

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 2017

Educación Básica

3^{er} grado de Secundaria

**Manual para el
Coordinador-Aplicador**

CONTENIDO	PÁG.
1. PRESENTACIÓN	3
2. INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN	3
3. FUNCIONES DEL COORDINADOR-APLICADOR	4
3.1. Antes de la aplicación	4
3.2. Durante el primer día de aplicación	5
3.3. Al finalizar el primer día de aplicación	6
3.4. Al inicio del segundo día de aplicación	7
3.5. Al finalizar el segundo día de aplicación	7
3.6. Entrega de los materiales de aplicación al Responsable Operativo o al Coordinador Regional	8
Anexo 1. Portadas de la Prueba PLANEAE	9
Anexo 2. Hoja de Respuestas de la Prueba PLANEAE	10
Anexo 3. Portada del Cuestionario para el Alumno	11
Anexo 4. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Alumno	12
Anexo 5. Portada del Cuestionario para el Director	13
Anexo 6. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Director	14
Anexo 7. Portada del Cuestionario para el Docente	15
Anexo 8. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Docente	16
Anexo 9. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales	17
Anexo 10. Formato para el Control de la Aplicación en el Aula	18
Anexo 11. Informe de Aplicación	19
Anexo 12. Etiqueta de identificación de materiales de aplicación	20
Anexo 13. Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales	21
Anexo 14. Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEAE	22
Anexo 15. Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas	23
Anexo 16. Portada de la Guía para el Observador Externo	24
Anexo 17. Portada de la Guía para el Aplicador	25

1. PRESENTACIÓN

La Secretaría de Educación Pública (SEP) en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y las autoridades educativas de las entidades federativas, operan el Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes (PLANEA), cuyos instrumentos se aplicarán a los alumnos del 3er. grado de Educación Secundaria, para evaluar dos áreas de competencia: Lenguaje y Comunicación (Comprensión Lectora) y Matemáticas.

El levantamiento de datos se llevará a cabo los días 14 y 15 de junio de 2017, en las escuelas públicas y privadas de Educación Secundaria del país cuya aplicación sea responsabilidad de la SEP y las autoridades educativas locales.

La Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) de la SEP define en este manual, las funciones del Coordinador-Aplicador para la correcta organización y aplicación de los instrumentos de evaluación en la escuela que le haya sido asignada.

El Coordinador-Aplicador deberá conocer los *Lineamientos Generales para la Aplicación* y la *Guía para el Aplicador*, documentos que en conjunto con el presente Manual, contienen la información requerida para realizar cada una de sus actividades de manera precisa.

2. INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN

Los instrumentos y formatos que se utilizarán durante la aplicación, estarán contenidos en dos cajas debidamente identificadas con la etiqueta que describe las cantidades de los materiales en su interior (Anexo 12) y selladas con una etiqueta de seguridad (Anexo 13).

Estas cajas serán entregadas por parte del Responsable Operativo o Coordinador Regional, según sea el caso, al Coordinador-Aplicador un día antes o el mismo día de la aplicación de acuerdo a la estrategia a seguir y éste último será el responsable del traslado del material a la escuela asignada, cuidando que las cajas no sean abiertas sino hasta el momento de la aplicación.

Primer día:

- **Prueba PLANEA de Lenguaje y Comunicación:** Cuadernillo que contiene las preguntas a resolver. (Anexo 1)
- **Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA de Lenguaje y Comunicación:** Hojas de lectura óptica donde los alumnos deberán marcar la respuesta seleccionada para cada pregunta. (Anexo 2)
- **Cuestionario para el Alumno:** Contiene preguntas del entorno social y familiar del alumnado. (Anexo 3)
- **Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Alumno:** Hojas de lectura óptica donde los alumnos deberán marcar la opción que seleccionen. (Anexo 4)
- **Cuestionario para el Director:** Dirigido al (la) Director(a) del plantel. Puede ser respondido por algún subdirector(a) en caso de no encontrarse el (la) Director(a). (Anexo 5)
- **Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Director:** Hoja de lectura óptica donde deberá marcarse la opción que responda a las preguntas del cuestionario. (Anexo 6)
- **Cuestionario para el Docente:** Será resuelto por el Asesor o Tutor de cada grupo de 3er. grado de secundaria que exista en la escuela. (Anexo 7)

