

Logística del examen nacional

La logística del Examen Nacional de Competencia Docente 2009-2010 se conforma de un proceso sistematizado y transparente que comprende la impresión, empaquetado, y aplicación. Estos procedimientos son realizados ante notario público, observadores acreditados por la asociación civil Transparencia Mexicana y por las entidades federativas.

Entrega de originales mecánicos de los Exámenes Nacionales a Talleres Gráficos Mexicanos

- El notario público da fe de hechos de la firma de confidencialidad de todos los integrantes del Órgano de Evaluación Independiente con Carácter Federalista (OEIF) y del personal que haya tenido acceso a los reactivos, así como de los responsables del ensamble de las versiones definitivas.
- Se entrega a Talleres Gráficos Mexicanos los originales mecánicos de los 18 exámenes nacionales.
- El notario público da fe de hechos de que no queda en ningún equipo de las oficinas donde se ensamblaron los originales mecánicos archivos alusivos a este contenido, y
- Conserva en resguardo la base del total de reactivos de donde se eligieron los exámenes.

Impresión.

- La designación de la imprenta se realiza con base en la rigurosidad de los controles que implementa durante este proceso:
 - a) No realizar ninguna otra tarea o actividad en las instalaciones
 - b) Vigilancia de acceso y salida del personal a los talleres
 - c) Vigilancia permanente durante la impresión y empaquetado de los materiales
 - d) Control de desecho de materiales (hojas impresas no utilizadas que deben ser trituradas)
 - e) Bodegas de seguridad y presencia de notario

Elementos de control del empaquetado

- Cuadernillos por grupo de 35 exámenes y materiales de apoyo, empacados en bolsas de plástico.
- Cajas flejadas y selladas con etiquetas que identifican la serie y folios de los exámenes, la sede de aplicación y tipos de examen que contienen.

Capacitación de coordinadores de sede, coordinadores de aplicación y aplicadores.

Se realizan las siguientes acciones e imprimen los siguientes materiales de apoyo:

- Manuales del coordinador, coordinador de aplicación y aplicadores.
- Logística de aplicación
- Aspectos relevantes a filmar
- Reportes a realizar
- Orientación para atender contingencias
- Actas de cierre

Entrega del material a los coordinadores de sede en presencia de Notario Público y Transparencia Mexicana

Los materiales son entregados a “Coordinadores de Sede”, actividad que realizan funcionarios de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP (UPEPE) y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados (OSFAEs), quienes realizan su traslado a cada una de las sedes de aplicación.

Entrega de materiales al Coordinador de Aplicación

Los “Coordinadores de Sede” realizan la entrega de los materiales al “Coordinador de aplicación”, quien es elegido del catálogo de aplicadores, por su ejemplar desempeño y mayor experiencia, para fungir como responsable de coordinar la aplicación en cada sede.

Manuales para la aplicación de los instrumentos

Se diseñan e imprimen los siguientes materiales para el control de la aplicación:

- Díptico “**Guía de Actividades del Coordinador de Aplicación**”
- Cartel de “**Normas para los sustentantes**”
- Díptico “**Guía Actividades Coordinador de Sede**”
- Tríptico “**Guía del Aplicador**”

Formatos para el control de la aplicación

- Listado de asistencia
- Reporte estadístico
- Acta de destrucción de cuadernillos
- Formato para el control de los materiales
- Acta de cierre de la aplicación

Organización de la Sede de Aplicación

El Coordinador de aplicación:

- Coloca la manta de “El papel del Observador” de Transparencia Mexicana
- Coloca la manta de “Las reglas a observar por los sustentantes”
- Coloca los listados con los nombres de los aspirantes por grupo
- Coloca el número del grupo a cada salón donde se presentarán los aspirantes
- En los salones se coloca en cada silla un número en un máximo de 35 lugares para que los sustentantes se ubiquen por orden alfabético

La aplicación del Examen Nacional

- Se contratan dos aplicadores externos por cada aula, donde aplicarán un máximo de 35 aspirantes
- Se permite el ingreso solo a los sustentantes acreditados
- Uno de los coordinadores de aplicación distribuye los cuadernillos
- La prueba –con un promedio de 110 reactivos tiene una duración máxima de dos horas y media.

Participantes de la Sociedad como observadores en el proceso

- 203 Observadores Acreditados por Transparencia Mexicana.
- Observadores acreditados por las entidades federativas (empresarios, presidentes municipales y líderes de opinión)
- Medios de comunicación

Cierre de la aplicación

- Los aplicadores recogen todos los materiales (hojas de respuestas y cuadernillos)
- El coordinador de aplicación recaba la información requerida en las actas correspondientes, las cuales deben firmarse por los testigos, observadores y aplicadores.
- Los materiales se empaquetan y se entregan ante notario público y Transparencia Mexicana a la UPEPE-Dirección General de Evaluación y Políticas, para su lectura y calificación, debiendo entregar la totalidad de los exámenes recibidos (utilizados o no utilizados) para control de fugas o pérdida de instrumentos de evaluación.