



EDUCACIÓN
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 2020**

Educación Media Superior

**Manual para el
Coordinador-Aplicador**

MARZO 2020

| CONTENIDO | PÁG. |
|--|-------------|
| 1. PRESENTACIÓN | 3 |
| 2. INSTRUMENTOS Y FORMATOS DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN | 3 |
| 3. FUNCIONES DEL COORDINADOR-APLICADOR | 5 |
| 3.1. Antes de la aplicación | 5 |
| 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 | 6 |
| 3.5. Al finalizar el segundo día de aplicación | 7 |
| 3.6. Entrega de los materiales de aplicación al Coordinador Regional o Responsable Operativo | 7 |
| Anexo 1. Portadas de la Prueba PLANEA | 8 |
| Anexo 2. Hoja de Respuestas de la Prueba PLANEA | 9 |
| Anexo 3. Portada del <i>Cuestionario para el Alumno</i> | 10 |
| Anexo 4. Hoja de Respuestas del <i>Cuestionario para el Alumno</i> | 11 |
| Anexo 5. Portada del <i>Cuestionario para el Director</i> | 12 |
| Anexo 6. Hoja de Respuestas del <i>Cuestionario para el Director</i> | 13 |
| Anexo 7. <i>Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 1</i> | 14 |
| Anexo 8. <i>Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 2</i> | 15 |
| Anexo 9. <i>Formato para el Control de la Aplicación en el Aula Día 1</i> | 16 |
| Anexo 10. <i>Formato para el Control de la Aplicación en el Aula Día 2</i> | 17 |
| Anexo 11. <i>Informe de Aplicación Día 1 y Día 2</i> | 18 |
| Anexo 12. Etiqueta de identificación de materiales de aplicación <i>Día 1 y Día 2</i> | 19 |
| Anexo 13. Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales | 20 |
| Anexo 14. Etiqueta para el sellado de los cuadernillos de preguntas de la Prueba PLANEA | 21 |
| Anexo 15. Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas <i>Día 1 y Día 2</i> | 22 |
| Anexo 16. Portada de la <i>Guía para el Observador Externo</i> | 23 |
| Anexo 17. Portada de la <i>Guía para el Aplicador</i> | 24 |
| Anexo 18. Etiqueta de seguridad de la caja para el envío de los materiales | 25 |
| Anexo 19. Portada de la <i>Forma Extra</i> | 26 |

1. PRESENTACIÓN

La Secretaría de Educación Pública (SEP) en coordinación con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDUC) y las autoridades educativas de las entidades federativas, llevarán a cabo el Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes en la modalidad PLANEA Escuelas, cuyos instrumentos se aplicarán a los alumnos del último grado de Educación Media Superior, para evaluar dos campos de formación: Lenguaje y Comunicación y Matemáticas.

El levantamiento de datos se realizará los días 31 de marzo y 1 de abril del 2020, 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). La aplicación de los instrumentos, es responsabilidad de las autoridades educativas locales, bajo la coordinación de la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP).

La 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; así como las funciones de Director del plantel y el Observador Externo descritas en los manuales y guías correspondientes, 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 en cada escuela, serán entregadas por el Responsable Operativo o Coordinador Regional, según sea el caso, al Coordinador-Aplicador un día antes o el mismo día de la aplicación de acuerdo con la estrategia a seguir, y este último será el responsable del traslado del material a la escuela asignada, deberá cuidar que las cajas no sean abiertas sino hasta el momento de la aplicación, conforme al siguiente esquema:

IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES

- **Etiqueta de identificación de materiales de aplicación Día 1 y Día 2:** describe las cantidades de materiales en el interior de la caja. (Anexo 12).
- **Etiqueta de seguridad de la caja para el envío de los materiales:** sello de seguridad con el que se envía el material a la entidad. (Anexo 18).