- **Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Docente:** Hojas de lectura óptica donde deberá marcarse la opción que responda a las preguntas del cuestionario. (Anexo 8)
- **Formato para la Entrega y Recepción de Materiales:** Se utiliza para revisar, en presencia del Director del plantel, los materiales de aplicación. El Coordinador-Aplicador registrará los datos solicitados antes y después de la aplicación, según corresponda. (Anexo 9)
- **Formato para el Control de la Aplicación en el Aula:** Documento en el que se relacionan los alumnos preseleccionados a evaluarse en Lenguaje y Comunicación. El Aplicador registrará la asistencia a cada sesión. (Anexo 10)
- **Informe de Aplicación:** Se utiliza para registrar las condiciones en las que se realice la aplicación. Incluye un apartado para reportar las incidencias, si las hay. (Anexo 11)
- **Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA:** Se utiliza para sellar la bolsa que contenga los cuadernillos de preguntas al finalizar la aplicación. (Anexo 14)
- **Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas:** Se utiliza para sellar la bolsa que contenga las Hojas de Respuestas al finalizar la aplicación. (Anexo 15)
- **Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales:** Se utiliza para sellar la caja al final de la jornada de aplicación. Deberá estar firmada en el espacio correspondiente. (Anexo 13)

Segundo día:

- **Prueba PLANEA de Matemáticas:** Cuadernillo que contiene las preguntas a resolver. (Anexo 1)
- **Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA de Matemáticas:** Hojas de lectura óptica donde los alumnos deberán marcar la respuesta seleccionada para cada pregunta. (Anexo 2)
- **Formato para la Entrega y Recepción de Materiales:** Se utiliza para revisar, en presencia del Director del plantel, los materiales de aplicación. El Coordinador-Aplicador registrará los datos solicitados antes y después de la aplicación, según corresponda. (Anexo 9)
- **Formato para el Control de la Aplicación en el Aula:** Documento en el que se relacionan los alumnos preseleccionados a evaluarse en Matemáticas. El Aplicador registrará la asistencia. (Anexo 10)
- **Informe de Aplicación:** Se utiliza para registrar las condiciones en las que se realice la aplicación. Incluye un apartado para reportar las incidencias, si las hay. (Anexo 11)
- **Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA:** Se utiliza para sellar la bolsa que contenga los cuadernillos de preguntas al finalizar la aplicación. (Anexo 14)
- **Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas:** Se utiliza para sellar la bolsa que contenga las Hojas de Respuestas al finalizar la aplicación. (Anexo 15)
- **Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales:** Se utiliza para sellar la caja al final de la jornada de aplicación. Deberá estar firmada en el espacio correspondiente. (Anexo 13)

3. FUNCIONES DEL COORDINADOR-APLICADOR

3.1. Antes de la aplicación

- 3.1.1. Asistir a la capacitación convocada por el Responsable Operativo o el Coordinador Regional, a fin de recibir información acerca de las normas y procedimientos para la aplicación.

- 3.1.2. Confirmar la participación de la persona que fungirá como Aplicador (sólo en caso de los planteles con dos grupos de aplicación existirá esta figura). Recabar los datos de contacto (nombre y teléfono) para acordar la hora y lugar para asistir a la capacitación y a la escuela asignada.
- 3.1.3. Recibir y confirmar información del domicilio, ubicación exacta y las rutas de acceso al plantel asignado.
- 3.1.4. Recibir las dos cajas selladas. Verificar que los datos descritos en las etiquetas de identificación de materiales de aplicación (Anexo12), correspondan al plantel asignado por el Responsable Operativo o el Coordinador Regional. La etiqueta indica la cantidad de materiales que contiene la caja. Ésta sólo podrá abrirse ante el Director del plantel.
- 3.1.5. Recibir su oficio de comisión y el del Aplicador en el caso de las escuelas con dos grupos a evaluar.

3.2. Durante el primer día de aplicación

- 3.2.1. Trasladar a la escuela la caja sellada, que contiene el material correspondiente al primer día de aplicación.
- 3.2.2. Presentarse en la escuela al inicio de la jornada escolar y entrevistarse con el Director del plantel para:
 - i. Identificarse y entregar el oficio de comisión de usted y, en su caso, el del Aplicador para solicitar el sello y firma de recibido por cada día de aplicación.
 - ii. Solicitarle un espacio para la revisión, entrega y recepción de los materiales de aplicación.
 - iii. Informarle acerca de las actividades a realizar durante los dos días del levantamiento de datos con base en la norma número 5.1. “De las fechas y sesiones” del documento *Lineamientos Generales para la Aplicación*.
 - iv. Entregarle el Cuestionario para el Director y su respectiva Hoja de Respuestas para que lo responda el primer día de aplicación. Se deberá responder un cuestionario por turno atendido.
 - v. Solicitar al Director del plantel que convoque a los tutores o asesores de los grupos del 3er. grado de Educación Secundaria para que resuelvan el Cuestionario para el Docente.
 - vi. Entregar al Tutor o Asesor de los grupos de 3er. grado el Cuestionario para el Docente y su respectiva Hoja de Respuestas, para ser respondido el primer día. En caso de que dicha figura sea responsable de más de un grupo, deberá contestar un cuestionario por cada uno de ellos.
 - vii. Informar a los observadores externos que de conformidad con la normatividad prevista, no tendrán acceso a las aulas, ni a los instrumentos de evaluación. En caso de que tengan dudas, solicitar al Director del plantel que las aclare con base en la *Guía para el Observador Externo*. (Anexo 16)
 - viii. Consultar con el Director del plantel, si entre los alumnos a evaluar, existe alguno que presente discapacidad tal que le impida o dificulte resolver la prueba. Si lo hay, el Director confirmará su participación en la evaluación, considerando que es la escuela quien debe proporcionar el apoyo para que el alumno responda la prueba y se deberá registrar este hecho como incidencia en el *Informe de Aplicación*.

