



Enseñar

# ROL DEL DIRECTIVO/RECTOR Y DEL DOCENTE/ EVALUADOR MANUAL DE APLICACIÓN



Ministerio de Educación  
Presidencia de la Nación

# Autoridades

**Presidente**

Ing. Mauricio Macri

**Ministro de Educación**

Dr. Alejandro Finocchiaro

**Jefe de Gabinete del Ministerio de Educación**

Cr. Javier Mezzamico

**Secretaria de Evaluación Educativa**

Prof. Elena Duro

**Secretario de Gestión Educativa**

Lic. Maximiliano Gullmanelli

**Secretaria de Políticas Universitarias**

Mg. Danya Tavela

**Secretaria de Innovación y Calidad**

Sra. María de las Mercedes Miguel

# ¿Qué es Enseñar?

Es la evaluación diagnóstica e estudiantes avanzados de las carreras de formación docente.

## ¿A quiénes se evalúa?

A estudiantes regulares de profesorados de Educación Primaria o profesorados de materias del ciclo básico de Educación Secundaria\* que:

- Estén realizando la Residencia o Práctica Profesional actualmente.
- Tengan previsto iniciar la Residencia o Práctica Profesional antes de la fecha estipulada para la toma de la evaluación.
- Hayan realizado la Residencia o Práctica Profesional durante el primer cuatrimestre del corriente ciclo lectivo o en años anteriores.

*\*Matemática, Lengua/ Lengua y Literatura, Historia, Geografía, Biología, Física, Química a Inglés*

## ¿Cuándo se evalúa?

El martes 31 de octubre a las 17 o 18 hs. según jurisdicción.

## ¿Cuál es su objetivo?

- Generar insumos valiosos que aporten a la mejora de las políticas de formación docente inicial y continua.
- Apoyar a futuros docentes en sus primeros pasos en el ejercicio de la profesión.
- Contribuir a enriquecer la reflexión pedagógica al interior de cada instituto.

## ¿Qué se evalúa?

Comunicación escrita:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lectura (extraer información, interpretar información y reflexionar y evaluar).</li><li>• Escritura (producir textos escritos).</li></ul>
Criterio pedagógico:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de la enseñanza.</li><li>• Implementación de estrategias de enseñanza.</li><li>• Evaluación de aprendizajes.</li></ul>

La evaluación combina ejercicios abiertos, resoluciones de casos y preguntas cerradas de opción múltiple. Además, directivos y estudiantes responden un cuestionario complementario que aportará información sobre otros aspectos que inciden en el proceso formativo.

## ¿Por qué es importante la participación de todos?

- Porque es la primera evaluación diagnóstica nacional de carácter obligatoria cuya misión es retroalimentar al sistema formador.
- Porque cada instituto participante recibirá un reporte con información sobre los hallazgos en el conjunto de sus estudiantes e información de contexto relevante para seguir reflexionando sobre sus prácticas.

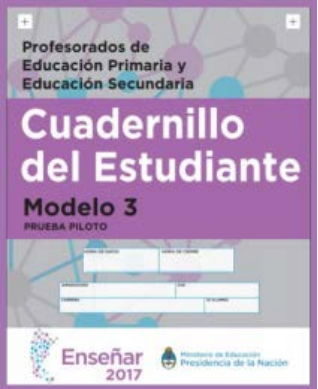
# Materiales de Enseñar

El material de evaluación se organiza en cajas según características y contenidos particulares y específicos del dispositivo, los que deben ser debidamente resguardados para el éxito del dispositivo.

Características del material:

1. Las cajas llegan a Centros de Distribución cerradas con un **termo-sellado especial**, para garantizar el resguardo del material y su inviolabilidad hasta el momento de la aplicación.

Cada caja contiene:

- **Cuadernillos del Estudiante** de acuerdo a la matrícula aproximada del instituto, informada por la jurisdicción. Hay **3 modelos diferentes** de pruebas, que se reparten al azar entre los estudiantes. Cada una contiene, a su vez, 2 (dos) secciones: la primera, consiste en la evaluación (Comunicación Escrita y Criterio Pedagógico); la segunda consiste en un cuestionario personal auto-administrado.
- 
- **Lápices y gomas** para cada estudiante, ya que la hoja de respuesta sólo puede completarse con ese tipo de lápiz. Cada estudiante se quedará con su lápiz y goma una vez finalizada la evaluación, y los lápices y gomas sobrantes quedarán para el instituto.
  - **2 (dos) fajas de seguridad** para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación y se guarda el material.