MATERIALES DE APLICACIÓN

PRIMER DÍA

- **Prueba PLANEA de Lenguaje y Comunicación:** Cuadernillo que contiene los aprendizajes que se evaluarán. (Anexo 1).
- **Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA de Lenguaje y Comunicación:** Hojas de lectura óptica para responder la prueba, prellenadas con datos del alumno y con talón desprendible. (Anexo 2).
- **Forma Extra:** para evaluar algunos contenidos de ambos campos de formación. (Anexo 19).
- **Cuestionario para el Alumno:** Contiene preguntas para explorar el entorno social y familiar del estudiante. (Anexo 3).
- **Hojas de Respuestas de Cuestionario para el Alumno:** Hojas de lectura óptica para responder el cuestionario, prellenadas con datos del alumno. (Anexo 4).
- **Cuestionario para el Director:** que será respondido por el Director, subdirector o encargado del plantel en caso de ausencia. (Anexo 5).
- **Hojas de Respuestas del Cuestionario para el Director:** Hojas de lectura óptica para responder el cuestionario, prellenada con los datos del plantel. (Anexo 6).
- **Formato para la Entrega y Recepción de Materiales:** para registro y cotejo de los materiales de aplicación por parte del Coordinador-Aplicador, en presencia del Director del plantel, antes y después de la aplicación. (Anexo 7).
- **Formato para el Control de la Aplicación en el Aula:** prellenado con el nombre de los alumnos seleccionados, el Aplicador registrará la asistencia a cada sesión. (Anexo 9).
- **Informe de Aplicación.:** para registrar las condiciones de la aplicación y las incidencias, si las hubiera. (Anexo 11).
- **Etiqueta para el sellado de los Cuadernillos de Preguntas de la Prueba PLANEA:** se utilizará para sellar el sobre grande que los contendrá al finalizar la aplicación. (Anexo 14).
- **Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas:** se utilizará para sellar el sobre chico que las contendrá al finalizar la aplicación. (Anexo 15).
- **Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales:** se utilizará para sellar la caja al final de la jornada de aplicación. (Anexo 13).

SEGUNDO DÍA

- **Prueba PLANEA de Matemáticas:** Cuadernillo que contiene los aprendizajes que se evaluarán (Anexo 1).
- **Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA de Matemáticas:** Hojas de lectura óptica para responder la prueba, prellenadas con datos del alumno y con talón desprendible. (Anexo 2).
- **Formato para la Entrega y Recepción de Materiales:** para registro y cotejo de los materiales de aplicación por parte del Coordinador-Aplicador, en presencia del Director del plantel, antes y después de la aplicación (Anexo 8).
- **Formato para el Control de la Aplicación en el Aula:** prellenado con el nombre de los alumnos seleccionados, el Aplicador registrará la asistencia a cada sesión. (Anexo 10).
- **Informe de Aplicación:** para registrar las condiciones de la aplicación y las incidencias, si las hubiera. (Anexo 11).
- **Etiqueta para el sellado de los Cuadernillos de Preguntas de la Prueba PLANEA:** se utilizará para sellar el sobre grande que los contendrá al finalizar la aplicación. (Anexo 14).
- **Etiqueta para el sellado de las Hojas de Respuestas:** se utilizará para sellar el sobre chico que las contendrá al finalizar la aplicación. (Anexo 15).
- **Etiqueta de seguridad de la caja para el regreso de los materiales:** se utilizará para sellar la caja al final de la jornada de aplicación. (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 (esta figura participará sólo en caso de los planteles con dos grupos de aplicación). 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, sin abrir las cajas, 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:
 - ✓ 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.
 - ✓ Solicitarle un espacio seguro para la revisión, entrega, recepción y resguardo de los materiales de aplicación.
 - ✓ 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*.
 - ✓ Entregarle el *Cuestionario para el Director* y su respectiva Hoja de Respuestas para que lo responda el primer día de aplicación. En los planteles educativos que tienen más de un turno, el Director responderá en cada turno el cuestionario respectivo.
 - ✓ Informarle que los observadores externos, de conformidad con la normatividad prevista, no tendrán acceso a las aulas, ni a los instrumentos que se aplicarán. 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)
 - ✓ Consultarle si entre los alumnos a evaluar, existe alguno con una discapacidad 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.
 - ✓ Informarle que, 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 la *Forma Extra* y el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, mediante el siguiente procedimiento:

