



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Santiago de Surco, **30 ABR. 2018**

OFICIO MULTIPLE N° 093-2018/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-AGEBRE

Señor (a) (ita).

Director (a) de las instituciones educativas públicas y de convenio de la UGEL 07.

Presente.-

Asunto : Orientaciones de evaluación diagnóstica de Ciencia Tecnología y Ambiente (CTA) dirigido a estudiantes de 2° grado del nivel secundaria.

Referencia: OFICIO MULTIPLE N°090-2018/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07-AGEBRE-EBR
Expediente SINAD N°34043-2018-UGEL 07

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez manifestarle que, de acuerdo al documento de la referencia, se da a conocer las **Orientaciones para la aplicación de la evaluación diagnóstica del Área de Ciencia Tecnología y Ambiente para estudiantes del 2° grado del nivel secundaria.**

En tal sentido, solicitamos su apoyo para garantizar la ejecución de la mencionada evaluación según se detalla:

REDES EDUCATIVAS QUE RENDIRAN LA PRUEBA	FECHA	HORARIO DE APLICACIÓN
RED 1: IIEE de San Luis. RED 2: IIEE de San Borja. RED 3 y 4: IIEE de Santiago de Surco. RED 5 y 6: IIEE de Surquillo.	Lunes 7 de mayo.	Turno Mañana 11:00 a.m. – 12:00 a.m.
RED 7: IIEE de Barranco. RED 8: IIEE de Miraflores RED 9 y 10: IIEE de Chorrillos.	Miércoles 9 de mayo	Turno Tarde 2:00 p.m. – 3:00 p.m.
RED 11, 12,13 y 14: IIEE de Chorrillos.	Jueves 10 de mayo	

Con la seguridad de contar con la participación de los docentes y estudiantes de su institución educativa, hago propicia la oportunidad para expresarle la muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

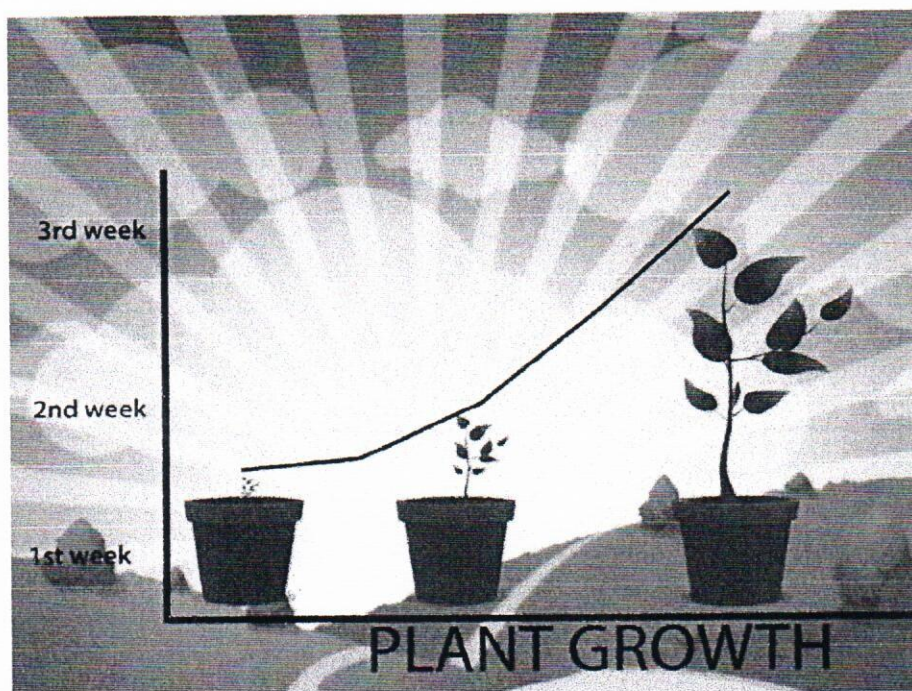
GMZS/J AGEBRE
REQ/EBR.



Graciela Mariela Zárate Solano
Mg. Graciela Mariela Zárate Solano
Jefe del Área de Gestión de la Educación
Básica Regular y Especial - UGEL 07

APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA CIENCIA TECNOLOGÍA Y AMBIENTE

2° grado secundaria



7, 9 y 10
de mayo

ORIENTACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA ÁREA CIENCIA TECNOLOGÍA Y AMBIENTE

NIVEL SECUNDARIA

UGEL 07-2018



ORIENTACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

ÁREA CIENCIA TECNOLOGÍA Y AMBIENTE

NIVEL SECUNDARIA UGEL 07-2018

La UGEL 07 tiene planificado aplicar una Evaluación Diagnóstica del **Área de CTA**, dirigido a los estudiantes de VI Ciclo (**2do grado de secundaria**) de las IIEE públicas y de convenio de la jurisdicción de la UGEL 07.

