

## 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 la aplicación de dichos instrumentos de evaluación, la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) elaboró la presente guía en la que se definen las acciones que deben realizar los aplicadores designados.

Los instrumentos de evaluación se aplicarán en tres sesiones conforme al siguiente calendario:

Primer día Miércoles 14 de junio	Segundo día Jueves 15 de junio	Duración de la sesión
Organización de la aplicación Entrega del Cuestionario para el Director y Cuestionarios para el Docente	Organización de la aplicación	1 hora
Prueba de Lenguaje y Comunicación	Prueba de Matemáticas	2 horas
R E C E S O		20 minutos
Cuestionario para el Alumno		50 minutos

La administración de los instrumentos deberá apegarse a las indicaciones de este documento, a los *Lineamientos Generales para la Aplicación* y a las instrucciones del Coordinador-Aplicador.

## FUNCIONES DEL APLICADOR

### 1. Antes de la aplicación

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

### 2. Durante el primer día de aplicación

- 2.1. Presentarse a la hora acordada con el Coordinador-Aplicador en la escuela asignada.
- 2.2. Recibir del Coordinador-Aplicador las pruebas de Lenguaje y Comunicación, los Cuestionarios para el Alumno, las Hojas de Respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* del grupo asignado.
- 2.3. Verificar que la cantidad de materiales destinada al grupo asignado sea correcta.
- 2.4. Dirigirse junto con el Coordinador-Aplicador y el Director del plantel al(los) grupo(s) y llamar a los alumnos preseleccionados de acuerdo con el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- 2.5. Trasladarse al aula asignada para administrar los instrumentos de evaluación con base en esta guía y la capacitación recibida.
- 2.6. Asegurarse de que únicamente los alumnos preseleccionados que aparecen en el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* y usted se encuentren en el salón.
- 2.7. Presentarse con los alumnos manifestando una actitud de respeto, sin permitir que se relaje el orden y la disciplina.
- 2.8. Leer textualmente las indicaciones que se presentan con MAYÚSCULAS, dentro de los siguientes cuadros:

ESTIMADOS ESTUDIANTES:  
HOY INICIAMOS LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PLANEA 2017. ESTE DÍA RESOLVERÁN UNA EVALUACIÓN CON PREGUNTAS ASOCIADAS A LENGUAJE Y COMUNICACIÓN, POSTERIORMENTE RESPONDERÁN UN CUESTIONARIO DE CONTEXTO.  
EL DÍA DE MAÑANA RESOLVERÁN UNA EVALUACIÓN CON PREGUNTAS ASOCIADAS A MATEMÁTICAS.  
ES IMPORTANTE COMENTARLES QUE ESTA EVALUACIÓN ES DE RELEVANCIA NACIONAL, POR LO QUE LES PIDO QUE PONGAN TODA SU ATENCIÓN EN CADA PREGUNTA Y HAGAN SU MEJOR ESFUERZO.  
EN ESTE MOMENTO VOY A REPARTIR SUS PRUEBAS Y HOJAS DE RESPUESTAS, DE ACUERDO CON LA LISTA DE ASISTENCIA.

- 2.9. Entregar la prueba de Lenguaje y Comunicación y la Hoja de Respuestas a cada Alumno conforme al *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- 2.10. Registrar la asistencia de los alumnos anotando una ✓ para confirmar que el alumno se presentó y en caso contrario, anotar una x.
- 2.11. Una vez entregadas todas las pruebas y registrada la asistencia de los alumnos, leer lo siguiente:

ESCRIBAN CLARAMENTE SU NOMBRE EN LA CARÁTULA DE SU PRUEBA.

*Señale el espacio correspondiente auxiliándose de una prueba.*

AHOR, 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.

*Resuelva las dudas que se presenten.*

- 2.12. Una vez que los alumnos hayan terminado, leer lo siguiente:

PARA RESOLVER LA PRUEBA ÚNICAMENTE DEBERÁN UTILIZAR SU HOJA DE RESPUESTAS, LÁPIZ Y BORRADOR.

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

AHOR, VEAN LA PORTADA DE SU PRUEBA. VAMOS A LEER LAS INSTRUCCIONES QUE AHÍ APARECEN. *Leer en voz alta las instrucciones.*

¿TIENEN ALGUNA DUDA?

