

GUÍA DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA EVALUADORES EXTERNOS



GUÍA DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA EVALUADORES EXTERNOS

G-DEA IEES-02

Versión 01

**Dirección de Evaluación y Acreditación en Institutos y
Escuelas de Educación Superior
2020**





Sineace

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN,
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
DE LA CALIDAD EDUCATIVA

**GUÍA DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA
EVALUADORES EXTERNOS**

Documentos Técnicos, 36

Consejo Directivo Ad hoc

Carlos Tamayo Barreda, Presidente

Benjamín Marticorena Castillo

Jorge Eduardo Mori Valenzuela

Secretaría Técnica (e)

Marco Antonio Castañeda Vines

Dirección de Evaluación y Acreditación de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Betty Verónica Caffo Suárez, Directora

Maritza Elizabeth García Riveros, Coordinadora

Equipo técnico:

Julia Marly Hernández Terrones, Santiago Dimitri Salvatierra García, German Alexander Terán Sánchez y Augusta Vela de Portocarrero.

Equipo de validación:

Manuela Claudet Abanto, Isabel Mollá Salas

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Consuelo del Rosario Alonzo Calixto, Jefa

Laura Noelia Aledo Uema

Diseño y diagramación

Víctor Ataucuri García

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 202009827

ISBN: 978-612-4322-49-5

Primera edición electrónica, diciembre de 2020

© Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa

Av. República de Panamá n.º 3659-3663, San Isidro, Lima-Perú

Teléfono: (+51 1) 637-1122, anexo 133

E-mail: cir@sineace.gob.pe / www.gob.pe/sineace

Se autoriza la reproducción total o parcial siempre y cuando se mencione la fuente.
Distribución gratuita. Prohibida su venta.

PRESENTACIÓN

Uno de los propósitos de la evaluación externa es determinar la coherencia entre lo que la institución educativa/programa se ha propuesto y declarado hacer, y su accionar. Para esto es necesario que los evaluadores, a través de la comisión evaluadora, recojan información objetiva y válida que les permita realizar una triangulación de datos e información para valorar el nivel de logro de uno o más estándares. Por esta razón, la Dirección de Evaluación y Acreditación en Institutos y Escuelas de Educación Superior –DEA IEES– considera importante brindar herramientas que faciliten al evaluador externo desarrollar el proceso coherente y adecuado.

Para esto, los evaluadores externos, que forman parte de la comisión de evaluación, deben seleccionar, de forma consensuada, la técnica y el instrumento que van a utilizar al planificar la visita de verificación. Esta es una tarea que debe conocer y, a la vez, tener mucha práctica en ello. La técnica es el procedimiento que se selecciona considerando el contexto y el objetivo establecido, mientras que el instrumento de recolección de datos es el mecanismo o medio que se utilizará en la técnica seleccionada.

La presente guía menciona algunos para el uso adecuado en una evaluación externa.

Las técnicas e instrumentos que se describen en la presente guía, han sido seleccionados teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo a ser desarrollado por los evaluadores externos, las que servirán para el recojo de información, así como para su análisis y evaluación que debe conducir a la toma de decisiones sobre la base de la mejor evidencia disponible, con el fin de que los resultados permitan hacer valoraciones sustentadas. Esto no exime que el evaluador utilice y aplique otras técnicas e instrumentos que le permitan corroborar la información proporcionada por el programa de estudios.

La elaboración del presente documento denominado *Guía de Técnicas e Instrumentos de Recojo de Información*, forma parte de los documentos técnicos que el Sineace, a través de la DEA IEES, considera pertinente tener como herramienta a utilizar por aquellos profesionales que cumplen el rol de evaluadores externos durante el proceso de evaluación externa que se realiza en el ámbito de los institutos y escuelas de educación superior. Este material toma como referencia las guías de recojo de información, las cuales fueron elaboradas como material de soporte para el equipo técnico de Sineace.

Índice

Presentación	3
Objetivo	7
Alcance	7
 BLOQUE I: ¿Qué son las técnicas e instrumentos de recojo de información?	9
1.1 ¿Qué son las técnicas?	11
1.2 Y entonces, ¿qué son los instrumentos de recojo de información?	12
 BLOQUE II: ¿Qué técnicas e instrumentos usamos con mayor frecuencia?	15
2.1 Análisis documental	17
2.2 Encuesta	24
2.3 Entrevista	29
2.4 Observación	34
2.5 Grupo focal	45
Infografía	47
 Referencias	48

Símbolo guía



Recuerda.



Sabías qué...

Objetivo

Brindar orientación a los evaluadores externos para que fortalezcan sus capacidades sobre las técnicas de recojo de información en los procesos de evaluación externa a programas de estudio de institutos y escuelas de educación superior.



Alcance

La presente guía está dirigida a evaluadores externos registrados y autorizados para evaluar programas de estudio de institutos y escuelas de educación superior.





**BLOQUE I:
¿QUÉ SON LAS TÉCNICAS E
INSTRUMENTOS DE RECOJO DE
INFORMACIÓN?**

Para el caso particular de la evaluación externa de programas de estudios de instituciones educativas de educación superior, es labor de la comisión de evaluación externa definir, de manera consensuada, las técnicas e instrumentos más funcionales que permitan recoger información valiosa. La experiencia de cada evaluador externo es clave, porque desde ella puede ayudar a sus pares evaluadores, que forman parte de la comisión, a definir las técnicas e instrumentos correspondientes. En este sentido, la experiencia aporta a la comisión, y es importante plantear propuestas, analizarlas y concordarlas para una mejor definición de técnicas e instrumentos. Asimismo, la disposición del momento y la forma de emplearlas para lograr un mejor alineamiento entre los miembros de la comisión evaluadora.

En este momento es posible que te preguntes ¿Qué son las técnicas e instrumentos de recojo de información? Al respecto, desde la literatura revisada, existen ciertos consensos que definen estos dos términos, uno se relaciona con el otro para cumplir con el objetivo previsto para este caso: la evaluación externa a un programa de estudio.

A continuación, se presentan las definiciones que pueden aportar en la armonización de ideas entre evaluadores externos para el desarrollo de su labor:

1.1 ¿Qué son las técnicas?

Desde el Sineace (G-DEP-006), y en su definición amplia, se considera como un procedimiento estandarizado que comprende la aplicación de instrumentos o medios para obtener los datos que permiten responder a una pregunta de investigación.

Son un conjunto de procedimientos que pueden ser utilizados por el evaluador externo para efectuar el proceso de evaluación externa de un programa de estudios o de una institución educativa, considerando el contexto del objetivo que se busca evaluar. Es decir, la técnica responde al ¿Cómo se va a evaluar? o ¿Cómo vamos a recoger la información? En este sentido, el evaluador puede seleccionar el o las técnicas más adecuadas para:



- La revisión del informe final de autoevaluación del programa de estudios y de otros documentos vinculados.
- El recojo de información en campo, entendiéndose campo como el espacio físico o virtual en el que se desarrolle la evaluación externa.