- Indicar al Aplicador que verifique las cantidades de los materiales entregados conforme al número de alumnos del grupo a atender.
- 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, la *Forma Extra*, los Cuestionarios 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, las Hojas de Respuestas del *Cuestionario para el Alumno* y del *Cuestionario para el Director*. Empaquetar y sellar en el sobre chico 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*. Resguardar con éstos las Formas Extra.
- 3.3.4. Colocar los cuadernillos de preguntas de Lenguaje y Comunicación, utilizados y no utilizados, en el sobre grande y sellarlo con la etiqueta de seguridad, solicitando las firmas requeridas.
- 3.3.5. Registrar los datos requeridos en el *Formato para la Entrega y Recepción de Materiales*.
- 3.3.6. 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 6.2.6. de los *Lineamientos Generales para la Aplicación*.
- 3.3.7. Reportar en el *Informe de Aplicación*, los detalles que describan las condiciones en las que se desarrolló la aplicación. Solicitar el sello de la escuela, los nombres y firmas en los espacios correspondientes.
- 3.3.8. En caso de existir alguna irregularidad, deberá informar al Coordinador Regional o Responsable Operativo y describirla en el *Informe de Aplicación*.
- 3.3.9. Verificar y colocar en la caja, el sobre que contiene las Hojas de Respuestas, además de los *Formatos para el Control de la Aplicación en el Aula (original y copia)*, *para la Entrega y Recepción de Materiales (original y copia)*, el *Informe de Aplicación*, las *Formas Extra* y los *Cuestionarios de Contexto para el Alumno y para el Director*.
- 3.3.10. Sellar la caja con la Etiqueta de seguridad para el regreso de materiales, solicitando la firma del Director del plantel y de un testigo.
- 3.3.11. 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, así como el *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*, mediante el siguiente procedimiento:
- Indicar al Aplicador que verifique las cantidades de los materiales entregados conforme al número de alumnos del grupo a atender.
 - 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 las pruebas 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, revisar que a las utilizadas se les haya desprendido el talón para el Alumno, y colocar al final las hojas no utilizadas. Empaquetarlas y sellarlas en el sobre chico con la etiqueta correspondiente.
- 3.5.3. Empaquetar en el sobre grande los cuadernillos de preguntas de Matemáticas, utilizados y no utilizados. Sellar el sobre con la etiqueta de seguridad y solicitar las firmas requeridas.
- 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 6.2.6. de los *Lineamientos Generales para la Aplicación*.
- 3.5.6. Reportar en el *Informe de Aplicación* lo que corresponda al segundo día.
- 3.5.7. Verificar y colocar en la caja el sobre de Hojas de Respuesta, los Formatos *para el Control de la Aplicación en el Aula* (original y copia), *para la Entrega y Recepción de Materiales* (original y copia) y el *Informe de Aplicación*.
- 3.5.8. Sellar con la etiqueta de seguridad la caja para el regreso de materiales, solicitar 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 Coordinador Regional o Responsable Operativo.

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

- 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 Coordinador Regional o Responsable Operativo.

Anexo 1. Portadas de la Prueba PLANEA





Aplicación Nacional Prueba del alumno, marzo 2020

Lenguaje y Comunicación

Educación Media Superior

Forma 05 12

PN01.20.03.12.LC05

Propósito de la prueba:
Conocer lo que has aprendido tú, los compañeros del último grado de tu escuela y de todas las escuelas de educación media superior en México.

Instrucciones:

- En la prueba encontrarás planteamientos y preguntas que debes contestar.
- Cada pregunta tiene cuatro posibles respuestas identificadas con las letras A, B, C, y D; sólo una de ellas es correcta.
- Lee con mucha atención cada pregunta y elige la opción de respuesta que consideras correcta. En la hoja de respuestas ubica el número de pregunta que estás contestando y **rellena el círculo** que corresponde a la opción de respuesta que elegiste.

Ejemplo:

| Cuadernillo | Hoja de respuestas |
|--|---|
| 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 | 1. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| | 2. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| | 3. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| | 4. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |

Muy importante

- Asegúrate de que el número de la pregunta en el cuadernillo corresponda al número en la hoja de respuestas.
- Usa lápiz para rellenar completamente cada círculo de las respuestas que elijas como correctas. Si te equivocas, borra completamente y rellena el círculo de la respuesta que consideres correcta.

Ejemplo de llenado:

| | |
|----------------------------------|---|
| Correcto | Incorrecto |
| <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> |





Aplicación Nacional Prueba del alumno, marzo 2020

Matemáticas

Educación Media Superior

Forma 09 12

PN01.20.03.12.LC05

Propósito de la prueba:
Conocer lo que has aprendido tú, los compañeros del último grado de tu escuela y de todas las escuelas de educación media superior en México.

