

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

TIPO DE REACTIVOS

### ¿Cuáles son los tipos de reactivos?

Es importante destacar que los reactivos pueden dividirse en dos categorías de acuerdo al tipo de respuestas que se esperan, son abiertos o cerrados. Los reactivos abiertos, apuntan hacia **respuestas no estructuradas**, la solución esperada puede ser variable y no está previamente estipulada, la valoración de las respuestas implica el análisis de personas expertas.

Por su parte, los reactivos cerrados que buscan obtener **respuestas estructuradas**, presentan soluciones esperadas, únicas, de antemano sirven para identificar fácilmente si la persona candidata cumple o no dicha respuesta.

Los instrumentos de evaluación se clasifican de acuerdo al **tipo de reactivo** que utilizan. Algunos ejemplos de tipo de reactivos son:

1. Falso y Verdadero
2. Opción múltiple
3. Complementación
4. Correspondencia
5. Jerarquización u ordenamiento
6. Escala de evaluación
7. Ensayo
8. Escala estimativa
9. Lista de cotejo o lista de verificación:
10. Registro anecdótico:
11. Guía de observación

#### 1. Falso y Verdadero

Limita la respuesta a dos opciones posibles para calificar una aseveración o enunciado

Al elaborar pruebas de este tipo se sugiere:

- Evitar aseveraciones muy generales, triviales o negativas.
- Evitar oraciones demasiado largas y complejas.
- Procurar que ambas aseveraciones, verdades y falsas, tengan más o menos la misma longitud.

## 2. Opción múltiple

Consisten en plantear una pregunta, un problema o una aseveración seguida de varias opciones entre las que debe elegirse la respuesta correcta, la cual puede estar conformada por una o más opciones. Sin embargo, siempre deben ser las mismas.

Para elaborar este tipo de reactivos se sugiere:

- Variar la ubicación de la respuesta correcta, es decir, no siempre ubicarla en el primer o último lugar de la lista de opciones.
- Procurar que todas las opciones tengan más o menos la misma longitud.

## 3. Complementación

Presenta un enunciado incompleto, al que se debe aportar el complemento o respuesta correspondiente. Se dividen en dos tipos: "frases incompletas", que sólo presentan un espacio en blanco para contestar y tipo "canevá" que presentan más de un espacio en blanco para contestar, intercalado con partes de la frase que le dan sentido. Son útiles para explorar aprendizajes simples. Ejemplo:

Complementación	Canevá
La obra <i>Don Quijote de la Mancha</i> fue escrita por _____	La letra del himno nacional mexicano fue escrita por _____, en el año de _____.

## 4. Correspondencia

Consisten en elaborar dos columnas paralelas, en donde cada palabra, número o símbolo de una de ellas corresponda a una palabra, oración o frase de la otra columna.

## 5. Jerarquización u ordenamiento

Ofrece una lista de elementos a los que se debe dar un orden específico de acuerdo a un criterio determinado.

Se usa cuando se pretende valorar:

- La capacidad de ubicar cronológicamente hechos históricos.
- La comprensión de la secuencia en determinados procesos.
- La capacidad de organizar mentalmente ciertos conocimientos.

## 6. Escala de evaluación

Consiste en un conjunto de características o comportamientos a juzgar y que tienen algún tipo de jerarquía por ejemplo:

Instrucciones: calificar a la persona líder poniendo una "X" en el lugar que le corresponda:

¿Hasta qué punto anima la persona líder la discusión?

Desanima la participación con comentarios negativos	No anima ni desanima	Anima la participación con comentarios positivos

### ¿Qué es la ponderación?

Una vez que se han diseñado todos los reactivos es importante determinar a qué aspecto de los aprendizajes se le da mayor valor, siempre en estrecha vinculación con los objetivos que fueron planteados para ello. Esta **ponderación** puede realizarse de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Importancia de los temas evaluados.
2. Dificultad de los reactivos

La valoración final de la evaluación y el porcentaje otorgado a cada área de aprendizaje es definida con antelación al curso por la/el facilitador/a al elaborar sus instrumentos. Por lo general la calificación se consigna desde diez hasta cien puntos. Es recomendable la utilización de cifras enteras por la comodidad de calcular el promedio obtenido y el porcentaje. Para facilitar el proceso de calificación de las evaluaciones, se sugiere apoyarse en una hoja de respuestas.

**Recuerda es importante que tus instrumentos de evaluación tengan validez y confiabilidad, aquí te decimos a que se refiere cada aspecto:**

### Validez

Se establece cuando hay relación del instrumento con las variables que pretende medir. Un instrumento es válido si los reactivos del instrumento aplicado tienen relación con los contenidos teóricos y objetivos de aprendizaje.

