

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



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**

Una fotografía en blanco y negro que muestra a un grupo de estudiantes universitarios sentados a sus escritorios, concentrados en sus libros y trabajos. El fondo está desenfocado, destacando a los estudiantes en primer plano.

**Plan Nacional para la Evaluación de
los Aprendizajes
PLANEA 2017**

Educación Media Superior

**Lineamientos Generales
para la Aplicación**

Abril 2017

CONTENIDO	PÁG.
1. PRESENTACIÓN	3
2. PROPÓSITOS DEL PLANEA	3
3. FIGURAS PARTICIPANTES	4
4. NORMAS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS	5
4.1. Prueba Planea	5
4.2. Cuestionario del Director	6
4.3. Cuestionario de Contexto del Alumno	6
5. NORMAS PARA LA APLICACIÓN	7
5.1. De las fechas y sesiones	7
5.2. De la conformación de los grupos de aplicación	8
5.3. De las condiciones de aplicación	8
5.4. De la participación de los Observadores Externos	9
6. NORMAS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS	9
6.1. Durante el traslado de los materiales de aplicación al plantel	9
6.2. Del resguardo de los materiales de aplicación en el plantel	10
6.3. Del regreso de los materiales de aplicación al Responsable Operativo o Coordinador Regional	10

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, por tercera ocasión, a los alumnos del último grado de Educación Media Superior, para evaluar dos áreas de competencia: Lenguaje y Comunicación (Comprensión Lectora) y Matemáticas.

Para la aplicación de los instrumentos de evaluación del PLANEA en Educación Media Superior, la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) de la SEP, establece las presentes normas que se deberán cumplir durante el levantamiento de datos que se llevará a cabo los días 4 y 5 de abril de 2017 en las escuelas de Educación Media Superior del país (de carácter público, federal y estatal, en los planteles particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la SEP o por las entidades federativas, así como en las instituciones autónomas), cuya aplicación sea responsabilidad de la DGEP y las autoridades educativas locales.

Asimismo, con base en la presente normatividad, se elaboraron los manuales operativos en los que se establecen las funciones y actividades que debe realizar el personal participante en el levantamiento de datos, mismos que deberán ser utilizados de acuerdo a la función que cada uno desempeñe.

2. PROPÓSITOS DEL PLANEA

Para cumplir con la atribución de evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en los diferentes niveles educativos, el INEE, se dio a la tarea de diseñar el Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes (PLANEA) con el objetivo general de “Conocer la medida en que los estudiantes logran el dominio de un conjunto de aprendizajes esenciales en diferentes momentos de la educación obligatoria”.

Los propósitos principales de este esfuerzo evaluativo son:

- i. **Informar** a la sociedad sobre el estado que guarda la educación en términos del logro de aprendizaje de los estudiantes y de la equidad (o inequidad) que existe en los resultados educativos.
- ii. **Aportar** a las autoridades educativas información relevante para el monitoreo, la planeación, programación y operación del sistema educativo y sus centros escolares.
- iii. **Ofrecer** información pertinente, oportuna y contextualizada a las escuelas y a los Docentes, que ayude a mejorar sus prácticas de enseñanza y el aprendizaje de todos sus estudiantes.
- iv. **Contribuir** al desarrollo de directrices para la mejora educativa con

información relevante sobre los resultados educativos y los contextos en que se dan.

Estos propósitos suponen la necesidad de generar diferentes tipos de información para el uso de los diversos actores educativos, es por ello que en el documento rector, emitido por el INEE, se establecen 3 modalidades en el diseño de los instrumentos y las aplicaciones del PLANEA: La Evaluación del Logro referida al Sistema Educativo Nacional (**ELSEN**), la Evaluación del Logro referida a los Centros Escolares (**ELCE**) y la Evaluación Diagnóstica Censal (**EDC**). En 2017 se aplicarán las modalidades ELSEN y ELCE, en Educación Media Superior.

La modalidad **ELSEN**, tiene el propósito de “informar a la sociedad sobre el estado que guarda la educación en términos del logro de aprendizaje de los estudiantes, aportar información relevante y utilizable a las autoridades educativas nacionales y estatales para el monitoreo, la planeación, programación y operación del sistema educativo, y contribuir con información relevante sobre los resultados educativos y sus contextos, a nivel de sistema, para el desarrollo de directrices para la mejora educativa”; mientras que la **ELCE**, tiene como objetivo “ofrecer información contextualizada para la mejora de los procesos de enseñanza en los centros escolares y aportar información para el monitoreo, la planeación, programación y operación del sistema educativo, y a nivel directivo de las escuelas”.