Además, la caja contendrá:

- La Planilla del Aplicador (dos hojas).
- La Planilla del Observador (dos hojas).
- Cuestionario del Director, que deberá completar en ese momento y devolver al Observador, para ser guardado en la caja con el resto del material.
- Certificados de Participación, para ser entregado a cada estudiante que rindió la evaluación.

- Un sobre vacío etiquetado con los datos del instituto para que el Observador guarde el duplicado de las planillas de cada aplicador y el duplicado de su planilla. Este sobre debe ser entregado por el Observador al coordinador del Centro de Distribución en mano, fuera de toda caja, cuando devuelva las cajas con el material.

Si la matrícula del instituto en condiciones de rendir excede los 40 estudiantes y, en consecuencia, el material está repartido en más de una caja, las planillas, el Cuestionario del Director y los certificados se encontrarán en una de ellas.

Al finalizar la aplicación, deberán guardarse las planillas ORIGINALES y el Cuestionario del Director en la última caja en cerrarse.

2. Cada caja está identificada con una **etiqueta** de **color rosa**, que indica: Jurisdicción, identificación del Centro de Distribución, CUEANEXO, nombre y dirección, material que incluye la caja (cantidad de cuadernillos y cantidad de diplomas). Cuando haya más de una caja para un mismo instituto, se indicará, por ejemplo: caja 2/3, que significa caja N° 2 de 3 cajas en total para el instituto.

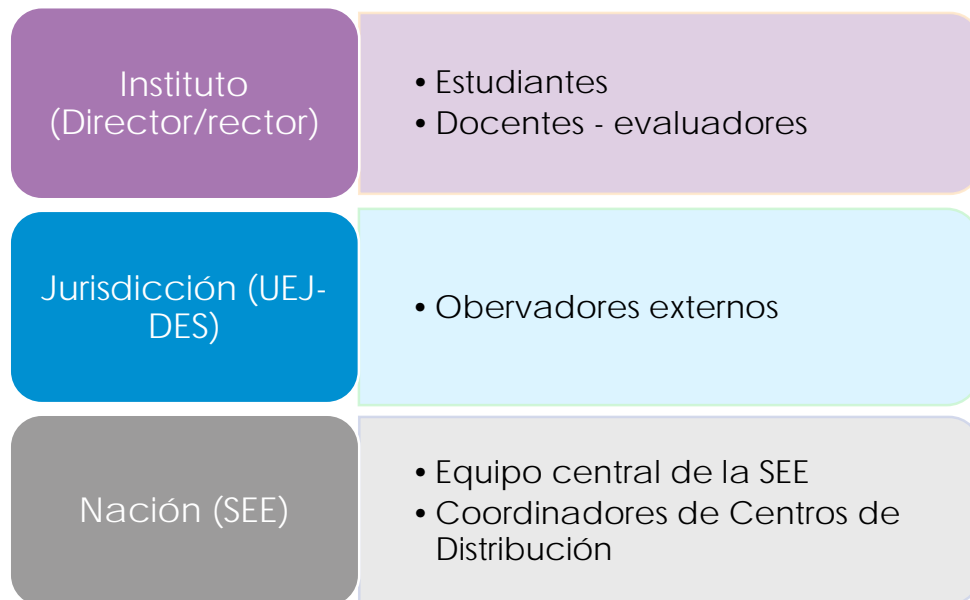
	CUE/ANEXO <b>380000300</b>	CABECERA <b>94_003</b>
<b>ISFD N° 101 DE AVELLANEDA</b>		
SAN VICENTE 206 ESQUINA RAMÓN FRANCO VILLA DOMINICO, BUENOS AIRES		
<b>16</b>	<b>16</b>	<b>Caja 1 de 1</b>
Cuadernillos	Diplomas	CAJA



7000002-00-04-M-70PC00001-12-P-5-02

Las cajas deben ser abiertas sólo por el Observador junto al docente-evaluador y una autoridad del instituto, dentro del aula.

