer al *Director de la escuela hasta el momento en que el Coordinador de Aplicación se presente en la escuela*.
- 2.2.2. El grupo de aplicación estará constituido por un máximo de 36 alumnos de la asignatura-grado en la que el maestro a evaluar imparte la mayor cantidad de horas.
- 2.2.3. En cada grupo de aplicación la conducción del examen será realizada por un solo *Docente-aplicador*.

2.3 Calendario y horarios de aplicación

- 2.3.1. La aplicación en cada escuela se realizará en un solo día del periodo comprendido del **10 al 14 de junio del 2013**, en el turno en que asisten los alumnos del docente a evaluar, aunque no necesariamente en una sesión de aplicación (dependiendo de la cantidad de maestros cuyos alumnos serán evaluados).

Es importante señalar que la aplicación en algunas escuelas se deberá realizar en dos días, cuando la cantidad de docentes a evaluar sea tres veces mayor a la cantidad de grupos por grado que existan en la escuela, ya que en un día **no se deberán aplicar más de tres exámenes a un mismo grupo para evaluar a más de tres docentes**.

- 2.3.2. El **tiempo máximo de resolución** de las pruebas será de **una hora**.

2.4 Material de evaluación

- 2.4.1. El material de evaluación se hará llegar a la escuela por medio del *Coordinador de*

*

Para quienes participan en Carrera Magisterial, la sanción puede significar la cancelación de la evaluación, la no incorporación, la no promoción ni la acumulación de permanencia en esa etapa del Programa Carrera Magisterial (incisos 3.3.11, 3.3.11.1 y 3.3.11.2 del documento "Lineamientos Generales de Carrera Magisterial 2011").

Quiénes no participan en el programa e incurran en este tipo de irregularidades, se pueden hacer acreedores a sanciones jurídico-administrativas.

Aplicación designado por el Coordinador Operativo. En este sentido, el *Coordinador de Aplicación* será el responsable directo del adecuado manejo y del cumplimiento de las normas emitidas por la SEP.

- 2.4.2. No se permitirá el maltrato, mutilación o retención del material de evaluación por parte de las personas involucradas en su manejo.

La recuperación del material deberá ser total. La retención del mismo afecta directamente a un docente, ya que se trata de material óptico prellenado con los datos de los docentes a evaluar.

- 2.4.3. Cualquier extravío, robo o mutilación del material de evaluación, en cualquier etapa de distribución y recepción o en el desarrollo de la aplicación, será responsabilidad de quien en ese momento lo tenga bajo su custodia. **La persona responsable será sujeta de la sanción correspondiente.** (incisos 3.3.11, 3.3.11.1 y 3.3.11.2 del documento "Lineamientos Generales de Carrera Magisterial 2011").

- *Quienes no participan en el programa e incurran en irregularidades, se harán acreedores a sanciones jurídico-administrativas.*

2.5 Desarrollo de la aplicación en el aula

- 2.5.1. La aplicación de las pruebas se realizará con base en la *Guía para el Docente-aplicador* elaborada por la SEP.
- 2.5.2. Las pruebas son autoadministrables, es decir, que los alumnos pueden resolverlas por sí solos sin necesidad de que se les dirija pregunta por pregunta.
- 2.5.3. Sólo los alumnos sustentantes y el *Docente-aplicador* designado podrán permanecer en el aula de aplicación, y nadie deberá salir de esta durante el desarrollo de la evaluación.
- 2.5.4. El *Docente-aplicador* deberá manifestar una actitud de respeto hacia los alumnos sustentantes, a fin de crear un ambiente agradable, sin permitir que se relaje el orden y la disciplina durante el desarrollo de la aplicación.
- 2.5.5. Durante el desarrollo de la aplicación, el *Docente-aplicador* deberá informar oportunamente al *Coordinador de Aplicación* -en primera instancia- o al Director de la escuela sobre cualquier irregularidad en el comportamiento de los alumnos.
- 2.5.6. Durante el desarrollo de la aplicación **no** se deberá permitir el uso de materiales como libros, cuadernos, calculadoras, etcétera. *Sólo se utilizará la hoja de respuestas-examen, lápiz y goma.*
- 2.5.7. **No** se deberá permitir que un alumno evaluado abandone el aula de aplicación sin antes

haber entregado –completo y en buen estado- el material de evaluación. Es fundamental, que el *Docente-Aplicador* **verifique que se haya realizado un buen llenado de la hoja de respuestas-examen.**

2.6 Condiciones del plantel para la aplicación

- 2.6.1. En cada escuela se deberá disponer de un espacio adecuado para la distribución, recepción y resguardo del material de evaluación. El acceso a este espacio deberá ser controlado en forma estricta por el *Coordinador de Aplicación* y el Director de la escuela.
- 2.6.2. Se deberá disponer, también, de espacios para la aplicación (salones, biblioteca, laboratorios, auditorio, etcétera) con mobiliario adecuado para atender a los grupos de aplicación. Se deberá retirar de los muros, de los espacios asignados para la aplicación, cualquier material didáctico que los docentes utilicen para impartir sus clases (mapas, esquemas, etcétera).
- 2.6.3. El Director de la escuela deberá implementar estrategias para atender a los alumnos que no serán evaluados, a fin de evitar elementos de distracción para los sustentantes y asegurar el buen desarrollo de la aplicación.

