

Simce 2014  
**Orientaciones  
para Directores**

Educación  
**Media**



### **IMPORTANTE**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de lectura.

## Agencia de Calidad de la Educación

La Agencia de Calidad de la Educación es una institución que se crea a partir de la promulgación de la Ley del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC)<sup>1</sup>. El objetivo de esta institución es evaluar, ordenar, orientar e informar al sistema escolar para contribuir a que los estudiantes accedan a una educación integral de calidad.

En este contexto, la Agencia amplía la mirada de la evaluación, complementando los resultados de aprendizaje con información sobre el desempeño de los establecimientos. De esta manera, evalúa los logros de aprendizaje de los estudiantes del país, mediante las pruebas Simce, de acuerdo al grado de cumplimiento de los Estándares de Aprendizaje. Asimismo, evalúa el grado de cumplimiento de los Otros Indicadores de Calidad Educativa<sup>2</sup>, a partir de la información que obtiene de los Cuestionarios Simce y de otras fuentes. Además, teniendo en cuenta que el contexto en el cual se desarrolla el proceso educativo es relevante, la evaluación de la Agencia considera las características de los estudiantes, incluidas, entre otras, su vulnerabilidad.

A partir del resultado de estas evaluaciones, la Agencia ordena a los establecimientos con la finalidad de identificar a los que necesitan más apoyo. Posterior a este proceso, la Agencia orienta al sistema a través de Visitas de Evaluación y Orientación. Estas visitas tienen el propósito de observar, con una mirada holística, los procesos que se desarrollan al interior del establecimiento, e identificar fortalezas y debilidades. Todo ello, para entregar herramientas que fortalezcan sus capacidades institucionales y de autoevaluación, y orientar sus planes de mejoramiento educativo; con el propósito de promover la mejora continua de la calidad de la educación ofrecida<sup>3</sup>.

Finalmente la Agencia también orienta, informa y promueve el correcto uso de la información que entrega a la comunidad, tales como resultados de las evaluaciones y de la Ordenación de Establecimientos, informes de las Visitas de Evaluación y Orientación y Talleres para el Uso de la Información, con el propósito de involucrar a cada actor de la comunidad como un protagonista activo en el proceso educativo de los estudiantes.

---

<sup>1</sup> Ley N.º 20529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

<sup>2</sup> Los Otros Indicadores de Calidad Educativa (OIC), elaborados por el Ministerio de Educación, son indicadores de resultados que miden el desempeño del establecimiento respecto de los Objetivos Generales de la Educación Escolar. Junto con los Estándares de Aprendizaje, los Resultados Simce y la Tendencia Simce, forman parte de los indicadores que son utilizados para evaluar a los establecimientos en la Ordenación. Para conocer los OIC consulte la página web de la Agencia de Calidad de la Educación ([www.agenciaeducacion.cl](http://www.agenciaeducacion.cl)).

<sup>3</sup> Los establecimientos que se encuentren en las categorías de Desempeño Insuficiente y Medio-Bajo pueden recibir apoyo técnico-pedagógico del Ministerio de Educación o de una persona o entidad del Registro Público de Personas o de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo del Ministerio de Educación. Para conocer el proceso de Ordenación, consulte la página web de la Agencia de Calidad de la Educación ([www.agenciaeducacion.cl](http://www.agenciaeducacion.cl)).

Figura I. *Funciones de la Agencia de Calidad de la Educación*



Figura I. Infografía que presenta las funciones y la secuencia de acciones de la Agencia de Calidad de la Educación. Las imágenes destacan el sentido de un ciclo continuo que propicia la mejora de la calidad de la educación.



Para conocer más detalles sobre las funciones y acciones de la Agencia de Calidad de la Educación, visite la página web: [www.agenciaeducacion.cl](http://www.agenciaeducacion.cl).

