

12. Mientras transcurre el tiempo de la sesión, deberá vigilar que los alumnos no maltraten el material de evaluación, que rellenen los alveolos correctamente y que no copien.
13. Se deberá informar oportunamente al director sobre cualquier irregularidad para que, en conjunto, se tomen las medidas pertinentes
14. En cada sesión, deberá anotar en el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* una ✓ para confirmar que el alumno contestó la Prueba; en caso contrario, anotar ✗.
15. Si algún alumno termina la Prueba antes de las dos horas, indicarle que entregue su material. Verificar que haya contestado en la hoja de respuestas y transcrito sus respuestas en la contraportada del cuadernillo. Si todo está correcto, indicarle que puede retirarse del aula
16. Una vez concluidas las dos horas, informar que:

EL TIEMPO TERMINÓ. POR FAVOR, ENTRÉGUENME SU CUADERNILLO Y SU HOJA DE RESPUESTAS.

17. Recibir de los alumnos el cuadernillo y la hoja de respuestas. Verificar que hayan contestado en la hoja de respuestas y transcrito sus respuestas en la contraportada del cuadernillo.
18. Ordenar los cuadernillos y las hojas de respuestas conforme a la lista.
19. Entregar los cuadernillos, las hojas de respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* al director para su resguardo.
20. Bajo ninguna circunstancia, usted o cualquier otra persona del plantel podrá quedarse con los materiales de evaluación; es responsabilidad única del director el resguardo de los mismos.

Día jueves

21. Recibir del director el material de aplicación del grupo asignado para continuar con la aplicación de la segunda sesión (Matemáticas).
22. Entregar a cada alumno el cuadernillo y la hoja de respuestas que le corresponde.
23. Deberá tener especial cuidado de proporcionar el mismo material de evaluación utilizado por el alumno el día anterior.
24. Los alumnos que no se presenten el primer día, podrán responder la Prueba a partir del segundo día (Matemáticas), pero no deberán contestar lo que corresponde a Lenguaje y Comunicación.

25. Si algún alumno termina la Prueba antes de las dos horas, indicarle que entregue su material. Verificar que haya contestado en la hoja de respuestas y transcrito sus respuestas en la contraportada del cuadernillo. Si todo está correcto, indicarle que puede retirarse del aula

26. Una vez concluidas las dos horas, informar que:

EL TIEMPO TERMINÓ. POR FAVOR, ENTRÉGUENME SU CUADERNILLO Y SU HOJA DE RESPUESTAS.

27. Recibir de los alumnos el cuadernillo y la hoja de respuestas. Verificar que hayan contestado en la hoja de respuestas y transcrito sus respuestas en la contraportada del cuadernillo.
28. Ordenar por número de folio las hojas de respuestas utilizadas y no utilizadas.
29. Entregar las hojas de respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* al director de la escuela.
30. Esperar hasta que el director contabilice y verifique la totalidad del material.
31. Conservar los cuadernillos y esperar instrucciones por parte del director para que colaboren en el proceso de calificación de la Prueba.
32. Recibir del director el *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*, el *Formato para el registro de resultados de Lenguaje y Comunicación* y el *Formato para el registro de resultados de Matemáticas*.
33. Con las respuestas transcritas en la contraportada del cuadernillo, califique a los alumnos siguiendo el procedimiento del capítulo IV del *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*.
34. Una vez obtenidos los resultados, los entregará al director de la escuela. Además, devolverá los cuadernillos, el *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*, el *Formato para el registro de resultados de Lenguaje y Comunicación* y el *Formato para el registro de resultados de Matemáticas*.



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Planeación, Evaluación y
Coordinación
Dirección General de Evaluación de Políticas

Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes PLANEA 2016 Educación Básica

GUÍA PARA EL APLICADOR

JUNIO 2016

Presentación

En esta Guía se definen las acciones que deberá realizar el aplicador designado por el director de la escuela, para llevar a cabo la aplicación de la *Prueba Plana Educación Básica 2016* en las escuelas públicas y privadas del país, los días 8 y 9 de junio en Educación Primaria y en Educación Secundaria los días 15 y 16 de junio del presente año.

La *Prueba Plana Educación Básica 2016* es de opción múltiple y consta de 48 reactivos para Lenguaje y Comunicación y 50 reactivos para Matemáticas. Se aplicará en 2 sesiones de 2 horas cada una, de acuerdo con el calendario que se muestra a continuación:

PRIMARIA

Miércoles 8 de junio	Jueves 9 de junio	Duración
Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	30 minutos
1ª sesión Lenguaje y Comunicación	2ª sesión Matemáticas	2 horas
Recreo		

SECUNDARIA

Miércoles 15 de junio	Jueves 16 de junio	Duración
Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	1 hora
1ª sesión Lenguaje y Comunicación	2ª sesión Matemáticas	2 horas
Receso		

La administración de la Prueba deberá apegarse a las indicaciones de este documento y a las *Normas Operativas*.