Instrucciones:

- En la prueba encontrarás planteamientos y preguntas que debes contestar.
- Cada pregunta tiene cuatro posibles respuestas identificadas con las letras A, B, C, y D; sólo una de ellas es correcta.
- Lee con mucha atención cada pregunta y elige la opción de respuesta que consideras correcta. En la hoja de respuestas ubica el número de pregunta que estás contestando y **rellena el círculo** que corresponde a la opción de respuesta que elegiste.

Ejemplo:

| Cuadernillo | Hoja de respuestas |
|--|---|
| 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 | 1. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| | 2. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| | 3. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |
| | 4. <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D |

Muy importante

- Asegúrate de que el número de la pregunta en el cuadernillo corresponda al número en la hoja de respuestas.
- Usa lápiz para rellenar completamente cada círculo de las respuestas que elijas como correctas. Si te equivocas, borra completamente y rellena el círculo de la respuesta que consideres correcta.

Ejemplo de llenado:

| | |
|----------------------------------|---|
| Correcto | Incorrecto |
| <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> |

Anexo 2. Hojas de Respuestas de la Prueba PLANEA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **Planéa**
 PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2020
 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
 HOJA DE RESPUESTAS PARA LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

DATOS DE LA ESCUELA

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

DATOS DEL ALUMNO

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

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

DATOS DE LA ESCUELA
 ENTIDAD: _____ ESCUELA: _____
 CCT: _____ TURNO: _____
 MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____
 ESC. NUM: _____

DATOS DEL ALUMNO
 PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
 NOMBRE(S): _____ GRUPO ESCOLAR: _____
 CURP: _____

TALÓN PARA EL ALUMNO
 COPIAR EN LA LINEA PUNTEADA

NUMERO DE FOLIO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **Planéa**
 PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2020
 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
 HOJA DE RESPUESTAS PARA LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

IMPORTANTE
 En el mes de septiembre del 2020 con el número de folio que aparece al frente de esta hoja podrás registras al portal de Planéa para consultar el resultado de esta prueba
<http://www.planemas.sep.gob.mx>

ENTREGAR ESTE TALÓN AL ALUMNO AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

RESPUESTAS A LA PRUEBA

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **Planéa**
 PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2020
 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
 HOJA DE RESPUESTAS PARA MATEMÁTICAS

DATOS DE LA ESCUELA

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

DATOS DEL ALUMNO

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

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

DATOS DE LA ESCUELA
 ENTIDAD: _____ ESCUELA: _____
 CCT: _____ TURNO: _____
 MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____
 ESC. NUM: _____

DATOS DEL ALUMNO
 PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
 NOMBRE(S): _____ GRUPO ESCOLAR: _____
 CURP: _____

TALÓN PARA EL ALUMNO
 COPIAR EN LA LINEA PUNTEADA

NUMERO DE FOLIO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **Planéa**
 PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2020
 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
 HOJA DE RESPUESTAS PARA MATEMÁTICAS