Recuerda

El recojo de información en campo es una experiencia retadora e importante, en la cual el evaluador pone en práctica sus habilidades y destrezas para relacionarse con el evaluado; a fin de recoger información que le permita confirmar, evaluar y valorar lo mencionado en el informe de autoevaluación presentado por el programa de estudios o la institución educativa.

1.2 ¿Qué son los instrumentos de recojo de información?

Los instrumentos son los mecanismos o medios a ser utilizados por el evaluador externo para recoger información necesaria y relevante durante la evaluación externa del programa de estudios o institución educativa, en función a lo declarado en el informe de autoevaluación y en el mismo proceso de evaluación externa.

Los instrumentos dan respuesta a ¿con qué se va a recoger la información?, en función a la técnica o técnicas seleccionadas. En este sentido, los instrumentos -para el caso de la evaluación externa- permiten:

- Recopilar y extraer información de las diversas fuentes consultadas o revisadas del programa de estudios, la institución educativa y sus actores.
- Contar con información y evidencia objetiva y suficiente para justificar o emitir juicios de valor con respecto al logro del estándar; es decir, tener información que de validez al juicio de valor emitido.



Los instrumentos pueden diseñarse en diversos tipos de formatos y medios (impresos o digitales), y su estructura tiene características propias para recabar o recoger información necesaria y relevante.

En resumen, se puede decir que la técnica es el procedimiento que se selecciona considerando el contexto y el objetivo; mientras que el instrumento de recolección de información es el mecanismo o medio que se utilizará en la técnica seleccionada.

En el caso de la evaluación externa, quedaría graficada de la siguiente manera:







**BLOQUE II:
¿QUÉ TÉCNICAS E
INSTRUMENTOS USAMOS CON
MAYOR FRECUENCIA?**

Las técnicas, a través de sus instrumentos, aportan en la recopilación (unir, juntar, integrar) de información a través de un proceso de recolectar (recoger, extraer) datos de un aspecto, contexto o sujeto. Así los datos aportan en la generación de información, y como consecuencia de la producción de conocimiento para un determinado fin; sin embargo, se pueden usar indistintamente los términos “recolección de datos” o “recolección de información”.



En este sentido, en el proceso de la evaluación externa surge la necesidad de realizar recolección de datos, la cual consiste en almacenar, recopilar y asegurar datos o información, teniendo en cuenta la información reportada en el documento fuente o informe de autoevaluación del programa de estudios. Sin embargo, es necesario tener claridad de lo que se necesita recabar, así como considerar el cómo y el con qué se obtendrá dicha información; estas preguntas nos invitan a reflexionar que para obtener información confiable es necesario utilizar las técnicas y los instrumentos más apropiados.

Para el proceso de evaluación externa, el evaluador externo puede recurrir a una diversidad de técnicas (además de instrumentos), pudiendo ser las más utilizadas el análisis documental, la entrevista, la observación, la encuesta u otras que consideren convenientes.

A manera de resumen, se presentan las técnicas e instrumentos más recurrentes empleadas durante la evaluación externa.

Técnica	Instrumento
Análisis documental ¹	Rúbrica
Encuesta	Cuestionario
Entrevista	Guía de entrevista
Observación	Lista de cotejo Guía de observación
Grupo focal	Guía de foco grupal

A continuación, se presentan algunas orientaciones sobre las técnicas que pueden ser utilizadas en la evaluación externa:

2.1 Análisis documental

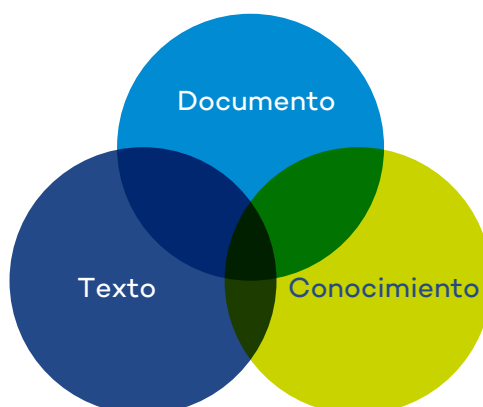
Es la técnica que permite realizar el estudio de un documento, sea este físico (papel) o virtual (electrónico), haciendo uso de un instrumento para tal fin.

Mediante esta técnica es posible examinar el documento con la finalidad de identificar aspectos o elementos que son esenciales, así como establecer la relación entre estos elementos.

2.1.1 La triada del análisis documental:

Peña y Pirela (2007) precisan que en el análisis documental está presente una relación de triada entre el documento, el texto y el conocimiento; los cuales se afectan entre sí y generan un entramado de relaciones a partir de sus características particulares.

Figura 1
Análisis Documental



1 En esta técnica, también puede usarse como instrumento la matriz de análisis documental

Las autoras precisan que esta triada puede ser entendida de la siguiente manera:

- a. Desde el documento, en función a la información que contiene y el soporte de registro (físico o virtual) en el cual se encuentra contenido o se materializa la información. Permite dejar constancia de algún hecho, acción o actividad realizada por una persona, una organización o institución.
- b. Desde el texto se identifica la estructura discursiva, el encadenamiento de ideas a partir de la cohesión de sus elementos. Se convierte en un medio de expresión o comunicación de ideas y significados que se plasman en el documento de manera ordenada, completa y coherente.
- c. Desde el conocimiento, como resultado de la asimilación de la información y la creación de nuevos conocimientos (que se pueden plasmar en nuevos documentos). Este proceso se logra al establecer relaciones en función a lo que reporta el documento, los conocimientos previos y las experiencias del lector; a partir de este proceso se pueden tomar acciones o decisiones correspondientes.

En este tránsito descrito en la triada, el análisis documental asume un papel importante; así, en el caso de la evaluación externa, permite realizar un conjunto de procesos para:

- Desde el documento:
Recabar y organizar información consistente; es decir, acceder al informe de autoevaluación (evidencia) en versión física o virtual.
- Desde el texto:
Identificar información y argumentos en el informe de autoevaluación que aporten a una mejor comprensión de la dinámica de trabajo

del programa de estudio y de la institución educativa, así como elementos que den sustento al logro de los estándares.

- Desde el conocimiento:

Plasmar las ideas o información relevante, extraída del informe de autoevaluación, en un nuevo documento o instrumento de registro de información.

Este conocimiento alcanzado puede plasmarse en la caracterización del programa de estudios a evaluar, así como la descripción de los aspectos centrales que se perciben como logros de los estándares y los que requieren mayor sustento para identificar su logro. Estos elementos antes mencionados, se establecen en función al manejo riguroso del modelo de acreditación como referente y la experiencia previa del evaluador externo y la comisión de evaluación, frente a la información que se ha declarado en el informe de autoevaluación.



Recuerda

El análisis documental es una técnica muy valiosa para la etapa Inicial del proceso de evaluación externa, porque permite tener un acercamiento inicial al programa de estudios o institución educativa que se ha previsto evaluar.

En esta etapa, cada miembro del equipo evaluador desarrolla un análisis muy minucioso del informe final de autoevaluación para, posteriormente, socializar sus primeros resultados en la comisión de evaluación. Es en este espacio donde se podrá tomar decisiones más objetivas sobre los aspectos que requieren ser abordados durante la evaluación externa en interacción con el o los evaluados.

