

Esta Guía tiene el propósito de informar al Director de cada escuela Primaria y Secundaria, sobre las actividades que se llevarán a cabo para la aplicación de las evaluaciones del **Factor de Aprovechamiento Escolar**, dirigidas a los alumnos cuyos maestros están inscritos en la XXIII Etapa de Carrera Magisterial.

DÍAS DE APLICACIÓN

Primarias: 18 de junio de 2014.

Secundarias Generales, Técnicas y Telesecundarias: 19 de junio de 2014.

El tiempo máximo de resolución de cada evaluación será de una hora.

Secundaria: No se deberán aplicar más de tres exámenes a un mismo grupo.

PARTICIPANTES EN LAS ESCUELAS

- Director, Docentes a evaluar, Docentes-Applicadores y Coordinador de Aplicación.
- El Director de la escuela será corresponsable junto con el Coordinador de Aplicación del cumplimiento de las normas emitidas por la SEP y todos los Docentes fungirán como Contralores de la Aplicación.
- Cualquier incidencia que se presente el día de la Aplicación deberá ser resuelta por el Coordinador de Aplicación en corresponsabilidad con el Director.

CONDICIONES DEL PLANTEL PARA EL DÍA DE LA APLICACIÓN

- En cada escuela se deberá disponer de un espacio adecuado para la distribución, recepción y resguardo del material de evaluación.
- Disponer de aulas para la Aplicación, para atender a cada grupo.
- Retirar de muros del aula para la Aplicación, cualquier material didáctico.
- El Director deberá implementar estrategias para atender a los alumnos que no serán evaluados, a fin de evitar distractores a los sustentantes.

MATERIAL DE EVALUACIÓN

- El material de evaluación se hará llegar a la escuela por medio del Coordinador de Aplicación, quien junto con el Director serán responsables del uso adecuado.
- No se permitirá el maltrato, mutilación o retención del material de evaluación.
- La recuperación del material de evaluación deberá ser total.
- Cualquier extravío, robo o mutilación del material de evaluación, será responsabilidad de quien en ese momento lo tenga bajo su custodia.

ORGANIZACIÓN DE LA APLICACIÓN EN LA ESCUELA

1. El Coordinador de Aplicación deberá presentarse a la escuela y mostrar al Director el oficio que lo acredita y le pedirá que lo firme y selle.
2. El Coordinador de Aplicación deberá informar al Director de las actividades a realizar en la Aplicación.
3. El Coordinador de Aplicación informará al Director, los nombres de los Docentes a evaluar (con base en el "Formato para el Control de la Aplicación").
4. El Director entregará al Coordinador de Aplicación la **constancia de grado(s)** que atienden los Docentes en Primaria y Telesecundaria; o **grado-asignatura** de mayor carga horaria en Secundarias Generales y Técnicas que tienen los Docentes a evaluar.
5. Cuando algún Docente por evaluar no se encuentre en la escuela, el Director deberá notificar al Coordinador de Aplicación el **motivo de la ausencia** y quedar asentado en el "Formato para el Control de la Aplicación y en el Acta de Cierre y Reporte de Irregularidades". La ausencia del Docente no impide la aplicación de la evaluación.
6. Si algún Docente incluido en el "Formato para el Control de la Aplicación" no se encuentra porque: "No labora en la escuela", "Nunca ha laborado en la escuela", "Labora en turno diferente", "Cambió de adscripción", "Se jubiló" el grupo no será evaluado.

7. Si el Docente "No participa en Preparación Profesional" o "cambió de actividad", el grupo no será evaluado.
8. Si el Docente no imparte clases al grado o grado-asignatura indicado en el Formato, no podrá ser evaluado el grupo.

GRUPOS DE APLICACIÓN

9. El maestro será evaluado sólo con los alumnos que atiende.
10. El Director proporcionará al Coordinador de Aplicación las Listas de Asistencia de Alumnos de los Grupos que atienden los Docentes inscritos en la XXIII Etapa de Carrera Magisterial y que son sujetos a evaluación en este factor.
11. PRIMARIA Y TELESECUNDARIA: El Coordinador de Aplicación anotará el **grupo** del grado registrado en el "Formato para el Control de la Aplicación" **FAE2** en el que imparte clases el Docente. Nota: las listas deberán tener el registro de la asistencia de los alumnos del día 18 y 19 de junio respectivamente..
12. Si el docente imparte a **más de un grupo** del mismo grado, elegir al **azar** la Lista de Asistencia de Alumnos de un grupo de entre los grupos que atiende el maestro **con el que se evaluará el Docente**, y anotar en el **FAE2** el grupo seleccionado.
13. SECUNDARIAS GENERALES, PARA TRABAJADORES Y TÉCNICAS: El Coordinador de Aplicación corroborará el grado-asignatura-grupo registrado en el **FAE2** y separará la **Lista de Asistencia de Alumnos del grupo, LAAG**. Nota: las Listas deberán tener el registro de asistencia del día 19 de junio.
14. Si el docente imparte el grado-asignatura, pero el grupo registrado en el formato **no** lo atiende, entonces el Coordinador de Aplicación elegirá otro grupo al azar de entre los grupos que **sí** atiende el Docente, anotando en el formato **FAE2** el grupo seleccionado.
15. El Coordinador de Aplicación deberá proceder a separar las Listas de Asistencia de Alumnos del Grupo indicado en el "Formato para el Control de la Aplicación" (**FAE2**) con el que se evaluará el Docente.
16. El Director será informado del grado-asignatura-grupo con el que será evaluado cada Docente por parte del Coordinador de Aplicación.
17. Para llevar a cabo la aplicación de la evaluación, deberá haber una asistencia mínima del 80% del total de alumnos que conforman el grupo. De no ser así, el maestro no será evaluado en el Factor Aprovechamiento Escolar.
18. El número de alumnos a evaluar será: **Primaria:** 24 Alumnos por grupo. **Telesecundaria:** 32 Alumnos por grupo. **Secundaria:** 36 Alumnos por grupo.
19. Cuando la asistencia de alumnos a evaluar sea **mayor** a 24, 32 o 36 el Coordinador de Aplicación deberá acordar con el Director la selección de alumnos. Los **primeros** o los **últimos** alumnos en orden de lista, aplicando el mismo criterio a estos grupos.
20. Cuando la asistencia de alumnos a evaluar sea **menor o igual** a 24, 32 o 36 alumnos, se deberá evaluar a todos los alumnos presentes.
21. El Director designará a los Docentes-Applicadores, por ningún motivo, el Docente aplicará los exámenes a sus propios alumnos.
22. En cada grupo de aplicación la conducción del examen será realizada por un solo Docente-Applicador.
23. El Coordinador de Aplicación actuará como Aplicador en las escuelas donde se evalúe hasta tres Docentes y el Director de la escuela designará a un Docente para que se encargue de presentarlo ante los grupos que evaluará.

