



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

INSTRUCTIVO
IT/VESFP/DGFM/EFI No. 0030/2017

A: DIRECTORAS/ES GENERALES DE ESFM
DIRECTORAS/ES ACADÉMICOS DE ESFM
COORDINADORAS/ES ACADÉMICOS DE UA

DE: Luis Fernando Carrión Justiniano 
DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN DE MAESTROS

REF.: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE TCLO PARA ESTUDIANTES DE 5TO AÑO

FECHA: La Paz, 25 de septiembre de 2017

En el marco de los Artículos 11 y 31 de la Ley General N°223 para Personas con Discapacidad, Artículo 49 del Reglamento de Modalidades de Graduación, Instructivo IT/VESFP/DGFM/EFI No. 0022/2015 de 12 de noviembre de 2015 que establecía el protocolo de evaluación de TCLO para estudiantes de 3er año de formación, e Instructivo IT/VESFP/DGFM/EFI No. 0014/2017 de 12 de abril de 2017 que establece la reorientación de actividades de TCLO para estudiantes sordos, se remite adjunto el protocolo de evaluación de TCLO a efectos de dar curso a la certificación de estudiantes de 5to año de formación, en el marco de la habilitación para la Socialización Comunitaria Pública del Trabajo de Grado.

Cabe aclarar que para las y los estudiantes oyentes se deberá proceder con la certificación correspondiente de TCLO de acuerdo al procedimiento respectivo. Sin embargo para las y los estudiantes sordos las/los docentes de Apoyo Intérprete deberán elaborar un informe en torno al dominio de LSB y castellano escrito de la/el estudiante, dicho informe con el Visto Bueno de la Dirección Académica, una copia legalizada del carnet de discapacidad auditiva de la/el estudiante y la ficha de evaluación de TCLO (Anexo 3 del Protocolo de evaluación de TCLO) deberá ser adjuntado al archivo personal de la/el estudiante en sustitución del Certificado de TCLO.

Por lo expuesto se instruye a las Direcciones y Coordinaciones Académicas dar cumplimiento al protocolo establecido.



C.C. Arch. DGFM
LFCJ/lmu/avc
Adjunto: Protocolo de evaluación de TCLO



PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DEL TCLO

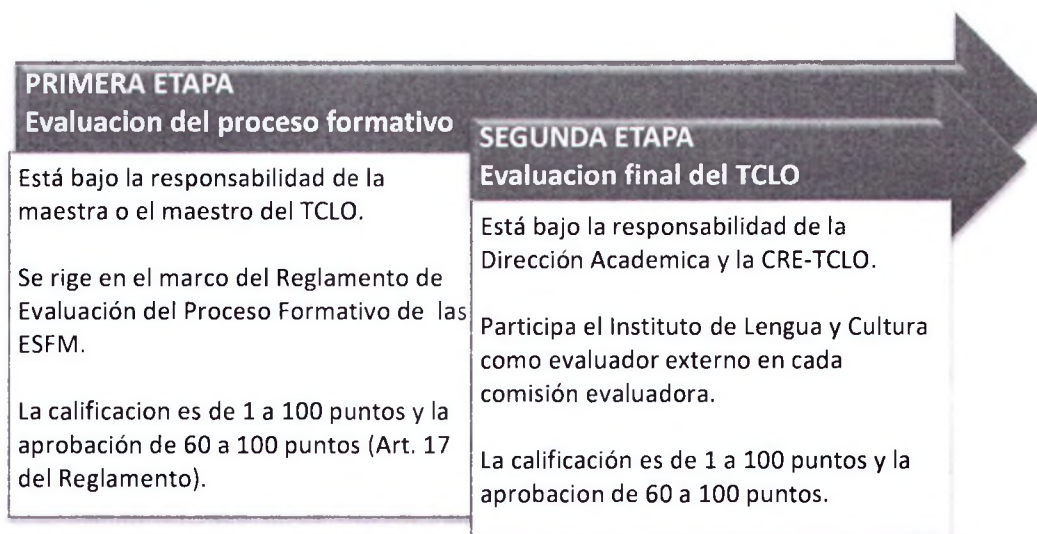
La evaluación del Taller Complementario de Lengua Originaria (TCLO) es un espacio y tiempo de valoración y visibilización de la construcción de saberes y conocimientos de pueblos indígenas en lengua originaria, la valoración del desarrollo de la intra e interculturalidad en los estudiantes y el manejo oral y escrito de una lengua originaria. Los resultados y las percepciones son base para la planificación de políticas lingüísticas institucionales y la producción de conocimientos propios en la Formación Inicial de Maestras y Maestros.