2.1.2 Los tipos de análisis documental:

A continuación, se desarrolla brevemente los dos tipos de análisis documental:

a. Análisis de forma o externo:

Se centra en el análisis del formato en el cual se presenta la información, puede ser física o virtual.

Con el análisis documental se puede identificar si la información que se reporta en el documento (informe de autoevaluación y documentos de orden administrativo) respeta la estructura y los campos solicitados y está completa, de acuerdo con lineamientos regulados en el ámbito de las directivas de la entidad reguladora; en este caso, del Sineace en función a la directiva vigente.

Esta labor de análisis de forma es realizada por la Dirección de Evaluación y Acreditación en Institutos y Escuelas de Educación Superior del Sineace; y es el punto de inicio del proceso de evaluación externa.

b. Análisis de fondo o interno:

Analiza el contenido del documento (informe de autoevaluación), la coherencia lógica de las ideas, los argumentos que reportan resultados o logros en cuanto a los estándares, factores y dimensiones definidos en el Modelo de Acreditación vigente, con relación a las evidencias anexas que pueda presentar el documento objeto de análisis. Este primer acercamiento que se realiza al documento, durante la etapa de gabinete, permite definir las siguientes técnicas e instrumentos a utilizar para recoger información de campo (visita al programa de estudios o reuniones virtuales con los evaluados).

El análisis documentario también puede ser realizado a partir de las evidencias que los evaluados proporcionen durante la visita al programa de estudios en reuniones virtuales de verificación, como información complementaria. Esta labor es dinamizada por la Comisión de Evaluación Externa a cargo de evaluar el programa de estudios.

2.1.3 Formas de uso del análisis documental:

Se usa para presentar información relevante del documento mediante el análisis:

- a. Indicativo o descriptivo: el contenido indica las características del documento como el tipo de documento, los principales temas tratados y cómo se presentan en el documento original objeto de análisis.
- b. Informativo o analítico: el contenido extraído de análisis facilita la máxima información posible (cuantitativa, cualitativa o mixta) contenida en el documento objeto de análisis con fines de seguir indagando o profundizando en la evaluación externa.
- c. Estructurado: el contenido extraído ofrece un sumario breve o resumen de cada una de las secciones principales de un documento objeto de análisis.

2.1.4 La rúbrica, instrumento utilizado para el análisis documental:

Existen diversos instrumentos para realizar el análisis documental; sin embargo, uno de los instrumentos más usados es la rúbrica.

La **rúbrica** establece un conjunto de criterios o parámetros graduales de desempeño que permite valorar aspectos vinculados al programa de estudios y declarados en el informe de autoevaluación. De forma general, la rúbrica es considerada como un “instrumento de evaluación de tareas, desempeños o situaciones, que contiene criterios de valoración, descripciones para distintos niveles de evaluación y una estrategia de calificación” (G-DEP-004, p. 10).

Utilidad

Con el uso recurrente de la rúbrica se logra, paulatinamente, mayor objetividad, rigurosidad y consistencia al momento de evaluar; se minimizan los sesgos y criterios personales ajenos a la valoración o demostración de una situación o desempeño evaluador.

Características:

- Está basada en criterios de desempeño claros y coherentes.
- Es usada para evaluar productos y procesos de los evaluados.
- Ayuda al evaluado a desarrollar un pensamiento crítico y valorar su propio trabajo.
- Ayuda a brindar mayor objetividad a la evaluación.

Algunas recomendaciones a considerar en el diseño de las rúbricas:

- Lograr un equilibrio en su formulación; es decir, ni muy genéricas, ni muy específicas o analíticas.
- Ser descriptivas y evitar la adjetivación o valoración.
- Considerar dimensiones relevantes, claras, observables, diferenciables, completas y dar lugar a una progresión de logro.
- Recordar que su elaboración es un proceso recursivo y de mejora continua para el propio evaluador.

Diseñar una rúbrica implica evaluar de forma objetiva las evidencias del trabajo (logros y avances) del programa de estudios o institución educativa evaluada; por ello, es clave que el evaluador externo pueda especificar claramente lo que espera evaluar, es decir, precisar los criterios bajo los cuales se podrá evidenciar aspectos del logro o cumplimiento de los estándares del modelo de acreditación vigente.

Cómo construir la Rúbrica

- a. Determinar los objetivos a evaluar
- b. Identificar los aspectos o categorías a valorar.
- c. Definir, si fuera necesario, criterios de acuerdo con los aspectos o categorías a evaluar.
- d. Establecer, para cada criterio o aspecto a evaluar, la escala o niveles de logro.
- e. Determinar, si fuera necesario, el peso de cada criterio.

f. Revisar la rúbrica diseñada y reflexionar sobre su impacto educativo.

Un ejemplo:

Rúbrica para evaluar el sustento del logro de un estándar del informe de autoevaluación

Evaluación del informe de autoevaluación					
Nombre de la Institución:		Instituto de Educación Superior “Horizontes”			
Nombre del Programa:		Turismo y Hotelería			
Código CUI:		2002013120001			
Fecha/Hora:		14 de julio del 2020			
Evaluador:		Evaristo Sarmiento			
Categorías	Muy bien (4)	Bien (3)	Regular (2)	Insuficiente (1)	Puntaje
Calidad de Información	La información está claramente relacionada con el estándar, sustentada y proporciona la información necesaria para evidenciar la sostenibilidad	La información da el sustento y proporciona la información necesaria para evidenciar la sostenibilidad	La información da el sustento, pero no proporciona la información necesaria para evidenciar la sostenibilidad	La información no da el sustento ni proporciona la información para evidenciar su sostenibilidad ni el logro del estándar	4
Organización	La información está totalmente organizada y triangulada para dar sustento al logro estándar. Sus anexos se encuentran hiper-vinculados.	La información está al 90% organizada y triangulando para dar sustento al logro del estándar. Sus anexos son mencionados en el informe y organizados en carpetas.	La información está organizada 80% pero no triangulada. Al final del documento solo listó los anexos.	La información no está organizada y no cuenta con lista de anexos o los anexos.	4
Redacción	La redacción es clara, concisa y precisa; con buen manejo de la gramática, ortografía y de puntuación.	La redacción clara y concisa pero no muy precisa. Presenta hasta 3 errores de gramática ortografía y de puntuación.	La redacción es concisa, pero poco clara y precisa. Presenta hasta 6 errores gramaticales, ortográficos y de puntuación.	La redacción es poco clara y concisa, y no presenta sin precisión. Presenta más de 6 errores gramaticales, ortográficos y de puntuación.	4

**Sabías
qué...**



La rúbrica también puede ser muy útil para que la comisión de evaluación pueda evaluar el nivel de logro (roles, cumplimiento de tareas, entre otros) en cada una de las etapas de la evaluación externa; y a partir del análisis de los resultados, se podrá realizar procesos de retroalimentación y mejora continua en cada evaluación externa realizada.

