

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS**

# NORMAS OPERATIVAS

Prueba Planea\* Educación Básica 2016



\*Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes



## **PRESENTACIÓN**

La *Prueba Plana Educación Básica 2016* tiene como objetivo fundamental, conocer en qué medida los estudiantes logran el dominio de un conjunto de aprendizajes esenciales al término de la Educación Primaria y Educación Secundaria.

La Prueba explora los aprendizajes clave en Lenguaje y Comunicación y Matemáticas establecidos en los materiales curriculares (programas, libros para el maestro y libros de texto para el alumno) de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria.

Las *Normas Operativas* han sido elaboradas por la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para dirigir el proceso de aplicación de la *Prueba Plana Educación Básica 2016*, las cuales deberán ser cumplidas estrictamente con el propósito de homogeneizar las condiciones en las que se llevará a cabo dicho proceso.

### **1. DE LOS PARTICIPANTES**

#### **1.1. Población objetivo de la evaluación**

Son todos los alumnos del sexto grado de Educación Primaria y de tercer grado de Educación Secundaria de las escuelas federales y estatales públicas y privadas del país.

#### **1.2. Coordinador Operativo Estatal**

Es un funcionario de la Secretaría de Educación Estatal (SE) o del Área Estatal de Evaluación (AEE) encargado de distribuir los materiales a cada escuela, así como de su acopio y traslado a la DGEP.

#### **1.3. Director de la escuela**

Es el responsable de coordinar la aplicación de la Prueba en el plantel y vigilar que se cumpla la normatividad establecida durante el proceso.

#### **1.4. Aplicadores**

Son los responsables designados por el director de la escuela para administrar y calificar la Prueba en cada grupo. En el caso de Educación Primaria son los docentes frente a grupo y en el caso de Educación Secundaria son los tutores, orientadores o personal administrativo quienes deberán cumplir con la normatividad establecida.

### 1.5. Docentes de los alumnos evaluados

Son los responsables de analizar los resultados obtenidos por sus alumnos en la Prueba.

### 1.6. Observadores externos

Pueden ser padres de familia, líderes de la comunidad, empresarios y organizaciones de la sociedad civil, invitados por el director de la escuela para verificar el cumplimiento de las normas durante el proceso de aplicación.

## 2. DE LAS SESIONES Y FECHAS

El director y los aplicadores se reunirán para organizar la aplicación de la Prueba de acuerdo con los siguientes calendarios.

- 2.1. Para Educación Primaria, la Prueba se administrará durante los días 8 y 9 de junio, en dos sesiones de dos horas cada una antes del recreo en la secuencia indicada: el primer día Lenguaje y Comunicación y el segundo día Matemáticas.

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

- 2.2. Para Educación Secundaria, la Prueba se administrará durante los días 15 y 16 de junio, en dos sesiones de dos horas cada una antes del receso en la secuencia indicada: el primer día Lenguaje y Comunicación y el segundo día Matemáticas.

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

### **3. DE LOS INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CONTROL**

- 3.1. La *Prueba Planea Educación Básica 2016*, es de opción múltiple y consta de 48 reactivos para Lenguaje y Comunicación y 50 reactivos para Matemáticas.
- 3.2. Las *hojas de respuestas* están diseñadas ex profeso e impresas con los datos generales de la escuela y los nombres de los alumnos. Éstas no deberán maltratarse ni mutilarse porque podría impedirse su lectura.
- 3.3. El *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*, sirve de apoyo para que se califique la Prueba en la escuela y la comunidad escolar tome los resultados como base para desarrollar acciones de mejora.
- 3.4. El *Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela* (Anexo 1), prellenado con los datos de la escuela y en él se registrará el nombre y firma del aplicador, grupo asignado, cantidad de hojas de respuestas, así como su folio inicial y final.
- 3.5. El *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* (Anexo 2), prellenado con los datos de los alumnos, se utilizará para el registro de la asistencia de los alumnos a cada sesión.
- 3.6. El *Formato de registro de resultados de Lenguaje y Comunicación* y el *Formato de registro de resultados de Matemáticas*, con los cuales calificarán las respuestas de los alumnos.