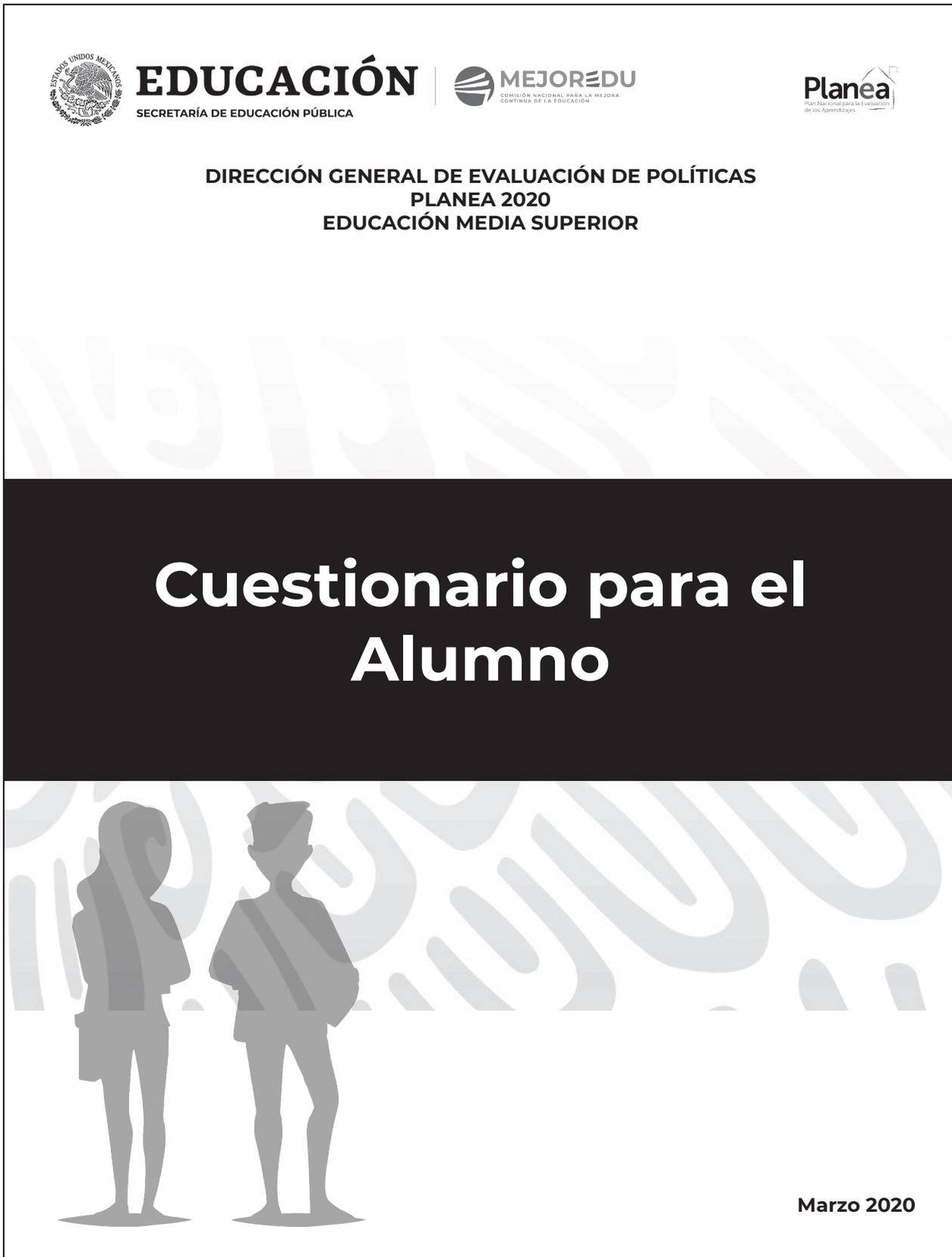
IMPORTANTE
 En el mes de septiembre del 2020 con el número de folio que aparece al frente de esta hoja podrás registras al portal de Planéa para consultar el resultado de esta prueba
<http://www.planemas.sep.gob.mx>

ENTREGAR ESTE TALÓN AL ALUMNO AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

RESPUESTAS A LA PRUEBA

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

Anexo 3. Portada del Cuestionario para el Alumno



Anexo 4. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Alumno



DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PLANEA 2020
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CUESTIONARIO PARA EL ALUMNO



DATOS DE LA ESCUELA

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

DATOS DEL ALUMNO

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

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

IMPORTANTE ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITA SU MALTRATO

- LLENA COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE
 CORRECTO INCORRECTO
 - BORRA COMPLETAMENTE SI TE EQUIVOCAS
 - USA LÁPIZ DEL 2 ó 2½

