

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
COORDINACIÓN ACADÉMICA

PROTOCOLO PARA ELABORACIÓN DE PRUEBAS

1. Introducción

Con la meta de uniformar procesos y garantizar la construcción de las pruebas escritas utilizadas por el CONED, en las diversas sedes, se establece un protocolo con las orientaciones obligatorias para el cuerpo docente.

Le corresponde a los docentes que laboran en la modalidad del CONED, responder a las directrices establecidas en el convenio interinstitucional MEP-UNED. El mismo contempla que los profesores tienen la obligación de desarrollar:

- a- Primera prueba escrita
- b- Segunda prueba escrita
- c- Tercera prueba escrita
- d- Pruebas de ampliación

Las pruebas escritas tienen que entregarse en los plazos establecidos por la Coordinación Académica del programa para cada semestre. Es responsabilidad institucional garantizar el fotocopiado de las evaluaciones y debemos regirnos por los tiempos y estructura administrativa de la UNED, por tanto deben garantizarse en los periodos indicados.

- **La prueba debe responder a los lineamientos técnicos del documento “Prueba escrita” dictada por el MEP.**
- **Si un docente incumpliera con las fechas de entrega de pruebas, será objeto de una amonestación escrita con copia al expediente por incumplir con las obligaciones que dicta el REA (Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en el artículo – 15)**
- **Se debe respetar la proyección por sedes enviada por la coordinación académica para la elaboración de pruebas.**
- **Se aplicarán las pruebas que envié cada sede según la proyección establecida por sede y I II o III ordinario.**
- **En cuanto al total de puntos de la prueba, este debe ser de 10 a 15 puntos por encima del porcentaje, evitando realizar exámenes extensos, los mismos se deben ajustar a la hora treinta destinada para la ejecución de la misma. Es importante tener control en que las pruebas se confeccionen siguiendo el cronograma y los temas previos al siguiente ordinario, evitando así que se incluyan temas que no corresponden al mismo, para garantizar lo anterior, es importante la construcción de la tabla de especificaciones.**

2. ¿Cuál es el procedimiento para entrega de pruebas?

Entra a vigencia el I semestre 2018 el siguiente procedimiento para la entrega y aplicación de pruebas en CONED.

- ✓ Se trabajara cada semestre con una proyección de entrega de ordinarios por sedes y versiones A o B). Por ejemplo: San José versión A I II III ordinario, Palmares versión B I II III ordinario, y Nicoya respaldo.
- ✓ De esta forma a Nivel nacional de aplicará el ordinario que la sede destinada confecciona.
- ✓ Las pruebas elaboradas deben tener el nombre el docente que la confecciono y un profesor titular que revisará el contenido (profesor de materia, coordinador de departamento) así como el nombre de la sede que corresponde.
- ✓ La prueba debe de ser entregada sin ningún error de puntaje ni contenido y cumplir con el formato establecido, de lo anterior el CTA (comité técnico asesor) debe de velar.
- ✓ Si la prueba presenta inconsistencias técnicas, se debe amonestar al tutor que la confecciono (llamada de atención).
- ✓ Si existe alguna apelación de la prueba por parte de los estudiantes le corresponde al tutor que revisa la prueba atender.

Para cumplir con lo anterior se debe seguir lo siguiente:

- a- El docente de cada materia y sede según la proyección establecida construye las pruebas de acuerdo con las temáticas indicadas en los cronogramas, **que son inalterables**. Además todos los instrumentos de evaluación deben responder a las antologías o los libros oficiales del CONED, no se puede sustituir el material.
- b- Todas las pruebas deben adjuntar la respectiva tabla de especificaciones, como lo indica la prueba escrita.
- c- El docente verifica el cumplimiento de la prueba de acuerdo con la estructura formal indicada en el protocolo: portada, semestre correspondiente, código de materia, tipo de letra, márgenes de las páginas, imágenes a escala de grises entre otros. No puede agregar o incluir otras instrucciones o recurso que no estén contemplados en el protocolo.
- d- Una vez que el docente confecciona la prueba esta debe ser revisada por el CTA o por el coordinador de departamento en cuanto a formato, puntaje y que la misma cuente con lo estipulado en el protocolo.
- e- Se entrega las pruebas verificadas en pdf-word al coordinador administrativo de sede. Esto luego de garantizar que los instrumentos en pdf coincidan con el número de páginas indicado en las instrucciones.
- f- Cada prueba debe ser guardada con el código correspondiente, por ejemplo: Matemáticas sétimo: 80000 y la tabla de especificaciones.