La prueba nos permitirá identificar el nivel de desempeño de los estudiantes y a partir de los resultados tomar decisiones y asumir acciones de mejora en los aprendizajes.

¿Quiénes participarán en la aplicación de la Prueba?



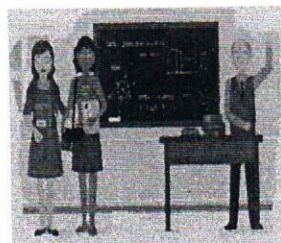
**COORDINADOR DE UGEL O
DOCENTE DE LA IE
DESIGNADO POR LA UGEL**



**COMISIÓN ORGANIZADORA
DE LA IE**



DIRECTOR



DOCENTE APLICADOR



DOCENTE



ESTUDIANTE

Cronograma de aplicación

AREA DE EVALUACIÓN	REDES EDUCATIVAS QUE RENDIRAN LA PRUEBA	FECHA	HORARIO DE APLICACIÓN
CTA	RED 1: IIEE de San Luis. RED 2: IIEE de San Borja. RED 3 y 4: IIEE de Santiago. Surco. RED 5 y 6: IIEE de Surquillo.	7 de mayo	Turno Mañana 11:00 a.m. – 12:00 a.m.
	RED 7: IIEE de Barranco. RED 8: IIEE de Miraflores RED 9 y 10: IIEE de Chorrillos.	9 de mayo	Turno Tarde 2:00 p.m. – 3:00 p.m.
	RED 11, 12,13 y 14: IIEE de Chorrillos.	10 de mayo	



RED	Nº	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN
RED 1	1	0082 LA CANTUTA	MIÉRCOLES 18 DE ABRIL
	2	0083 SAN JUAN MACIAS	
	3	1128 SAN LUIS	
	4	1204 VILLA JARDIN	
	5	LOS EDUCADORES	
	6	MADRE ADMIRABLE	
	7	PARROQUIAL APOSTOL SAN PEDRO	
RED 2	8	7083 MANUEL GONZALES PRADA	
	9	LICEO NAVAL ALMIRANTE GUISSÉ	
	10	7089 ROMEO LUNA VICTORIA	
RED 3	11	6047 JOSE MARIA ARGUEDAS	
	12	6082 LOS PROCERES	
	13	7086 LOS PRECURSORES	
	14	ANEXO IPNM	
RED 4	15	6044 JORGE CHAVEZ	
	16	6087 PABLO MARIA GUZMAN	
	17	ALCIDES VIGO HURTADO	
RED 5	18	LA DIVINA PROVIDENCIA	
	19	NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	
	20	7014 VASIL LEVSKI	
RED 6	21	6049 RICARDO PALMA	
RED 7	22	6051 MERCEDES INDACOCHEA	JUEVES 19 DE ABRIL
	23	6052 JOSE MARIA EGUREN	
	24	7047 TACNA	
	25	7049 JOSE ABELARDO QUIÑONES	
	26	7050 NICANOR RIVERA CACERES	
	27	7053 REINO DE ESPAÑA	
	28	7701 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	
	29	7704 PARROQUIAL SANTA ROSA	
	30	ENRIQUE ARNAEZ NAVEDA	
	31	VIRGEN DE FÁTIMA DE BARRANCO	
	32	PARROQUIAL VIRGEN DEL ROSARIO	
	RED 8	33	
34		6050 JUANA ALARCO DE DAMMERT	
35		7009 FEDERICO VILLAREAL	
RED 9	36	6085 BRIGIDA SILVA DE OCHOA	
	37	6053 SAGRADO CORAZÓN	
	38	NIÑO JESUS DE PRAGA	
	39	PARROQUIAL CRISTO REY	
	40	JOSE DE LA RIVA AGUERO Y OSMA	
	41	PEDRO RUIZ GALLO	
	42	6005 GRAL EMILIO SOYER CABERO	
RED 10	43	7034 ENRIQUE NERINI COLLAZOS	
	44	7038 CORAZON DE JESUS DE ARMATAMBO	
	45	LICEO NAVAL JUAN FANNING	
RED 11	46	6090 JOSE OLAYA BALANDRA	VIERNES 20 DE ABRIL
	47	6094 SANTA ROSA	
	48	LOS INKAS	
RED	49	7075 JUAN PABLO II	
	50	7077 LOS REYES ROJOS	
	51	VIRGEN DEL MORRO SOLAR	
	52	7042 SANTA TERESA DE VILLA	