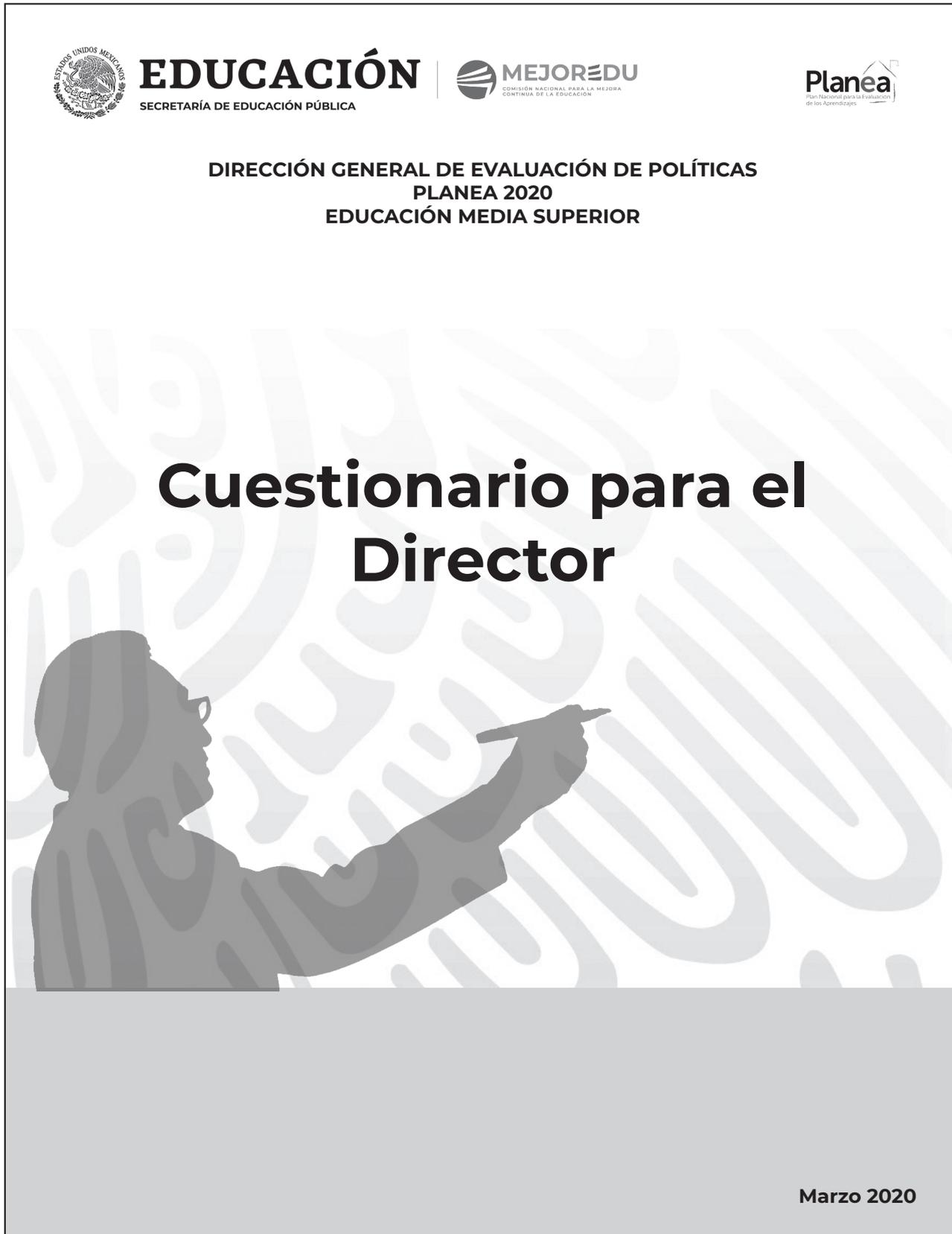
| | | | |
|------------------|------------------|------------|------------|
| 01 A B C | 11 A B C D E F G | 21 A B C D | 31 A B C D |
| 02 A B C | 12 A B C D E F G | 22 A B C D | 32 A B C D |
| 03 A B C | 13 A B C | 23 A B C D | 33 A B C D |
| 04 A B | 14 A B C | 24 A B C D | 34 A B C D |
| 05 A B C D E F | 15 A B C | 25 A B C D | 35 A B C D |
| 06 A B C D E F | 16 A B C | 26 A B C D | 36 A B C D |
| 07 A B C D E F G | 17 A B C | 27 A B C D | 37 A B C D |
| 08 A B C D | 18 A B C | 28 A B C D | 38 A B C D |
| 09 A B C D E F G | 19 A B C | 29 A B C D | 39 A B C D |
| 10 A B C D E F G | 20 A B C | 30 A B C D | 40 A B C D |