- ix. Si algún Alumno preseleccionado llega tarde, puede ingresar al aula de aplicación aunque sólo contará con el tiempo restante para resolver la prueba. Si solamente se presenta el segundo día, únicamente podrá contestar la prueba de Matemáticas.
- 3.2.3. Entregar al Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de Lenguaje y Comunicación y los Cuestionarios para el Alumno junto con sus respectivas Hojas de Respuestas, así como el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, mediante el siguiente procedimiento:
- i. Indicar al Aplicador que verifique las cantidades de los materiales entregados conforme al número de alumnos del grupo a atender.
 - ii. Solicitar al Aplicador su firma en el espacio correspondiente del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- El Coordinador-Aplicador realizará el mismo procedimiento con los materiales del grupo que le corresponde aplicar.
- 3.2.4. Junto con el Director del plantel dirigirse al(los) grupo(s) y llamar a los alumnos preseleccionados de acuerdo con el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- 3.2.5. Trasladarse al aula asignada para administrar los instrumentos de evaluación con base en la *Guía para el Aplicador* (Anexo 17) y la capacitación recibida.

3.3. Al finalizar el primer día de aplicación

- 3.3.1. Recibir del Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA, los Cuestionarios de Contexto para el Alumno, las Hojas de Respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, verificando que estén completos y en buen estado.
- 3.3.2. Ordenar las Hojas de Respuestas, contarlas y revisar que a las utilizadas se les haya desprendido el talón para el Alumno, colocando al final las hojas no utilizadas. Incluir también las Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Alumno. Empaquetar y sellar la bolsa con la etiqueta correspondiente.
- 3.3.3. Verificar que el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* esté correctamente requisitado y completar el *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales*.
- 3.3.4. Recibir del Director el cuestionario y su Hoja de Respuestas así como los cuestionarios para el Docente y sus respectivas Hojas de Respuestas.
- 3.3.5. Colocar los cuadernillos de preguntas de Lenguaje y Comunicación, utilizados y no utilizados, en la bolsa y sellarla con la etiqueta de seguridad, solicitando las firmas correspondientes.
- 3.3.6. Registrar los datos requeridos en el *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales*.
- 3.3.7. Entregar al Director del plantel la copia que le corresponde del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales* así como el paquete de cuadernillos de preguntas de Lenguaje y Comunicación haciendo énfasis en la norma 6.2.8. de los *Lineamientos Generales para la Aplicación*.
- 3.3.8. Requisar el *Informe de Aplicación*, considerando todos los detalles que permitan la descripción de las irregularidades presentadas, así como las condiciones en las que se desarrolló la aplicación. Solicitar el sello de la escuela, los nombres y firmas en los espacios correspondientes.

- 3.3.9. En caso de existir alguna irregularidad, deberá informar al Coordinador Regional o Responsable Operativo y describirla en el *Informe de Aplicación*.
- 3.3.10. Verificar y colocar en la caja el paquete de Hojas de Respuestas, *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales*, *Informe de Aplicación*, Cuestionario para el Director, Cuestionarios para el Docente y Cuestionarios para el Alumno.
- 3.3.11. Sellar con la Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de materiales, solicitando la firma del Director del plantel y de un testigo.
- 3.3.12. Resguardar la caja sellada, que contiene los materiales de la aplicación, hasta su entrega al Responsable Operativo o Coordinador Regional.

3.4. Al inicio del segundo día de aplicación

- 3.4.1. Trasladar a la escuela la caja sellada, que contiene el material correspondiente al segundo día de aplicación.
- 3.4.2. Entregar al Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de Matemáticas, las Hojas de Respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* mediante el siguiente procedimiento:
 - i. Indicar al Aplicador que verifique las cantidades de los materiales entregados conforme al número de alumnos del grupo a atender.
 - ii. Solicitar al Aplicador su firma en el espacio correspondiente del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.

El Coordinador-Aplicador realizará el mismo procedimiento con los materiales del grupo que le corresponda aplicar.

- 3.4.3. Realizar la aplicación de la prueba en el grupo que le corresponda de acuerdo con la *Guía del Aplicador*.