RED 13	53	7037 ARIOSTO MATELLINI ESPINOZA	VIERNES 20 DE ABRIL
	54	7064 MARIA AUXILIADORA	
	55	SAN PEDRO DE CHORRILLOS	
RED 14	56	6086 SANTA ISABEL	
	57	6091 CESAR VALLEJO	
	58	6097 MATEO PUMACAHUA	
	59	7039 MANUEL SCORZA TORRES	
	60	7066 ANDRES AVELINO CACERES	
	61	7076 BRISAS DE VILLA	
	62	TUPAC AMARU II	
63	FE Y ALEGRIA N° 34		

FUNCIONES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ANTES

- Planifica la ejecución de la evaluación diagnóstica a nivel de la Institución Educativa.
- Prepara un ambiente adecuado denominado **LOGÍSTICA DEL CONCURSO** para ejecución de labores durante y después de la aplicación de la prueba.
- Designar a los docentes aplicadores de cada sección de 2do grado y **remitir la relación al Coordinador del Local (representante de la UGEL 07).**
- Garantizar la participación de los docentes aplicadores de la prueba
- Prever y evitar actividades que alteren las evaluaciones el día señalado para la aplicación de la prueba.
- Recepcionar y verificar que las pruebas se encuentren en sobre sellado.
- Firmar el acta de entrega y deslacrado de los sobres que contienen los cuadernillos de la prueba.
- Convoca a los **DOCENTES APLICADORES** en el ambiente destinado para la logística, para que se les entregue las pruebas.

DURANTE

- Garantizar la asistencia del **DOCENTE APLICADOR.**
- Verificar en presencia del **COORDINADOR DEL LOCAL** de la UGEL 07 (o **docente de la I.E designado por la UGEL**) la cantidad de cuadernillos y hojas de respuestas entregadas a la Institución educativa.
- Firmar el acta de deslacrado de las pruebas.
- Entregar las copias de las nóminas de 2do a los **COORDINADORES DE LOCAL DE LA UGEL 07.**
- Brindar facilidades al **COORDINADOR DEL LOCAL DE LA UGEL 07.**
- Verificar que se cumpla con el horario de aplicación de la prueba. (60 minutos).



DESPUÉS

- Verifica que el COORDINADOR DE LA UGEL 07, recepcione los cuadernillos y las hojas de respuestas.
- Firma el acta de conformidad.

FUNCIONES DEL DOCENTE APLICADOR

ANTES DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

T. MAÑANA 9:30 – 10:00 a.m. T. TARDE 1:20 p.m.- 1:30 p.m.

- Estar en total disposición para las indicaciones que reciba del **COORDINADOR DEL LOCAL**.
- Adecuar el aula donde aplicará la prueba.
- Estar puntualmente a la hora establecida en el aula de aplicación de la prueba.
- Verificar la conformidad de los materiales recibidos. En caso faltara material o no corresponda a la sección, informar de la situación al **COORDINADOR DE LOCAL**.
- Recoger y salvaguardar el material entregado para la prueba.

T. MAÑANA 10:30 a.m. – 10:50 a.m. T. TARDE: 1:30 p.m.- 1:50 p.m.

- Ingresar al aula de aplicación.
- Indicar a los estudiantes que deben dirigirse a los servicios higiénicos antes de ingresar al aula.
- Los estudiantes son llamados por orden alfabético y numérico y se les indica el lugar donde deberán situarse.
- Una vez organizada el aula, el aplicador deberá verificar la asistencia de los estudiantes.
- Se verifica la asistencia y se hace firmar el registro de asistencia. Si un estudiante no asistió a la Institución educativa el **APLICADOR** escribirá la palabra **AUSENTE** en el registro de asistencia.
- Verifique que los estudiantes ingresen al aula sin ningún tipo de aparatos (calculadoras, equipos celulares, etc.). Si el estudiante cuenta con uno de ellos los retendrá durante el desarrollo de la prueba y los devolverá al final de la misma.