CONTINÚA EN EL REVERSO →

RESPUESTAS

| | | |
|------------------|-------------|-----------------|
| 41 A B C D | 71 A B C D | 101 A B C D |
| 42 A B C D | 72 A B C D | 102 A B C D |
| 43 A B C D | 73 A B C D | 103 A B C D |
| 44 A B C D | 74 A B C D | 104 A B C D |
| 45 A B C D | 75 A B C D | 105 A B C D |
| 46 A B C D | 76 A B C D | 106 A B C D |
| 47 A B C D | 77 A B C D | 107 A B C D |
| 48 A B C D | 78 A B C D | 108 A B C D |
| 49 A B C D | 79 A B C D | 109 A B C D |
| 50 A B C D | 80 A B C D | 110 A B C D |
| 51 A B C D | 81 A B C D | 111 A B C D |
| 52 A B C D E | 82 A B C D | 112 A B C D |
| 53 A B C D E | 83 A B C D | 113 A B C D |
| 54 A B C D E | 84 A B C D | 114 A B C D |
| 55 A B C D E | 85 A B C D | 115 A B C D |
| 56 A B C D E | 86 A B C D | 116 A B C D E |
| 57 A B | 87 A B C D | 117 A B |
| 58 A B C D E F G | 88 A B C D | 118 A B |
| 59 A B C D E F G | 89 A B C D | 119 A B C D E F |
| 60 A B | 90 A B C D | 120 A B C D E F |
| 61 A B | 91 A B C D | 121 A B C D |
| 62 A B | 92 A B C D | 122 A B C D E F |
| 63 A B C D E F G | 93 A B C D | 123 A B C D E |
| 64 A B C D | 94 A B C D | 124 A B C D E |
| 65 A B C D E | 95 A B C D | 125 A B C D E |
| 66 A B | 96 A B C D | 126 A B |
| 67 A B | 97 A B C D | 127 A B |
| 68 A B C D | 98 A B C D | 128 A B |
| 69 A B C D | 99 A B C D | 129 A B |
| 70 A B C D | 100 A B C D | |

Anexo 5. Portada del Cuestionario para el Director



Anexo 6. Hoja de Respuestas del Cuestionario para el Director



DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PLANEA 2020
 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
 CUESTIONARIO PARA EL DIRECTOR



ENTIDAD: _____ TURNO: **DATOS** NÚM. ESCUELA: _____ ESCUELA: _____

CCT: _____

ESQUEMA: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

IMPORTANTE ESTÁ HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITA SU MALTRATO

- LLENA COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE INCORRECTO

- BORRA COMPLETAMENTE SI TE EQUIVOCAS

- USA LÁPIZ DEL 2 ó 2½

RESPUESTAS

| | | |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| 01 A B | 41 A B | 81 A B C D E |
| 02 A B C D E F G H I | 42 A B | 82 A B C D E |
| 03 A B C D E F G H | 43 A B | 83 A B |
| 04 A B | 44 A B | 84 A B |
| 05 A B C D E F G H | 45 A B | 85 A B |
| 06 A B | 46 A B | 86 A B |
| 07 A B C D E F G | 47 A B | 87 A B |
| 08 A B | 48 A B | 88 A B |
| 09 A B C D | 49 A B | 89 A B |
| 10 A B C D E F G H I | 50 A B | 90 A B |
| 11 A B C D E F G H I | 51 A B C D E F G H I J K | 91 A B |
| 12 A B | 52 A B C D E F G H I J K | 92 A B |
| 13 A B C D E F G H I | 53 A B C D E F G H I J K | 93 A B |
| 14 A B C D | 54 A B C D E F G | 94 A B C D E |
| 15 A B C D E | 55 A B C | 95 A B C D E |
| 16 A B C D E | 56 A B C | 96 A B C D E |
| 17 A B C D E | 57 A B C | 97 A B C D E |
| 18 A B C D E | 58 A B C | 98 A B C D E F G H I J K |
| 19 A B C D E | 59 A B C | 99 A B C D E F G H I J K |
| 20 A B C D E | 60 A B C | 100 A B C D |
| 21 A B C D E | 61 A B C D | 101 A B C D |
| 22 A B C D E | 62 A B C D | 102 A B C D |
| 23 A B C D E | 63 A B C D | 103 A B C D |
| 24 A B C D E | 64 A B C D | 104 A B C D |
| 25 A B C D E | 65 A B C D | 105 A B C D E F |
| 26 A B | 66 A B C D | 106 A B |
| 27 A B C D E | 67 A B C D | 107 A B |
| 28 A B C D E | 68 A B | 108 A B |
| 29 A B C D E | 69 A B | 109 A B |
| 30 A B C D E | 70 A B | 110 A B |
| 31 A B C D E | 71 A B | 111 A B |
| 32 A B C D E | 72 A B | 112 A B |
| 33 A B C D E | 73 A B C D E | 113 A B |
| 34 A B | 74 A B C D E | 114 A B |
| 35 A B | 75 A B C D E | 115 A B |
| 36 A B | 76 A B C D E | 116 A B |
| 37 A B | 77 A B C D E | 117 A B |
| 38 A B | 78 A B C D E | 118 A B |
| 39 A B | 79 A B C D E | 119 A B |
| 40 A B C D | 80 A B C D E | 120 A B |