# Índice

<b>Lista de Tablas y Figuras</b>	iv
<b>Presentación</b>	1
<b>Aplicación Pruebas Simce 2014</b>	3
Cronograma de aplicación	4
Cuestionarios	5
Información sobre estudiantes que rinden las pruebas	6
Información sobre estudiantes que no rinden las pruebas	7
Procedimientos para la aplicación	8
Síntesis de actividades	8
Antes de la aplicación	9
Durante la aplicación	14
Después de la aplicación	16
<b>Anexo</b>	19
Anexo. Definición de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes	20

## Lista de Tablas y Figuras

### Tablas

Tabla 1.	Cronograma de aplicación de las pruebas Simce 2014	4
Tabla 2.	Cuestionarios educación básica Simce 2014	5
Tabla 3.	Síntesis de actividades	8
Tabla 4.	Cuestionarios que se entregarán en la Visita Previa	11
Tabla 5.	Tiempo de aplicación	14
1. Anexo	Definición de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes	20

### Figuras

Figura I.	Funciones de la Agencia de Calidad de la Educación	ii
Figura 1.	Formulario Lista de Curso	10

# Presentación

El presente documento está dirigido a los directores de los establecimientos de educación media que rendirán las pruebas Simce 2014 (II y III medio). El objetivo es dar a conocer las características del proceso de aplicación de estas pruebas.

Evaluar en distintos grados y asignaturas y contar con resultados de aprendizaje de los estudiantes, permitirá obtener información relevante para el monitoreo del sistema escolar. Con esta información, los establecimientos dispondrán de más evidencia acerca de los aprendizajes que logran los estudiantes, lo que permitirá a los equipos de trabajo, orientar sus decisiones pedagógicas y de gestión.

Además de las pruebas referidas al currículo, se aplicarán los Cuestionarios Simce a docentes, estudiantes, padres y apoderados. Uno de los propósitos de estos instrumentos es evaluar el grado de cumplimiento de cuatro de los Otros Indicadores de Calidad Educativa: Autoestima académica y motivación escolar, Clima de convivencia escolar, Participación y formación ciudadana y Hábitos de vida saludable. El otro propósito es indagar en los factores contextuales que podrían estar asociados al logro de aprendizaje de los alumnos, como ambiente familiar, metodologías de trabajo en el aula, prácticas de retroalimentación, entre otros.

La información que proporciona la comunidad escolar en estos cuestionarios es un aporte fundamental para que la Agencia de Calidad de la Educación oriente a los establecimientos educacionales del país en cómo desarrollar sus capacidades y así, avanzar hacia la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.

Para garantizar una aplicación adecuada de las pruebas Simce, la Agencia ha establecido una serie de procedimientos que deben llevarse a cabo en todos los establecimientos en que se aplican las pruebas. Es de suma importancia colaborar e incentivar a la comunidad escolar a participar en la aplicación de las pruebas y los cuestionarios.

Por lo anterior, y para que usted como director esté informado de los procedimientos de aplicación de las pruebas y colabore con el proceso, en este documento se entrega el cronograma de aplicación, informaciones sobre los cuestionarios y los procedimientos de aplicación para las pruebas Simce; y un anexo que complementa la información presentada.



## **Aplicación Pruebas Simce 2014**

En este capítulo se presenta el cronograma de aplicación de las pruebas, informaciones sobre los cuestionarios que deberán responder padres y apoderados, docentes y estudiantes, y los procedimientos de aplicación de las pruebas Simce 2014 de II y III medio.

Es importante que usted como director, informe y motive a todos los actores de la comunidad escolar para que participen activamente en todo el proceso de aplicación de las pruebas y cuestionarios. De este modo contribuirán en el desarrollo adecuado de este proceso.

## Cronograma de aplicación

A continuación se presentan las fechas, los horarios, las actividades propias del proceso de aplicación de las pruebas Simce y el tiempo de duración de estas actividades (mínimo y máximo).

Tabla 1. *Cronograma de aplicación de las pruebas Simce 2014*

Actividad		Horario	
Hora de presentación del examinador <sup>a</sup>		Entre 6:30 y 8:00 horas	
Hora de entrada de los estudiantes a la sala		8:30	
Hora de inicio de la aplicación		9:00	
Grado	Día de aplicación	Actividad	Duración mín./máx.
II medio	Martes 18 de noviembre	Prueba de Ciencias Naturales	mín. 45 / máx. 90 minutos
		Recreo	15 minutos
		Prueba de Matemática	mín. 45 / máx. 90 minutos
	Miércoles 19 de noviembre	Prueba de Lenguaje y Comunicación: Comprensión de Lectura	mín. 45 / máx. 90 minutos
		Recreo	15 minutos
		Cuestionario Estudiantes	mín. 25 / máx. 60 minutos
III medio Inglés	Del 25 al 27 de noviembre <sup>b</sup>	Sección Comprensión lectora ( <i>Reading</i> )	45 minutos
		Recreo	15 minutos
		Sección Comprensión auditiva ( <i>Listening</i> )	30 minutos
		Recreo	15 minutos
		Cuestionario Estudiantes	mín. 20 / máx. 45 minutos

**Notas:** Los 15 minutos de recreo comienzan oficialmente desde el momento en que el último estudiante que rinde la prueba sale del aula.

