

# MANUAL

## PARA CAMARÓGRAFOS DE LA SESIÓN DE TRABAJO SITUADO DE DOCENTES TUTORES

EVALUACIÓN DOCENTE DE CARÁCTER DIAGNÓSTICO FORMATIVA (ECDF) 2016

Este manual explica las condiciones requeridas para garantizar la calidad de la grabación por parte del camarógrafo de la práctica educativa de docentes tutores en comisión para el Programa Todos a Aprender.

### 1. ANTES DE LA GRABACIÓN DEL VIDEO

En esta sección se presentan los requerimientos técnicos y algunos puntos importantes para considerar antes de la grabación.

#### 1.1 Requerimientos técnicos

- Cámara con soporte y batería requerida, que permita atender a las especificaciones técnicas del video, las cuales corresponden a:
  - Resolución de 360 puntos de alto.
  - Formato de 16:9 o 4:3 indistintamente.
- Vídeo de la práctica educativa con las siguientes especificaciones
  - Máximo 350 MB.
  - Formato FLV y MP4.
- Micrófono boom para la grabación del ambiente y micrófono inalámbrico de solapa para el docente.

- Baterías de repuesto y/o sistema de carga.
- Cable o dispositivo para descargar la información.
- Trípode.
- Medio de almacenamiento que utilice la cámara (tarjeta SD, compact Flash o la que corresponda).

## 1.2 Otros requerimientos

- El personal encargado de la grabación le pedirá al docente tutor que firme el consentimiento donde se estipula que el rector o el coordinador académico tienen conocimiento de la actividad. Además de tener el consentimiento para la grabación por parte de los participantes de la sesión de trabajo situado.
- En cualquier caso, tenga en cuenta que no puede desarrollar la grabación si no se cumple con el requisito del consentimiento informado.
- El formato de consentimiento informado para los docentes está disponibles en las páginas web <http://plataformaecdf.icfes.gov.co> y [www.maestro2025.edu.co](http://www.maestro2025.edu.co)

## 1.3 Preparación

- Vía correo electrónico usted recibirá la notificación de los Establecimientos Educativos a visitar.
- Ubique con anticipación el Establecimiento Educativo a visitar, teniendo en cuenta si es la sede principal o sedes anexas.
- Si va a utilizar transporte público, revise la frecuencia y horarios de transporte.
- Debe llegar con 30 minutos de anticipación al lugar donde se realizará la grabación.
- Revise que cuente con los elementos estipulados en el apartado inicial de este documento.

1.3.1 En caso de que el docente tutor no se encuentre dentro de la institución al momento de realizar la grabación tenga en cuenta los siguientes puntos:

- Contactar al superior inmediato del docente tutor (por ejemplo, coordinador académico, de convivencia o rector.) de modo que se registre la presencia del camarógrafo en el lugar y la ausencia de la persona a ser grabada. Este contacto debe realizarse en el menor tiempo posible (1 hora máximo).
- Llenar el acta de novedades informando la ausencia o calamidad del docente tutor por la cual no se realiza la grabación.
- El acta debe ser firmada por parte del coordinador académico o rector de la institución si no se realiza la grabación.
- Devuelva a su superior inmediato los materiales que no se usaron.

## 2. DURANTE LA VISITA DE GRABACIÓN

*Nota: aunque parezca obvio, es importante saludar a todas las personas con las que resulte necesario interactuar en el proceso de grabación. La asertividad en las interacciones puede facilitar el proceso y la falta de ella obstaculizarlo*

### 2.1 Alistamiento de la grabación:

- Entre al lugar donde se realizará la grabación, salude al docente tutor y a los demás docentes que harán parte de la grabación.
- Pregúntele al docente tutor sobre los lugares donde tiene planeado ubicarse y los desplazamientos que hará durante la sesión de trabajo situado.
- Si es posible, revise la distribución del lugar antes de la grabación. Es importante determinar la ubicación del docente tutor
- Tenga en cuenta que al ingresar al lugar, los equipos de grabación ya deben haber sido preparados, con el fin de evitar cualquier imprevisto que pudiera surgir así como para evitar cualquier interrupción a la sesión de trabajo situado.

Coloque en la puerta el aviso de **“Grabación en proceso. Favor, no interrumpir”** (Anexo 1) .



