

# UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA

## FACULTAD MANUEL FAJARDO

---

### **Procedimientos para la gestión y control de la evaluación del aprendizaje en la Facultad de Ciencias Médicas Manuel Fajardo.**

**Autores:** Dra. Rossana Planas Labrada\*; Dra. Gisell Alonso Crespo\*; Dra C. Mireya Berra Socarrás\*\*; Dr. Luis Hernández García\*\*\*

**Institución:** Facultad de Ciencias Médicas Manuel Fajardo. Universidad de Ciencias Médicas de La Habana.

Datos de autores: \* Especialista en Medicina General Integral. Profesora Auxiliar. \*\* Licenciada en Ciencias Pedagógicas. Profesora Auxiliar. \*\*\* Especialista en Medicina Interna. Profesor Auxiliar.

### **Introducción**

La enseñanza es un proceso cuyo objetivo esencial es promover y facilitar modificaciones del comportamiento. La evaluación consiste en determinar la medida en que cada uno de los objetivos ha sido alcanzado, la calidad, pertinencia y adecuación del programa, las técnicas de enseñanza y los docentes a estos fines. Para tomar las medidas pedagógicas necesarias en virtud de los resultados.

Es importante distinguir entre dos tipos de evaluación. Una Formativa o de control, cuya finalidad es orientar al estudiante en el camino que le queda por recorrer para alcanzar los objetivos educativos, valora el progreso y el rendimiento del alumno y permite ajustar las actividades de instrucción en función de los avances. Así mismo esta evaluación aporta al docente información para reencauzar la enseñanza. Y otra evaluación acumulativa o de certificación, cuya finalidad es decidir sobre la superación del nivel preciso para la obtención de un título y que se lleva a cabo al final de un ciclo de enseñanza (1).

La decisión de emplear una forma de evaluación sumativa, formativa o una combinación de ambas, guiará la selección de instrumentos, la manera en que se realizará la evaluación, la cantidad de recursos humanos necesarios, la interpretación de los resultados y la utilización de los resultados de la evaluación (2).

La evaluación final escrita tiene un carácter formal y es responsabilidad de los departamentos docentes y los colectivos su planificación, elaboración, aplicación, calificación y custodia.

*La acreditación* de las instituciones y unidades docentes es un proceso evaluativo del cumplimiento de los indicadores de calidad, que permite certificar públicamente que una institución posee los requerimientos mínimos establecidos para desarrollar con

eficiencia un proceso de formación académica y de superación profesional. Este proceso continuo -de acreditación y re acreditación- permite garantizar la calidad de los procesos docentes-atencionales y propicia el desarrollo cualitativo institucional (3). En la acreditación de una institución son imprescindibles la existencia de procedimientos que regulen y pauten las acciones para mantener la calidad y seguridad de las evaluaciones, especialmente las evaluaciones escritas que deben ser protegidas de acciones ilegales, el fraude y por tanto demerita y afecta la formación de los futuros profesionales de la salud.

El presente trabajo recopila, organiza y establece los procedimientos para la gestión de la evaluación del aprendizaje en la Facultad de Ciencias Médicas Manuel Fajardo. Para su elaboración se emplearon métodos de revisión documental de y bibliográfica de las regulaciones y normativas del Ministerio de Educación Superior y de salud Pública; se discutieron en el departamento docente metodológico del centro y se adecuaron a las características de la facultad de Ciencias Médicas Manuel Fajardo.

## **Desarrollo**

Sobre la elaboración de los exámenes.

Los exámenes son elaborados por los Departamentos Docentes correspondientes, bajo la dirección del Jefe de Colectivo de Asignatura o de algún docente designado por él, en los locales del propio Departamento o de la Facultad, asegurando la necesaria privacidad que este acto demanda. Teniendo en cuenta las medidas de seguridad y protección de este acto. No se puede confeccionar en PC que se encuentren en red y los documentos que se guarden en archivos estos deben estar debidamente protegidos.

Para la confección de los diferentes instrumentos evaluativos se tendrá en cuenta: los objetivos generales a evaluar, confección de los tipos de preguntas y criterios de evaluación de cada pregunta y aplicar las orientaciones para la calificación final del examen. incluida la revisión ortográfica.

Todos los departamentos docentes contarán con el banco de preguntas elaborados por los docentes de las diferentes asignaturas para los diferentes tipos de evaluaciones que se realizan en cada curso escolar cumpliendo los requisitos metodológicos establecidos.