DURANTE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

T. MAÑANA: 10.50 a.m. – 12: 00 a.m. T. TARDE: 1:50 p.m. – 3:00 p.m.

- Tener en cuenta los siguientes tiempos:

A) **10 minutos para entrega del cuadernillo, hoja de respuestas, cinta adhesiva y lectura de las indicaciones.**

- ✓ Solicite que llenen las caratulas de los cuadernillos con letra clara y en imprenta.
- ✓ Dirjase a los estudiantes de manera clara y pausada, cerciórese que todos presten atención a las siguientes indicaciones.

“Buenos días, vamos a iniciar la prueba. Por favor presten atención a las siguientes indicaciones. El cuadernillo que se les ha entregado tiene 11 páginas.

La prueba en su totalidad tendrá una duración de 60 minutos.

Se les pide absoluto silencio, no se puede conversar con sus compañeros.

Ahora leeremos con atención las indicaciones que aparecen en la primera y segunda página del cuadernillo.

Durante la prueba está prohibido conversar con sus compañeros.”



Lea con atención

- Antes del inicio de la prueba el **DOCENTE APLICADOR** leerá **LAS INDICACIONES PARA RESOLVER LA PRUEBA** que están al inicio del cuadernillo.
- Controlar el tiempo previsto para la prueba.
- Comunicar inmediatamente al **COORDINADOR DE LA UGEL 07** algún imprevisto suscitado al momento de aplicar la prueba.
- Supervisa que los estudiantes escriban sus datos en el cuadernillo y hoja de respuestas.
- Recoger, verificar y salvaguardar el material entregado.

Nota:

- Es necesario hacer marcas nítidas con el lápiz.
- En la pizarra se indicará el tiempo de inicio y de finalización de la prueba.

B) 60 minutos para el desarrollo de la prueba y para trasladar las repuestas de los cuadernillos a la hoja de respuestas.

DESPUES DE LA PRUEBA

- Se recogen las hojas de respuesta y se guardan en la bolsa correspondiente.
- Se recogen todos los cuadernillos en el mismo orden en que se entregaron y se guardan en la bolsa plástica en la que se recibieron.
- Los docentes aplicadores deben desplazarse hacia el ambiente **LOGÍSTICA DEL CONCURSO** para la coordinación correspondiente con el **COORDINADOR DE LOCAL** de la I.E. Entregarán en forma ordenada y en el respectivo sobre: las hojas de respuestas, los exámenes y el registro de asistencia, asegurando haber cumplido satisfactoriamente su responsabilidad.
- Los **COORDINADORES DE LOCAL** de la IIEE. deben verificar que las hojas de respuestas estén completas y llevar las pruebas y hojas de respuesta a la sede.
- Firman el acta de conformidad del aula al **COORDINADOR DE LOCAL**.
- Los **COORDINADORES DE LOCAL** entregarán los documentos a la especialista de CTA.
- Los coordinadores deben verificar que los cuadernillos y las hojas de respuestas estén completos, entregando los instrumentos a la Comisión organizadora.

**FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA UGEL 07
O DOCENTE DE LA IE DESIGNADO POR LA UGEL**

ANTES DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

- ✓ Establecer coordinaciones previas con la Comisión conformada de la I.E. con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de la aplicación de la prueba.
- ✓ Entregar a los docentes aplicadores el manual de aplicación para su estudio.
- ✓ Reunirse con los aplicadores y capacitarlos en el proceso de aplicación de la prueba contemplada en el presente manual.
- ✓ Revisar lacrado y cantidad con la presencia de la Comisión conformada en la I.E
- ✓ Elaborar un directorio con los nombres, DNI y teléfonos de todos los docentes aplicadores.
- ✓ Coordinar las acciones a realizar con **LA ESPECIALISTA DE CTA DE LA UGEL 07.**

DURANTE LA PRUEBA

- ✓ Entregar el material requerido a cada aplicador.
- ✓ Coordinar y monitorear el proceso de aplicación de la prueba.
- ✓ Garantizar el normal proceso de aplicación de la prueba.



- ✓ Anular la prueba del postulante en caso de producirse una falta que lo amerite; previa información del aplicador.
- ✓ Responder las consultas de los aplicadores.
- ✓ Controlar el tiempo previsto para la prueba

DESPUÉS DE LA PRUEBA

- ✓ Recibirá los instrumentos de aplicación de prueba (cuadernillos, hojas de respuestas y registro de asistencia)
- ✓ Levantará el acta de lacrado de la prueba y de conformidad de la aplicación en presencia del VEEDOR.
- ✓ Ingresará la información contenida en las fichas ópticas.
- ✓ Entregará los instrumentos de aplicación a la especialista de CTA AGEBRE.