Imagen 1. Ejemplo de aviso de grabación en proceso

- Solicite información sobre los formatos de consentimiento informado para la participación en la grabación. Esta solicitud debe hacerse al docente tutor ANTES de preparar los equipos, de tal manera que se pueda hacer la organización de los docentes que no cuenten con dicho consentimiento lo más pronto posible. **La cámara no puede ser puesta en operación sin haber consolidado esta información.**
- En caso de que haya docentes que no cuenten con el consentimiento informado, solicite al docente tutor que los ubique en un lugar dentro del lugar en el que no sean captados por la cámara, sin que su participación en la sesión de trabajo situado se vea afectada.

### Condiciones de sonido

- Apague radios, celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pueda interferir con el audio de la grabación.
- En caso que la temperatura del salón requiera ventilación, opte por la alternativa que cause menos ruido, por ejemplo, ventanas abiertas o ventiladores encendidos.
- Verifique que el ingreso del sonido por la entrada de audio para micrófono, permite captar con claridad el proceso de enseñanza y aprendizaje grabado.
- Instale el micrófono de solapa en el cuello del docente tutor chaleco, chaqueta, bata o camisa. Tenga cuidado que no se enrede con el cable y/o la batería del mismo.
- En caso de ser posible se recomienda el uso de un boom para mejorar las condiciones de sonido y capturar con mejor calidad las interacciones.
- Para las sesiones de trabajo situado que decidan ser grabadas en espacios al aire libre (zonas verdes, patio, etc.), debe utilizar un micrófono inalámbrico para obtener una buena calidad del sonido.
- Recuerde que registrar en la grabación las interacciones con entre el docente tutor y los docentes acompañados es fundamental para realizar un buen diagnóstico de la práctica educativa y pedagógica del docente tutor.

Le recomendamos:

- Realizar pruebas para estar seguro que durante la grabación, se capturan las intervenciones de los docentes acompañados.
- Pedirle a los docentes acompañados que hablen en un tono alto y de forma clara.

## Ubicación de la cámara

- La cámara debe ser ubicada en la parte lateral del espacio donde se desarrolle la sesión de trabajo situado. En la **imagen 2** que se presenta a continuación se hace una representación del proceso.
- Compruebe que el lugar seleccionado para la grabación, permite captar el trabajo que hacen los docentes y el acompañamiento que el docente tutor realiza (barridos).

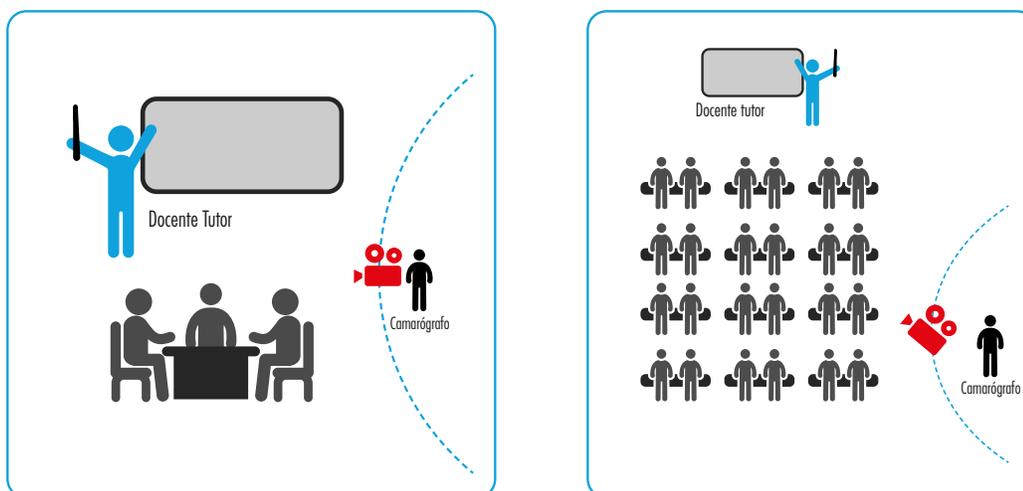


Imagen 2. Sugerencia ubicación de la cámara dentro del salón de clase

- Para las grabaciones de las sesiones de trabajo situado que decidan ser grabadas en espacios al aire libre (zonas verdes, patio, etc.) ubique la cámara de tal manera que permita observar, en un plano general, el espacio donde se encuentra el docente tutor y los docentes acompañados (véase, imagen 3).