2.2 Encuesta

Es considerada como una técnica que permite la “recolección de datos autorreportados de personas acerca de sus conocimientos, actitudes o conductas en relación con determinados temas de indagación preestablecidos, mediante la aplicación de un cuestionario” (G-DEP-003, p. 11). Se entiende por “autorreportado” a la autoaplicación del instrumento, es decir, cuando es realizada por el propio encuestado o autoevaluado; pudiendo ser el instrumento físico o virtual; sin embargo, esta técnica también pueda ser aplicada por el evaluador al evaluado.

En una evaluación externa, la encuesta se considera como una técnica de recojo de datos que se realiza a través de preguntas, a fin de obtener información sobre los aspectos que se derivan de una evaluación.

La información se recoge con el empleo de procedimientos estandarizados, como cuestionarios, en los que cada persona encuestada responde unas preguntas en igualdad de condiciones para evitar opiniones sesgadas que pudieran influir en el resultado.

2.2.1 Características

- a. Permite aplicaciones masivas.
- b. Permite la obtención de datos sobre una gran variedad de temas.

- c. Recoge información de modo estandarizado mediante un cuestionario.
- d. La recolección, procesamiento y análisis de información es fácil de realizar

2.2.2 Tipos

Según su forma de aplicación tenemos:

- a. Encuesta por correo: Consiste en el envío de un cuestionario mediante el servicio postal para que una vez respondido, sea devuelto al remitente.
- b. Encuesta a través del teléfono: Consiste en aplicar un cuestionario mediante una llamada telefónica, en la que el encuestador debe ir grabando las respuestas del encuestado en un medio digital o electrónico.
- c. Encuesta personal: Consiste en realizar el cuestionario cara a cara, para lo cual debe existir una interacción entre encuestador y encuestado: puede desarrollarse de manera que el encuestador tome nota de las respuestas, o mediante la sola entrega del cuestionario que es llenado por el encuestado.
- d. Encuesta online: Consiste en aplicar un cuestionario utilizando como medio de distribución programas de internet o las redes sociales y se caracterizan principalmente por ser masivas, económicas y de un importante índice de respuesta.

2.2.3 El Cuestionario, instrumento utilizado para la encuesta.

Existen diversos instrumentos para realizar el análisis documental; sin embargo, uno de los instrumentos más comunes que se utiliza es el cuestionario.

Es concebido como un instrumento que permite la recolección de datos y “que contiene un conjunto de preguntas e ítems para la obtención de autorreportes de personas acerca de sus conocimientos, actitudes o conductas, en un momento determinado” (G-DEP-003, p. 11).

Es importante que el cuestionario sea sencillo para que los encuestados entiendan las preguntas y no les genere confusión. Asimismo, es necesario enfocarse solo en el asunto de interés, así como certificar que las preguntas le generen comodidad al encuestado o evaluado.

Algunas recomendaciones a considerar en la construcción de las preguntas:

Para la formulación del enunciado del ítem

- Identificar si hay información suficiente para comprender y responder a la pregunta.
- Analizar si el enunciado está libre de información irrelevante respecto de lo que se desea o requiere averiguar.



Para el planteamiento de alternativas del ítem

- Identificar si las alternativas representan los tipos de respuestas reales que suelen brindar las personas al interactuar con la pregunta planteada.
- Analizar si las alternativas son independientes entre sí en cuanto a su contenido.
- Analizar si las alternativas son homogéneas entre sí en cuanto a su formulación (estructura, gramática, extensión) y si son coherentes con el enunciado.



Otros aspectos a considerar

- Analizar si el lenguaje que se usa es simple, claro y comprensible
- Identificar si realmente existe correspondencia entre ítem planteado con el estándar que se desea o requiere evaluar.



A continuación, se presentan dos ejemplos de cuestionarios que puedan dar algunas ideas sobre su formulación:

Ejemplo N° 1: Cuestionario sobre inserción laboral:

Inserción laboral	
Nombre de la Institución	Instituto de Educación Superior “Benito López Madero”
Nombre del programa de estudios	Mecánica Automotriz
Código CUI	2002013150001
Fecha	12 de julio 2020
Evaluador	Natalia Valdéz
Encuestado	
Instrucciones: Estimado egresado, lea cuidadosamente cada enunciado y encierre en un círculo la letra que corresponda a la respuesta seleccionada de acuerdo con las opciones presentadas	
¿Cuánto tiempo pasó desde que terminaste tus estudios y obtuviste tu título? 1 año 2 años 3 años - Más de 3 años ¿Tuviste un empleo mientras realizabas tus estudios? - Si, durante todos mis estudios - Si, de manera esporádica - Si, durante la última parte de mis estudios - No ¿Cuántos empleos has tenido desde que finalizaste tus estudios? 1 2 3 - Más de 3 ¿Estás trabajando en este momento? - Si - No ¿Cuánto tiempo demoraste en conseguir empleo luego de haber culminado tus estudios? - Inmediatamente después de haber culminado mis estudios - Dentro del año posterior de culminado mis estudios - Dentro de los 2 años posteriores de culminado mis estudios - Más de 2 años posteriores de haber culminado mis estudios Este empleo, ¿estaba relacionado con tus estudios? - Si - No ¿Cómo conseguiste el empleo donde te encuentras actualmente? - Bolsa de trabajo del instituto - Bolsa de trabajo online (internet, periódicos, etc) - Relaciones personales - Empecé mi propio negocio Muchas gracias por su colaboración	

Ejemplo N° 2: Cuestionario sobre el nivel de satisfacción de los estudiantes con respecto al servicio de bienestar

Nivel de satisfacción de los estudiantes con respecto al servicio de bienestar					
Nombre de la Institución	Instituto De Educación Superior “Benito López Madero”				
Nombre del programa de estudios	Mecánica Automotriz				
Código CUI	2002013120001				
Fecha	12 de julio 2020				
Evaluable	Natalia Valdéz				
Encuestado					
Instrucciones: Estimado estudiante, la presente encuesta es para medir el grado de satisfacción que tiene respecto de las actividades del servicio de bienestar estudiantil que brinda su institución educativa. Lea cuidadosamente cada enunciado y seleccione una respuesta de acuerdo con la escala de valoración, marque con una X el recuadro que corresponde a su respuesta, tome en cuenta que el número 5 corresponde al valor más alto o positivo y el 1 al valor más bajo o negativo, solo seleccione una opción por cada enunciado.					
ESCALA DE VALORACIÓN	1 NUNCA 2 CASI NUNCA 3 ALGUNAS VECES	4 CASI SIEMPRE 5 SIEMPRE			
	1	2	3	4	5
a. El horario de atención del servicio de psicología se adapta a tus necesidades.					
b. El servicio que brinda el tópico está disponible durante todo el horario de clases.					
c. El horario de atención de los docentes tutores se adecua a tu horario de clases y tus tiempos disponibles.					
d. La institución educativa promueve actividades sociales, deportivas y recreativas para los estudiantes.					
e. La institución educativa se asegura de que el estudiante cuente con un seguro de salud y esté disponible cuando lo necesite.					
f. La institución educativa promueve actividades sociales, deportivas y recreativas para los estudiantes.					
g. La institución educativa promueve actividades culturales para los estudiantes (taller de danza, baile, canto, teatro, entre otros).					