APERTURA DE PAQUETES DE MATERIAL DE EVALUACIÓN

24. En presencia del Director, Docentes a evaluar y Docentes-Applicadores el Coordinador de Aplicación deberá abrir la caja del material de evaluación.
25. El Director recibirá las Guías para Docente-Applicador, las entregará para su lectura y aclarará alguna duda a los Docentes a evaluar y Docentes-Applicadores con respecto a su participación en la evaluación.



26. Indicar a los Docentes-Applicadores que después de leer la Guía la firmen y la devuelvan al término de la aplicación.
27. Los Docentes a evaluar validarán los datos pre-llenados en las hojas de respuesta examen que se aplicarán a sus alumnos y que se hayan recibido 24, 32 o 36 HRE.
28. Los Docentes inscritos deberán verificar sus datos registrados en el "Formato para el Control de la Aplicación" **FAE2** y firmarlo.
29. Los Docentes inscritos deberán registrar su datos en el apartado "Los Docentes Evaluados son:" del Formato de "Relación de Docentes-Applicadores y Control de Materiales de Evaluación" **RDACME**.
30. Los Docentes-Applicadores requisitarán el apartado "Los Docentes que Aplicaron las Evaluaciones son:" del formato **RDACME**. Anotando después de la firma el número de *serie* o *control* con el que participan en Carrera Magisterial.
31. El Director avalará con su firma los datos asentados en el formato **RDACME**.
32. Los Docentes-Applicadores recibirán las hojas de respuesta-examen **HRE** que aplicarán a los alumnos y anotarán su nombre y firma en el "Formato de Control de Aplicación en la Escuela" **FAE2**.
33. El Director avalará con su firma los datos asentados en el formato **FAE2**.

DESARROLLO DE LA APLICACIÓN

34. Solo los alumnos sustentantes y el Docente-Applicador designado podrán permanecer en el aula de aplicación.
35. El Docente-Applicador, deberá informar oportunamente al Coordinador de Aplicación o al Director de la escuela sobre cualquier irregularidad en el comportamiento de los alumnos.
36. No se permitirá el uso de materiales como libros, cuadernos, calculadoras, etc.
37. No se deberá permitir que un alumno abandone el aula de aplicación sin antes haber entregado el material de evaluación.

SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN

38. El Coordinador de Aplicación y el Director de la escuela deberán vigilar, 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.
39. Constatar que los Docentes a evaluar, estén presentes en la escuela.
40. Efectuar recorridos por las aulas de aplicación.
41. Supervisar que los alumnos que no serán evaluados, no interfieran en la aplicación.

DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL

42. El Coordinador de Aplicación en presencia del Director de la escuela, deberá recibir de los Docentes-Applicadores el material de evaluación que se les entregó y verificar que esté completo, en buen estado y ordenado.
43. El Director de la escuela deberá sellar en el espacio correspondiente de la Guía del Docente-Applicador, para corroborar que se ha realizado la aplicación conforme a lo establecido.
44. El Coordinador de Aplicación en presencia del Director deberá empaquetar el material de evaluación de acuerdo con las normas establecidas, utilizando para ello las bolsas de plástico transparente y etiquetas diseñadas *exprofeso*.
45. El Director registrará su nombre y firma en la etiqueta de sellado del paquete de la escuela, como una medida para evitar pérdidas o alteraciones en los materiales de evaluación.
46. En presencia del Director de la escuela y un testigo se levantará el Acta de Cierre de Aplicación y Reporte de Irregularidades. El Director deberá firmar el Acta junto con dos Docentes y sellarla.
47. El Director recibirá la 2ª copia del Acta de Cierre de Aplicación y Reporte de Irregularidades y la 1ª copia de la Relación de Docentes- Aplicadores y Control de material.

Guía Director

Aplicación de la Evaluación Factor de Aprovechamiento Escolar para alumnos de Educación Básica

Primaria Secundaria

Junio 2014