En este marco, el documento orienta la explicación de las etapas de evaluación, las características de cada una de ellas, los procedimientos y responsabilidades de los sujetos involucrados en el proceso de evaluación.

Parte I: Etapas, Sujetos y Funciones

ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL TCLO

La evaluación del TCLO contempla dos etapas, descritas en el cuadro siguiente:



1. EVALUACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO

La etapa del proceso formativo contempla el desarrollo de aprendizajes sobre la lengua y la cultura, de manera oral y escrita durante las gestiones académicas correspondientes (para estudiantes monolingües castellano hablantes 3 gestiones, para estudiantes bilingües 2 gestiones).

De la planificación y ejecución son responsables las y los docentes que con base en las orientaciones del capítulo anterior ejecutan la política educativa.



La valoración de aprendizajes y desarrollo de la dimensión del Ser, Saber, Hacer y Decidir, tiene base en el Reglamento de Evaluaciones del Proceso Formativo de las ESFM. En este sentido, las calificaciones son cualitativas y cuantitativas por semestre. La cualitativa se visualiza en los criterios de cada dimensión, según el objetivo holístico, lo cuantitativo se visualiza en los puntajes asignados.

La Dirección Académica y los Coordinadores de Nivel son los responsables de su planificación, ejecución, seguimiento y evaluación. Así como, del resguardo de los registros académicos en Archivo y Kardex de cada ESFM/UA

Otro elemento vital de todo proceso formativo y evaluativos es la maestra y maestro, quien desde las sesiones de cada jornada, sensibiliza, desarrolla procesos formativos y evalúa la transformación de las los estudiantes desde la conciencia lingüística y holística. En este marco, las siguientes responsabilidades:

Responsabilidades de las y los docentes del TCLO

Durante el proceso las y los docentes del TCLO tienen las siguientes responsabilidades:

- ◆ Desarrollo de procesos formativos por nivel (básico, intermedio y avanzado).
- ◆ Orienta la producción de textos y producción de conocimientos en lengua originaria en los diferentes niveles de aprendizaje u desarrollo de la lengua y la visión cultural de las naciones indígenas.
- ◆ Entrega Registros Académicos por semestre y gestión académica –a Dirección Académica.
- ◆ Informes anuales y semestrales sobre el estado de avance de la lengua originaria en relación a la producción oral y/o escrita.
- ◆ Informa respecto al cumplimiento de la carga horaria en concordancia con el registro de asistencia por el nivel.
- ◆ Coadyuva en el proceso de organización, ejecución y presentación de informes del TCLO para la acreditación.

Estas acciones, son la base para organización y ejecución de la evaluación final del TCLO.