El Jefe de Colectivo de Asignatura o el docente por él designado tiene la obligación de entregar al Jefe del Departamento correspondiente, todas las variantes elaboradas, en original, sin dejar copias de los mismos en ningún otro lugar.

El Jefe del departamento tiene la responsabilidad de aprobar la propuesta de instrumento y guardar en un lugar seguro, en el propio Departamento o en la Dirección de la Facultad de no existir condiciones de seguridad en los mismos.

Bajo ningún concepto los temarios podrán elaborarse fuera de la Facultad, así como tampoco podrán permanecer en manos de ningún docente luego de elaborados.

Todos los temarios que sean elaborados deberán tener en cada hoja, la firma del docente responsable de su elaboración así como la del Jefe del Departamento Docente.

Entregar el proyecto de examen con no menos de 15 días a su fecha de aplicación al Jefe del Dpto. Docente y este con no menos de siete días de su fecha de aplicación al departamento docente metodológico.

### **SOBRE LA REPRODUCCIÓN DE LOS EXÁMENES**

Garantizar que el local designado para la reproducción de los exámenes tenga la privacidad necesaria para que la reproducción de los temarios de exámenes se haga con la máxima seguridad. (Vicedecanato Académico).

La reproducción de los exámenes debe hacerse en presencia de una autoridad de la Facultad designada por el Vicedecano Académico, que asegure que el proceso se realiza cumpliendo todas las normas de seguridad, sin dejar copias de ningún tipo, hojas sueltas, o cualquier elemento que posteriormente pueda ser utilizado con otros fines.

Los temarios de exámenes ya reproducidos deben ser colocados en sobres separados, debidamente sellados y con la firma en cada uno de ellos de la autoridad presente, todo lo cual debe realizarse en el propio lugar donde se realiza la reproducción.

No debe quedar ningún ejemplar fuera de los sobres, luego de cerrados estos.

De conjunto con los temarios podrán colocarse en los sobres indicaciones sobre su aplicación, claves de calificación o cualquier otro documento que sea necesario, relacionado, con la aplicación de ese examen.

Los sobres sellados deben conservarse en un local seguro en el Departamento Docente Metodológico de la Facultad hasta tanto sean entregados a los Dptos. Docentes que lo aplicarán.

### **SOBRE LA CUSTODIA DE LOS EXÁMENES**

Hasta el momento de la aplicación del examen, los sobres deben permanecer sellados.

Deben colocarse en un lugar que ofrezca la máxima seguridad y al hacerlo, el directivo que lo recibió deberá colocarlos en presencia de testigos, de modo que quede totalmente claro que fueron guardados todos los sobres recibidos, debidamente sellados.

Se habilitará un libro de control para el registro de entrada y salida de los instrumentos que se custodian.

Deberá garantizarse la adecuada vigilancia del local donde se conservan los sobres sellados, hasta tanto se extraigan en el momento de la aplicación del examen.

#### SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES

Se designarán por el Jefe del Dpto. Docente con el PP de la asignatura los docentes encargados de aplicar el examen.

El acto del examen debe comenzar por la apertura pública de los sobres sellados, en presencia de los estudiantes que se examinarán y de los docentes que estarán presentes en el examen y se registra el modelo establecido para este acto.

Los estudiantes presentes en el acto de examen deben firmar el acta de comparecencia según lo establecido.

Durante todo el tiempo del examen debe garantizarse la presencia en cada local de al menos dos docentes que velarán por la disciplina y tomarán las medidas necesarias para evitar fraude.

Se ofrecerán de manera colectiva, para todo el grupo, al inicio del examen las aclaraciones necesarias.

Los profesores responsabilizados con el acto del examen deben permanecer atentos y evitarán interrupciones. Evitarán así mismo aclaraciones individuales y lectura de respuestas.

Se debe asegurar que los estudiantes que asisten al examen estén adecuadamente separados, para lo cual se deberán emplear tantos locales como sea necesario.

Al local de examen los estudiantes solo podrán acceder con los medios necesarios para realizarlo, estando fuera de su alcance carpetas, portafolios, carteras, móvil, libros, o cualquier otra cosa que no sea indispensable para el acto de examen.

El estudiante para tener derecho al examen final debe entregar el libro que le fue entregado en calidad de préstamo, o de lo contrario, pagará su importe en contabilidad de la Facultad, presentando en cada caso el documento que así lo avala.

Ningún estudiante podrá presentarse al examen con el uso incorrecto del uniforme y sin su carnet de identidad el cual debe presentar a uno de los docentes que está presente en el local.