# Esquema de actores participantes de Enseñar



## Director/ Rector de ISFDs

**ROL:** Como autoridad máxima de las instituciones participantes, tiene un rol fundamental en comunicar la importancia del dispositivo a la comunidad educativa, motivar la participación de sus estudiantes y asegurar una aplicación ordenada y transparente en la institución a su cargo.

## El rol del director/rector del instituto

Como autoridad máxima, el director/ rector tiene la función de garantizar las condiciones para la aplicación de la evaluación en su instituto. Su rol es

fundamental para convocar a los estudiantes a participar e informar a la comunidad educativa sobre Enseñar.

La tarea del docente-aplicador incluye varias acciones y responsabilidades detalladas temporalmente a continuación (antes, durante y después de la evaluación):

## Antes de la aplicación

- Convocar a los estudiantes a participar.
- Informar a la comunidad educativa sobre Enseñar.
- Designar a tantos docentes-evaluadores como haga falta (uno por aula), para que administren la evaluación el día del dispositivo.
- Gestionar el agrupamiento de estudiantes en condiciones de rendir (40 por aula).
- Reconfirmar su participación cuando le sea solicitada para que la SEE de cumplimiento al traspaso de fondos para cubrir los gastos institucionales del dispositivo Enseñar.

## Durante la aplicación

- Recibir al Observador y guiarlo al interior de su institución.
- Verificar que el material haya llegado resguardado y en condiciones. Cada caja deberá estar cerrada y termosellada. Cualquier alteración deberá ser informada a las autoridades.
- **Completar el Cuestionario del Director:** Cada director/rector deberá completar el Cuestionario del Director, que estará incluido en una de las cajas que recibirá la institución y que será entregado por el Observador. Posteriormente, deberá devolvérselo a éste para ser guardado en la caja nuevamente.
- Facilitar al Observador información actualizada a la fecha sobre la matrícula del instituto. Si bien el equipo de Enseñar cuenta con información



(que varía en nivel de precisión) sobre la cantidad de estudiantes en condición de rendir por instituto, es necesario hacer un **relevamiento a la fecha 31 de octubre de 2017**. El Observador recolectará esa información, por profesorado que ofrece el instituto.

Si el Observador entrega la caja abierta, el director/rector deberá redactar una nota con carácter de declaración jurada indicando todos los datos que figuran en la etiqueta de la caja abierta, y cualquier otra información relevante en relación a esa irregularidad.

Si fuera posible, el Docente-evaluador fotografiará la caja abierta. La nota y la foto deben ser enviadas por e-mail a [ensenar@educacion.gob.ar](mailto:ensenar@educacion.gob.ar)

## Después de la aplicación

- Cerrar, junto con el Observador y el docente-evaluador, la/s caja/s con las **evaluaciones completas**. Ninguna evaluación puede quedar afuera, por más de que hayan sobrado.
- Firmar, junto con el Observador, la faja de seguridad que cerrará la caja.

Los institutos pueden recibir, aleatoriamente, la visita de un observador de la Secretaría de Evaluación Educativa o de la jurisdicción durante la aplicación de la evaluación Enseñar.

## Docente-evaluador

**ROL:** Es designado por el director/rector del instituto para aplicar la evaluación, asistido por el Observador. En los casos de los institutos grandes, el Observador circulará por las distintas aulas, de modo de asistir a distintos docentes.

# El rol del docente-evaluador

La tarea del docente-evaluador es de alta responsabilidad e impacto en el dispositivo Enseñar ya que es la persona encargada de administrar la evaluación a los estudiantes.

La tarea del docente-evaluador incluye varias acciones y responsabilidades detalladas temporalmente a continuación (antes, durante y después de la evaluación):

## Antes de la aplicación

El docente-evaluador debe prepararse previamente para contar con toda la información y saber cómo conducirse frente a los estudiantes el día de la evaluación y cómo reaccionar frente a imprevistos.

Las tareas son:

- **Participar de las reuniones informativas realizadas por el director/ rector de su instituto:** el docente-evaluador deberá participar de las reuniones informativas organizadas en su institución, para informarse de los detalles del dispositivo. La concientización sobre la importancia de la evaluación es esencial para el éxito del dispositivo ya que es imprescindible la cooperación responsable de todos los involucrados.
- **Colaborar con el director/rector en la convocatoria a los estudiantes:** en el caso que la autoridad del instituto lo requiera, el docente-evaluador podrá participar en la convocatoria a los estudiantes.