Es importante considerar el cumplimiento de la carga horaria, asistencia y aprobación del TCLO, en el marco de los siguientes criterios:

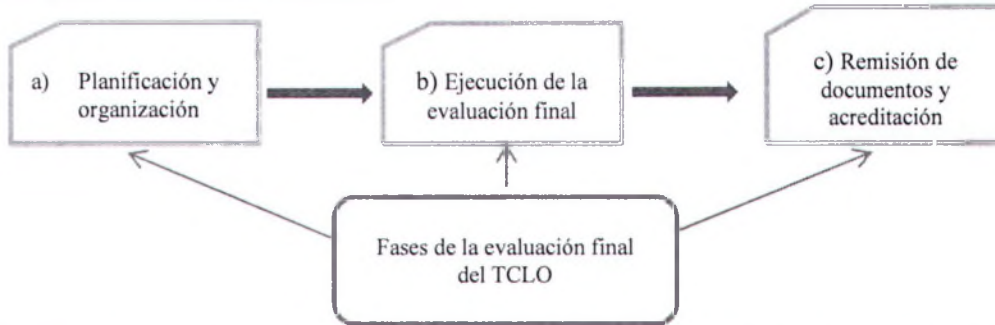
- Cumplimiento de 5 horas semanales y 85% de asistencia del TCLO a lo largo los niveles (básico, intermedio y avanzado). La carga horaria debe estar reflejada en la cantidad de sesiones programadas y desarrolladas en cada nivel.
- Nota de aprobación es 60 a 100 puntos para pasar de un nivel a otro (básico, intermedio y avanzado) durante la evaluación del proceso formativo, así como para la habilitación al examen final.

Son parte del TCLO los estudiantes regulares, que cuentan con matrícula de la ESFM y registro SIFM, así como Directivos, Docentes y Administrativos de formación inicial con Registro SIFM.

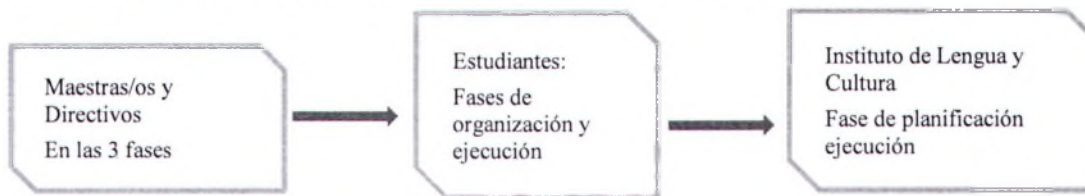


2. EVALUACIÓN FINAL

Contempla el desarrollo de tres fases:



Estas tareas involucran la participación activa de los siguientes sujetos en las distintas fases:



a) FASE DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

En esta fase participan maestros y directivos. Coordinan acciones de manera conjunta con los estudiantes y el ILC.

Se caracteriza por:

- ✓ La organización de una comisión de apoyo en las tres fases de evaluación final. Esta organización estará a cargo de la Dirección Académica. Su conformación será democrática y con la participación de todos los docentes de la ESFM y UA.
- ✓ Planificación de fechas de evaluación final.
- ✓ Gestiones con el Instituto de Lengua y Cultura, con base en las estadísticas de estudiantes habilitados.
- ✓ Organización de estudiantes por parejas y elaboración de planillas de evaluación.
- ✓ Conformación (bajo memorandos para el personal docente) de las comisiones de evaluación. Se preverá la incorporación del representante acreditado por el ILC en cada comisión evaluadora.
- ✓ Gestión de la logística, el equipamiento adecuado y los ambientes para la ejecución de la evaluación final

Estas actividades son asumidas por la Dirección Académica y la Comisión Responsable de la Evaluación de TCLO (CRE-TCLO)

Es importante que las maestras y maestros, desde la orientación de los directivos, sean los sujetos responsables de la planificación y organización del proceso evaluativo del TCLO. Por ello, se sugiere la conformación de una comisión de apoyo, bajo las siguientes funciones:

Funciones de la Comisión Responsable de la Evaluación del TCLO

- ◆ Recepción y verificación de informes estadísticos de estudiantes habilitados al examen final (según Reglamento de Evaluación del Proceso Formativo).