2.3 Entrevista

La entrevista se define como una conversación que se da entre dos o más personas. Está basada en una serie de preguntas, temas o afirmaciones que plantea un entrevistador a aquel que está entrevistando, con el objetivo de que éste último exponga, explique, argumente su opinión y brinde información o testimonio sobre determinado hecho.

La entrevista puede ser realizada de manera presencial, cuando el entrevistado/evaluado y el entrevistador/evaluador se mantienen cara a cara estableciendo un dialogo en torno a un tema de interés a ser evaluado. Pero también las entrevistas pueden ser realizadas de manera virtual, es decir, no depende de la presencia física. En el medio tecnológico e informático, como lo señalan Orellana y Sánchez (2006) las entrevistas se pueden realizar en entornos virtuales, siendo conocidas como entrevista en línea, entrevista online, o entrevista virtual. Algunas plataformas que permiten esto son Microsoft Teams, Meed, Zoom, entre otras.

Cuando nos referimos a una entrevista durante la etapa de la evaluación externa, el evaluador, utilizando un instrumento con preguntas, asume el rol de entrevistador quien a través del diálogo con el entrevistado (representantes de la institución/programa de estudios) obtendrá mayor información sobre la gestión del servicio educativo que brinda la institución.

**Sabías
qué...**



La Entrevista es una técnica muy usada. La del tipo estructurada es la más adecuada cuando esta es aplicada en línea; asimismo, el equipo evaluador debe ser muy cuidadoso con la elaboración del instrumento a fin que, posterior a su aplicación, permita sistematizar la información y con ello alcanzar un nivel de análisis con mayor consistencia.

2.3.1 Tipos:

Los tipos de entrevista para ser utilizados en la evaluación externa responden a criterios según el grado de estructuración, así tenemos:

a) Entrevista estructurada

Es aquella donde el entrevistador organiza y planifica las preguntas que hará al entrevistado, preestablecidas e invariables, plasmadas en un cuestionario guía. Por lo general, contiene preguntas cerradas para encaminar al entrevistado a lo largo del proceso. Por ejemplo, dentro de los informantes clave en un proceso de evaluación externa se considera al director del programa, a miembros de los comités internos y externos, especialmente docentes. En este caso, el instrumento para obtener información serían las guías de entrevistas.

b) Entrevista semiestructurada

Las entrevistas semiestructuradas se basan en una guía de asuntos o preguntas y el entrevistador tiene libertad de introducir preguntas adicionales para precisar conceptos u obtener mayor información. Asimismo, en este tipo de entrevistas semiestructuradas se realizan entrevistas abiertas, las que se fundamentan en una guía general de contenido en la que el entrevistador posee toda la flexibilidad para manejarla (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 403).

En la evaluación externa, este tipo de entrevista es muy útil y aconsejable cuando se requiere conocer y descubrir los niveles de apropiación de los criterios de coherencia y pertinencia que poseen los directivos de los programas de estudios a ser evaluados. De manera que, se podría entrevistar a autoridades académicas en calidad de informantes clave, con una pauta de entrevista que se desglosa y que servirá de guía al evaluador para el seguimiento de los temas a tratar.

Recogiendo lo expresado por los autores Hernández, Fernández y Baptista, podemos mencionar que, sobre la base de las respuestas del entrevistado, el evaluador puede explorar otros aspectos no considerados en el cuestionario, sin que ello resulte una desviación de los objetivos de la entrevista; por el contrario, debe contribuir a una mejor comprensión, entendimiento y conocimiento de los temas que son materia de evaluación en la institución/programa de estudios.

c) La entrevista en profundidad

Es concebida como una técnica de corte cualitativa que permite la recolección de datos. Esto se logra “mediante interacciones individuales, cara a cara (o, en ciertos casos, empleando herramientas de telecomunicación), para explorar las perspectivas de las personas acerca de determinados tópicos, ideas o situaciones” (G-DEP-006, p. 27). Para la evaluación externa, esta técnica permite la recolección de información más detallada, para explorar las perspectivas de las personas acerca de determinados temas vinculados al logro de los estándares.

La entrevista en profundidad es muy efectiva durante una evaluación externa para complementar la información recabada en los documentos auto declarados y tener una triangulación y validación. Puede usarse virtualmente usando diversas plataformas, y se hace teniendo en cuenta los horarios de libre disponibilidad de los entrevistados.

“Cabe subrayar que las entrevistas a profundidad permiten conocer a la gente lo bastante bien como para comprender lo que quiere decir, y crear una atmósfera en la cual se exprese libremente” (Balcázar, González, Gurrola, y Moysén, 2013, p. 60).

2.3.2 El instrumento

Guía de entrevista

Como ya se ha mencionado, la entrevista requiere contar con una pauta que la guíe. Al respecto, la guía de entrevista es un instrumento de recolección de datos, sobre la base de preguntas sugeridas relacionadas a aspectos a evaluar y permite orientar la conversación. La guía de entrevista “contiene un conjunto de preguntas para la obtención de reportes de personas acerca de sus conocimientos, actitudes o conductas, en un momento determinado” (G-DEP-006, p. 27)

Por lo general son preguntas abiertas. Solo se utilizan preguntas cerradas cuando se requiere confirmar alguna información proporcionada por el mismo entrevistado.

Para el diseño de una guía de entrevista es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. El diseño se inicia con la definición de los grandes temas o ejes que serán materia de indagación. Una vez establecidos esos temas, se procede a la elaboración de preguntas generales y/o específicas referidas a dichos puntos.
- b. Las preguntas en la guía deben estar formuladas de manera tal que no sugieran o induzcan las respuestas de los informantes.
- c. Las preguntas deben estar fraseadas en un lenguaje claro y entendible para la población objetivo.
- d. Si bien no existe una regla sobre el número máximo de preguntas que pueden incluirse en una guía, sí es un criterio general el tratar de obtener la información más amplia y significativa posible con el menor número de preguntas.
- e. Manejar el orden de las preguntas también involucra considerar cómo se concatenan o se vinculan unas con otras.

- f. La construcción de la guía de entrevista es un proceso flexible, que admite la realización de cambios y ajustes en las preguntas, su número u orden, aún después de iniciarse la recolección de información.

A continuación, se presenta un ejemplo de una guía de entrevista

GUIA DE ENTREVISTA ESTRUCTURADA	
Nombre de la institución	IEST Privado San Juan Bautista
Nombre del programa de estudios	Administración de Redes y Comunicaciones
Código CIU	1805000800
Objetivo	Precisar, obtener mayor información que valide o no lo declarado en el informe de autoevaluación que corresponde al estándar 3: Sostenibilidad y coherencia con estándares vinculantes.
Evaluador	Eufracio Gomez Gomez
Evaluado	
Preguntas al director	¿Cómo garantiza la sostenibilidad del servicio educativo que asegure la calidad en el programa de estudios Administración de Redes y Comunicaciones?
	¿Cuáles son las acciones adoptadas con la finalidad de disminuir los altos niveles de deserción de estudiantes?
	¿Cómo influyen en asuntos de sostenibilidad institucional los grupos de interés externos?
	Comente sobre la disponibilidad recursos financieros para el mantenimiento de infraestructura, equipamiento, mobiliario y recursos educativos para el aseguramiento de la calidad
	¿Cuáles son los reconocimientos y estímulos para la permanencia en la institución de docentes con desempeño destacado?
	Detalle si el instituto desarrolla programas de capacitación o actualización para los docentes en correspondencia a la oferta educativa.