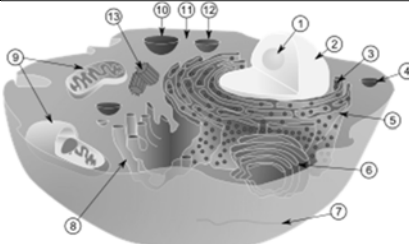
- g- La parte administrativa de cada sede debe remitir vía digital o enlace en la nube, las evaluaciones de todas las materias organizadas por nivel a la Coordinación Académica en el tiempo estipulado para la entrega.
- h- La sede cuyo docente no entregue a tiempo las pruebas debe de asumir el costo de la impresión.
- i- No se enviaran a imprimir pruebas que no tengan el nombre del docente que elabora la prueba, titular verificador de la prueba u omisión del nombre de la sede.

3. Aspectos esenciales para la construcción de las pruebas

1. Toda la prueba debe utilizar **letra Calibri, número 12**. Incluidos cuadros y textos adicionales.
2. El documento debe guardar en el formato tipo carta, en márgenes normales:

| | |
|-----------------|-----------------|
| Superior 2.5 cm | Inferior 2.5 cm |
| Izquierdo 3 cm | Derecho 3 cm |

3. En las pruebas no se deben utilizar encabezados, ni logos o frases, sea en la parte superior o inferior.
4. Toda prueba debe ir numerada en la parte inferior derecha. Debe excluirse el número de la primera página, accedando al área de herramientas de encabezado y pie de página, diseño y marcando primera página diferente.
5. Las imágenes en las pruebas deben cumplir con los siguientes lineamientos:

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentarse en escala de grises |  |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar la fuente al pie de la imagen | Fuente: www.coned.ac.cr |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Colocar un encabezado o subtítulo a la imagen | Logo oficial del CONED |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calidad de la imagen | Todas las imágenes deben ser nítidas y en un tamaño apropiado para las personas adultas |

No se deben utilizar imágenes con color y que presenten distorsiones.

4. Portadas para las pruebas

| | |
|---|--------------------------|
| UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  | NOTA: |
| | PUNTOS OBTENIDOS: |
| | PORCENTAJE: |
| | FIRMA RESPONSABLE |

PRIMERA PRUEBA ESCRITA ORDINARIA

Materia:

Nivel:

CÓDIGO:


I semestre _____

| Datos del o la estudiante (complételos con letra legible) | | | |
|---|-------------------------|------------------------|---------------|
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre completo | Cédula |
| | | | |
| Sede de aplicación de la prueba | | Grupo | Fecha |
| | | | |
| Nombre completo y firma de la persona que aplica la prueba | | | Firma |
| | | | |
| Docente que elabora la prueba | | Sede | |
| Teófilo Santos Fuentes | | Heredia | |
| Titular verificador de la prueba | | | |
| | | | |

INDICACIONES GENERALES

- Llene correctamente los espacios arriba indicados. Escriba con letra legible.
- Verifique que el examen conste de ___ páginas numeradas.
- Dispone _____ minutos para realizar el examen.
- El examen consta de: _____ Para un total de _____ puntos.
- Las preguntas que se le plantean en este examen, debe contestarlas en este mismo folleto.
- No debe contestar el examen con lápiz, ni con bolígrafo de tinta roja. Debe contestarlo con bolígrafo de tinta azul o negra indeleble.
- No se permite el uso de corrector, si se equivoca tache la respuesta errónea, y sobre esta redacte la nueva respuesta.
- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de dispositivo de audio, video o imágenes durante la aplicación de la prueba.

| | |
|--|--------------------------|
| UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA | NOTA: |
| | PUNTOS OBTENIDOS: |
| | PORCENTAJE: |
| | FIRMA RESPONSABLE |





SEGUNDA PRUEBA ESCRITA ORDINARIA

Materia:

Nivel:

CÓDIGO:

I semestre _____

| Datos del o la estudiante (complételos con letra legible) | | | |
|---|------------------|-----------------|--------------|
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre completo | Cédula |
| | | | |
| Sede de aplicación de la prueba | | Grupo | Fecha |
| | | | |
| Nombre completo y firma de la persona que aplica la prueba | | | Firma |
| | | | |
| Docente que elabora la prueba | | Sede | |
| Teófilo Santos Fuentes | | Heredia | |
| Titular verificador de la prueba | | | |
| | | | |

INDICACIONES GENERALES

- Llene correctamente los espacios arriba indicados. Escriba con letra legible.
- Verifique que el examen conste de ___ páginas numeradas.
- Dispone _____ minutos para realizar el examen.
- El examen consta de: _____ Para un total de _____ puntos.
- Las preguntas que se le plantean en este examen, debe contestarlas en este mismo folleto.
- No debe contestar el examen con lápiz, ni con bolígrafo de tinta roja. Debe contestarlo con bolígrafo de tinta azul o negra indeleble.
- No se permite el uso de corrector, si se equivoca tache la respuesta errónea, y sobre esta redacte la nueva respuesta.
- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de dispositivo de audio, video o imágenes durante la aplicación de la prueba.

| | |
|---|--------------------------|
| UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  | NOTA: |
| | PUNTOS OBTENIDOS: |
| | PORCENTAJE: |
| | PROMEDIO FINAL: |
| | FIRMA RESPONSABLE |
| AMPLIACIÓN () | |

TERCERA PRUEBA ESCRITA ORDINARIA

Materia:

Nivel:

CÓDIGO:

I semestre _____

| Datos del o la estudiante (complételos con letra legible) | | | |
|---|-------------------------|------------------------|---------------|
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre completo | Cédula |
| | | | |
| Sede de aplicación de la prueba | | Grupo | Fecha |
| | | | |
| Nombre completo y firma de la persona que aplica la prueba | | | Firma |
| | | | |
| Docente que elabora la prueba | | Sede | |
| Teófilo Santos Fuentes | | Heredia | |
| Titular verificador de la prueba | | | |
| | | | |

INDICACIONES GENERALES

- Llene correctamente los espacios arriba indicados. Escriba con letra legible.
- Verifique que el examen conste de ___ páginas numeradas.
- Dispone _____ minutos para realizar el examen.
- El examen consta de: _____ Para un total de _____ puntos.
- Las preguntas que se le plantean en este examen, debe contestarlas en este mismo folleto.
- No debe contestar el examen con lápiz, ni con bolígrafo de tinta roja. Debe contestarlo con bolígrafo de tinta azul o negra indeleble.
- No se permite el uso de corrector, si se equivoca tache la respuesta errónea, y sobre esta redacte la nueva respuesta.
- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de dispositivo de audio, video o imágenes durante la aplicación de la prueba.

5. Códigos para las materias

| Materia | Nivel | Código |
|--------------------------------|--|--------|
| Matemática | Sétimo | 80000 |
| | Octavo | 80006 |
| | Noveno | 80012 |
| | Décimo | 80018 |
| | Undécimo | 80024 |
| | | |
| Inglés | Sétimo | 80001 |
| | Octavo | 80007 |
| | Noveno | 80013 |
| | Décimo | 80019 |
| | Undécimo | 80025 |
| | | |
| Ciencias | Sétimo | 80002 |
| | Octavo | 80008 |
| | Noveno | 80014 |
| Biología | Décimo | 80020 |
| | Undécimo | 80026 |
| | | |
| Educación Cívica | Sétimo | 80003 |
| | Octavo | 80009 |
| | Noveno | 80015 |
| | Décimo | 80021 |
| | Undécimo | 80027 |
| | | |
| Español | Sétimo | 80004 |
| | Octavo | 80010 |
| | Noveno | 80016 |
| | Décimo | 80022 |
| | Undécimo | 80028 |
| | | |
| Estudios Sociales | Sétimo | 80005 |
| | Octavo | 80011 |
| | Noveno | 80017 |
| | Décimo | 80023 |
| | Undécimo | 80029 |
| | | |
| CURSOS TÉCNICOS BÁSICOS | | |
| Software Básico | Tercer ciclo y educación diversificada | 80110 |



| | | |
|---|--|-------|
| Mantenimiento preventivo de computadoras | Tercer ciclo y educación diversificada | 80111 |
|---|--|-------|