3.5. Al finalizar el segundo día de aplicación

- 3.5.1. Recibir del Aplicador, en su caso, los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA, las Hojas de Respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* y verificar que estén completos y en buen estado.
- 3.5.2. Ordenar las Hojas de Respuestas, contarlas y revisar que a las utilizadas se les haya desprendido el talón para el Alumno, colocando al final las hojas no utilizadas. Empaquetarlas y sellar la bolsa con la etiqueta correspondiente.
- 3.5.3. Empaquetar los cuadernillos de preguntas de Matemáticas, utilizados y no utilizados. Sellar el paquete con la etiqueta de seguridad, solicitando las firmas correspondientes.
- 3.5.4. Registrar los datos requeridos en el *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales*.
- 3.5.5. Entregar al Director del plantel la copia que le corresponde del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales*, así como el paquete de cuadernillos de preguntas de Matemáticas haciendo énfasis en la norma 6.2.8. de los *Lineamientos Generales para la Aplicación*.

- 3.5.6. Requisitar el *Informe de Aplicación* conforme a lo señalado en el primer día.
- 3.5.7. Verificar y colocar en la caja el paquete de Hojas de Respuestas, *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales* y el *Informe de Aplicación*.
- 3.5.8. Sellar con la etiqueta de seguridad la caja para el regreso de materiales, solicitando la firma del Director del plantel y en su caso, un testigo.
- 3.5.9. Agradecer al Director del plantel las facilidades otorgadas para llevar a cabo la aplicación y a los Observadores Externos su presencia.
- 3.5.10. Resguardar la caja sellada que contiene los materiales de la aplicación, hasta su entrega al Responsable Operativo o Coordinador Regional.

3.6. Entrega de los materiales de aplicación al Responsable Operativo o al Coordinador Regional

- 3.6.1. Trasladarse al centro de acopio para entregar las cajas selladas, que contienen los materiales de la aplicación, en la fecha y horario indicados por el Coordinador Regional o el Responsable Operativo en la entidad.
- 3.6.2. Entregar los materiales de la aplicación, por día de aplicación, en el orden que le indique el Responsable Operativo o el Coordinador Regional.

Anexo 1. Portadas de la Prueba PLANEA


PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
Prueba del alumno, 2017
3er grado de Secundaria
Lenguaje y Comunicación

El propósito de esta prueba es conocer lo que has aprendido tú, los compañeros que cursan el tercer grado de tu escuela y de todas las escuelas de Educación Básica en México.

1. Anota todos tus datos de identificación en la portada de la prueba y en la hoja de respuestas.
2. En la prueba encontrarás preguntas o planteamientos que debes contestar.
3. Cada pregunta tiene cuatro posibles respuestas. Las opciones de respuesta inician con las letras A,B,C,D; pero sólo una de ellas es correcta.
4. Lee con mucha atención cada pregunta y elige la que consideres correcta. **Rellena en la hoja de respuestas** el círculo que corresponde a la opción de respuesta que elegiste.

Ejemplo:

Cuadernillo

1. Joel y Antonio coleccionan estampas. Joel tiene 24 y Antonio tiene 8.
¿Cuántas estampas tienen entre los dos?

A) 3
B) 16
C) 22
D) 32

Hoja de respuestas

1. ☐ A ☐ B ☐ C ☒ D

2. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

3. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

5. Usa lápiz para rellenar cada círculo de las respuestas que elijas como correctas.
6. Es muy importante que te asegures de que el número de la pregunta en el cuadernillo corresponda al número en la hoja de respuestas.
7. Si te equivocas, puedes borrar y rellenar la respuesta que consideres es la correcta.

Muy importante

Cómo rellenar los círculos:

Correcto



Incorrecto



Apellido paterno: _____

Apellido materno: _____

Nombre(s): _____

JUNIO 2017


PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
Prueba del alumno, 2017
3er grado de Secundaria
Matemáticas

El propósito de esta prueba es conocer lo que has aprendido tú, los compañeros que cursan el tercer grado de tu escuela y de todas las escuelas de Educación Básica en México.

1. Anota todos tus datos de identificación en la portada de la prueba y en la hoja de respuestas.
2. En la prueba encontrarás preguntas o planteamientos que debes contestar.
3. Cada pregunta tiene cuatro posibles respuestas. Las opciones de respuesta inician con las letras A,B,C,D; pero sólo una de ellas es correcta.
4. Lee con mucha atención cada pregunta y elige la que consideres correcta. **Rellena en la hoja de respuestas** el círculo que corresponde a la opción de respuesta que elegiste.

Ejemplo:

Cuadernillo

1. Joel y Antonio coleccionan estampas. Joel tiene 24 y Antonio tiene 8.
¿Cuántas estampas tienen entre los dos?

A) 3
B) 16
C) 22
D) 32

Hoja de respuestas

1. ☐ A ☐ B ☐ C ☒ D

2. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

3. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

5. Usa lápiz para rellenar cada círculo de las respuestas que elijas como correctas.
6. Es muy importante que te asegures de que el número de la pregunta en el cuadernillo corresponda al número en la hoja de respuestas.
7. Si te equivocas, puedes borrar y rellenar la respuesta que consideres es la correcta.