En el caso de la ELSEN, bajo la responsabilidad del INEE, participará una muestra representativa de escuelas a nivel nacional, estatal y de diferentes estratos escolares; en tanto que la ELCE, cuya competencia estará a cargo de la SEP en coordinación con las autoridades educativas estatales, participarán alumnos preseleccionados de todas las escuelas del país (excepto de las que conforman la muestra del INEE).

Tanto en la modalidad de aplicación ELSEN como ELCE, se aplicará una prueba para Lenguaje y Comunicación y otra para Matemáticas, así como dos Cuestionarios de Contexto, uno al Director del plantel y otro a los alumnos participantes.

3. FIGURAS PARTICIPANTES

Las figuras que participarán en el levantamiento de la información son:

- **Alumnos:** Estudiantes preseleccionados que cursen el último grado de Educación Media Superior en instituciones educativas de carácter público, federal y estatal, en los planteles particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la SEP o por las entidades federativas, así como en las instituciones de carácter autónomo.
- **Responsable Operativo:** Titular del Área Estatal de Evaluación o de Educación Media Superior o el Servidor Público que para tal efecto se designe por escrito, el cual será responsable de remitir a la DGEP las bases de datos de la población objetivo, diseñar e implementar la estrategia operativa y coordinar la aplicación en la entidad federativa.

- **Coordinador Regional:** Personal designado por el Responsable Operativo, encargado del levantamiento de datos en su región, conforme a lo establecido en la Estrategia Operativa de cada entidad.
- **Coordinador-Aplicador:** Personal seleccionado por el Responsable Operativo de la entidad o por el Coordinador Regional, responsable conjuntamente con el Director del plantel, de organizar la aplicación en la escuela y garantizar que se respete la normatividad establecida, además de aplicar los instrumentos de evaluación en un grupo. Deberá ser personal ajeno al plantel, no podrá ser Docente, personal administrativo y/o directivo de otro plantel educativo, tampoco servidor público de alguna instancia educativa estatal o federal. Deberá cumplir con el perfil establecido en el Manual del Responsable Operativo.
- **Aplicador:** Personal seleccionado por el Responsable Operativo o el Coordinador Regional, responsable de administrar en un grupo los instrumentos de evaluación (sólo en caso de los planteles con dos grupos de aplicación existirá esta figura). Deberá ser personal ajeno al plantel, no podrá ser Docente, personal administrativo y/o directivo de otro plantel educativo, tampoco servidor público de alguna instancia educativa estatal o federal. Deberá cumplir con el perfil establecido en el Manual del Responsable Operativo.
- **Director del Plantel:** Titular de cada plantel, responsable conjuntamente con el Coordinador-Aplicador, de organizar la aplicación en la escuela y garantizar que se respete la normatividad establecida.
- **Observador Externo:** Padre(s) de Familia y/o líderes de la comunidad (empresarios, personas externas a la escuela) interesados en participar para verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos, previamente acreditados por el Director.
- **Verificador Acreditado:** Personal designado por el INEE responsable de comprobar la observancia de los presentes lineamientos durante el proceso de evaluación.

4. NORMAS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

A continuación se establecen las normas que deberán cumplir los participantes durante la resolución de la Prueba PLANEA y los Cuestionarios de Contexto, con la finalidad de garantizar que las condiciones bajo las cuales se administren se lleven a cabo en circunstancias y características similares que contribuyan a obtener resultados válidos y confiables.

4.1. Prueba PLANEA

4.1.1. Las pruebas las resolverán los alumnos utilizando dos cuadernillos de

preguntas. Uno para Lenguaje y Comunicación (Comprensión Lectora) y otro para Matemáticas. Las pruebas están integradas por reactivos de opción múltiple y cada uno tiene una respuesta correcta.

- 4.1.2. Se utilizarán hojas de respuestas para lector óptico personalizadas con los datos de los alumnos para registrar sus respuestas.
- 4.1.3. Únicamente se podrá utilizar lápiz y borrador para resolver la prueba. Está prohibido el uso de material de consulta y/o apoyo tales como libros, cuadernos, notas, calculadoras, celulares, ipods, tablets o cualquier otro tipo de aparato electrónico.
- 4.1.4. Las pruebas son autoadministrables por lo que los alumnos deberán contestarlas de manera individual y sin copiar, siguiendo las instrucciones que se encuentran en la portada de cada cuadernillo de preguntas.
- 4.1.5. No está permitido el maltrato o mutilación de los cuadernillos de preguntas, ni de las hojas de respuestas.
- 4.1.6. Los cuadernillos de preguntas no podrán entregarse a los alumnos una vez concluida la resolución de las mismas.
- 4.1.7. Al término de cada día el Aplicador entregará a los alumnos participantes el talón de sus hojas de respuestas con su número de folio para la consulta posterior de su resultado.