<sup>a</sup> Durante la Visita Previa, el examinador y el director deben acordar la hora de llegada al establecimiento los días de aplicación de las pruebas.

<sup>b</sup> Se informará con anterioridad el día de aplicación de la prueba Simce Inglés III medio 2014.

## Cuestionarios

Los cuestionarios son instrumentos que la Agencia de Calidad de la Educación aplica a los docentes, a los padres y apoderados y/o a los estudiantes, con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento de los **Otros Indicadores de Calidad Educativa**. Estos indicadores son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba Simce y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Así, estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico. Los indicadores evaluados según la información recogida de los Cuestionarios Simce son: Autoestima académica y motivación escolar, Clima de convivencia escolar, Participación y formación ciudadana y Hábitos de vida saludable.

Es importante que usted como director transmita que la información proporcionada en los cuestionarios es de **uso exclusivo** de la Agencia de Calidad de la Educación y que las respuestas son totalmente **confidenciales**. A continuación se presentan los cuestionarios que se aplicarán en los grados evaluados.

Tabla 2. *Cuestionarios educación media Simce 2014*

Grado	Cuestionario
II medio	Cuestionario Padres y Apoderados
	Cuestionario Estudiantes
	Cuestionario Docentes (profesores de todas las áreas evaluadas)
III medio	Cuestionario Padres y Apoderados
	Cuestionario Estudiantes
	Cuestionario Docentes (profesores de Inglés)

Para conocer el momento en el cual serán entregados estos cuestionarios y su posterior devolución, consulte el punto 6 de la sección "Procedimientos para la aplicación de las pruebas Simce" (página 11).



Es necesario que usted como director, informe y motive a todos los actores de la comunidad escolar para que respondan los Cuestionarios Simce. De esta manera, la Agencia podrá contar con la información necesaria que, junto a los resultados de las pruebas, contribuirá a la implementación de políticas públicas y estrategias efectivas para la mejora continua de la calidad y equidad de la educación.

## Información sobre estudiantes que rinden las pruebas

- Las pruebas Simce son rendidas por todos los estudiantes del país que cursen II y III medio en 2014.
  - Es importante promover la asistencia de todos los estudiantes a la evaluación, de manera que los resultados sean válidos y representativos del desempeño alcanzado por el total de estudiantes matriculados en cada grado.
  - Si hay una baja asistencia, el establecimiento corre el riesgo de no recibir sus resultados, debido a una baja representatividad.
- Los estudiantes extranjeros de habla hispana también deberán rendir las pruebas. En caso de que alguno de ellos no presente documentos de identificación chilenos, el examinador lo registrará en el Formulario Lista de Curso<sup>4</sup> con cédula de identidad N.º 9.999.999-9, para que pueda rendir las pruebas.
- Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)<sup>5</sup>, según Decreto Supremo N.º 170 de 2010 del Ministerio de Educación, deben rendir las pruebas.
  - Los puntajes de los alumnos con NEEP cuyos certificados hayan sido validados por la Agencia, no se considerarán en el cálculo del puntaje promedio del establecimiento.



Es necesario que usted informe a la Agencia acerca de los estudiantes de su establecimiento que presenten alguna NEEP.

En la página web [www.agenciaeducacion.cl](http://www.agenciaeducacion.cl), sección Simce 2014: Envío de certificados, los directores podrán ingresar a la plataforma dispuesta para registrar a estos estudiantes, y adjuntar los certificados correspondientes<sup>6</sup>, los que serán validados por la Agencia. El plazo para el envío de esta información finaliza el día 31 de julio de 2014.

<sup>4</sup> El Formulario Lista de Curso es un documento oficial que recopila toda la información que se requiere en la aplicación de las pruebas Simce. Este formulario es administrado por el examinador que realiza la aplicación en su establecimiento.

<sup>5</sup> En el Anexo (página 20) se describen las diferentes NEEP.

