

**ESTRUCTURA DE LA
OFICINA DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL**

OFICINA DE SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL

La Oficina de Supervisión, Evaluación y Control (OSEC), es la instancia de carácter técnico asesor responsable de desarrollar, promover y aplicar la política de supervisión, evaluación educativa y control, a fin de contribuir a garantizar la calidad y eficacia de los procesos, servicio y resultados a lo interno de la Secretaría de Estado de Educación, a través del seguimiento y la evaluación de los insumos y acciones institucionales.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN EDUCATIVA, es una instancia técnica responsable de evaluar de forma continua y sistemática, conforme con los estándares de calidad establecidos, los resultados de aprendizaje y los insumos y procesos pedagógicos que buscan garantizar la calidad, eficacia y eficiencia del Sistema Educativo. Incluye, asimismo, acompañar a las direcciones generales de niveles, modalidades y subsistemas; a la Dirección General de Currículo y/o a la Dirección de Supervisión en el examen, apoyo y orientación del desarrollo del currículo a nivel distrital y de sus centros educativos. También trabajar con los directores y técnicos distritales a los fines de propiciar que éstos desarrollen un mayor interés, comprendan y adquieran el necesario dominio técnico de la evaluación continua (formativa y sumativa) como forma de contribuir a garantizar un desarrollo curricular de calidad.

OBJETIVOS

General

Contribuir con el desarrollo de la calidad educativa, mediante la evaluación y estudio de los logros de aprendizaje y los factores asociados a los mismos, así como la divulgación y uso de dichos resultados para la toma de decisiones en los diferentes ámbitos del sistema educativo.

Específicos

- 1) Medir los logros de aprendizaje en los grados y niveles que se determinen.
- 2) Estudiar los factores asociados y/o oportunidades para aprender vinculados a los logros de aprendizaje.
- 3) Divulgar los resultados de las evaluaciones y estudios de manera oportuna a las audiencias internas y externas que se consideren, así como apoyar su uso como instrumento de rendición de cuentas y para la mejora pedagógica en las escuelas.
- 4) Monitorear el sistema de evaluación de los aprendizajes ofreciendo asesoramiento a los actores que intervienen para la optimización de los mismos.

NOTA: El Secretario de Estado de Educación debe decidir la participación del país en los estudios internacionales para la comparación del sistema educativo con parámetros de otros países (PISA, Laboratorio Latinoamericano) y cuál será la instancia responsable de la coordinación de los mismos: IDEICE, Dirección de Evaluación de la Calidad.

La Dirección de Evaluación tendrá bajo su dependencia los siguientes departamentos conformados por las siguientes unidades:

Departamento de Pruebas y Medición, es una instancia técnica responsable de diseñar y aplicar mediciones periódicas del desempeño de los estudiantes en los niveles y ciclos que el Consejo Nacional de Educación considere pertinentes, así como sean del interés y necesidad de las instancias de la SEE.

Este Departamento se organizará en Equipos de Trabajo:

Equipo Disciplinar

Está compuesto por especialistas en áreas curriculares (Español, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza), pedagogía, sociología y psicología, cuya función será diseñar los instrumentos (formas) de las pruebas y cuestionarios de contexto socio-demográfico y escolar y de factores asociados al aprendizaje. Este equipo es el responsable de definir el marco conceptual de los instrumentos y las pruebas en sus diferentes áreas, elaborar las preguntas o ítems, así como los criterios de ponderación y corrección de los mismos.

Equipo de Medición

Es responsable de creación de bases de datos, análisis psicométricos, mantenimiento de un banco de ítems, hacer muestreos, procesamiento y manejo de los datos, etc.

Equipo de Análisis y Comunicación de Resultados

Este equipo es responsable de calcular los resultados finales a distintos niveles y de facilitar el acceso a los mismos; elabora distintos reportes para comunicar a distintas audiencias, tales como centros educativos, docentes, autoridades educativas, familias, público general.

Departamento de Estudios Educativos, es una instancia técnica responsable de identificar y gestionar el desarrollo de estudios sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como oportunidades educativas.

Unidad de Tecnología e Informática, es la instancia encargada de crear, mantener y actualizar los soportes tecnológicos e informáticos necesarios. Además, esta unidad dará servicios a todas las mediciones y estudios que se realicen dentro de la Dirección de Evaluación y estará compuesta por un desarrollador y un administrador de base de datos, así como personal de digitación.

Unidad de Gestión Administrativa, es la encargada del apoyo logístico, la formulación y manejo presupuestario, coordinación con las regionales y distritos y la organización de los operativos de aplicación de todos los estudios y mediciones que se realizan.

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA, es una instancia técnico-asesora encargada de velar por la eficiencia y eficacia del sistema educativo, asegurando la disponibilidad de la información sobre el cumplimiento de las normas y estándares de calidad establecidos (de contexto, insumo, proceso y resultado), mediante acciones permanentes de supervisión, evaluación y control.

OBJETIVOS

General

Desarrollar procesos de recolección y verificación de datos, informaciones y evidencias, referidas al cumplimiento de las normas/estándares y los indicadores de calidad previstos, que faciliten el acompañamiento y la toma de decisiones en la implementación de políticas y acciones para el mejoramiento del sistema educativo.