### **4. DE LAS CONDICIONES DE LA APLICACIÓN**

#### *Antes de la aplicación*

- 4.1. El director informará a los docentes y alumnos acerca de su participación y las características y fechas de aplicación de la *Prueba Planea Educación Básica 2016*.
- 4.2. Una semana antes de la aplicación, el director de la escuela invitará a los padres de familia, líderes de la comunidad, empresarios y organizaciones de la sociedad civil a participar como observadores externos durante alguno de los días de la aplicación.
- 4.3. En el caso de Educación Primaria, el director asignará al docente-aplicador un grupo diferente al suyo. En el caso de Educación Secundaria, el aplicador será el tutor (que no sea del grupo evaluado), orientador o personal administrativo.

- 4.4. En las escuelas de educación indígena, el director garantizará que los alumnos reciban apoyo en caso de que no comprendan alguna palabra o enunciado de la Prueba.
- 4.5. En caso de que existan alumnos con discapacidad, el director autorizará, de ser necesario, el apoyo de un familiar o personal del plantel de acuerdo con las necesidades específicas que se presenten al resolver la Prueba.
- 4.6. El director recibirá y verificará las cantidades del material para la aplicación de acuerdo con lo reportado en la etiqueta de identificación (Anexo 3) que estará visible en la caja correspondiente.
- 4.7. El director entregará a cada uno de los aplicadores el material de evaluación.
- 4.8. Los aplicadores recibirán los cuadernillos, hojas de respuestas y *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* y verificarán que la cantidad sea correcta.
- 4.9. Los aplicadores registrarán su nombre y firma, el grupo que le fue asignado, la cantidad de hojas de respuestas y los folios inicial y final en el *Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela*.

*Durante la aplicación*

- 4.10. El aplicador deberá ser respetuoso con los alumnos a fin de crear un ambiente agradable, sin permitir que se relaje el orden y la disciplina durante el desarrollo de la evaluación.
- 4.11. El aplicador registrará en el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* la asistencia de los alumnos en cada una de las sesiones.
- 4.12. El aplicador entregará a los alumnos los cuadernillos y las hojas de respuestas que les corresponden en cada sesión de aplicación.
- 4.13. 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.
- 4.14. Únicamente los alumnos tendrán acceso al contenido de la Prueba; por ningún motivo deberá permitirse su consulta a otras personas.
- 4.15. Durante la aplicación de la Prueba, no se permitirá la copia.
- 4.16. No se permitirá el uso de materiales de consulta o de apoyo, tales como libros, cuadernos, notas, mapas, calculadoras, celulares, etcétera.
- 4.17. Sólo los alumnos sustentantes y el aplicador podrán permanecer en el aula.

- 4.18. El aplicador deberá permanecer en el aula hasta que finalice cada sesión, con el celular apagado y resguardando los materiales no utilizados.
- 4.19. Ningún alumno podrá abandonar el aula de aplicación sin haber entregado completo el material de evaluación.
- 4.20. Se deberá informar oportunamente al director de la escuela sobre cualquier irregularidad para que se tomen las medidas pertinentes.
- 4.21. Los observadores externos no podrán entrar a los salones de aplicación durante la misma. No interferirán en la evaluación; su responsabilidad consiste en observar que se cumplan las normas establecidas.
- 4.22. Al terminar de responder todas las preguntas de cada sesión, el alumno transcribirá sus respuestas en la imagen de la hoja de respuestas que se encuentra en la contraportada del cuadernillo de la Prueba.
- 4.23. Al finalizar la primera sesión de aplicación (Lenguaje y Comunicación), el aplicador entregará al director los cuadernillos y las hojas de respuestas en orden de acuerdo con el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* para su resguardo.

#### *Después de la aplicación*

- 4.24. Los alumnos devolverán los cuadernillos y las hojas de respuestas completas al aplicador una vez finalizada la Prueba.
- 4.25. El aplicador recibirá los cuadernillos y hojas de respuestas y las ordenará de acuerdo con el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- 4.26. El aplicador entregará al director el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* y las hojas de respuestas utilizadas y no utilizadas en orden. Conservará los cuadernillos con las respuestas transcritas en la imagen de la hoja de respuestas que se encuentra en la contraportada.
- 4.27. El director separará las hojas de respuestas utilizadas y no utilizadas y verificará que estén completas.
- 4.28. El director verificará que los *Formatos para el Control de la Aplicación en la Escuela* y los *Formatos para el Control de la Aplicación en el Aula* estén debidamente llenados y se quedará con la segunda copia.
- 4.29. El director guardará en una bolsa las hojas de respuestas utilizadas y no utilizadas, el original y la primera copia de los *Formatos para el Control de la Aplicación en la Escuela* y los *Formatos para el Control*

de la Aplicación en el Aula, sellándola con la etiqueta respectiva y la entregará al Coordinador Operativo Estatal.