Funciones del aplicador

1. Asistir a la reunión convocada por el director de la escuela,

con el fin de recibir la información acerca de las normas y procedimientos para llevar a cabo la aplicación.

2. Recibir del director los cuadernillos y las hojas de respuestas correspondientes, así como el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* del grupo asignado.
3. Verificar que el material que recibe está completo y corresponde al grupo que le fue asignado y firmar de conformidad en el *Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela*.
4. Trasladarse al aula del grupo asignado y aplicar la Prueba.
5. Ser respetuoso con los alumnos, sin permitir que se relaje el orden y la disciplina durante la aplicación.
6. Una vez en el aula, presentarse con los alumnos y leer textualmente las indicaciones que se encuentran en mayúsculas en los recuadros.
7. Sólo los alumnos y el aplicador permanecerán en el aula y no habrá personas entrando y saliendo de ésta durante la aplicación. Únicamente los alumnos tendrán acceso al contenido de las Pruebas, por ningún motivo deberá permitirse su consulta por alguna otra persona.

Día miércoles

HOY INICIAMOS LA APLICACIÓN DE LA *PRUEBA PLANA EDUCACIÓN BÁSICA 2016*. POR TAL MOTIVO, HOY Y MAÑANA RESOLVERÁN UNA PRUEBA QUE CONSTA DE DOS SESIONES, DE DOS HORAS CADA DÍA, CON PREGUNTAS DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICAS.

EL RESULTADO DE LA PRUEBA NO AFECTARÁ SUS CALIFICACIONES; SIN EMBARGO, POR SER UNA EVALUACIÓN DE RELEVANCIA NACIONAL, LES PIDO QUE PONGAN TODA SU ATENCIÓN EN CADA PREGUNTA Y TRATEN DE HACER SU MEJOR ESFUERZO.

EN ESTE MOMENTO VOY A REPARTIR LOS CUADERNILLOS Y LAS HOJAS DE RESPUESTAS, DE ACUERDO CON LA LISTA.

8. Conforme al *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, entregará el cuadernillo y la hoja de respuestas a cada alumno.
9. Y les indicará que:

ESCRIBAN CLARAMENTE SU NOMBRE EN LA CARÁTULA DE SU CUADERNILLO.

(Señale el espacio correspondiente auxiliándose de un cuadernillo).

AHORA, VERIFIQUEN LOS DATOS DE LA CARÁTULA DE SU HOJA DE RESPUESTAS.

(Muestre una hoja de respuestas y señale los datos a verificar).

SI TIENEN ALGUNA DUDA, POR FAVOR, LEVANTEN LA MANO PARA ATENDERLOS.

10. Una vez que los alumnos hayan verificado y asentado sus datos, indicarles:

PARA RESOLVER LA PRUEBA DEBERÁN UTILIZAR SU HOJA DE RESPUESTAS Y LÁPIZ DEL NÚMERO 2 o 2 ½.

NO SE PERMITIRÁ EL USO DE LIBROS, CUADERNOS, NOTAS, CALCULADORAS, U OTRO MATERIAL DE CONSULTA, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO ELECTRÓNICO COMO TELÉFONOS CELULARES, TABLETAS, IPODS, ETCÉTERA.

¡ES MUY IMPORTANTE QUE NO COPIEN!

AHORA, VAMOS A LEER LAS INSTRUCCIONES QUE ESTÁN EN LA PORTADA DEL CUADERNILLO.

(Lea en voz alta las instrucciones).

¿ENTENDIERON LAS INSTRUCCIONES?, ¿EXISTE ALGUNA PREGUNTA?

11. Resolver las posibles dudas que existan en relación con las instrucciones, de no existir, continúe con la siguiente indicación:

CONTESTARÁN ESTA SESIÓN DEL CUADERNILLO HASTA ENCONTRAR LA IMAGEN DE "ALTO". SI NECESITAN REALIZAR ALGUNA ANOTACIÓN, LO PUEDEN HACER EN SU CUADERNILLO.

DISPONDRÁN COMO MÁXIMO DE DOS HORAS PARA CADA SESIÓN.

(Anotar en el pizarrón hora de inicio y término de cada sesión).

UNA VEZ QUE FINALICEN DE RESPONDER LAS PREGUNTAS DE CADA DÍA, DEBERÁN TRANSCRIBIR SUS RESPUESTAS EN LA HOJA DE RESPUESTAS QUE SE ENCUENTRA EN LA CONTRAPORTADA DE SU CUADERNILLO.

(Mostrar la imagen de la hoja de respuestas en la contraportada del cuadernillo).