## Durante la aplicación

Para abordar en detalle las tareas del día de la evaluación, esta sección está separada en tres partes:

- **Al inicio la evaluación:**
  - Presentarse a los estudiantes y agradecer su participación.
  - Presentar al Observador.

- o Junto con la autoridad del instituto y con el Observador, proceder a la apertura de la caja. Verificar que esté el material y en condiciones adecuadas.
- o Repartir los cuadernillos y los lápices y gomas (uno por estudiante). Los cuadernillos están apilados dentro de cada caja en un orden específico que debe respetarse en la entrega, ya que hay cuadernillos con distintos modelos de evaluación (son tres modelos diferentes). Si bien cada modelo evalúa las mismas capacidades y cualquier estudiante podría rendir cualquier, es importante respetar este orden para asegurar la aleatoriedad.
- o Guardar todo el material no utilizado en la caja salvo los lápices y gomas sobrantes, que quedan para uso del instituto. Los estudiantes se pueden quedar con los lápices y gomas que se les entregó.

La caja<sup>1</sup> contendrá el Cuestionario del Director y la Planilla del Observador. Deberá entregar ambos materiales al Observador.

- **Durante la prueba**

- o Observar que los estudiantes no utilicen el teléfono celular durante la aplicación. Para aumentar la confiabilidad de la prueba tanto aplicadores como estudiantes deberán tener sus celulares apagados y guardados. En caso de que alguien lo utilice, se le pedirá amablemente que por favor lo apague y lo guarde en un lugar no visible.
- o Evitar que los estudiantes se consulten entre sí. Recordarles que hay varios modelos de prueba por lo que las preguntas son distintas en cada cuadernillo.
- o El docente no debe responder preguntas sobre resolución de ítems, ni sugerir respuestas posibles o leerlos ítems en voz alta. Sí es esperable que incentive a los estudiantes a releer las consignas y, en caso de no saber la respuesta, sugerir que avancen con otras preguntas y volver más tarde a aquella que le genera dudas.
- o Avisar a los estudiantes cuando falten 10 minutos para terminar y sugerirles que empleen ese tiempo para revisar sus respuestas.
- o Si se presentaran obstáculos en la administración de las pruebas, el docente debe comunicarlo al director/rector y al Observador, sin interrumpir la aplicación ni abandonar el aula.
- o Completar la **Planilla del Aplicador**, que estará en una de las cajas. La hoja ORIGINAL deberá ser guardada en la misma caja de la cual fue


---

<sup>1</sup> Cuando el establecimiento cuente con una matrícula de más de 40 estudiantes, tendrá más de 1 caja para su aplicación. El Cuestionario del Director y la Planilla del Observador se encontrarán en una de esas cajas.

extraída y la hoja DUPLICADO debe ser entregada al Observador.

- Entregar el Certificado de Participación a cada estudiante que haya completado la evaluación.

## Original



PAP

### Planilla del Aplicador

ORIGINAL

(DEVOLVER A LA CAJA JUNTO CON LOS CUADERNILLOS)

**INSTRUCCIONES DE LLENADO.**  
 Deberá consignar las cifras solicitadas de la siguiente manera:  
 Marcar las casillas indicando las unidades y decenas, tal como se muestra en el ejemplo. En algunos casos, también deberá consignarlo de manera manuscrita en los recuadros de la derecha para facilitar la lectura al coordinador de cabecera.

DECENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2	1	5
UNIDADES													

**MARCA CORRECTA**

- Use solamente lápiz negro.
- No hacer marcas o notas extrañas.

**CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA EVALUACIÓN EN EL AULA A SU CARGO**

DECENAS	0	1	2	3	4	5	6
UNIDADES							


Firma en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto los cuadernillos del estudiante.

Aclaración:.....

Firma:..... DNI:.....

JURISDICCIÓN	CUE
--------------	-----

## Duplicado



PAP

### Planilla del Aplicador

DUPLICADO

(ENTREGAR AL COORDINADOR DEL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN)

COPIAR ESTOS DATOS DEL ORIGINAL

↓

**CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA EVALUACIÓN EN EL AULA A SU CARGO**

DECENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ASISTENTES
UNIDADES											

Firma en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material: cuadernillos del estudiante.