Imagen 3. Sugerencia ubicación de la cámara en exteriores

- Verifique que la fecha y la hora de la cámara, son las correctas. Es decir, corresponden con el momento de la grabación.
- Asegúrese que la cámara esté correctamente instalada en el trípode. Esto evitará daños en el equipo y lesiones de alguna persona.
- Evite ubicarse entre la fuente de luz y la cámara (efecto contra luz).
- Grabe un video corto, aproximadamente de un minuto y revise la calidad del audio y compruebe el funcionamiento de la cámara y del medio de almacenamiento (tarjeta SD, compact flash o el que corresponda).

## 2.2 Desarrollo de la grabación:

La grabación del video de la práctica educativa debe desarrollarse en tres momentos: *testimonio introductorio*, *desarrollo de la práctica* y *testimonio de cierre*.

Tenga en cuenta que antes de iniciar el testimonio introductorio, debe solicitar al docente tutor que se identifique, ubicándose frente a la cámara, **durante cinco segundos**, sosteniendo una hoja con la siguiente información legible:

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Protocolo que el docente tutor va a trabajar en su sesión.



Imagen 4. Ejemplo de letrero con datos

## Testimonio introductorio

Transcurridos los 5 segundos definidos para la identificación de la grabación, el docente tutor deberá iniciar el testimonio introductorio de la práctica educativa. **Este momento debe tener una duración de entre tres y cinco minutos.** En este testimonio, el docente tutor deberá presentar el contexto general de la sesión de trabajo situado. Deberá incluir una breve descripción sobre:

- El contexto social, económico y cultural de la institución educativa
- Las características generales del grupo de docentes acompañados
- El protocolo que se va a abordar en esa sesión de trabajo situado
- Los objetivos, el tema de la sesión de trabajo situado y los referentes de calidad que serán abordados durante la misma.

## Desarrollo de la reunión

Durante este momento el docente tutor deberá mostrar el desarrollo de la sesión de trabajo situado, de manera que se pueda evidenciar la secuencia de actividades propuestas para cumplir con los objetivos establecidos en la planeación de la misma. **La grabación del desarrollo de la reunión, debe tener una duración entre 40 y 50 minutos. Realice la grabación del desarrollo de la reunión de forma continua, y por ningún motivo detenga la grabación.** Si se detecta que el video ha sido alterado, editado o modificado, este será asumido por el ICFES como un video que no cumple las condiciones de calidad de la grabación.

## Testimonio de cierre

Al finalizar el desarrollo de la reunión, rector realizará una reflexión breve y una descripción de los siguientes aspectos (este momento debe tener una **duración de tres a cinco minutos**):

- Las metodologías o estrategias utilizadas que considera aportaron en mayor grado al cumplimiento de los propósitos de la sesión de trabajo situado.
- Los avances que vio en el grupo de docentes acompañados durante la sesión desarrollada.
- Los cambios que haya introducido en la sesión con respecto a la planeación.

### Transición

- Realice la grabación de cada momento de forma continua, y por ningún motivo detenga la grabación de video, ni de audio. Monitoree constantemente el proceso, en especial en relación con la calidad del audio.
- Cuando hayan transcurrido 45 minutos del periodo de grabación, indíquelo al docente tutor que le quedan cinco minutos.

### Tenga en cuenta ...

- Asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas para la grabación del video.
- La pérdida de audio es pérdida de información. Debe usar todo el tiempo los audífonos para monitorear la calidad del audio. No asuma que una vez haya revisado el audio este será bueno durante toda la grabación. Nunca se sabe si algo podría causar un cambio en la calidad del audio.
- Durante la grabación, es importante mantener una relación neutral con el docente tutor y los demás docentes. Evite reír o hablar con ellos mientras esté grabando. Recuerde que está ahí únicamente para recolectar datos.
- Solo en caso de que la integridad física de las personas grabadas esté en riesgo, intervenga. De lo contrario evite entrar en contacto con ellos.
- No realice acercamientos. Esta función puede ser un distractor durante el análisis. Información útil de una toma amplia puede perderse si usted realiza un acercamiento. Siempre se deben utilizar planos generales que permitan ver la interacción entre docente tutor y los demás participantes de la sesión de trabajo situado.