<sup>6</sup> Para conocer las características de los certificados, consulte [https://s3-us-west-2.amazonaws.com/documentos-web/Instructivo\\_para\\_directores.pdf](https://s3-us-west-2.amazonaws.com/documentos-web/Instructivo_para_directores.pdf)

## Información sobre estudiantes que no rinden las pruebas

No rinden las pruebas Simce los siguientes estudiantes:

- Los estudiantes con NEEP II y III medio que no puedan acceder visualmente al formato impreso de las pruebas y/o a manipularlas de manera autónoma, podrán eximirse de rendirlas.
- Los estudiantes con algún impedimento de salud temporal que puedan asistir al establecimiento, pero que no puedan rendir de manera autónoma las pruebas, deberán asistir el día de la aplicación.
  - Algunos impedimentos de salud temporal son: problemas en la extremidad superior dominante, por ejemplo, traumatismos como fracturas, esguinces, luxaciones, contusiones, etc.; problemas visuales temporales que dificulten la lectura, por ejemplo, contusión ocular, irritaciones oculares graves, etc.
  - Si el día de aplicación un estudiante presenta un problema de salud temporal, el examinador lo comunicará al supervisor Simce, quien estará facultado para definir si el alumno debe o no rendir las pruebas y contestar el cuestionario. Si se determina que el estudiante no rinde las pruebas, el examinador registrará la situación en el Formulario Lista de Curso y el estudiante podrá salir de la sala de clases.
- Los estudiantes que no hablen el idioma español y tengan menos de un año de escolaridad en nuestro país, podrán eximirse de rendir las pruebas.
- En el caso de la **prueba Simce Inglés**, aquellos estudiantes que cuentan con un certificado emitido por un profesional acreditado y los estudiantes cuya lengua materna sea el inglés<sup>7</sup>, podrán eximirse de rendirla.



Es importante que usted informe a la Agencia acerca de los estudiantes de su establecimiento que no hablen español.

En la página web [www.agenciaeducacion.cl](http://www.agenciaeducacion.cl), sección Simce 2014: Envío de certificados, los directores podrán ingresar a la plataforma dispuesta para registrar a estos estudiantes, y adjuntar los certificados correspondientes<sup>8</sup>, los que serán validados por la Agencia. El plazo para el envío de esta información finaliza el día 31 de julio de 2014.

<sup>7</sup> La prueba Simce Inglés ha sido diseñada para evaluar estudiantes cuyo idioma materno no es el inglés y aprenden inglés como idioma extranjero.

<sup>8</sup> Para conocer las características de los certificados, consulte [https://s3-us-west-2.amazonaws.com/documentos-web/Instructivo\\_para\\_directores.pdf](https://s3-us-west-2.amazonaws.com/documentos-web/Instructivo_para_directores.pdf)

## Procedimientos para la aplicación

### Síntesis de actividades

A continuación se presenta una síntesis de las actividades que el director y/o profesor colaborador deben realizar durante el proceso de aplicación de las pruebas y cuestionarios Simce. Cada una de estas actividades se describen en las páginas siguientes.

Tabla 3. *Síntesis de actividades*

Proceso		Actividad
Antes de la aplicación	Visitas Previas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar a un profesor colaborador que apoye todo el proceso de aplicación</li> <li>2. Asegurarse de la idoneidad del examinador</li> <li>3. Verificar el Formulario Lista de Curso</li> <li>4. Comunicar al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento</li> <li>5. Autorizar la visita del examinador a la sala de clases</li> <li>6. Colaborar en la entrega del Cuestionario Docentes y Cuestionario Padres y Apoderados</li> <li>7. Programar el horario de llegada el día de la aplicación</li> <li>8. Firmar el acta de Visita Previa</li> </ol>
	Preparativos para la aplicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar una comunicación a padres y apoderados</li> <li>2. Planificar que el desayuno de los alumnos sea antes de la hora de ingreso para rendir la prueba</li> <li>3. Disponer de un lugar alternativo para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación</li> <li>4. Recordar a los docentes y a los estudiantes la devolución de los cuestionarios</li> </ol>
Durante la aplicación <sup>a</sup>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades de la jornada</li> <li>2. Organizar el ingreso de los estudiantes a la sala</li> <li>3. Verificar que se cumplan los tiempos de aplicación de las pruebas y cuestionarios</li> <li>4. Resguardar el material utilizado en la aplicación</li> <li>5. Apoyar al examinador para establecer orden y disciplina</li> </ol>
Después de la aplicación		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en caso de extravío del material</li> <li>2. Firmar el acta de Control de Eventos</li> </ol>

*Nota:* <sup>a</sup> El equipo directivo del establecimiento deberá definir las actividades que desarrollarán los estudiantes que rindieron las pruebas Simce, una vez finalizada la aplicación, hasta el término de la jornada escolar.