- ❖ Registro de equipos habilitados para el examen final, en la planilla de evaluación, bajo los siguientes datos:
 - Pareja de estudiantes organizados según afinidad, y/o especialidad
 - Título del trabajo escrito.
 - Nota cuantitativa del proceso formativo (igual o mayor a 60 puntos).
 - Condición de estudiante respecto a la lengua (primera lengua o segunda lengua).
- ❖ Organización de comisiones para la revisión de textos escritos.
- ❖ Publicación de la nómina de habilitados.
- ❖ Organización de planillas de evaluación por Mesa (6 a 8 equipos por jornada).
- ❖ Socialización de los criterios de evaluación final del TCLO y los procedimientos administrativos con los miembros de la comisión evaluadora.
- ❖ Recepción de trabajos escritos en tres ejemplares por cada equipo, los mismos que deben ser entregados a cada miembro de la comisión y orientados para su distribución a la conclusión de los equipos aprobados: 1 ejemplar será destinado a la biblioteca de la ESFM/UA, 1 ejemplar al ILC y 1 ejemplar al equipo de estudiantes.

En esta fase de planificación y organización de la evaluación final, las y los estudiantes juegan un papel importante por la participación activa en la visibilización del desarrollo de las dimensiones y los trabajos realizados. En este marco asumen las siguientes responsabilidades.

Responsabilidades de los estudiantes

- Presentación de trabajos escritos en 3 (tres) ejemplares, según la guía de esquema propuesto en el documento (ver más adelante) u otro elaborado por el estudiante.
- Puntualidad en la presentación del trabajo escrito.
- Conformación de un equipo de dos estudiantes.
- Solicitar el registro en la planilla de evaluación final con el título de la producción escrita.

La presentación de los documentos debe realizarse en los plazos establecidos por la comisión de apoyo y Dirección Académica.

Conformación de comisiones de evaluación

Las comisiones de devaluación estarán conformadas por tres miembros indispensablemente: un presidente, un secretario y un vocal. Uno de los tres miembros debe ser necesariamente persona acreditada por el ILC. La presidencia puede recaer en cualquiera de los tres miembros. El resto de los miembros son docentes ESFM/UA o facilitadores de otros programas de Formación de Maestros.

b) FASE DE EJECUCIÓN

Esta fase se materializa en los días programados para el examen final. Los sujetos y las responsabilidades se describen de la siguiente manera:

Responsabilidades del Director Administrativo Financiero

- Prever los ambientes y la logística para la evaluación final.

Responsabilidades del Director Académico y la CRE-TCLO

- ❖ Entrega de anillados en tres ejemplares según planilla por mesas, preferentemente 24 horas antes.



- ◆ Provisión del folder de evaluación a cada comisión, con los siguientes documentos:
 - Planilla de evaluación con la asignación de 6 a 8 equipos de estudiantes.
 - Actas de Evaluación Final del TCLO
 - Planilla de entrega de anillados
 - Protocolo de orientaciones.
- ◆ Recojo del folder

Al finalizar cada jornada la CRE-TCLO verificará el correcto llenado de los instrumentos de evaluación y la integridad de las firmas de la comisión evaluadora.

Responsabilidades de la Comisión Responsable de Evaluación

- ◆ Recepción de documentos escritos en lengua originaria en tres ejemplares (anillados), una noche antes.
- ◆ Recepción del folder de evaluación.
- ◆ Verificación de la nómina de estudiantes y la nota de habilitación (mínimo 60 puntos, lo contrario se remite a Dirección Académica).
- ◆ Escucha a cada equipo de estudiantes en el tiempo establecido.
- ◆ Entrega del folder, al CRE-TCLO, con documentos debidamente revisados y firmados (pie o aclaración de firmas)
- ◆ Entrega de un ejemplar del trabajo al equipo de estudiantes (según formulario proporcionado por la dirección Académica de la ESFM/UA).

El tiempo de la exposición de los textos escritos es de 35 minutos por pareja de estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: 10 minutos para la presentación oral o en lenguaje de señas de cada miembro del equipo. 5 minutos para la escritura en el momento, 5 minutos para las preguntas y respuestas y 5 minutos para las calificaciones.