Muy importante

Cómo rellenar los círculos:

Correcto



Incorrecto



Apellido paterno: _____

Apellido materno: _____

Nombre(s): _____

JUNIO 2017

Anexo 2. Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA




SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2017
EDUCACIÓN BÁSICA, 3ER. GRADO DE SECUNDARIA
HOJA DE RESPUESTAS PARA LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

DATOS DE LA ESCUELA

ENTIDAD: _____ TURNO: _____
CCT: _____
ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____
ESC. NÚM.: _____

DATOS DEL ALUMNO

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
NOMBRE(S): _____
CURP: _____ GRUPO ESCOLAR: _____
GRUPO DE APLICACIÓN: _____

NO ESCRIBIR EN ESTA ÁREA




ENTREGAR ESTE TALÓN AL ALUMNO
AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

IMPORTANTE
 EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2017 CON EL NÚMERO DE FOLIO
 QUE APARECE EN ESTE TALÓN, PODRÁS CONSULTAR TU RESULTADO EN LA
 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
<http://planea.sep.gob.mx>

ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE,
EVITA SU MALTRATO

IMPORTANTE

- LLENA COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE
- BORRA COMPLETAMENTE SI TE EQUIVOCAS
- USA LAPÍZ DEL 2 O 2½

EJEMPLO DE CORRECTO: ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
 EJEMPLO DE INCORRECTO: ☒ A ☐ B ☐ C ☐ D

DATOS DEL ALUMNO

¿ERES HOMBRE O MUJER? ☐ HOMBRE ☐ MUJER

¿CUÁNTOS AÑOS TIENES? ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 o MÁS

¿EN QUÉ MES ES TU CUMPLEAÑOS?

☐ ENERO ☐ FEBRERO ☐ MARZO ☐ ABRIL ☐ MAYO ☐ JUNIO
☐ JULIO ☐ AGOSTO ☐ SEPTIEMBRE ☐ OCTUBRE ☐ NOVIEMBRE ☐ DICIEMBRE

RESPUESTAS AL EXAMEN

01	A	B	C	D
02	A	B	C	D
03	A	B	C	D
04	A	B	C	D
05	A	B	C	D
06	A	B	C	D
07	A	B	C	D
08	A	B	C	D
09	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D

IMPORTANTE
 EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2017 CON EL NÚMERO DE FOLIO
 QUE APARECE EN ESTE TALÓN, PODRÁS CONSULTAR TU RESULTADO EN LA
 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
<http://planea.sep.gob.mx>

Anexo 3. Portada del Cuestionario para el Alumno



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 2017

Educación Básica

3^{er} grado de Secundaria

Cuestionario para el Alumno

Nombre del Alumno(a):

JUNIO 2017

Anexo 4. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Alumno

 PARA UNA CORRECTA LECTURA ÓPTICA DE ESTA HOJA ES IMPORTANTE QUE NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA	 
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA, 3ER. GRADO DE SECUNDARIA
	CUESTIONARIO PARA EL ALUMNO
	DATOS DE LA ESCUELA
	ENTIDAD: _____ CCT: _____ TURNO: _____ ESCUELA: _____ MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ FOLIO: _____ ESC. NÚM: _____
DATOS DEL ALUMNO	
PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE(S) _____ CURP _____ GRUPO ESCOLAR _____ GRUPO DE APLICACIÓN _____	
NO ESCRIBIR EN ESTA ÁREA	

Anexo 5. Portada del Cuestionario para el Director



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 2017
Educación Básica
3^{er} grado de Secundaria**



**Cuestionario para
el Director**

JUNIO 2017

Anexo 6. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Director

PARA UNA CORRECTA LECTURA ÓPTICA DE ESTA HOJA ES IMPORTANTE QUE NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA




SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2017
EDUCACIÓN BÁSICA, 3ER. GRADO DE SECUNDARIA