## Antes de la aplicación

---

### Visitas Previas

Antes de la aplicación de las pruebas Simce, el examinador se contactará con el director para acordar la fecha y hora de cada Visita Previa, con el objetivo de coordinar las actividades de la aplicación, por lo que es importante que usted como director esté presente.



En caso de que el examinador no realice la visita en la fecha acordada, llame al teléfono 600 600 26 26, opción 7; o bien, escriba un correo electrónico a [contacto@agenciaeducacion.cl](mailto:contacto@agenciaeducacion.cl). Se espera que usted comunique esta situación a la brevedad, antes de la aplicación de las pruebas.

---

#### **1. Designar a un profesor colaborador que apoye todo el proceso de aplicación**

Se requiere que usted designe a un profesor colaborador para la aplicación de las pruebas, para que prepare el ingreso de los alumnos a la sala antes de cada prueba, ayude a mantener la disciplina y colabore en situaciones imprevistas<sup>9</sup> que se presenten durante las jornadas de aplicación.

Se recomienda que el profesor colaborador esté presente durante la Visita Previa que realizará el examinador.

#### **2. Asegurarse de la idoneidad del examinador**

Usted como director debe cerciorarse de que el examinador cumpla con los siguientes requisitos:

- carecer de lazos consanguíneos con el personal del establecimiento;
- no ser exalumno;
- no haber tenido vínculo contractual alguno con el establecimiento durante el año 2013;
- no haber realizado práctica profesional el año 2013 en el establecimiento.

Seguir estas recomendaciones contribuirá a la validez de la aplicación.

En caso de que el examinador tenga algún vínculo con el establecimiento, usted como director debe dar aviso a la Agencia, que designará a otro examinador.

---

<sup>9</sup> Se entenderá por "situaciones imprevistas", aquellas en las que un estudiante deba suspender la prueba por fuerza mayor (por ejemplo, si se siente enfermo).

### 3. Verificar el Formulario Lista de Curso

Durante la Visita Previa, el examinador presentará el Formulario Lista de Curso. Este formulario contiene información importante de cada estudiante de los cursos que serán evaluados en su establecimiento.

En conjunto con el examinador, deberán verificar que el Formulario Lista de Curso contenga la información de todos los estudiantes de los cursos que se evaluarán, confrontando la información con la que aparece en el Libro de Clases. En la Figura 1 se muestra la información que se presentará en el formulario.

**Figura 1. Formulario Lista de Curso**

N°	Nombre del alumno	RUN	Sexo Masculino: M Femenino: F M/F	NEEP X NEEP	Serie del Alumno	Asistencia			Cuest. Padres		Retirado X Retirado	Actualizar datos Est.		Reasignación de Serie	
						Alumno presente X Alumno ausente Prueba anulada	Devolvió Cuestionario No Devolvió Cuestionario		Devolvió Cuestionario No Devolvió Cuestionario	Devolvió Cuestionario No Devolvió Cuestionario	Devolvió Cuestionario No Devolvió Cuestionario				
1	Castillo, Andrea	1 8 9 3 0 5 2 0 - 1	F	X	6 5 8 8	Escrit.	Mat.	Leng.	Cuest. Est.	Cuest. Padres		X			

Use solo lápiz pasta punta gruesa color negro o azul oscuro.

En caso de que el nombre, el RUN o el sexo del estudiante esté incorrecto, usted deberá informar al examinador, para que inmediatamente corrija el error, marcando el cambio en la columna denominada "Actualizar datos Est."

En esta columna se identifica con una X (equis) preimpresa a los estudiantes con NEEP cuya certificación fue validada por la Agencia. En caso de que haya discrepancias con esta información, es muy importante que usted advierta inmediatamente al examinador y, a su vez, comunique la situación a la Agencia. Para informar esta situación, escriba al correo [contacto@agenciaeducacion.cl](mailto:contacto@agenciaeducacion.cl).