2.4 Observación

Es la técnica de recojo de información que consiste básicamente en realizar el registro del fenómeno observado, tal como se realiza habitualmente. Mediante esta técnica se pretende describir, explicar y comprender para descubrir patrones habituales.

En una evaluación externa, el evaluador es capaz de realizar un análisis de forma directa en el momento en que la evaluación se lleva a cabo, y en donde su participación varía según el contexto en que se encuentra el programa de estudio que está siendo evaluado.

Si bien son enormes las ventajas que posee esta técnica, ¿es posible identificar algunos elementos básicos que participan en un proceso de observación? Diversos autores hacen referencia a los siguientes elementos:

- a. El **sujeto observador**, es la persona que realiza la observación de los informes o evidencias seleccionadas con el propósito de verificar y evaluar.
- b. El **objeto** es lo que se observa
- c. Los **medios**, se refiere a los sentidos propiamente dichos, que nos permitirá conocer y percibir las evidencias de lo observado.
- d. Los **instrumentos** que sirven de punto de apoyo a los medios de observación, y se refiere a la tecnología que nos ayuda a registrar y captar lo observado.
- e. El **marco teórico** se refiere a aquellos aspectos teóricos que servirán de base para la observación.

2.4.1 Tipos

a) Observación estructurada.

La observación estructurada es cuando ya se tiene determinado, con claridad, los aspectos puntuales que se observarán; incluso

estarán categorizados, lo que favorece la recolección de información relacionados con algún fenómeno ya identificado y operacionalizado.

Este tipo de observación es apropiada para una evaluación externa, porque ya se sabe de manera específica la información que se necesita para la toma de decisiones con respecto a la información proporcionada que confirme el logro de uno o varios estándares. Por ejemplo, en un proceso de evaluación externa es importante triangular las observaciones, el recojo de información de los diferentes miembros de la comunidad educativa vinculados al programa de estudios que se está evaluando, para que puedan contrastar y comparar sus diferentes puntos de vista según las evidencias encontradas a partir del informe presentado.



Recuerda

La observación del tipo estructurada es una de las primeras técnicas que utiliza el equipo evaluador y que debe prepararse con el instrumento requerido antes de realizar el primer día de la visita de verificación externa; es decir, planificar los estándares a ser observados, porque requiere mayor precisión en cada uno de los días donde realiza la visita de verificación.

b) Observación no estructurada

La observación no estructurada es aquella en la que el evaluador se limita a describir los datos que obtiene de su propia indagación. Aunque es abierta, tiene la intención de obtener información sobre un hecho específico a través de observar su contexto natural. Usualmente se ejerce a través de los sentidos del evaluador.

Esta es considerada en gran medida una desventaja, debido a que los sentidos humanos tienen límites que pueden impedir que se abarquen todas las aristas y enfoques del problema en cuestión.

Además, la percepción del observador juega un papel primordial en el estudio, se puede utilizar instrumentos más sencillos o con un nivel de complejidad bajo.

2.4.2 Instrumentos

a) Guía de Observación

La Guía de Observación es un instrumento de registro que evalúa desempeños. En ella se establecen categorías, permitiendo al evaluador observar las actividades desarrolladas por los evaluados de manera más integral. Este instrumento por lo general, se estructura a través de una matriz de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos.

¿Para qué usar la Guía de Observación?

Se usa para verificar el cumplimiento de procesos declarados, poder darles sentido y establecer enlaces entre situaciones y acciones. La guía permite la observación y detección directa, sistemática y continua de actividades que se encuentran en algún documento normativo de gestión institucional.

Características

1. Es una evaluación instantánea.
2. Es de fácil uso.
3. Permite al evaluador obtener directamente datos de la realidad empírica.
4. Puede complementarse con otro instrumento tal como la lista de cotejo.
5. El procesamiento de respuestas es rápido.



Cómo construir una guía de observación

Para diseñar el documento que encuadre con la observación, se debe incluir los siguientes aspectos:

1. Datos y características de los sujetos a evaluar.
2. Propósitos de la observación o de las observaciones a realizar.
3. Temporalidad de la observación.

Al finalizar la actividad, el evaluador deberá realizar sus anotaciones sobre aquellas observaciones más significativas que le permitan obtener elementos sustanciosos y objetivos con respecto a las actividades o procesos que sustenten el logro del estándar.

Ejemplo 1 :

(GUÍA DE OBSERVACIÓN)			
Nombre de la Institución	:	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR "SAN BENITO"	
Nombre del programa de estudios	:	PRODUCCION AGROPECUARIA	
Código CUI	:	012345678	
Fecha	:	12/07/2020	
Evaluador	:		
Inventario de indicadores para la valoración de los procesos declarados	ESCALA		DESCRIPCIÓN Y/O ARGUMENTOS
	SI	NO	
Propósitos del programa y los objetivos institucionales.	X		Durante la visita se observó que los miembros del comité de calidad del programa de estudios describieron los objetivos del programa y explicaron cómo estos se articulan con los objetivos institucionales.
Perfil de egreso actualizado	X		El perfil de egreso ha sido actualizado recogiendo las expectativas del grupo de interés
Seguimiento a los estudiantes durante la formación profesional	X		El programa tiene implementado el sistema de tutoría y de apoyo pedagógico, mecanismos que dan soporte para la continuidad de la formación profesional del estudiante
Responsabilidad social articulada con la formación de los estudiantes	X		Los estudiantes del programa de estudios... participan en proyectos para prevenir la contaminación ambiental, promoviendo la inclusión y las buenas prácticas.

Ejemplo 2:

GUÍA DE OBSERVACIÓN : Desarrollo de contenidos del curso del docente			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	:	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR "SAN BENITO"	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	:	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
CÓDIGO CUI	:	012345678	
FECHA	:	12/07/2020	
EVALUADOR	:		
ACTOR OBSERVADO	:		
INSTRUCCIONES: Marcar con un X el cumplimiento o no del indicador correspondiente, asimismo, es importante anotar las observaciones pertinentes.			
Indicadores para la valoración de los procesos declarados	ESCALA		DESCRIPCIÓN Y/O ARGUMENTOS
	SI	NO	
El docente propone situaciones didácticas que favorecen el proceso de enseñanza – aprendizaje.	X		El docente utiliza metodologías y las TIC para favorecer el aprendizaje y poder llegar al entendimiento de sus estudiantes. Usando videos y una clase participativa con casos reales.
Toma en cuenta los saberes previos del estudiante.		X	Desde de la sesión observada no se realizó una evaluación de saberes previos, con la finalidad de poder evaluar el nivel de sus estudiantes.
El docente muestra dominio sobre el contenido del curso.	X		El docente se encuentra capacitado y con experiencia sobre los temas del curso, así mismo, cuenta con experiencia en docencia.
El docente acompaña a sus alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje.	X		El docente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje mantiene y ejecuta mecanismos para identificar los problemas en el avance esperado de los estudiantes, realizando actividades para poder revertir o alentar el desarrollo de la autonomía de los estudiantes.

b) Lista de cotejo

Es un instrumento estructurado que contiene una lista de criterios o desempeños de evaluación establecidos, en el cual se califica la presencia o ausencia de estos mediante una escala dicotómica; es decir, que acepta solo dos alternativas: si o no, lo logra o no lo logra, presente o ausente, etc. Sirve para evaluar tareas, acciones, procesos, productos de aprendizaje o conductas. Es considerado un instrumento de evaluación, dentro de los procedimientos de observación.