Específicos

- 1) Monitorear y recolectar de manera sistemática información sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje, el cumplimiento de las normas/estándares, los indicadores de calidad previstos y las metas establecidas en el sistema educativo.
- 2) Organizar y estudiar los datos y las informaciones recolectadas, elaborar los distintos informes que se deriven de su análisis y comunicar los resultados a las instancias gestoras correspondientes.
- 3) Recibir e investigar las denuncias de los usuarios de los servicios educativos y de los servidores del sistema educativo y comunicar a las instancias correspondientes para la atención y solución de las mismas.
- 4) Promover el uso de la tecnología y los medios que faciliten el desarrollo de las tareas de supervisión de los diferentes equipos internos, articulando con las instancias relacionadas.
- 5) Regular la apertura, acreditación, reconocimiento, categorización y cierre de las instituciones educativas de acuerdo a los criterios establecidos.
- 6) Velar para que el funcionamiento de las instituciones educativas responda a las normas establecidas, según el status o categoría que le corresponda.

La Dirección de Supervisión Educativa tendrá bajo su dependencia los siguientes departamentos y unidades:

Departamento de Supervisión, es la instancia técnica responsable de orientar los monitoreos y la recolección de los datos, así como de desarrollar acciones para validar y suplir las informaciones relacionadas con el cumplimiento de las normas/estándares, los indicadores de calidad previstos y las metas establecidas en el sistema educativo.

Este departamento se organiza en los siguientes equipos de trabajo:

Equipo de Monitoreo y Recolección de Información

Este equipo es responsable de monitorear y buscar información y evidencias sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje, desarrollo curricular, horarios y calendario, distribución y uso de libros de texto y otros materiales educativos, así como del estado de la infraestructura, ejecución de planes y proyectos y sobre autoevaluación de los centros educativos.

Equipo de Análisis y Comunicación

Es responsable de organizar y estudiar los datos, informaciones y evidencias recolectados, para elaborar los informes que se deriven de su análisis y comunicar los resultados a las instancias gestoras correspondientes, a fin de que de manera oportuna elaboren y ejecuten los planes de acción y de mejora pertinentes.

Equipo de Servicio al Usuario y Control Interno

Esta es la instancia responsable de recibir las diferentes denuncias, coordinar las investigaciones, comunicar los resultados y recomendar, por vía del Equipo de Análisis y Comunicación, a las instancias correspondientes para la atención y solución de las mismas.

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS, es la instancia técnica responsable de acreditar y categorizar los centros educativos públicos y privados de acuerdo a las normas/estándares y parámetros establecidos.

Este departamento se organiza en los equipos de trabajo siguientes:

Equipo de Acreditación

Es el encargado de la evaluación, verificación y control de las solicitudes de apertura, reconocimiento, acreditación, cambios y/o cierre de los centros educativos, de acuerdo a las normativas correspondientes.

Equipo de Categorización

Este equipo se encarga de definir, actualizar y aplicar el sistema de clasificación a los centros educativos según los criterios establecidos, así como velar por la regulación de las tarifas en el caso de los centros educativos privados.

Equipo de Procesamiento y Actualización de las Informaciones

Es responsable de verificar y servir las informaciones, diseñar, digitalizar y alimentar la base de datos, a los fines de mantener un sistema actualizado. Además, archiva, custodia y controla información.

Unidad de Gestión Administrativa

Es responsable de ofrecer apoyo logístico y administrativo, manejar los presupuestos, mantener los sistemas de información de ambos departamentos, así como articular con las demás instancias relacionadas el apoyo y soporte tecnológico y administrativo en general.

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y TITULACIÓN DE ESTUDIOS, es la instancia técnica de la SEE encargada del reconocimiento, acreditación y convalidación de estudios realizados y títulos obtenidos dentro y fuera del sistema educativo dominicano, de la expedición y legalización de certificaciones y diplomas de acuerdo a las normas y requisitos correspondientes.

OBJETIVOS

General

Reconocer, acreditar, convalidar, certificar y legalizar los estudios preuniversitarios realizados dentro y fuera del territorio nacional.

Específicos

1. Garantizar que los expedientes de soporte elaborados y remitidos por los centros educativos para expedir los títulos, diplomas y certificaciones de conclusión de los estudios de la educación Básica, Media, Técnica y Vocacional cumplan con las normativas correspondientes.
2. Verificar el cumplimiento de las normas para la obtención de títulos, diplomas y certificados oficiales, así como los requisitos de reconocimiento, acreditación y convalidación de estudios.
3. Elaborar y remitir al Consejo Nacional de Educación, los proyectos de resolución para convalidar y revalidar los estudios realizados dentro y fuera del Sistema Educativo Dominicano, así como las demás disposiciones que serán firmadas por la Dirección de Acreditación y Titulación de Estudios.
4. Expedir los títulos, diplomas y certificados oficiales de conclusión de estudios de educación Básica, Media, Técnica y Vocacional.
5. Legalizar las firmas y documentos que avalan los estudios realizados.

Este departamento se organizará en equipos de trabajo:

Equipo de Validación, Convalidación y Reconocimiento de Estudios

Es responsable de elaborar los proyectos de validación y convalidación de estudios preuniversitarios realizados dentro y fuera del sistema educativo dominicano, a ser presentados al Consejo Nacional Educación, así como otros documentos relacionados que requieren la firma de la Dirección de Acreditación y Titulación de Estudios.

Equipo de Certificación y Legalización

Es responsable de establecer controles, elaborar, expedir y registrar las certificaciones y diplomas de conclusión de estudios de educación Básica, Media, Técnica y Vocacional. Además, tiene la responsabilidad de orientar a los centros educativos en el estudio y tramitación de expedientes.

Equipo de Corrección de Nombres

Tiene la responsabilidad de corregir nombres de estudiantes y otros errores en los títulos, diplomas y certificados oficiales correspondientes a la educación Básica, Media, Técnica y Vocacional, de acuerdo a las normas establecidas.

Unidad de Gestión Administrativa

Es la unidad responsable de ofrecer apoyo logístico, desarrollar y administrar el sistema de información y la base de datos, formular y manejar los presupuestos y articular con las instancias de apoyo y soporte tecnológico y administrativo en general.