El examinador no está autorizado para recibir certificados que acrediten estas situaciones y tampoco para corregir la información de la columna NEEP. Esta información se modificará en la Agencia previa revisión de los certificados que usted enviará.

### 4. Comunicar al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento

Usted deberá entregar al examinador una copia del Plan de Emergencia del establecimiento, para que lo conozca y lo aplique en caso de que durante las pruebas ocurra un sismo, incendio u otro evento.

## 5. Autorizar la visita del examinador a la sala de clases

El examinador le solicitará revisar y resguardar que la sala cuente con las condiciones deseables para la aplicación.

Se requiere que la sala esté alejada de fuentes de ruido, tenga iluminación y ventilación adecuadas y no contenga elementos que puedan servir de ayuda a los estudiantes para responder las pruebas. Si estos elementos no se pueden eliminar, se deberán cubrir con papel o tela de color neutro.



Dado que la prueba Simce Inglés incluye una sección de Comprensión auditiva, es muy importante que la sala cuente con un enchufe próximo a la mesa del examinador para que se ubique el equipo de audio (radio). En caso de que no exista o no esté en buenas condiciones, usted como director puede solicitar el cambio de sala para la aplicación de esta prueba. Si el establecimiento no dispone de otra sala, el examinador dispondrá de pilas para el equipo de audio.

Después de revisar las condiciones de la sala, el examinador solicitará autorización para visitar a los estudiantes que rendirán las pruebas y presentarse.

## 6. Colaborar en la entrega del Cuestionario Docentes y Cuestionario Padres y Apoderados

En cada Visita Previa, el examinador entregará los cuestionarios para padres y apoderados y para docentes, según se especifica en la siguiente tabla.

Tabla 4. *Cuestionarios que se entregarán en la Visita Previa*

Cuestionario	Destinatario
Cuestionario Padres y Apoderados	Padres y apoderados de III medio
Cuestionario Docentes	Profesores de las áreas evaluadas que imparten clases en II medio
	Profesor de Inglés que imparte clases en III medio

Cuando el examinador realice la Visita Previa y se presente a los estudiantes de III medio, entregará a cada uno de ellos el Cuestionario Padres y Apoderados y les solicitará que lo guarden en el sobre sin sellar, para que luego lo entreguen a sus apoderados, quienes deberán completarlos. Este cuestionario debe ser devuelto por los estudiantes en el sobre sellado, el día de aplicación de la prueba Simce Inglés (único día de aplicación para este grado).



En el caso de II medio, el Cuestionario Padres y Apoderados será entregado el primer día de aplicación de las pruebas Simce. Se espera que lo devuelvan contestado por sus apoderados en el sobre sellado, el segundo día de aplicación. Más información acerca de los cuestionarios en la página 15.

## 7. Programar el horario de llegada el día de la aplicación

Es importante que usted, junto con el examinador, acuerden la hora de llegada al establecimiento, para iniciar el proceso de aplicación (entre las 6:30 y las 8:00 horas).

## 8. Firmar el acta de Visita Previa

Al finalizar cada Visita Previa, usted como director y el examinador, deben firmar el acta de Visita Previa que se encuentra en el Formulario Lista de Curso.



El acta de Visita Previa siempre debe ser firmada por el examinador y el director del establecimiento. Mediante esta firma, usted como director declara estar en conocimiento de las condiciones en que se realizó la visita.

## Preparativos para la aplicación

### 1. Enviar una comunicación a padres y apoderados

Es necesario que usted informe a los padres y apoderados de los estudiantes evaluados, las fechas y el horario de las pruebas, y la importancia que tiene la asistencia de todos los estudiantes al proceso de aplicación. Durante la Visita Previa, el examinador le entregará un modelo de comunicación con la información para esos días.

Se recomienda que en esta comunicación se especifique a los padres y apoderados que el día de la aplicación, el examinador entregará a los alumnos los implementos necesarios (lápiz grafito, goma y sacapuntas) para que rindan las pruebas; por lo que deberán abstenerse de portar o usar cualquier otro tipo de material escolar<sup>10</sup> (lápices de colores, tijeras, destacador, diccionario u otros) y de llevar o utilizar aparatos electrónicos de cualquier índole (celulares, MP3, calculadoras u otros).