- 2.13. Resolver las posibles dudas que existan en relación con las instrucciones y enfatizar lo siguiente:

**LA RESOLUCIÓN DEL EXAMEN ES INDIVIDUAL  
PUEDEN EMPEZAR, TIENEN 2 HORAS PARA CONTESTAR  
¡ES MUY IMPORTANTE QUE NO COPIEN!**

- 2.14. Anotar en el pizarrón la hora de inicio y término de cada sesión (ver calendario).
- 2.15. Si algún Alumno preseleccionado llega tarde, puede ingresar al aula de aplicación aunque sólo contará con el tiempo restante. Si solamente se presenta el segundo día, únicamente podrá contestar la prueba de Matemáticas.
- 2.16. Vigilar que mientras transcurre el tiempo de la sesión, los alumnos utilicen adecuadamente el material de evaluación, registren sus respuestas correctamente y que **no copien**.
- 2.17. En caso de presentarse alguna irregularidad con los alumnos dentro del aula, informar de manera inmediata al Coordinador-Aplicador en su caso y al Director del plantel, para su atención.
- 2.18. Verificar, cuando haya alumnos que concluyan su examen antes del tiempo establecido, que entreguen sus materiales completos y en buen estado, que no haya preguntas sin responder y enviarlos al aula designada por el Director del plantel.
- 2.19. Una vez concluido el tiempo de la sesión, informar a los alumnos que:

EL TIEMPO TERMINÓ.

COLOQUEN DENTRO DE LA PRUEBA SU HOJA DE RESPUESTAS Y ENTRÉGUENLAS CUANDO YO LES LLAME.

- 2.20. Recabar y revisar que las pruebas y sus Hojas de Respuestas correspondientes utilizadas por los alumnos, estén completas y en buen estado.
- 2.21. Desprender y entregar a cada Alumno el talón de la Hoja de Respuestas.
- 2.22. Ordenar las Hojas de Respuestas conforme al *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, colocando al final las no utilizadas.
- 2.23. Informar a los alumnos que:

TENDRÁN UN RECESO DE 20 MINUTOS, DESPUÉS DE LOS CUALES CONTINUARÁN CON LA SIGUIENTE SESIÓN PARA CONTESTAR EL CUESTIONARIO DE CONTEXTO.

- 2.24. Una vez concluido el tiempo del receso, entregar los Cuestionarios para el Alumno y sus Hojas de Respuestas e indicar a los alumnos que:

DISPONDRÁN DE 50 MINUTOS PARA RESOLVER EL CUESTIONARIO DE CONTEXTO.  
*Anotar en el pizarrón la hora de inicio y término de la sesión.*

- 2.25. Vigilar que mientras transcurre el tiempo de la sesión, los alumnos utilicen adecuadamente el cuestionario y contesten todas las preguntas.
- 2.26. Verificar, cuando haya alumnos que concluyan su cuestionario antes del tiempo establecido, que entreguen sus materiales completos y en buen estado, que no haya preguntas sin responder y enviarlos al aula designada por el Director del plantel.
- 2.27. Una vez transcurrido el tiempo de la sesión, informar a los alumnos que coloquen dentro de su cuestionario, su Hoja de Respuestas para entregarla. Si algún alumno no ha terminado, indicarle que puede continuar respondiendo y tome el tiempo necesario para terminar.
- 2.28. Recabar y revisar que los cuestionarios y sus Hojas de Respuestas correspondientes utilizadas por los alumnos, estén completas y en buen estado, ordenándolas de acuerdo al *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*. Coloque al final las no utilizadas.
- 2.29. Entregar todos los materiales de evaluación al Coordinador-Aplicador.
- 2.30. Esperar hasta que el Coordinador-Aplicador contabilice y verifique que el material esté completo.
- 2.31. Bajo ninguna circunstancia el Aplicador u otra persona podrá apropiarse de algún material de evaluación; es responsabilidad única del Coordinador-Aplicador el resguardo de los mismos.

### 3. Durante el segundo día de aplicación

- 3.1. Recibir del Coordinador-Aplicador las pruebas de Matemáticas, las Hojas de Respuestas y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.
- 3.2. Verificar que la cantidad de materiales destinada al grupo asignado sea correcta.
- 3.3. Trasladarse al aula de aplicación del grupo asignado.
- 3.4. Llevar a cabo la aplicación de la prueba de Matemáticas conforme a las funciones 2.10 a 2.21 de esta Guía.
- 3.5. Al finalizar la sesión, recabar y ordenar el material, conforme al *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, colocando las Hojas de Respuestas no utilizadas al final del paquete correspondiente.
- 3.6. Entregar el material de evaluación al Coordinador-Aplicador.
- 3.7. Esperar hasta que el Coordinador-Aplicador contabilice y verifique que el material esté completo.

**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<sup>er</sup> grado de Secundaria**



Junio 2017