Las calificaciones serán consensuadas al interior de cada comisión evaluadora y llenada en un solo ejemplar del Acta.

Prever que la nota mínima de aprobación de la etapa 1 y la etapa 2 del proceso formativo son de 60 puntos (Art 17 del Reglamento de Evaluación del Proceso Formativo para las ESFM). Del mismo modo, prever la flexibilización en el caso de estudiantes sordos y estudiantes que adoptaron como L2 la lengua originaria.

Los resultados finales de la evaluación no son apelables.

El técnico acreditado por el ILC recibirá un ejemplar de los textos escritos para su revisión, comentario final en el informe y medio de verificación y coordinación para la planificación lingüística con la ESFM/UA.

c) FASE DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ACREDITACIÓN

Los documentos del folder de evaluación serán remitidos a la DGFM, junto al informe elaborado por la CRE-TCXLO y Dirección Académica, bajo la siguiente estructura: antecedentes, análisis y conclusiones.

- En la parte de **Antecedentes** se detallará la estadística de estudiantes inscritos y la condición respecto al uso de la lengua originaria al inicio del TCLO.



- En el **Análisis**, se abordaran aspectos referentes al proceso de adquisición y desarrollo de la/s lengua/s, desde la oralidad hasta la producción de textos educativos o conocimientos que oriente la concreción de la política educativa de EIIP, las metodologías apropiadas ¿cómo ha sido el proceso de aprendizaje, ¿qué metodologías pertinentes fueron creadas ?
- En la parte de **conclusiones** se apuntara, logros, dificultades y lecciones aprendidas.

A este informe acompañarán los siguientes documentos de anexo:

1. Copia legalizada de los Registros Académicos del nivel avanzado (de 1 a 100 puntos) de cada docente del TCLO.
2. Planillas de evaluación final (firmadas por la comisión de evaluación).
3. Acta de la evaluación final
4. Base de Datos en Excel, debidamente organizada y revisada (sin error ortográfico en los datos de identidad, especialidad u otros).

Todos los documentos deben ser enviados con las firmas correspondientes en un plazo de 5 a 15 días, posterior a la evaluación final (tiempo máximo). En el caso de registros académicos, actas y planilla de evaluación deben ser copias legalizadas (como documentos de respaldo para posteriores eventos de auditoría).

Las ESFM remitirán los documentos de las U.A. anexas a sus informes.

CERTIFICACIÓN

Es atribución específica de la DGFM emitir certificados, con la firma del Director General de Formación de Maestros, luego de una revisión minuciosa del informe y los anexos. La certificación se extiende solamente a estudiantes aprobados con igual o mayor a 60 puntos en ambas etapas de evaluación.

REGISTROS ACADÉMICOS

Los Registros Académicos deben ser custodiados por las instancias correspondientes como fuente de verificación del proceso desarrollado. Las custodias de documentos serán en medio físico u digital.

REGISTRO: DE CERTIFICADOS IMPRESOS

Las ESFM registrarán cada certificado del TCLO en el LIBRO DE ACTAS, con la apertura (de un Notario de Fe Pública).

Al momento del registro se asignarán partidas y folios según la gestión académica, y, cada directivo firmará los certificados de aprobación del TCLO con las respectivas aclaraciones de firmas y sellos institucionales

La entrega de certificados se desarrollará en un acto público y bajo la firma de recepción (del o la estudiantes) en el Libro de Actas. Una copia del certificado de aprobación del TCLO será legalizado



en la ESFM y adjunto al file personal de la o el estudiante para fines de cumplimiento de requisitos para la socialización pública de los trabajos de grado (2da etapa de evaluación de las ECTG).

En los casos de pérdida de certificados del TCLO, la Dirección Académica con base en una solicitud escrita y revisión del Libro de Acta, extenderá una certificación (en hoja membretada). Del mismo modo, los errores en nombres y apellidos, serán atendidos en la ESFM, de manera interna.