<sup>10</sup> En el caso de alumnos con NEEP que puedan acceder en forma autónoma al formato entregado, pero que requieran ayudas técnicas (por ejemplo: lupa, audífono, equipo FM), podrán llevarlas y utilizarlas durante la aplicación de las pruebas.

## **2. Planificar que el desayuno de los alumnos sea antes de la hora de ingreso para rendir la prueba**

Debido a que las pruebas se inician a las 9:00 de la mañana, se recomienda que los alumnos desayunen antes de ingresar a la sala, es decir, antes de las 8:30 horas. De este modo, podrán rendir de mejor manera las pruebas Simce.

## **3. Disponer de un lugar alternativo para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación**

Es necesario establecer un lugar apropiado, distinto a la sala de clases donde se apliquen las pruebas, para que permanezcan los alumnos que no las rinden porque:

- presentan un problema de salud o un impedimento físico temporal;
- no hablan español;
- su lengua nativa sea el idioma inglés (solo para Simce Inglés);
- presentan un malestar repentino que les impide contestar la prueba;
- tengan un comportamiento inadecuado que afecte la concentración de sus compañeros.

## **4. Recordar a los docentes y a los estudiantes la devolución de los cuestionarios**

Antes del primer día de aplicación, es importante que usted como director y/o el profesor colaborador recuerden a docentes y estudiantes devolver los cuestionarios en los sobres sellados, en la fecha que el examinador indicó.

## Durante la aplicación

---

Se espera que el profesor colaborador realice las siguientes acciones durante cada día de aplicación:

### 1. Coordinar las actividades de la jornada

Cuando el examinador llegue al establecimiento (a más tardar a las 8:00 de la mañana), el profesor colaborador debe reunirse con él para coordinar la programación del día y la organización de los estudiantes.

En caso de que el examinador no se presente a la hora convenida o no asista al establecimiento, el director o el profesor colaborador deberá comunicar la situación a la Agencia de Calidad de la Educación, llamando al teléfono 600 600 26 26, opción 7.

### 2. Organizar el ingreso de los estudiantes a la sala

Antes de las 8:30 de la mañana deberá preparar el ingreso de los alumnos a la sala, formándolos frente a la puerta. La formación se debe realizar según el orden de la lista de curso del Libro de Clases.

Luego, procederá a pasar la lista de curso que se encuentra registrada en cada Libro de Clases del establecimiento.

La hora de ingreso a la sala para la primera prueba será a las 8:30 horas. La hora de ingreso a la sala para las siguientes pruebas es variable, ya que depende del tiempo que cada curso requiera para contestar la primera prueba.

El profesor colaborador deberá reunir a los estudiantes después de cada recreo.



---

El día de aplicación de la prueba Simce en III medio y el segundo día de aplicación en el caso de II medio, el profesor colaborador debe solicitar a los estudiantes que tengan en sus manos los cuestionarios respondidos por los padres y apoderados, para que los devuelvan al examinador cuando estén dentro de la sala, antes de que comience la aplicación.

---

### 3. Verificar que se cumplan los tiempos de aplicación de las pruebas y cuestionarios

El profesor colaborador deberá cuidar que se respete el cumplimiento de los horarios y la duración de la aplicación. Para esto, debe tener en cuenta los tiempos mínimos y máximos de las pruebas y cuestionarios.

Tabla 5. *Tiempo de aplicación*

Actividad	Tiempo mínimo	Tiempo máximo
Prueba II medio	45 minutos	90 minutos
Cuestionario Estudiantes II medio	25 minutos	60 minutos
Cuestionario Estudiantes III medio	20 minutos	45 minutos

**Ningún estudiante puede abandonar la sala antes de que se cumpla el tiempo mínimo.**

Actividad	Tiempo asignado	
Prueba Simce Inglés III medio	Comprensión lectora	45 minutos
	Comprensión auditiva	30 minutos

**Los estudiantes que terminen antes del tiempo asignado, deben permanecer en la sala hasta que se cumpla dicho plazo.**



Cuando los estudiantes ya estén en la sala, no se permitirá el ingreso de miembros del establecimiento ni de personas ajenas al proceso de aplicación. Una credencial identificará a las personas autorizadas para ingresar a la sala: examinador, supervisor y observador designado por la Agencia de Calidad de la Educación.

### 4. Resguardar el material utilizado en la aplicación

Se deberán tomar las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de pérdida o reproducción del material destinado a la aplicación.

