



Programa de Promoción de la Reforma Educativa en América Latina y el Caribe
Partnership for Educational Revitalization in the Americas

Para comprender las evaluaciones educativas Fichas didacticas

Ficha 14

¿cómo analizar un reporte de evaluación?

Pedro Ravela

ficha n° 14

¿cómo analizar un reporte de evaluación?

las preguntas que el lector debe hacerse ante un informe de resultados

La ficha N° 14 intenta ser un resumen de cierre del conjunto del trabajo que sirva de guía al lector acerca de lo que contienen o deberían incluir los reportes de las evaluaciones --marcos conceptuales, datos, definiciones, ejemplos de ítems, etc.--, relacionándolo con los temas analizados a lo largo de las fichas.

Para ello, esta ficha propone al lector un conjunto de nueve preguntas fundamentales que debe formularse ante todo reporte de resultados de una evaluación:

1. ¿Cuál fue el propósito o finalidad de la evaluación?
2. ¿Qué fue evaluado?
3. ¿Cuál fue el universo estudiado?
4. ¿Cuál fue el enfoque de la evaluación?
5. ¿Qué tipo de datos se proporciona y qué significan esos números?
6. ¿Qué grado de precisión tiene la información?
7. ¿En qué grado y de qué modo se contextualiza la presentación de los resultados?
8. ¿Quiénes son los destinatarios de la información?
9. ¿Qué consecuencias e implicancias tienen los resultados?

GUIA PARA LA LECTURA DE REPORTES DE EVALUACIONES ESTANDARIZADAS

1. ¿Cuál fue el propósito o finalidad de la evaluación?

Todo reporte de evaluación debería incluir una explicitación de para qué se realiza la evaluación, qué tipo de consecuencias tendrán sus resultados, cómo van a ser utilizados los mismos y por quiénes.

2. ¿Qué fue evaluado?

Los reportes de evaluación deberían explicar claramente cómo fue definido el dominio evaluado. Esto implica explicar en forma comprensible cuál es la concepción de la disciplina o área evaluada desde la cual se concibió la prueba y cuáles fueron los contenidos y competencias que se seleccionó como fundamentales, así como la justificación de dicha selección.

Dicha justificación puede estar apoyada directamente en el currículo vigente o hacer referencia a algún otro tipo de proceso de discusión y consultas con especialistas, docentes y otros actores involucrados. La justificación debería incluir la referencia a por qué es relevante evaluar lo que fue evaluado.

Parte importante de la exposición acerca de qué fue evaluado es la ilustración con ejemplos del tipo de tareas que los alumnos debían resolver en la prueba, de modo que el lector pueda formarse una imagen concreta de lo que fue evaluado, más allá de las definiciones conceptuales.

Debería incluirse además, al menos como anexo, alguna información sobre los procedimientos de validación seguidos para asegurar la consistencia entre las actividades de la prueba y las definiciones conceptuales de las que se partió.

3. ¿Cuál fue el universo estudiado?

Los reportes de evaluación normalmente incluyen una descripción de la población que fue evaluada. Ello incluye información sobre los grados y disciplinas evaluadas, así como sobre los niveles en que la información podrá ser desagregada (nacional, regional, provincial, municipal, etc.). Debería ofrecerse, además, una justificación de estas decisiones, en términos de los propósitos y la estrategia general de la evaluación.

Cuando se trabaja con muestras debería incluirse, al menos en anexos, información relativa a cómo fueron seleccionadas las mismas y a los márgenes de error muestral.

4. ¿Cuál fue el enfoque de la evaluación?

El enfoque implica, en primer término, explicitar si la evaluación fue concebida con un carácter normativo o criterial (véase la ficha 3). Esto en parte podrá "verse" en la definición de propósitos así como en la definición de qué fue evaluado.

Los reportes deberían explicar al lector si la evaluación pretende establecer comparaciones con evaluaciones anteriores o futuras, en cuyo caso debería incluir una explicación de los recaudos técnicos tomados para hacer posibles dichas comparaciones.

En cualquier caso, los reportes deberían explicar cuál es el plan general de evaluaciones para el conjunto del sistema y para los años que siguen (qué grados se evaluarán, cada cuántos años, en qué áreas o disciplinas, etc.), así como la racionalidad de dicho plan.

En el caso de las evaluaciones de carácter criterial que incluya una definición de niveles de desempeño, debería explicarse de qué modo fueron construidos los mismos y cuál es el significado de cada uno de ellos.

Si la prueba incluye un estándar o expectativa respecto al nivel o puntaje que se espera todos los alumnos estén en condiciones de lograr, debería explicarse cómo se llegó a establecerlo y qué implica en términos de los que los alumnos deben conocer y ser capaces de hacer.

5. ¿Qué tipo de datos se proporciona y qué significan esos números?

El lector debería encontrar en los reportes información que le permita saber qué tipo de datos numéricos encontrará, incluyendo si se trata de puntajes de la TCT o de la TRI (véase la ficha 8).

Debe distinguir cuando se le entregan promedios de cuándo se le entregan distribuciones de frecuencias de los alumnos en categorías definidas.

6. ¿Qué grado de precisión tiene la información?

El lector debe poder encontrar información respecto al grado de precisión --o el error estimado-- de los datos. Debe observar, además, si la información relativa a los márgenes de error e intervalos de confianza es tenida en cuenta a la hora de establecer conclusiones o juicios de valor.

7. ¿En qué grado y de qué modo se contextualiza la presentación de los resultados?

Los reportes de evaluación no deberían limitarse a entregar los resultados de las pruebas sino relacionarlos de algún modo con otros factores relevantes que ayudan a comprender y explicar esos resultados.

De primera importancia es que se incluya información relativa a los contextos sociales en que los resultados se producen. Ninguna comparación de resultados entre escuelas, provincias, países, etc., debería realizarse sin ofrecer alguna información sobre las características socioculturales de los estudiantes de dichas entidades.

En segundo término, el lector debe buscar si los reportes incluyen información sobre aspectos internos al sistema educativo que inciden sobre los resultados de los alumnos o que contribuyen a atenuar las inequidades generadas desde el entorno social.

8. ¿Quiénes son los destinatarios de la información?

Los reportes deberían explicitar cuáles son los principales destinatarios o audiencias que se espera utilicen los resultados y de qué modo se espera que la información pueda serles útil.

Esto puede exigir distintos tipos de reportes, adaptados a audiencias distintas y a usos diferentes.

9. ¿Qué consecuencias e implicancias tienen los resultados?

Los reportes de evaluación deberían incluir algún tipo de "avance" hacia las consecuencias y el uso de resultados. Esto incluye aspectos tales como una reflexión sobre los desafíos que los resultados muestran para la política educativa y para los educadores, alguna indicación o recomendación del tipo de acciones que deberían tomarse, propuestas de perfeccionamiento de los enfoques y prácticas de enseñanza, etc.

Lo importante es que la evaluación no termine en la presentación de unos datos, sino que dé los primeros pasos hacia la generación de cambios. Obviamente no corresponderá a los evaluadores avanzar en la generación de dichos cambios, pero tampoco deberían dar por sentado que los mismos se producirán automáticamente. Es responsabilidad del evaluador propiciar la reflexión de otros actores y la generación de acciones a partir de los resultados de su trabajo.