CUESTIONARIO PARA EL DIRECTOR

DATOS DE LA ESCUELA

ENTIDAD _____

CCT: _____ TURNO: _____

ESCUELA: _____

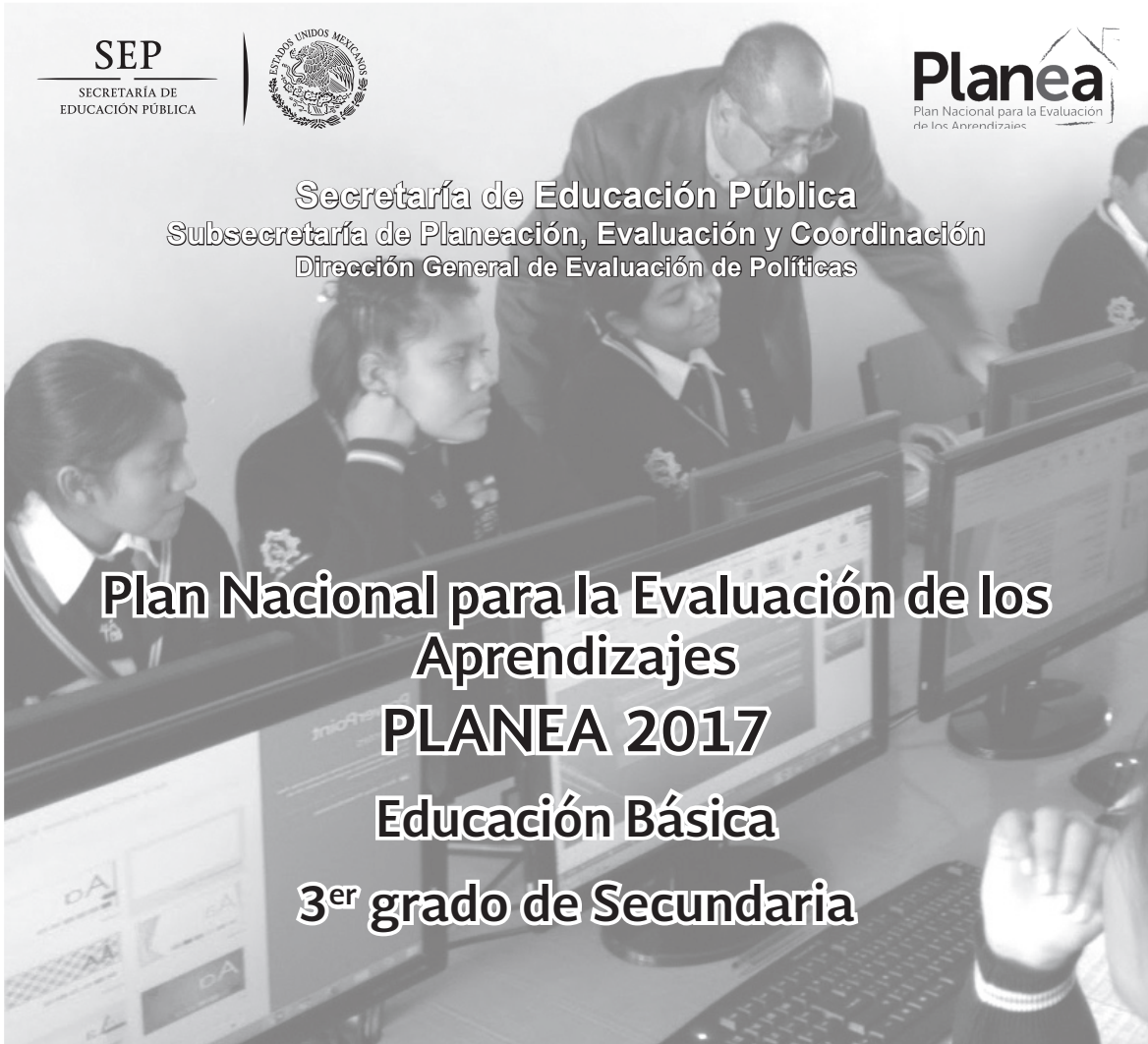
MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

ESC. NÚM:

NO ESCRIBIR EN ESTA ÁREA

Anexo 7. Portada del Cuestionario para el Docente



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Planea
Plan Nacional para la Evaluación
de los Aprendizajes

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 2017
Educación Básica
3^{er} grado de Secundaria

**Cuestionario para
el Docente**

JUNIO 2017

Anexo 8. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Docente



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2017
EDUCACIÓN BÁSICA, 3ER. GRADO DE SECUNDARIA

CUESTIONARIO PARA EL DOCENTE

DATOS DE LA ESCUELA

ENTIDAD: _____

CCT: _____ TURNO: _____

ESCUELA: _____

GRUPO: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

ESC. NÚM: _____

NO ESCRIBIR EN ESTA ÁREA

PARA UNA CORRECTA LECTURA ÓPTICA DE ESTA HOJA ES IMPORTANTE QUE NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

Anexo 9. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales



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



PLANEA 2017
EDUCACIÓN BÁSICA
3^{er} GRADO DE SECUNDARIA
FORMATO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIALES

1^{ER} DÍA

Entidad:

Escuela Núm.:

Núm. de Grupos:

CCT:

Turno:

Escuela:

Municipio:

Localidad:

Región:

MATERIALES DE EVALUACIÓN		RECEPCIÓN DESPUÉS DE LA APLICACIÓN	
CANTIDAD	ENTREGA DE MATERIALES	CANTIDAD	
		UTILIZADAS	NO UTILIZADAS
	Pruebas (Lenguaje y Comunicación)		
	Hojas de respuestas (Lenguaje y Comunicación)		
	Cuestionarios para el Alumno		
	Hojas de respuestas para Cuestionario para el Alumno		
	Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (1 ^{ER} . DÍA)		
1	Informe de Aplicación (1 ^{ER} . DÍA)		
1	Cuestionario para el Director		
1	Hoja de respuestas para el Cuestionario para el Director		
	Cuestionario para el Docente		
	Hoja de respuestas para el Cuestionario para el Docente		
1	Etiqueta y bolsa para el sellado de cuadernillos		
1	Etiqueta y bolsa para el sellado de las hojas de respuestas		
1	Etiqueta de seguridad para el regreso de caja		
Fecha, hora, nombre y firma del Coordinador-Aplicador al abrir las cajas y cotejar las cantidades		Fecha, hora, nombre y firma del Coordinador Regional o Responsable Operativo al recibir	

OBSERVACIONES:

Sello de la Escuela

Coordinador-Aplicador

Director

Testigo

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Original: Dirección General de Evaluación de Políticas

1ª Copia: Área Estatal de Evaluación

2ª. Copia: Dirección de la Escuela

Anexo 11. Informe de Aplicación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS		Planea de las Agencias de Planeación	
SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		1ER DÍA	
ENTIDAD:	PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA 3º GRADO DE SECUNDARIA INFORME DE APLICACIÓN	ESCUELA NÚM:	
CCT:		TURNO:	
ESCUELA:			
MUNICIPIO:			
LOCALIDAD:		REGIÓN:	

MATERIALES Y CONDICIONES DE LA APLICACIÓN	IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTARON
MATERIAL COMPLETO Y ADECUADO PARA LA APLICACIÓN. ☐	SIN IRREGULARIDAD. ☐
MATERIAL INCOMPLETO, FALTARON: PRUEBAS. ☐	YA NO EXISTE EL PLANTEL. ☐
HOJAS DE RESPUESTAS. ☐	NO SE PERMITIÓ LA APLICACIÓN. ☐
CUESTIONARIOS PARA EL ALUMNO ☐	PÉRDIDA Y/O MUTILACIÓN DE PRUEBA/HOJA DE RESPUESTAS DURANTE LA APLICACIÓN. ☐
HOJAS DE RESPUESTAS PARA EL ALUMNO ☐	NEGATIVA DE LOS ALUMNOS PARA LA RESOLUCIÓN DEL PRUEBA. ☐
FORMATOS PARA LA APLICACIÓN. ☐	LA CAJA DE LOS MATERIALES LLEGÓ ABIERTA O SIN ETIQUETA DE SEGURIDAD. ☐
CUESTIONARIO PARA EL DIRECTOR ☐	SE IDENTIFICARON "ACORDEONES" Y/O COPIA EN LAS AULAS. ☐
HOJA DE RESPUESTAS PARA EL CUESTIONARIO PARA EL DIRECTOR ☐	MATERIAL Y/O LISTADOS CORRESPONDEN A OTRA ESCUELA. ☐
CUESTIONARIO PARA EL DOCENTE ☐	LOS ALUMNOS UTILIZARON MATERIALES NO AUTORIZADOS (CALCULADORAS, LIBROS CELULARES, ETC.) ☐
HOJA DE RESPUESTAS PARA EL CUESTIONARIO PARA EL DOCENTE ☐	NOMBRES LISTADOS CORRESPONDEN A OTRO CICLO ESCOLAR. ☐
ETIQUETAS DE SEGURIDAD PARA EL SELLADO DE MATERIALES. ☐	OTRO (ESPECIFIQUE EN EL REVERSO). ☐
(PUEDE SELECCIONAR MÁS DE UNA OPCIÓN)	(PUEDE SELECCIONAR MÁS DE UNA OPCIÓN)
CONDICIONES NORMALES Y ADECUADAS DURANTE LA APLICACIÓN. ☐	
FALTO APLICADOR ☐	
AULAS Y/O BUTACAS INSUFICIENTES PARA LA APLICACIÓN. ☐	
LAS AUTORIDADES, DOCENTES Y/O ALUMNOS NO TENIAN CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN. ☐	
PARTICIPÓ ALGÚN ALUMNO CON DISCAPACIDAD. ☐	
CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS DURANTE LA APLICACIÓN. ☐	
AMBIENTE DE INSEGURIDAD DENTRO O FUERA DEL PLANTEL. ☐	
OTRO (ESPECIFIQUE EN EL REVERSO). ☐	
(PUEDE SELECCIONAR MÁS DE UNA OPCIÓN)	

PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES EXTERNOS
¿SE PRESENTARON OBSERVADORES EXTERNOS?
SI ☐ NO ☐
¿CUÁNTOS? ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 O MÁS
PROCEDENCIA _____

IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTARON Describe la(s) irregularidad(es) que se presentó(n), anotando la mayor cantidad posible de elementos que permitan su comprensión e interpretación, así como las acciones que se realizaron para corregir la irregularidad. En caso de que no se haya logrado la aplicación en la escuela describir las causas detalladamente. Solicitar nombre y firma de quienes actúen como testigos de los sucesos presentados y reportados.		
MATERIALES Y CONDICIONES DE LA APLICACIÓN Describe las condiciones en que se entregaron los materiales en la escuela, así como la problemática que observó y cómo se solucionó.		
		Sello de la Escuela
Director del Plantel	Coordinador-Aplicador	Testigo
_____	_____	_____
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

Anexo 12. Etiqueta de identificación de materiales de aplicación

		PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA 3^{er} GRADO DE SECUNDARIA			
Entidad: CCT: Escuela: Municipio: Localidad:		Turno: Región:		Escuela Núm.: Número de Grupos:	
Descripción de los materiales y cantidades: — Pruebas (Lenguaje y Comunicación) — Hojas de respuestas (Lenguaje y Comunicación) — Cuestionarios de Contexto para el Alumno — Hojas de respuestas para el Cuestionario para el Alumno 1 — Cuestionario para el Director 1 — Hoja de respuestas para el Cuestionario para el Director — Cuestionario para el Docente — Hoja de respuestas para el Cuestionario para el Docente 1 — Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (1^{ER} Día) — Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (1^{ER} Día) 1 — Informe de Aplicación (1^{ER} Día) 1 — Etiqueta y bolsa para el sellado de cuadernillos 1 — Etiqueta y bolsa para el sellado de las hojas de respuestas 1 — Etiqueta de seguridad para regreso de la caja					
1^{ER} DÍA					

		PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA 3^{er} GRADO DE SECUNDARIA			
Entidad: CCT: Escuela: Municipio: Localidad:		Turno: Región:		Escuela Núm.: Número de Grupos:	
Descripción de los materiales y cantidades: — Pruebas (Matemáticas) — Hojas de respuestas (Matemáticas) 1 — Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (2^{DO} Día) — Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (2^{DO} Día) 1 — Informe de Aplicación (2^{DO} Día) 1 — Etiqueta y bolsa para el sellado de cuadernillos 1 — Etiqueta y bolsa para el sellado de las hojas de respuestas 1 — Etiqueta de seguridad para regreso de la caja					
2^{DO} DÍA					

Anexo 13. Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS	 Planea Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes
PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA 3^{er} GRADO DE SECUNDARIA			
ADVERTENCIA			
Esta caja contiene exámenes y son propiedad de la Nación, por lo que no deberá abrirse			
Director del plantel		Coordinador-Aplicador	
_____ Nombre y Firma		_____ Nombre y Firma	
Testigo			
_____ Nombre y Firma			Día 1 ó 2: _____

Anexo 14. Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA 3 ^{er} GRADO DE SECUNDARIA	
ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LOS CUADERNILLOS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN			
A D V E R T E N C I A			
NO PODRÁ SER ABIERTO, SINO HASTA UNA SEMANA DESPUÉS DE LA APLICACIÓN			
_____ Coordinador-Aplicador Nombre y firma	_____ Director del plantel Nombre y firma	_____ Testigo Nombre y firma	

Anexo 15. Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA 3^{er} GRADO DE SECUNDARIA	 Planea Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes
ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LAS HOJAS DE RESPUESTAS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN			
ADVERTENCIA		1^{ER} DÍA	
Es responsabilidad del Coordinador-Aplicador regresar este material al Coordinador Regional o Responsable Operativo, en buenas condiciones, completo y en el orden indicado. El Coordinador-Aplicador deberá guardar las hojas de respuestas utilizadas y las no utilizadas, en la bolsa correspondiente, sellar con la etiqueta y recabar las siguientes firmas:			
_____ Coordinador-Aplicador Nombre y firma	_____ Director del plantel Nombre y firma	_____ Testigo Nombre y firma	

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		PLANEA 2017 EDUCACIÓN BÁSICA 3^{er} GRADO DE SECUNDARIA	 Planea Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes
ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LAS HOJAS DE RESPUESTAS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN			
ADVERTENCIA		2^{DO} DÍA	
Es responsabilidad del Coordinador-Aplicador regresar este material al Coordinador Regional o Responsable Operativo, en buenas condiciones, completo y en el orden indicado. El Coordinador-Aplicador deberá guardar las hojas de respuestas utilizadas y las no utilizadas, en la bolsa correspondiente, sellar con la etiqueta y recabar las siguientes firmas:			
_____ Coordinador-Aplicador Nombre y firma	_____ Director del plantel Nombre y firma	_____ Testigo Nombre y firma	

Anexo 16. Portada de la Guía para el Observador Externo



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 2017
Educación Básica
3^{er} grado de Secundaria



**Guía para el
Observador Externo**

Junio 2017

Anexo 17. Portada de la Guía para el Aplicador