4.2. Cuestionario para el Director

- 4.2.1. Se resolverá en línea, durante los dos días de aplicación.
- 4.2.2. El sistema en el que se opera el cuestionario es autoadministrable.
- 4.2.3. El acceso al sistema solamente será posible utilizando la contraseña asignada junto con la guía respectiva.
- 4.2.4. Para contestar las preguntas se deberán elegir las respuestas que mejor describan la situación del plantel y de los alumnos.
- 4.2.5. El Director firmará y sellará el acuse de recibido de la contraseña y guía. Además proporcionará la información que se solicita.
- 4.2.6. Deberá contestarse un cuestionario del Director por cada uno de los turnos y/o extensiones de la escuela.

4.3. Cuestionario de Contexto del Alumno

- 4.3.1. El cuestionario lo resolverán los alumnos utilizando un cuadernillo de preguntas.

- 4.3.2. Se utilizarán hojas de respuestas para lector óptico personalizadas con los datos de los alumnos para registrar sus respuestas.
- 4.3.3. Únicamente se podrá utilizar lápiz y borrador para contestar el cuestionario.
- 4.3.4. El cuestionario es autoadministrable por lo que se deberá contestar de manera individual siguiendo las instrucciones que se encuentran descritas en él.
- 4.3.5. No está permitido el maltrato o mutilación de los cuestionarios, ni de las hojas de respuestas.
- 4.3.6. Los cuadernillos del cuestionario no podrán entregarse a los alumnos una vez finalizada la resolución de los mismos.

5. NORMAS PARA LA APLICACIÓN

A continuación, se determinan las normas respecto a las fechas, el orden y duración de las sesiones para administrar los instrumentos; así como aquellas para conformar los grupos de aplicación de acuerdo con el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula, con la finalidad de que todos los involucrados tengan claridad de las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo esta evaluación.

5.1. De las fechas y sesiones

- 5.1.1. Las pruebas y cuestionarios se administrarán durante los días 4 y 5 de abril de 2017.
- 5.1.2. El levantamiento de la información en las escuelas se llevará a cabo en 3 sesiones conforme al siguiente calendario de aplicación:

Primer día Martes 4 de abril		Segundo día Miércoles 5 de abril	
Actividad	Duración de la sesión	Actividad	Duración de la sesión
ORGANIZACIÓN DE LA APLICACIÓN Entrega de la Guía del Cuestionario para el Director.	1 hora	ORGANIZACIÓN DE LA APLICACIÓN Continuación de la resolución del Cuestionario para el Director.	1 hora
Sesión de la Prueba de Lenguaje y Comunicación	2 horas y 30 minutos	Sesión de la Prueba de Matemáticas	2 horas
RECESO	20 minutos		
Sesión para el Cuestionario de Contexto del Alumno	50 minutos o el tiempo que requiera.		

- 5.1.3. La actividad “Organización de la Aplicación” se realizará durante los dos días de aplicación al inicio de la jornada escolar, de acuerdo con el turno del plantel en el que se realice la aplicación, con el fin de preparar, ordenar y distribuir los materiales de evaluación.

5.1.4. La cantidad de días, las sesiones y el orden en la administración de los instrumentos son inamovibles por lo que los horarios de clases de la escuela deberán adecuarse a los tiempos establecidos en el calendario de aplicación.

5.1.5. Se respetarán los horarios de entrada y salida establecidos en cada plantel.

5.2. De la conformación de los grupos de aplicación

5.2.1. Sólo participarán los alumnos preseleccionados que estén cursando el último grado de Educación Media Superior, éstos estarán relacionados en el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula.

5.2.2. La cantidad máxima de grupos de aplicación por plantel será de dos, el(los) grupo(s) ha(n) sido conformado(s) de acuerdo a los siguientes criterios:

- i. En las escuelas con 40 alumnos o menos, se evaluará a todos los estudiantes en un solo grupo.
- ii. En escuelas con matrícula entre 41 y 79 alumnos, se evaluará a 40 estudiantes en un solo grupo.
- iii. Si en la escuela existen 80 o más alumnos, se evaluará a 2 grupos de 40 estudiantes cada uno.

5.3. De las condiciones de la aplicación

5.3.1. Toda la comunidad escolar deberá ser informada acerca de la participación de la escuela en la aplicación de la prueba.

5.3.2. Sólo los alumnos preseleccionados y el Aplicador podrán permanecer en el aula.

5.3.3. En caso de que los alumnos finalicen la resolución de la prueba antes del tiempo previsto para cada sesión, deberán entregar al Aplicador sus materiales de evaluación y dirigirse al aula que les asignó el Director.