Cómo construir Lista de cotejo

Los pasos a seguir para elaborar una lista de cotejo son los siguientes:

1. Define qué desea evaluar (conocimientos, procedimientos, actitudes o valores).
2. Define la técnica o estrategia de evaluación.
3. Anota los aspectos administrativos de la lista de cotejo: nombre de la institución, nombre del programa de estudios, tipo de instrumento, nombres de los evaluados, nombre del evaluador, periodo académico, fecha de evaluación, etc.
4. Establece los criterios específicos de evaluación.
5. Desglosa los criterios de evaluación por medio de indicadores a partir de enunciados específicos.
6. Define la escala dicotómica.



Recuerda

La lista de cotejo, resulta ser un instrumento muy requerido y provechoso en su uso para los aspectos de verificación de infraestructura y mantenimiento.

Se recomienda que la lista de cotejo incluya los aspectos más relevantes a observar en la tarea y que no contenga demasiados indicadores, pues puede perder efectividad.

Es un instrumento versátil porque se aplica de modo presencial o virtual.

¿Para qué usar Lista de cotejo?

Para comprobar la presencia o ausencia de una serie de características definidas en el proceso de autoevaluación. De esta forma, se puede evaluar en la visita in situ y/o de manera virtual. Además, la lista de cotejo evalúa principalmente dos contenidos:

- (i) Contenidos procedimentales que se utilizan para obtener información de trabajos o actividades de tipo práctico (trabajo de laboratorios, manipulación de objetos, la práctica de deportes, elaboración de proyectos, etc.); y
- (ii) contenidos actitudinales, que se utiliza para recoger información con respecto los comportamientos vinculados a las actividades propias del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Características

- Se basan en el análisis de evidencias, es decir, se aplica observando las evidencias.
- Buscan identificar si están presentes determinados elementos en una evidencia.
- Se apoyan en indicadores claros, sencillos, directos y observables.
- No requieren de mucho análisis, ni de una interpretación profunda para verificar la presencia o ausencia de determinados elementos en una evidencia.

Ejemplo:

LISTA DE COTEJO		
Nombre de la Institución	:	
Nombre del Programa	:	
Código CUI	:	
Fecha	:	
Evaluador	:	
Evaluados	:	
Inventario de indicadores para la valoración de la infraestructura y el equipamiento		ESCALA
		SI NO
El edificio (o los edificios) está (o están) en un buen estado de conservación		
El estado habitual de limpieza de los ambientes es adecuado.		
Las medidas de seguridad están señalizadas y ofrecen garantías y eliminan riesgos.		
Los accesos a la y de la institución están señalizados, ofrecen garantías y eliminan riesgos.		
El mobiliario de las aulas está bien conservado y está adaptado al estudiante.		
Las aulas están equipadas con los recursos tecnológicos (proyector, laptop, etc.).		
La Institución cuenta con un centro de referencia (biblioteca).		
La institución tiene otros recursos de apoyo como fotocopidora, Tv, proyector de cine, etc.		

(El evaluador externo podrá modificar, agregar o disminuir los criterios que considere necesarios en función del objeto de evaluación)

Para la tabulación rápida de las respuestas, se puede utilizar el siguiente cuadro de resumen que permitirá ver la tendencia de las respuestas sobre el tema consultado:

Suficientes Adecuados Favorables	INFRAESTRUCTURA	
	+	-
	EQUIPAMIENTOS	
	+	-
	ESPACIOS	
	+	-
	RECURSOS	
	+	-
Insuficientes Inadecuados Mejorables		

c) Registro Anecdótico

Es un informe que describe hechos, sucesos o situaciones concretas que se consideran importantes para el grupo, y da cuenta de sus comportamientos, actitudes, intereses o procedimientos. Para que resulte útil como instrumento de evaluación, es necesario que el observador registre hechos significativos del grupo. Utilizado de forma eficiente, ayuda al evaluador para elaborar el acta de cierre o informe de la visita, pues permite hacer un seguimiento sistemático para obtener datos útiles y así evaluar determinada situación.

¿Para qué usar el Registro Anecdótico?

Puede ser usado para registrar cualquier información, situación, etc., que se obtuvo durante la visita de verificación. Este instrumento permite al evaluador tener un orden de los acontecimientos.



Recuerda

El Registro Anecdótico es muy útil en su uso; sobre todo al cierre de cada día de trabajo de la visita de verificación. Ello permite no olvidar algunos aspectos a ser socializados y validados en equipo al cierre de la jornada de trabajo diaria.

Características

1. Consiste en registrar un suceso imprevisto de los sujetos a evaluar. Tiene un carácter eventual y es una observación no sistematizada: el evaluador no está en capacidad de planificar ni el momento y la situación que va a observar.
2. El observador puede incluir evaluaciones, interpretaciones, o recomendaciones, pero estas deberán estar registradas por separado y ser claramente identificables.
3. El observador realiza una descripción bastante objetiva del hecho ocurrido y la circunstancia en la cual se desarrolla, para que la información contenida en el registro pueda ser utilizada en forma óptima.

El Registro Anecdótico no guarda relación con la planificación de actividades: en él se registran observaciones no estructuradas, lo que hace que se transforme en un valioso instrumento.

Cómo construir el Instrumento

Elabore una ficha que contenga:



Ejemplo:

REGISTRO ANECDÓTICO: DE LOS DIAS DE VISITA IN SITU		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	:	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR "SAN BENITO"
NOMBRE DEL PROGRAMA	:	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
CÓDIGO CUI	:	012345678
FECHA	:	12/07/2020
EVALUADOR	:	
SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LO OBSERVADO	
TARDANZA DE UN DOCENTE EN LA ENTREVISTA DURANTE EL PRIMER DÍA DE VISITA	La comisión de evaluación se reunió con el director general de la institución desde las 8:00 am, luego en la sala de reuniones y con la participación de los docentes y administrativos se presentaron todos los miembros de las comisiones. A las 9:00 am se inició con las entrevistas a los encargados del proceso de Gestión Estratégica, en la cual se presentaron inconvenientes debido a que ya se estaba por culminar la entrevista a los responsables y uno de los representantes recién acababa de llegar por lo cual la comisión decidió comunicar amablemente que ya se estaba culminando la entrevista y que luego en otra oportunidad podía participar a lo cual el representante manifestó su molestia y exigía que se le entrevistase, finalmente sus compañeros le hicieron entender que se tenía que continuar de acuerdo con el plan establecido.	
SEGUNDO DÍA DE VISITA	En el segundo día no se pudo contar con energía eléctrica ni servicio de internet hasta las 3:00 pm. Durante la visita a las instalaciones de la institución educativa, se observó que las aulas contaban con los equipos de cómputo, ecran y proyectores en los módulos correspondientes, sin embargo, no se contaba con instalaciones eléctricas para su funcionamiento, mientras que la docente mencionaba que se utilizaban extensiones para su funcionamiento, al solicitar que se prendan y den uso a la computadora y el proyector se observó el desconocimiento en el manejo y manipulación de dichos equipos.	
TERCER DÍA DE VISITA	Se desarrolló todo con normalidad de acuerdo con lo planificado.	