2.7 Supervisión de la aplicación

- 2.7.1. El *Coordinador de Aplicación* y el Director de la escuela deberán vigilar, corresponsablemente, que el desarrollo de la aplicación en la escuela y el manejo de los materiales de examen se realicen con base en la normatividad establecida. Para ello se deberá:
 - Constatar que los docentes a evaluar en el Factor *Aprovechamiento Escolar*, así como sus respectivos grupos de alumnos, estén presentes en la escuela.
 - Verificar que exista concordancia entre la carga horaria por asignatura-grado que manifiesta el Director de la escuela, con la asignatura-grado en la cual será evaluado el Docente de acuerdo con el *Formato para el Control de la Aplicación* y con los datos prellenados del material de evaluación asignado.
 - Verificar que los maestros participantes en *Carrera Magisterial* validen los datos prellenados en las hojas de respuesta-examen asignadas a los alumnos con los cuales serán evaluados.
 - Asegurarse de que existe **un 80 % de asistencia, como mínimo, en el grupo de alumnos con el cual el Docente será evaluado.**

- Efectuar recorridos por las aulas de aplicación para verificar que los Docentes-Applicadores se apeguen fielmente a las normas y procedimientos correspondientes.

Las anomalías que se presenten en la escuela durante el desarrollo de la aplicación podrán ser causa (dependiendo de la índole) de sanción para el personal participante en el proceso, es decir, para el Coordinador de Aplicación, para los docentes evaluados, para los docentes-aplicadores y para el Director de la escuela.

La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de realizar visitas de supervisión para verificar que la aplicación de los exámenes se realice con apego a la normatividad.

3. PROCEDIMIENTOS

Antes de realizar cualquier actividad, con respecto a la organización de la aplicación en la escuela asignada, el *Coordinador de Aplicación* deberá acreditarse debidamente ante el Director de la escuela, mediante un oficio de comisión expedido por la Autoridad Educativa Estatal. Invariablemente el Coordinador de Aplicación entregará al Director, el original del oficio y solicitará que le firme y selle la copia correspondiente.

3.1 Para la confronta de la información relativa a los docentes a evaluar

- 3.1.1. El *Coordinador de Aplicación* deberá solicitar al Director de la escuela las listas de asistencia de los grupos de alumnos que atienden los docentes que participan en Carrera Magisterial y que son sujetos a evaluación en este Factor. Conviene reiterar que el grupo con el que será evaluado cada docente fue seleccionado previamente por el *Coordinador Operativo* de la entidad y que en este momento lo dará a conocer al Director de la escuela.
- 3.1.2. El *Coordinador de Aplicación* deberá confrontar la información que le proporcione el Director de la escuela, acerca de los docentes que participan en Carrera Magisterial (incluyendo la carga horaria), con la que se asienta en el *Formato para el Control de la Aplicación* y en el prellenado de las hojas de respuesta-examen.
- 3.1.3. Cuando algún Docente a evaluar no se encuentre en la escuela en ese momento: **Se deberá aplicar el material de evaluación al grupo asignado y el Director de la escuela deberá notificar el motivo de ausencia y quedar asentado en el Formato para el Control de la Aplicación.**

Cuando existan dos o más Docentes a evaluar con la misma asignatura-grado, **se deberá evaluar únicamente al docente que actualmente imparte la asignatura.**

En caso de que el Director del plantel no proporcione las facilidades para efectuar la evaluación, el Coordinador de Aplicación levantará un acta en la que señale los hechos para que la Autoridad Educativa aplique la sanción correspondiente.

La validez de dichas evaluaciones será determinada por la Autoridad Educativa en la entidad, de acuerdo con la normatividad emitida por la SEP.

- 3.1.4. Si se requiere evaluar a **más de tres Docentes con un mismo grupo de alumnos**, la aplicación de las evaluaciones **deberá realizarse en dos días**, bajo las mismas normas y procedimientos.

3.2 Para la selección de alumnos a evaluar

- 3.2.1. Si el maestro atiende a más de un grupo de esa asignatura-grado, el *Coordinador de Aplicación* informará al Director de la escuela el grupo con el que se evaluará a cada Docente, con base en los datos que el Coordinador Operativo le haya proporcionado previamente.