5.3.4. La administración de los instrumentos se realizará con base en la Guía para el Aplicador.

5.3.5. Los materiales no utilizados durante las sesiones de aplicación en el aula, siempre deberán permanecer resguardados por el Aplicador.

5.3.6. El Aplicador no deberá abandonar el lugar donde reciba los materiales de evaluación hasta que el Coordinador-Aplicador lo determine.

5.3.7. Las aulas destinadas para la aplicación, deberán estar libres de material didáctico.

5.4. De la participación de los Observadores Externos

- 5.4.1. Los padres de familia y líderes de la comunidad serán convocados a participar, como Observadores Externos, con el propósito de verificar el cumplimiento de las normas establecidas durante la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- 5.4.2. Los Observadores Externos recibirán información acerca de sus funciones con base en la Guía para Observadores Externos.
- 5.4.3. Ningún Observador Externo podrá ingresar al o las aulas donde se encuentre un grupo de aplicación.
- 5.4.4. Los Observadores Externos deberán manifestar una actitud de respeto hacia el resto de las figuras participantes durante la aplicación de los instrumentos de evaluación.

6. NORMAS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

A continuación se establecen las normas a las que deberán apegarse todos y cada uno de los participantes con el propósito de garantizar el correcto traslado, resguardo y regreso de los materiales de aplicación, así como la confidencialidad de los instrumentos.

6.1. Durante el traslado de los materiales para la aplicación en el plantel

- 6.1.1. La entrega de los materiales de evaluación de cada escuela al Coordinador-Applicador por parte del Responsable Operativo o Coordinador Regional se realizará un día antes de la aplicación o el mismo día de la aplicación en 2 cajas cerradas y selladas con su etiqueta de seguridad, una para cada día.
- 6.1.2. Si durante la entrega de los materiales al Coordinador-Applicador se detecta que alguna caja está abierta o con la etiqueta de seguridad rota, se deberá reportar de inmediato al Responsable Operativo o al Coordinador Regional, según sea el caso y registrarlo en el Informe de Aplicación.
- 6.1.3. El traslado de los materiales de aplicación a la escuela es responsabilidad del Coordinador-Applicador.
- 6.1.4. El Coordinador-Applicador trasladará al plantel sólo el material correspondiente al día de aplicación. Si al llegar los materiales a la escuela asignada, el Director del plantel detecta que la caja está abierta o con la etiqueta de seguridad rota, deberá informar al Coordinador-Applicador y éste a su vez deberá asentar los hechos en el espacio destinado para ello en el Informe de Aplicación.

6.2. Durante el resguardo de los materiales de aplicación en el plantel

- 6.2.1. En cada escuela el Director del plantel dispondrá de un espacio adecuado para la distribución y recepción de los materiales. El acceso a éste deberá ser controlado en forma estricta por el Director del plantel y el Coordinador-Aplicador.
- 6.2.2. Los materiales de evaluación se entregarán al Aplicador al inicio de cada día de aplicación, quien deberá verificar y confirmar que la cantidad corresponda con la del grupo asignado.
- 6.2.3. Una vez que el Aplicador reciba los materiales, será el responsable de ellos hasta entregarlos completos al Coordinador-Aplicador al final de la jornada.
- 6.2.4. En caso de extravío de algún material, en primera instancia deberá recuperarse y posteriormente (independientemente de que se recupere o no) el hecho deberá asentarse en el Informe de la Aplicación.
- 6.2.5. Al término de cada día, los materiales se contarán en su totalidad en presencia del Director del plantel y un Observador Externo.
- 6.2.6. Al término de cada día de aplicación el Coordinador-Aplicador entregará al Director del plantel los cuadernillos de preguntas de las pruebas respectivas, utilizadas y no utilizadas, en un paquete debidamente sellado.
- 6.2.7. Las hojas de respuesta (utilizadas y no utilizadas) se colocarán dentro de una bolsa de plástico y se sellará con la etiqueta respectiva.
- 6.2.8. El Director del plantel resguardará el paquete de los cuadernillos de preguntas firmado y sellado, el cual podrá abrir únicamente hasta transcurrida una semana después de la aplicación.
- 6.2.9. El Coordinador-Aplicador entregará las copias correspondientes de los formatos de aplicación al Director del plantel.

6.3. Durante el regreso de los materiales de la aplicación al Responsable Operativo o Coordinador Regional

- 6.3.1. El paquete de Hojas de respuestas y los materiales correspondientes a cada día de aplicación se colocarán dentro de una caja, misma que deberá sellarse con la etiqueta firmada por las figuras correspondientes. Esta acción se realizará dentro de la escuela.
- 6.3.2. El Coordinador-Aplicador es el responsable de trasladar y entregar las cajas al Responsable Operativo o Coordinador Regional, según sea el caso.