## **5. DEL RESGUARDO Y TRASLADO DE LOS MATERIALES**

- 5.1. Durante el proceso de aplicación, el director será el responsable de:
- Resguardar los materiales de evaluación.
  - Entregar al Coordinador Operativo Estatal en el horario y fecha acordados las hojas de respuestas utilizadas y no utilizadas, los *Formatos para el Control de la Aplicación en la Escuela* y los *Formatos para el Control de la Aplicación en el Aula*, en una caja cerrada y sellada con su etiqueta de seguridad.

## **6. DE LA CALIFICACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

- 6.1. El director entregará a cada uno de los aplicadores el *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*, así como el *Formato de registro de resultados de Lenguaje y Comunicación* y el *Formato de registro de resultados de Matemáticas*.
- 6.2. El aplicador calificará las Pruebas de acuerdo con el procedimiento que se presenta en el capítulo IV del *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*. Una vez obtenidos los resultados, los entregará al director de la escuela.
- 6.3. El director entregará los resultados de su grupo a cada docente de los alumnos evaluados en Educación Primaria y al titular de la asignatura (Español y Matemáticas) en Educación Secundaria, para que lleve a cabo el análisis propuesto en el capítulo V del *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*.
- 6.4. Los docentes de los alumnos evaluados analizarán los resultados de su grupo de acuerdo con el capítulo V del *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016* y entregarán el análisis al director.
- 6.5. Los docentes de los alumnos evaluados y el director elaborarán el reporte de la escuela de acuerdo con el capítulo V del *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*.
- 6.6. El director presentará el reporte de la escuela para el análisis y discusión de los resultados en el Consejo Técnico Escolar (CTE) de acuerdo con la información que se presenta en el capítulo VI del *Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba Planea Educación Básica 2016*.

## 7. ANEXOS

### 7.1. Anexo 1. Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>		<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b> <b>SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS</b>	 <b>INEE</b> <small>Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación</small>
<b>PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES 2016</b> <b>EDUCACIÓN BÁSICA</b> <b>FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN LA ESCUELA</b>			
ENTIDAD:	NIVEL:	NÚM. DE ESCUELA:	
C.C.T.:		TURNO:	
ESCUELA:		GRADO:	
MUNICIPIO:		REGIÓN:	
LOCALIDAD:			

  

PRUEBAS		HOJAS DE RESPUESTAS	
CANTIDAD	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL

  

RELACION DE APLICADORES POR GRUPO

No. de grupo	NOMBRE DEL APLICADOR	GRUPO	CANTIDAD DE ALUMNOS	HOJAS DE RESPUESTAS PARA PRUEBA				FIRMA
				FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	UTILIZADAS	NO UTILIZADAS	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

  

Director

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

Sello de la Escuela

  

Original: Dirección General de Evaluación de Políticas      1ª Copia: Área Estatal de Evaluación      2ª. Copia: Dirección de la Escuela



7.3. Anexo 3. Etiqueta de identificación de color verde para Educación Primaria y de color rojo para Educación Secundaria.

 <b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	<b>PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES PLANEA 2016 EDUCACIÓN BÁSICA</b>	 <b>INEE</b> Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación México
Nivel:		Núm. de Esc:
Entidad:		
CCT:	Turno:	
Nombre de Escuela:		
Municipio:		
Localidad:	Región:	
<b>Descripción de los materiales y cantidades:</b>		
Pruebas.		
Hojas de respuestas.		
Manual para la Aplicación, Calificación, Análisis y Uso de los Resultados de la Prueba		
Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela.		
Formato para el Control de la Aplicación en el Aula.		
Formato para el Registro de Resultados de Lenguaje y Comunicación.		
Formato para el Registro de Resultados de Matemáticas		
Número consecutivo de caja por escuela:	Caja _____	de _____