2.5 Grupo focal

El grupo focal es un tipo de entrevista grupal que se estructura para recolectar opiniones detalladas acerca de un tema particular, es útil para explorar los conocimientos y experiencias que vierten los participantes seleccionados.

Los autores P. Balcázar y otros (2013) aluden que las características esenciales de los grupos focales son: la participación dirigida y consciente, las conclusiones producto de la interacción, y la elaboración de acuerdos entre los participantes. Refieren además que los grupos focales son apropiados para explorar los factores en los cuales hay influencia de conductas y actitudes.

Por otro lado, esta técnica puede utilizarse como una técnica específica de recolección de información o como un complemento de otras, especialmente de las técnicas de triangulación y validación (p.124).

En la evaluación externa esta técnica es de gran utilidad debido a que durante la visita el evaluador (entrevistador) puede recoger información de un grupo determinado (pueden ser estudiantes, egresados etc.) sobre un tema común al propio grupo. Si por ejemplo se requiere la presencia del jefe académico, de un estudiante y un docente miembros de sus respectivos comités para comprobar la evaluación realizada al perfil de egreso en las distintas instancias del proceso formativo, el instrumento a emplear será una entrevista a un grupo focal.



Recuerda

El Grupo Focal, técnica recomendable para ser utilizado en los días de la visita de verificación, permite alcanzar un análisis más profundo para las argumentaciones en cada uno de los estándares a ser evaluados. Asimismo, es muy recomendable utilizar la Escala de Likert para determinar las valoraciones, dado que el grado de satisfacción alcanzado, tanto del usuario interno como externo, es muy importante para el análisis cualitativo de todos los procesos dentro de la organización y su alineación con los análisis cuantitativos alcanzados

2.5.1 Instrumento

a. Guía de grupo focal

El instrumento que se utiliza para aplicar la técnica del grupo focal es la guía de grupo focal. Esta guía contiene preguntas guías que permitan obtener información de distintas personas frente a un tema o situación. En el caso de la evaluación externa, se cuenta con grupos de actores educativos los que pueden participar en estos grupos, dependiendo de la información que el equipo evaluador requiera.

Partiendo de los objetivos de la evaluación, se debe elaborar una guía de grupo focal que contenga los temas y preguntas que serán planteados a los evaluados. En este caso se otorga a los participantes una mayor libertad para elaborar y formular sus respuestas de manera en que les brinde la posibilidad de expresarse en sus reflexiones, opiniones y descripciones.

Ejemplo:²

GUÍA DE GRUPO FOCAL
Buenos días/tardes. Mi nombre es....., soy evaluador externo y esta vez deseo conocer cuál fue su experiencia en la implementación del proceso formativo en situaciones reales de trabajo, las que han sido implementadas en diversas instituciones de salud de la región. En este sentido, siéntanse libres de compartir sus ideas en este espacio. Aquí no hay respuestas correctas o incorrectas; lo que importa es justamente su opinión sincera. Cabe aclarar que la información es sólo para efectos de cruzar datos en este proceso de evaluación externa, sus respuestas serán unidas a otras opiniones de manera anónima y en ningún momento se identificará qué dijo cada participante. ¡Desde ya muchas gracias por su tiempo!
• ¿Cómo se planifican el proceso formativo en situaciones reales de trabajo? ¿los estudiantes participan en esta planificación? • ¿Los convenios establecidos por el programa de estudio son suficientes para asegurar que todos los estudiantes realicen esta actividad en el mismo periodo de tiempo? • ¿Cuáles son las mejores experiencias en esta actividad?
Ahora bien, para terminar, • ¿Cuáles son las principales fortalezas? • ¿Cuáles son las principales oportunidades de mejora? Finalmente, ¿Algún otro comentario que quieran agregar? ¡Muchas Gracias!

2 Ejemplo extraído de: Grupos focales guía y pautas para su desarrollo. Ibertic https://oei.org.ar/ibertic/evaluacion/pdfs/ibertic_guia_grupos_focales.pdf

Técnicas e instrumentos para el recojo de información

Técnica: ¿Cómo se va a evaluar?, ¿cómo vamos a recoger la información?

Instrumentos: ¿con qué se va a recoger la información?



Referencias

- Balcázar, P., González, N., Gurrola, G. y Moysén, A. (2013), *Investigación cualitativa*. Universidad Autónoma del Estado de México.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Sexta edición por Mc Graw Hill/ INTERAMERICANA EDITORES S.A. DE C.V. México.
- Orellana, D. y Sánchez, C. (2006) Técnicas de Recolección de datos en entornos virtuales más usadas en la investigación cualitativa. *Revista de Investigación Educativa*. Asociación Interuniversitaria de Investigación Pedagógica Murcia, España.
- Peña T.; Pirela, J. (2007). *La complejidad del análisis documental*.
- Robles, B. (2011) *La entrevista en profundidad: una técnica útil dentro del campo antropológico*, Cuicuilco. Escuela Nacional de Antropología e Historia Distrito Federal, México.
- G-DEP-003. *Guía para la Elaboración y Aplicación de Encuestas en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa* – Sineace.
- G-DEP-004. *Guía para la Elaboración y Aplicación de Rúbricas en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa* – Sineace.
- G-DEP-005. *Guía para la Elaboración y Aplicación de Grupo Focal en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa* – Sineace.
- G-DEP-006. *Guía para la Elaboración y Aplicación de Entrevistas en Profundidad en el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa* – Sineace.

GUÍA DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA EVALUADORES EXTERNOS

Uno de los propósitos de la evaluación externa es determinar la coherencia entre lo que la institución educativa ha declarado y su accionar; para lo cual es necesario que la comisión de evaluación pueda recoger información objetiva y válida que le permita valorar el nivel de logro de los estándares.

Las técnicas e instrumentos que se describen en la presente Guía, han sido seleccionados teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo desarrollado por los evaluadores externos y que servirán para:
Recopilar y extraer información de las diversas fuentes consultada o revisadas del programa de estudios, la institución educativa y sus actores y contar con información y evidencia objetiva y suficiente para justificar o emitir juicios de valor respecto al logro del estándar.

6371122 / 6371123
info@sineace.gob.pe
Av. República de Panamá N° 3659 - 3663
San Isidro, Lima
www.gob.pe/sineace

SERIE DOCUMENTOS TÉCNICOS



SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN,
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
DE LA CALIDAD EDUCATIVA



PERÚ

Ministerio
de Educación

ISBN: 978-612-4322-49-5