### Aspectos Técnicos

- La luz no puede estar detrás del docente tutor (evite efecto contra luz).
- El Audio de la Grabación debe estar en el rango de -12 a -6 decibeles y no debe llegar al nivel rojo ya que se revienta el audio y se pierde la calidad.
- El plano de la grabación es general, no hacer planos específicos.
- Es necesario la utilización de micrófono, no se permite ningún video con sonido ambiente.
- Balancear a blancos la cámara antes de iniciar la grabación para tener una imagen nítida.
- Se debe ver claramente el rostro del docente tutor y la dinámica de la sesión de trabajo situado.

- Establecer la necesidad de utilización de luces si el lugar es muy oscuro o genera contraluz o flujo de luz en demasía.
- El manejo de la cámara se debe hacer **MANUAL**, no poner en automático ya que el enfoque se puede perder en la imagen que se solicita.
- El audio de las preguntas o intervenciones de los docentes también debe ser nítido.
- Habilitar en la cámara el timecode o el historial de tiempo para que se vea en la grabación, este ítem es necesario para llevar un control del tiempo utilizado por el docente tutor.
- Bajo ningún motivo parar o detener la grabación a menos que sea una transición entre los momentos enunciados anteriormente. Si al revisar el video se detecta una pausa en medio de un momento, se devolverá esa grabación.
- Revisar que los micrófonos se encuentran prendidos y activos, además de tener buena carga de

### **2.3 Cierre de la grabación:**

- Antes de retirar el medio de almacenamiento de la cámara (tarjeta SD, compact flash o la que corresponda), asegúrese de validar los siguientes aspectos:
  - Que al inicio de la grabación, en los dos primeros minutos, se encuentre la identificación del docente tutor y la contextualización de la sesión de trabajo situado.
  - Que el final de la grabación, los dos últimos minutos, correspondan al testimonio de cierre.
  - En ambos casos revise junto con el docente tutor, la calidad y claridad del sonido y la imagen.
- Firme y pida al el docente tutor que firme el formato de aceptación de la grabación.

### 3. DESPUÉS DE LA VISITA DE GRABACIÓN

- Reporte al productor del proyecto o al productor del canal, cuando corresponda, cualquier problema con el equipo después de la grabación.
- No edite la grabación. Cualquier omisión de información, puede generar sesgo en el proceso de evaluación.
- Suba el video en la plataforma indicada, de acuerdo con lo establecido en el protocolo de carga de videos. Recuerde que usted tiene cinco (5) días para realizar la carga de esta grabación. Antes de realizar el cargue del video de la práctica educativa en la plataforma, asegúrese de guardarlo con el número de documento de identidad del docente tutor grabado. Por favor, no guarde el archivo con nombres y NO utilice letras, símbolos, puntos o comas (por ejemplo si el número de cédula de ciudadanía es 80.555.555 el archivo debe ser guardado con el nombre 80555555).

#### 3.1 Carga del video en la plataforma:

**Nota:** Para que el camarógrafo pueda subir videos de los coordinadores que le fueron asignados, primero debe ingresar a la plataforma con su número de identificación y contraseña durante los tiempos establecidos para el proceso.

Seleccione uno a uno los coordinadores asignados y comience con el proceso de carga, visualización, validación y envío del video.

- Ingresar a Plataforma
- Ingresar tipo de documento (tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte), número de documento y contraseña asignada.
- El sistema validará los datos de ingreso.
- Aceptar términos y condiciones del proceso.
- Seleccionar del listado el docente tutor al que le desea cargar el video previamente grabado.
- Adjuntar video.
- Visualizar video.
- Enviar video.



### **Para tener en cuenta**

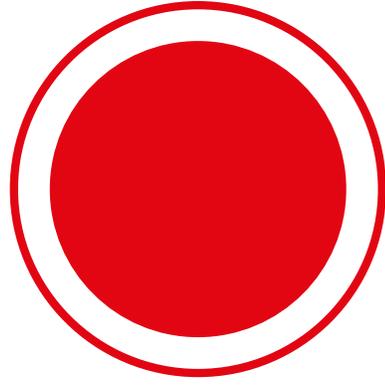
**Recuerde que solamente será evaluado lo registrado en el video hasta el minuto 60 de la grabación. Por lo tanto, para poder apreciar la totalidad de la práctica le recomendamos:**

- Seguir la estructura definida para la grabación (identificación, testimonio introductorio, desarrollo de la práctica y testimonio de cierre).
- No exceder los tiempos máximos estipulados en este instructivo (Identificación (5 segundos), Testimonio Introductorio (3 a 5 minutos), Desarrollo de la práctica (30 a 50 minutos), Testimonio de cierre (3 a 5 minutos)).