Al entregar el examen los docentes comprobarán que el estudiante entregó todas las hojas que recibió, incluidas las que utilizó para cálculos u otros procedimientos y que no forman parte de las respuestas que serán calificadas.

Al concluir el examen, los docentes presentes harán entrega a la dirección del Departamento Docente todos los temarios con sus respuestas, debidamente ordenados, los que igualmente, se conservarán, en un local que ofrezca la máxima seguridad, donde deben permanecer hasta el momento de su calificación.

Se debe comprobar que se entregan tantos exámenes como estudiantes hayan firmado el acta correspondiente.

#### SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES

La calificación de los exámenes se hará siguiendo los procedimientos establecidos, asegurando en todos los casos que se haga en locales colectivos, con la presencia de todos los docentes que participarán en la calificación, sin la presencia de profesores ajenos al proceso de calificación y mucho menos de estudiantes.

Queda terminantemente prohibido realizar las calificaciones en las casas de los docentes.

El acto de calificación se realizará en el plazo establecido y el profesor principal entrega a secretaría docente el acta de examen con las calificaciones obtenidas y se procede a publicar las mismas. El acta de las calificaciones debe estar debidamente firmada por los estudiantes y el profesor, sin borrones ni tachaduras y con un solo tipo de tinta azul o negra.

Las calificaciones de las evaluaciones que se realicen de forma oral se informarán al estudiante al finalizar el acto de evaluación.

Las calificaciones de las evaluaciones que se realicen de forma escrita se informarán a los estudiantes dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a su realización.

El decano de la facultad podrá decidir los casos en que, de forma excepcional, este período sea ampliado y debe ser de conocimiento previo de los estudiantes.

Los profesores tienen que analizar con los estudiantes los resultados de sus evaluaciones y mostrar las mismas en el caso que sea solicitado por ellos, con el fin de lograr una adecuada retroalimentación y ejercer una influencia educativa.

El estudiante podrá solicitar la revisión de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales y en el examen final escrito de la asignatura, cuando no esté de acuerdo con la misma. La solicitud se hará ante el jefe del departamento docente, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones.

Ante la solicitud de revisión de las calificaciones, el jefe del departamento nombrará un tribunal para realizar el análisis y dispondrá de un plazo de diez días hábiles para presentar el resultado de la revisión, que será inapelable

## **SOBRE EL MODO DE CONSERVAR LOS EXÁMENES LUEGO DE CALIFICADOS**

Los temarios de exámenes ya calificados deberán ser conservados en el Dpto. Docente, garantizándose la adecuada seguridad de los locales donde se conservan, durante dos años después de aplicados.

## **SOBRE PROCESO DE AUDITORIAS A LOS INSTRUMENTOS QUE SE APLICAN Y SU CALIFICACIÓN.**

Los profesores principales de cada asignatura realizarán auditoría al 100 % de los instrumentos aplicados durante cada curso escolar, dejando constancia de este acto y del plan de medidas de resultar necesario.

Los jefes de departamentos docentes realizarán auditoría al 10 % de los exámenes aplicados en las asignaturas del departamento que dirige, dejando constancia de este acto y del plan de medidas de resultar necesario.

El departamento Docente Metodológico realizará un muestreo intencional a los departamentos docentes, seleccionando las asignaturas que se serán objetos de la auditoría, seleccionándose el 10 % de los instrumentos aplicados.

## **Referencias Bibliográficas**

1. Colectivo de autores. Docimología [Internet]. Disponible en: [http://evalpa.org/modulos/modulo\\_07/docimologia.pdf](http://evalpa.org/modulos/modulo_07/docimologia.pdf)
2. Nolla Domenjó M. La evaluación en educación médica. Principios básicos. Revisión en Formación Médica Continuada [Internet]. Disponible en: [http://s.jpg.medicina.ufg.br/uploads/148/original\\_La\\_evaluacion\\_en\\_educacion\\_medica.\\_Principios\\_basicos.pdf](http://s.jpg.medicina.ufg.br/uploads/148/original_La_evaluacion_en_educacion_medica._Principios_basicos.pdf)
3. Salas Perea RS. La calidad en el desarrollo profesional: avances y desafío. EMS. 2000 May;v.14 n.2.

## **Documentos consultados:**

1. Resolución 210 del 2007 del MES. Capítulo IV: Evaluación del aprendizaje.
2. Resolución 146 del 2011.
3. Resolución 150 MINED.