Todo el trámite de certificados es institucional entre la DGFM y las ESFM/UA, con base en los informes de los Directivos y/o la culminación de los procesos formativos del TCLO.

DE LA REPROBACIÓN EN LA EVALUACION FINAL

Los estudiantes que quedaren reprobados en la 1ra. etapa de evaluación, tienen la opción para presentarse en la siguiente fecha de evaluación del TCLO. Si cuentan con registro SIFM, tienen el derecho a asistir a las clases presenciales del TCLO en el nivel correspondiente. Si ya cursaron el último año de formación, la preparación corre por cuenta del estudiante.

La reprobación en cualquiera de las etapas del TCLO no impide la conclusión del trabajo de grado con la ECTG, tampoco implica la exclusión del nombre de la y el estudiante en el empastado y mucho menos que realice otro trabajo de grado. Remitirse al Art. 49 del Reglamento de Modalidades de Graduación para fines de orientación procedimental y cumplimiento.

La calificación aprobada del proceso formativo de L.O. es la que habilita a proseguir, así mismo la aprobación del Taller Complementario de Lengua Originaria TCLO es requisito para la titulación, entonces la calificación del proceso de formación y con la de TCLO **no se promedia** cada instancia tendrá su calificación aprobada.

Excepciones

En el caso de que la ESFM o UA cuente con estudiantes regulares sordos o sordos, debidamente matriculados, la ESFM tiene la obligación de implementar el desarrollo de la Lengua Alternativa LSB con dichos estudiantes, en los horarios establecidos para la Unidad de Formación de LO y horarios Talleres Complementarios de LO previstos por la ESFM y U.A.

Casos de estudiantes que por razón personales hubieran solicitado permiso y al retorno cambiare las mallas etc. Para la nivelación del TCLO para conocimiento de su nivel de dominio de la L.O. será sujeto a una previa entrevista para su determinación y si procede a su defensa del trabajo de investigación por ser un requisito de la titulación.

Pueden presentarse a la evaluación final, estudiantes egresados que en gestiones anteriores reprobaron el TCLO. La calificación ya no considera notas del proceso formativo y la nota final es la obtenida en el acta de evaluación. Pueden organizarse en parejas de estudiantes o de manera separada.

La presentación de los trabajos escritos debe ser coordinada con anterioridad al momento del examen final.



PARTE II: ORIENTACIÓN DE LOS TRABAJOS ESCRITOS

El nivel avanzado ha sido caracterizado por la producción de textos educativos y/o conocimientos propios y pertinentes en lengua originaria, en este marco, el **trabajo final deberá ser una producción escrita** (realizado en el proceso formativo del nivel avanzado), según el grupo de estudiantes del TCLO.

Entre las producciones escritas, se contemplan: informes de investigación, artículos de investigación, textos educativos didactizados, recuperación de saberes u otros, cuyo contenido este escrito en lengua originaria y se contemple entre la extensión de 10 a 15 páginas para el caso de estudiantes bilingües y 8 a 10 páginas en el caso de estudiantes que aprendieron la lengua originaria como L2.

La estructura puede ser variada, dependiendo del tipo de texto, por tanto serán los estudiantes, quienes definan en equipo.

Los **estudiantes con discapacidad auditiva** presentaran trabajos escritos como: a) descripciones a partir de gráficos, lamina, fotos del entorno cultural y lingüístico; b) diccionarios de palabras básicas con referencia a la cultura y la lengua adoptada en el TCLO, c) compilación de canciones, rondas, poesías, d) Plan de Desarrollo Curricular y otros, **en 5 planas**. Utilizaran el lenguaje de señas para la presentación de los mismos apoyados por la o el intérprete u otra persona entendida en la lengua de señas (durante el examen final).

Los **estudiantes con discapacidad visual** podrán contar con el apoyo de su docente interprete, otros docentes, estudiantes, o utilizar los medios apropiado para expresar y exponer los trabajos escritos.

