

Usted será el contacto directo entre su establecimiento y MIDE UC, deberá velar por el cumplimiento de las etapas de aplicación y por que los aplicadores se apeguen al protocolo de aplicación. Además, deberá resguardar la confidencialidad e integridad del material evaluativo.

Fechas:



### Recepción y revisión del material:

- SEPA le informará la fecha, modalidad y cantidad de cajas en que recibirá el material, debe estar atento a su recepción. Avise a portería del colegio para que estén al tanto y le informen cuando el material sea recibido.
- En un primer momento, asegúrese de que recibió la cantidad total de cajas indicada en las etiquetas, luego abra cada caja y revise el contenido utilizando el listado “Inventario de caja” adherido a la misma. En caso de incongruencias informe inmediatamente a MIDE UC al correo [aplicacion@sepauc.cl](mailto:aplicacion@sepauc.cl).

### Asignación de fechas y horarios

- Considere un **total de 90 minutos** para cada evaluación.
- Las pruebas de Lenguaje y Matemática deben aplicarse en **días distintos, comenzando siempre por Lenguaje**.
- Calendarice las aplicaciones lo antes posible, con ello dejará margen para evaluar alumnos ausentes.

### Asignación de Aplicadores:

- Un profesor no podrá ser aplicador de pruebas de su asignatura.
- Capacite difundiendo el protocolo del aplicador e informe sobre el acuerdo de confidencialidad y el manejo del material.

### Corrección de Pregunta Abierta

- SEPA Lenguaje de 5º y 6º básico lleva dos preguntas abiertas de respuesta breve, la que debe ser corregida por los profesores del establecimiento siguiendo las rúbricas que les enviaremos y luego enviada por correo electrónico a SEPA. Esta corrección es Voluntaria y no afectará sus resultados de la prueba SEPA.

**Excepciones: Solo están permitidas modificaciones en el protocolo de aplicación para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) y NEET (transitorias) que requieran apoyo.**

El día de la aplicación distribuya el material a cada aplicador y encárguese de recibir y almacenar de vuelta **TODO el material (usado y no usado) en su bolsa y sobre de origen.**

### Devolución del material evaluativo

Tenga el material preparado para el retiro desde el primer día del periodo de devolución. Las cajas deben estar selladas y tener pegado el rotulo de devolución de material que le enviaremos.

Siga atento a las comunicaciones con MIDE UC.

Si tiene alguna consulta, contáctenos a: [aplicacion@sepauc.cl](mailto:aplicacion@sepauc.cl) o a los teléfonos (02)23541750 – (02)23541765



Los protocolos contienen información **MUY IMPORTANTE** que no se encuentra reflejada en este resumen de actividades. Este no supe de ninguna manera la lectura de los protocolos.