**Un video no cumple con las condiciones de calidad de grabación cuando:**

- Se identifica manipulación, alteración o edición del video.
- No se ajusta a las condiciones técnicas establecidas en el numeral 1.1.
- La calidad y sonido del video no permite valorar la práctica educativa y pedagógica del docente tutor.

**Anexo 1**  
**Ejemplo de aviso de proceso de grabación**  
**(SE RECOMIENDA IMPRIMIR)**



# GRABACIÓN EN PROCESO

**Por favor no interrumpir**



## Anexo 2. Lista de chequeo de grabación

Nombre del camarógrafo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

| Equipo técnico y otros   |          |          |
|--|----------|----------|
| Equipo   | Cantidad | Revisión |
| Cámara con soporte y batería requerida, de acuerdo con las especificaciones técnicas.  | 1        |          |
| Micrófono boom para la grabación del ambiente.   | 1        |          |
| Micrófono inalámbrico de solapa para el docente tutor.   | 1        |          |
| Baterías de repuesto y/o sistema de carga.   | 2        |          |
| Audífonos para monitorear el audio.  | 1        |          |
| Trípodes   |          |          |
| Kit Debe contener:<br>- Medio de almacenamiento que utilice la cámara (tarjeta SD, compact flash o la que corresponda)<br>- Una batería de repuesto. | 1        |          |

| Materiales adicionales   |   |          |
|--|---|----------|
| Equipo   | Descripción                                   | Revisión |
| Identificación del camarógrafo.  |   |          |
| Hoja de identificación del docente.                                    |   |          |
| Formato aceptación de la grabación.                                    |   |          |
| Consentimientos informados diligenciados por los docentes acompañados. | # de docentes en la sesión de trabajo situado |          |
| Aviso "Grabación en proceso – Favor no interrumpir".                   |   |          |
| Cinta de enmascarar.   |   |          |

ACTA DE GRABACIÓN EVALUACIÓN DOCENTE DE CARÁCTER  
DIAGNÓSTICO FORMATIVA (ECDF) –  
Docentes Tutores para el Programa Todos a Aprender

ACTA DE INICIO

Nombre del docente tutor \_\_\_\_\_

C.C: \_\_\_\_\_

Protocolo de la sesión de trabajo situado: \_\_\_\_\_

Institución educativa: \_\_\_\_\_

Dirección institución educativa: \_\_\_\_\_

Cuento con los respectivos consentimientos informados de los docentes participantes de la sesión de trabajo situado que será grabada. Los consentimientos han sido leídos y la información consignada en ellos es clara.

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Nombre del camarógrafo/ productor: \_\_\_\_\_ C.C: \_\_\_\_\_

Canal de procedencia: \_\_\_\_\_

Datos del equipo: \_\_\_\_\_ Referencia del equipo: \_\_\_\_\_

Tengo información respecto al estado de los consentimientos informados para la respectiva grabación de la práctica (sesión de trabajo situado) del docente tutor, dichos consentimientos están firmados.

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del docente tutor

\_\_\_\_\_  
Firma del camarógrafo/productor

## ACTA DE FINALIZACIÓN

Al firmar este formato, acepto que la imagen captada durante la grabación corresponde a mi sesión de trabajo situado, que he revisado junto con el camarógrafo 2 minutos de la grabación y estoy de acuerdo con la calidad de audio y del video, otorgo autorización expresa para que este registro gráfico sea usado como evidencia en la evaluación docente

Nombre del docente tutor \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del docente tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

Hora de finalización: \_\_\_\_\_

### Novedades

Imposibilidades de grabación

El docente tutor no tiene los consentimientos informados: \_\_\_\_\_

El docente tutor no se encuentra en la institución: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del responsable de la institución \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Camarógrafo/productor \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

*Nota Aclaratoria: Si no cumple con el requisito de los consentimientos informados de los participantes de la actividad grabada, NO será calificado.*