Parte III: Criterios e Instrumentos de Evaluación

CRITERIOS DE EVALUACION

Son dos los criterios para la evaluación final del TCLO: valorar el desarrollo oral de la lengua originaria en el estudiante o participante. Valorar el desarrollo de la escritura en lengua originaria junto a la concreción de la EIIP, en el marco de los siguientes parámetros:

- | | |
|---|------|
| a) Socialización oral o en lenguaje de señas | |
| • Dominio sobre el tema | 10 p |
| • Fluidez en la expresión oral o lenguaje de señas | 20 p |
| • Creatividad, innovación y solidez en la respuesta | 10 p |
| • Uso de materiales | 10 p |
| b) Escritura en la producción de conocimientos | |
| • Escritura en L.O. (Normalizada en el caso del Aymara, quechua y guaraní) o presentación de gráficos, videos u otro material en el caso de estudiantes con capacidades diferentes. | 20 p |
| • Creatividad en el planteamiento de la recuperación del saber o conocimiento indígena. | 10 p |
| • Desarrollo del léxico en el campo académico (desarrollo del lenguaje de señas) | 10 p |
| • Escritura en el momento | 10 p |



La valoración sobre la presentación y exposición oral o en lenguaje de señas se califica sobre un total de 100 puntos, donde 60 es la nota mínima de aprobación.

La comisión flexibilizará las exigencias en la presentación oral y escrita para aquellos estudiantes que tienen capacidades diferentes (sordos). Del mismo modo, se flexibilizará la fluidez oral para estudiantes que tienen como L2 la lengua originaria.

Los instrumentos de evaluación se presentan en anexos.



Anexo No. 1

**PLANILLA DE EVALUACIÓN FINAL
TALLER COMPLEMENTARIO DE LENGUA ORIGINARIA (TCLO),
TALLER COMPLEMENTARIO DE LENGUA ALTERNATIVA (TCLA)**

Lengua Originaria:

Comisión No.:

ESFM/UA

Especialidades

Maestra/o de. TCLO

Grupos	Especialidad	Apellidos y Nombre/s	L1/L2		Título del Trabajo escrito	PUNTAJE		VALORACION
			Hablante Originario	No Hablante Originario		Proceso formativo 1 a 100 puntos	Evaluación final de TCLO 1 a 100 puntos	APROBADO/ REPROBADO
1								
2								
3								
4								

Lugar y Fecha:

NOTA: La UF de L.O. aprobada, es requisito para la programación de la defensa de TCLO y la calificación aprobada de TCLO amerita su certificación a su vez es un requisito para su titulación.



Anexo No. 1: ESTUDIANTES HABLANTES ORIGINARIOS

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DEL TALLER COMPLEMENTARIO DE LENGUA ORIGINARIA

En la ESFM/UA, siendo horas del día de de 2017, se conforma la comisión de evaluación, para proceder con el examen final del Taller Complementario de Lengua Originaria, de los siguientes estudiantes:

Est. 1. Nombre/s y Apellidos: C.I.:

Est. 2. Nombre/s y Apellidos: C.I.:

Bajo los siguientes criterios:

Para el manejo oral de la lengua originaria		Puntos (p)	Puntos Est. 1	Puntos Est. 2
1	Fluidez en la exposición oral	30 puntos		
2	Dominio del tema sistematizado	10 puntos		
3	Sensibilidad hacia la lengua y la cultura de los pueblos indígena originarios	10 puntos		
4	Uso de recursos (materiales) en la defensa oral	10 puntos		
TOTAL				
Para los textos escritos en lengua originaria		Puntos (15 P-)	Puntos Est. 1	Puntos Est. 2
1	Escritura comprensible, didáctica y propuesta novedosa.	15 puntos		
2	Coherencia en la estructura y el conocimiento o saber indígena originario y cohesión a lo largo del texto.	15 puntos		
3	ESCRITURA EN "EL MOMENTO" EN LA LENGUA ORIGINARIA	10 puntos		
TOTAL				

El puntaje del examen final es de: puntos Est. 1:
 puntos Est. 2.