Aclaración:.....

Firma:..... DNI:.....

JURISDICCIÓN	CUE
--------------	-----

## Después de la aplicación

Una vez que los estudiantes han finalizado la prueba, el docente debe asegurar que la totalidad de los materiales queden debidamente guardados en su caja correspondiente.

- **Guardar los materiales:**
  - Controlar la devolución de **todo** el material (un cuadernillo del estudiante con Parte A, B y C) por parte de cada uno de los estudiantes.
  - Retirar los lápices y gomas sobrantes de la caja y entregarlos al director/rector, ya que quedan para uso del instituto.
  - Guardar todas las evaluaciones en la caja.
- **Junto con el Observador y el rector/director**, cerrar la caja, con las fajas de seguridad prevista para tal fin.

Durante el desarrollo de Enseñar, los observadores, el director/rector y docente-evaluador deben proteger los materiales y garantizar su seguridad e inviolabilidad.

Todo el material dentro de las cajas es confidencial. Está prohibida la copia, reproducción y/o difusión de los cuadernillos y cuestionarios Ley 17.622). La infracción a esta ley está penada con multas de mil quinientos pesos (\$1500) a noventa mil pesos (\$90.000).

## Hoja de ruta: Director/Rector

Reconfirmar su participación cuando le sea solicitada para que la SEE.
Convocar a los estudiantes a participar e informar a la comunidad educativa sobre Enseñar.
Designar el/los docente/s que se encargarán de la aplicación y gestionar la distribución de los estudiantes que estén en condiciones de rendir.
Recibir al Observador en su institución. Verificar que el material de la evaluación haya llegado en condiciones. Facilitarle al Observador la matrícula actualizada a la fecha de rendir la evaluación.
Estar presente en la apertura de la caja dentro del aula junto con el Observador y el Docente-evaluador.
Completar el Cuestionario del Director: El Observador le entregará el cuestionario para que Ud. complete durante la aplicación, cuando lo finalice debe devolverlo al Observador.
La aplicación de la evaluación durará 2 hs
Estar presente junto al Observador y al Docente-evaluador en el momento en que finalice la evaluación y se cierre la caja.
Firmar, junto con el Observador, la faja de seguridad que cerrará la caja.

# Hoja de ruta: Docente-evaluador

Participar de las reuniones informativas realizadas por el director/ rector de su instituto.
Colaborar con el director/rector en la convocatoria a los estudiantes.
<b>Recepción de la caja</b> Cada caja deberá ser abierta en el aula en donde se aplique la evaluación, junto con el docente que aplica la evaluación y el director/ rector
<b>Al inicio:</b> Apertura de caja junto al Observador y la autoridad del instituto Presentación Repartir los cuadernillos y materiales (lápices y gomas) Guardar el material no utilizado en la caja
<b>La aplicación de la evaluación durará 2 hs</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Observar que los estudiantes no utilicen el teléfono celular durante la aplicación.</li><li>• Evitar que los estudiantes se consulten entre si. Recordarles que hay varios modelos de evaluación.</li><li>• No responder consultas sobre ítems, ni sugerir respuestas, ni leerlos en voz alta. Sugerir a los estudiantes releer las consignas y que en el caso de que no sepan la respuesta que avancen con otras preguntas y volver más tarde a la que presenta dificultad.</li><li>• Avisar a los estudiantes cuando falten 10 minutos para la finalización de la prueba.</li><li>• Si se presentan obstáculos en la implementación, el docente debe comunicarlo al Observador o al Director/Rector.</li></ul>
<b>Completar la Planilla del Aplicador (dos hojas)</b>
Entregar el Certificado de Participación a cada estudiante que haya completado la evaluación.
<b>Guardar los materiales:</b> Controlar la devolución de todo el material (un cuadernillo del estudiante con Parte A, B y C) por parte de cada uno de los estudiantes. Retirar los lápices y gomas sobrantes de la caja y entregarlos al director/rector, ya que quedan para uso del instituto. Guardar todas las evaluaciones en la caja.
Entregar la hoja <b>DUPLICADO</b> al Observador y la <b>ORIGINAL</b> guardarla adentro de la caja
<b>Cierre de la Caja:</b> Junto con el Observador y la autoridad del instituto cerrar la caja, con las fajas de seguridad prevista para tal fin.