La pérdida o reproducción de las pruebas puede invalidar el proceso de aplicación y, por lo tanto, determinar que el establecimiento no tenga acceso a sus resultados.

## 5. Apoyar al examinador para establecer orden y disciplina

Si algún estudiante realiza actos de indisciplina que perturben seriamente el ambiente de aplicación, el examinador deberá solicitar al profesor colaborador que lleve al estudiante involucrado fuera de la sala. Cada establecimiento aplicará en estas situaciones sus propias normas disciplinarias.

Por su parte, el examinador deberá aplicar las normas establecidas por la Agencia de Calidad de la Educación: si los estudiantes no se reintegran dentro de 15 minutos, sus pruebas serán anuladas. No obstante, deberán rendir la siguiente prueba.

## Después de la aplicación

---

Después de que los estudiantes hayan rendido las pruebas, se espera que el director realice las siguientes acciones:

### 1. Colaborar en caso de extravío del material

En caso de extravío de alguna prueba u otro material de aplicación, el establecimiento debe cooperar con el examinador y agotar todas las instancias necesarias para recuperarlo.

### 2. Firmar el acta de Control de Eventos

En el Formulario Lista de Curso se presenta una sección denominada acta de Control de Eventos. En ella, el examinador debe registrar cualquier situación irregular que interfiera en el proceso de aplicación.



---

El acta de Control de Eventos siempre debe ser firmada por el examinador y el director del establecimiento al término de la aplicación. Mediante esta firma, usted como director declara estar en conocimiento de las condiciones en que se realizó la aplicación en su establecimiento.

---



## Recomendaciones importantes

- ✓ Incentivar a todos sus estudiantes para que rindan las pruebas Simce.
- ✓ Recordar a todos los estudiantes de II y III medio que deben asistir todos los días de aplicación de las pruebas Simce.
- ✓ Todos los estudiantes de II y III medio deben rendir las pruebas Simce. No obstante, si hay estudiantes que tengan algún problema de salud temporal, no hablen español, su lengua materna sea el inglés (Simce Inglés) o presenten alguna NEEP que no les permita responder de forma autónoma la prueba, pueden eximirse de rendirlas. En esos casos, usted como director debe enviar hasta el 31 de julio de 2014 los certificados correspondientes a la Agencia de Calidad de la Educación para que los valide.
- ✓ Explicar a los padres y apoderados de los cursos evaluados la importancia de los cuestionarios que ellos deberán responder. Solicítele que los contesten con sinceridad y que los entreguen en la fecha solicitada.
- ✓ Leer y tener presente todos los pasos que se describen en la sección "Procedimientos para la aplicación de las pruebas Simce".
- ✓ Firmar el acta de Visita Previa y el acta de Control de Eventos que el examinador le presentará.
- ✓ Registrar en el acta de Control de Eventos cualquier anomalía en la aplicación de las pruebas.



## **Anexo**

En este apartado se presenta la definición de Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

## Anexo. Definición de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes

De acuerdo al decreto N.º 170 (2010) del Ministerio de Educación, las Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) son “aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema escolar la provisión de apoyo y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar”.

A continuación se presenta una lista de NEEP.

### 1. Anexo *Definición de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes*

Necesidades Educativas Especiales Permanentes	
Discapacidad sensorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discapacidad visual parcial (baja visión)</li> <li>• Discapacidad visual total (ceguera)</li> <li>• Pérdida auditiva igual o superior a 40 decibeles</li> </ul>
Discapacidad intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discapacidad intelectual leve (coeficiente intelectual entre 50 y 69 puntos)</li> <li>• Discapacidad intelectual moderada (coeficiente intelectual entre 35 y 49 puntos)</li> <li>• Discapacidad intelectual grave o severa (coeficiente intelectual entre 20 y 34 puntos)</li> </ul>
Discapacidad motora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trastorno motor que impide el desempeño autónomo del estudiante durante la prueba (por ejemplo: parálisis cerebral, mielomeningocele, distrofia muscular, etc.)</li> </ul>
Graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trastorno del espectro autista</li> <li>• Disfasias severas</li> <li>• Discapacidad psíquica (por ejemplo: psicosis, psicosis orgánica, psicosis esquizofrénica, etc.)</li> </ul>
Multidéficit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discapacidades múltiples</li> <li>• Sordoceguera</li> </ul>