La validez, garantiza que se consideren todos los contenidos que se buscan evaluar, y que la muestra de reactivos que se utilizó para integrar el instrumento sea representativa del constructor que se quiere medir.

### Confiabilidad

Se refiere a la consistencia de los datos a través del tiempo, cuando se aplique un instrumento en situaciones similares, los resultados obtenidos también serán similares.

La confiabilidad debe ser estable y objetiva, independientemente de quien utiliza un programa o un instrumento de evaluación.

Además, de los cuestionarios o encuestas existen otro tipo de instrumentos de evaluación que se complementan con los anteriores y que es importante conocer por lo que te los compartimos a continuación:

## 7. Ensayo

Consiste en plantear una pregunta que exige la formulación de una respuesta propia, confiriendo valor a las capacidades de producir, organizar, expresar ideas e integrarlas en un planteamiento global. Ejemplo de una prueba de ensayo es: *Exponga cómo fueron dándose de manera simultánea los avances entre el reconocimiento de los derechos humanos de las mujeres y el feminismo. Cite ejemplos concretos.*

## 8. Escala estimativa

Concentra la atención sobre un rasgo determinado a observar, matizado de tal manera que se pueda conocer en qué grado ese rasgo es poseído por la persona evaluada. Es muy útil cuando deseamos un estudio más detallado sobre determinadas conductas. Ejemplo:

En mi vida cotidiana utilizo un lenguaje incluyente:	
Siempre	
La mayoría de las veces	
Algunas veces	
Casi nunca	
Nunca	

## 9. Lista de cotejo o lista de verificación:

Consiste en un listado de aspectos a evaluar (habilidades, conductas, características), pueden ser frases, palabras u oraciones que expresan determinadas secuencias de acción o elementos de un producto para verificar su existencia o inexistencia. Incluye una sección o columna de puntaje, una nota o concepto para determinar su valor. Actúa como un mecanismo de revisión durante el proceso de enseñanza-aprendizaje del logro o ausencia de ciertos indicadores prefijados. Finalmente, es importante señalar que las listas de cotejo deben contar con un apartado de observaciones.

Ejemplo:

<b>LISTA DE COTEJO</b>			
CURSO: XXX			
Nombre de la persona:			
Lugar de la aplicación:			
Institución a la que pertenece la persona:		Persona que revisa:	
<p><b>Instrucciones de aplicación para la persona que revisa:</b> Observa el reporte de atención de la persona que realizó el diseño del manual y marca con una “X” en la columna “Si” cuando el producto contenga el criterio señalado que marca el reactivo y “No” cuando no lo realice. En los casos que se requiera anota tus observaciones para retomarlas al momento de la retroalimentación.</p>			
Reactivo	Cumple		Observaciones
	Si	No	
La guía instruccional contiene			
Objetivo general			
Temas y Subtemas			
Tiempo parcial y total			
Bibliografía			

## 10. Guía de observación

Es un conjunto de indicadores que se van a observar en el mismo momento de la ejecución, por ejemplo:

GUÍA DE OBSERVACIÓN			
CURSO: XXX			
Nombre de la persona a evaluar:			
Lugar de la aplicación:			
Institución a la que pertenece:		Persona que observa:	
<p><b>Instrucciones de aplicación para la persona que observa:</b> Observa a la persona a evaluar realizar la impartición del curso y marca con una “X” en la columna “Si” cuando muestre el desempeño que marca el reactivo y “No” cuando no lo realice. En los casos que se requiera anota tus observaciones para retomarmas al momento de la retroalimentación.</p>			
Reactivo	Cumple		Observaciones
	Si	No	
Realiza el Encuadre			
Aplica evaluación Diagnóstica			
Promueve la participación del grupo			

## 11. Registro anecdótico:

El instrumento incluye una mera descripción de algún comportamiento observado que se considera importante para los fines de evaluación.

Por último recordamos que todo instrumento de evaluación que se diseñe como parte de un curso de capacitación, debe contar con los siguientes elementos:

1. Datos del curso: Nombre del curso, Nombre del participante, Institución, Fecha de realización.
2. Instrucciones claras para el/la participante.
3. Tiempos para la evaluación.
4. Conjunto de reactivos: Espacio para el registro de respuestas, valor en puntos, ponderación.

Hoja de respuestas esperadas: El valor de cada reactivo y escala definida, indicaciones para la persona que evalúa.