Con lo cual se levanta el Acta y para fines consiguientes firma la comisión de evaluación.

PRESIDENTA/E DE MESA
(Nombre y Apellidos)

SECRETARIA/O
(Nombre y Apellidos)

VOCAL
(Nombre y Apellidos)



Anexo No. 2: ESTUDIANTES NO HABLANTES ORIGINARIOS

**ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DEL TALLER COMPLEMENTARIO
DE LENGUA ORIGINARIA**

En la ESFM/UA, siendo horas del día de de 2017, se conforma la comisión de evaluación, para proceder con el examen final del Taller Complementario de Lengua Originaria, de los siguientes estudiantes:

Est. 1. Nombre/s y Apellidos: C.I.:

Est. 2. Nombre/s y Apellidos: C.I.:

Bajo los siguientes criterios:

Para el manejo oral de la lengua originaria		Puntos (p)	Puntos Est. 1	Puntos Est. 2
1	Exposición comprensible	30 puntos		
2	Dominio del tema sistematizado	10 puntos		
3	Sensibilidad hacia la lengua y la cultura de los pueblos indígena originarios	10 puntos		
4	Uso de materiales en la defensa oral	10 puntos		
TOTAL				
Para los textos escritos en lengua originaria		Puntos (15 p.)	Puntos Est. 1	Puntos Est. 2
1	Escritura comprensible, didáctica y propuesta novedosa	15 puntos		
2	Coherencia en la estructura y el conocimiento o saber indígena originario	15 puntos		
3	ESCRITURA EN "EL MOMENTO" EN LA LENGUA ORIGINARIA	10 puntos		
TOTAL				

El puntaje del examen final es de: puntos Est. 1:
..... puntos Est. 2:

Con lo cual se levanta el Acta y para fines consiguientes firma la comisión de evaluación.

PRESIDENTA/E DE MESA
(Nombre y Apellidos)

SECRETARIA/O
(Nombre y Apellidos)

VOCAL
(Nombre y Apellidos)



Anexo No. 3: ESTUDIANTES SORDOS

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DEL TALLER COMPLEMENTARIO
DE LENGUA ORIGINARIA

En la ESFM/UA, siendo horas del día de de 2017, se conforma la comisión de evaluación, para proceder con el examen final del Taller Complementario de Lengua Originaria, de los siguientes estudiantes:

Est. 1. Nombre/s y Apellidos: C.I.:

Est. 2. Nombre/s y Apellidos: C.I.:

Bajo los siguientes criterios:

Para el manejo oral de la lengua originaria		Puntos (60 p)	Puntos Est. 1	Puntos Est. 2
1	Utiliza el lenguaje de señas y secuencia de dibujos para su exposición	30 puntos		
2	Expresa sensibilidad hacia los saberes de pueblos indígena originarios	15 puntos		
3	Producción y uso de materiales educativos	15 puntos		
TOTAL				
Para los textos escritos en lengua originaria		Puntos (40 p.)	Puntos Est. 1	Puntos Est. 2
1	Escritura comprensible, didáctica y propuesta novedosa	15 puntos		
2	Coherencia en la estructura y el conocimiento o saber indígena originario	15 puntos		
3	ESCRITURA DE PALABRAS SUELTAS EN "EL MOMENTO", EN LENGUA ORIGINARIA	10 puntos		
TOTAL				

El puntaje del examen final es de: puntos Est. 1:
..... puntos Est. 2.

Con lo cual se levanta el Acta y para fines consiguientes firma la comisión de evaluación.

PRESIDENTA/E DE MESA
(Nombre y Apellidos)

SECRETARIA/O
(Nombre y Apellidos)

VOCAL
(Nombre y Apellidos)