Una vez que tenga las listas de asistencia de los grupos que atienden los Docentes a evaluar, el *Coordinador de Aplicación* deberá proceder -en presencia del Director de la escuela y de los Docentes participantes- a la selección aleatoria de los alumnos, considerando que la cantidad no debe exceder de 36 alumnos y que **debe haber una asistencia mínima del 80 %**. **En caso de no cumplir con este porcentaje, el docente no será evaluado.**

Si la cantidad de alumnos del grupo determinado no excede de 36, será evaluado el total de alumnos de ese grupo; si esta cantidad es mayor de 36, se procederá a seleccionar a los primeros o a los últimos 36 alumnos presentes en el grupo.

- 3.2.2. Una vez seleccionados los alumnos a evaluar, de acuerdo con las cantidades establecidas, el *Coordinador de Aplicación* deberá proceder a la conformación de las correspondientes listas de alumnos para el control de la aplicación.

3.3 Para la designación de los *Docentes-aplicadores*

- 3.3.1. Con base en las listas de los grupos de aplicación, el *Coordinador de Aplicación*, con apoyo del Director de la escuela, designará a los *Docentes-aplicadores* de acuerdo con las normas 2.1.2 y 2.1.3 de este documento, a fin de garantizar un mayor control sobre el desarrollo de la aplicación y, por ende, una mayor confianza y transparencia sobre los resultados que se obtengan de las evaluaciones. Asentando los datos necesarios en el **Formato Relación de Docentes-Applicadores y Control de Materiales de Evaluación**.

3.4 Para la distribución del material de evaluación a los Docentes-aplicadores

- 3.4.1. Una vez designados los *Docentes-aplicadores*, el *Coordinador de Aplicación*, con apoyo del Director de la escuela, deberá realizar una reunión de orientación dirigida a quienes participarán como *Docentes-aplicadores*, con base en la *Guía correspondiente* elaborada por la Secretaría de Educación Pública.
- 3.4.2. Posteriormente, el *Coordinador de Aplicación* deberá abrir -en presencia del Director de la escuela y los Docentes a evaluar- el paquete sellado que contiene el material de evaluación (un mismo paquete puede contener los materiales de todos los docentes a evaluar en la escuela).
- 3.4.3. Una vez identificadas y separadas las hojas de respuesta-examen de cada uno de los Docentes a evaluar, el Coordinador de Aplicación solicitará a cada uno de los docentes a evaluar que constate que el material de evaluación es el que le corresponde, para lo cual cada docente deberá verificar **los datos asentados en las hojas de respuesta-examen que se entregarán a sus alumnos**.
- 3.4.4. Una vez que los Docentes a evaluar se han asegurado de que el material de evaluación es el que les corresponde, cada docente deberá firmar en el espacio correspondiente del Formato para el Control de la Aplicación.
- 3.4.5. El *Coordinador de Aplicación* procederá a entregar a cada uno de los *Docentes-aplicadores* designados el material del grupo que atenderán (considerando que **por ningún motivo los docentes aplicaran a sus propios alumnos**), quienes deberán registrar los datos que se solicitan y firmar de recibido en el Formato ***Relación de Docentes-aplicadores y Control de Materiales de Evaluación***. En este proceso se deberán considerar de manera cuidadosa los puntos siguientes, dada la diversidad del material de evaluación y los mecanismos de control del mismo:
 - Se deberán aplicar **cuatro formas distintas de examen**, complementarias entre sí, a los alumnos de cada Docente a evaluar, esto es, se aplicará una de esas formas a cada cuarta parte del grupo de aplicación (9 alumnos).
 - Cuando el grupo es más pequeño que la cantidad establecida de alumnos a evaluar (36), se deberá hacer una distribución equitativa de las formas de examen. Para asegurar esto, **la distribución deberá realizarse de acuerdo con el orden del paquete de hojas de respuesta-examen**, cada una de las cuales están numeradas al centro de la parte superior (1 al 36).

3.5 Para la devolución del material de evaluación

- 3.5.1 Una vez aplicadas las pruebas, el Coordinador de Aplicación con apoyo del Director de la escuela, deberá recibir de los Docentes-Aplicadores el material de evaluación que se les entregó y verificar que esté completo, en buen estado y ordenado.

- 3.5.2. Con la finalidad de corroborar que se ha realizado la aplicación conforme a lo establecido en la *Guía para el Docentes-aplicador*, se deberá entregar esta *Guía* firmada por el Docente-aplicador y sellada por el Director de la escuela, en el espacio correspondiente.
- 3.5.3. El *Coordinador de Aplicación* deberá empaquetar el material de evaluación de acuerdo con las normas establecidas, utilizando para ello las bolsas de plástico transparente y etiquetas diseñadas *ex profeso*. Es fundamental que el *Coordinador de Aplicación*, solicite al Director de la escuela que anote su nombre y registre su firma en la etiqueta de sellado del paquete de la escuela, como una medida para evitar pérdidas o alteraciones en los materiales de evaluación y, de esta manera, asegurar la transparencia del proceso.
- 3.5.4. El paquete total de la escuela deberá ser entregado a la persona que para tal fin haya designado el Coordinador Operativo, según lo acordado en la estrategia de distribución y recepción de material en la entidad.