CONTINÚA EN EL REVERSO →

RESPUESTAS

| | | |
|-------------------|---------------------|---------------|
| 121 A B | 170 A B | 219 A B C |
| 122 A B | 171 A B | 220 A B C |
| 123 A B | 172 A B | 221 A B C |
| 124 A B | 173 A B | 222 A B C |
| 125 A B | 174 A B | 223 A B C |
| 126 A B | 175 A B | 224 A B C |
| 127 A B | 176 A B | 225 A B C |
| 128 A B C D | 177 A B C D E F | 226 A B C |
| 129 A B C D | 178 A B C D E F | 227 A B C |
| 130 A B C D | 179 A B C D E F | 228 A B C D E |
| 131 A B C D | 180 A B C D E F | 229 A B C |
| 132 A B C D | 181 A B C D E F | 230 A B C D |
| 133 A B C D | 182 A B C D E F | 231 A B C D |
| 134 A B C D | 183 A B C D E F | 232 A B C D |
| 135 A B C D | 184 A B C D E F | 233 A B C D |
| 136 A B | 185 A B C D E F | 234 A B C D E |
| 137 A B | 186 A B C D E F | 235 A B C D E |
| 138 A B | 187 A B C D E F | 236 A B C D E |
| 139 A B | 188 A B C | 237 A B |
| 140 A B | 189 A B C | 238 A B |
| 141 A B | 190 A B | 239 A B |
| 142 A B | 191 A B C D E F | 240 A B C D |
| 143 A B | 192 A B C D E F | 241 A B C D |
| 144 A B | 193 A B C D E F | 242 A B C D |
| 145 A B C | 194 A B | 243 A B C D |
| 146 A B C | 195 A B | 244 A B C D |
| 147 A B C D E F G | 196 A B | 245 A B C D |
| 148 A B C D E F | 197 A B | 246 A B C D |
| 149 A B C | 198 A B | 247 A B C D |
| 150 A B C | 199 A B | 248 A B C D |
| 151 A B C | 200 A B | 249 A B C D |
| 152 A B C | 201 A B | 250 A B C D |
| 153 A B C D E | 202 A B | 251 A B C D |
| 154 A B C | 203 A B | 252 A B C D |
| 155 A B C D E | 204 A B C D | 253 A B C D |
| 156 A B | 205 A B C D | 254 A B C D |
| 157 A B | 206 A B C D | 255 A B C D |
| 158 A B | 207 A B C D | 256 A B C D |
| 159 A B | 208 A B C D | 257 A B C D |
| 160 A B | 209 A B C D E F G | 258 A B C D |
| 161 A B | 210 A B C D E F G H | 259 A B C D |
| 162 A B | 211 A B C D E F G H | 260 A B C D |
| 163 A B | 212 A B C D E F G H | 261 A B C D |
| 164 A B C D | 213 A B C D E | |
| 165 A B C D | 214 A B C | |
| 166 A B C D | 215 A B C | |
| 167 A B C D | 216 A B C | |
| 168 A B C D | 217 A B C | |
| 169 A B C D | 218 A B C | |

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

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

Anexo 7. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 1

| CANTIDAD | MATERIALES DE EVALUACIÓN | DESPUÉS DE LA APLICACIÓN CANTIDAD | |
|----------|---|--------------------------------------|---------------|
| | | UTILIZADAS | NO UTILIZADAS |
| | Pruebas (Lenguaje y Comunicación) | | |
| | Hojas de respuestas (Lenguaje y Comunicación) | | |
| | Forma extra | | |
| | Cuestionario para el Alumno | | |
| | Hojas de respuestas del Cuestionario para el Alumno | | |
| | Cuestionario para el Director | | |
| | Hoja de respuestas del Cuestionario para el Director | | |
| | Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (Día 1) | | |
| | Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (Día 1) | | |
| | Informe de Aplicación (Día 1) | | |
| | Etiqueta y sobre grande para el sellado de cuadernillos | | |
| | Etiqueta y sobre chico para el sellado de las hojas de respuestas | | |
| | Etiqueta de seguridad para el regreso de la caja | | |

| | |
|---|--|
| Fecha, hora, nombre y firma del Coordinador-Applicador 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-Applicador | Director | Testigo |
| _____ | _____ | _____ |
| NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA |

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

Anexo 8. Formato para la Entrega y Recepción de Materiales Día 2


EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PLAN NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
PLANEA 2020
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
FORMATO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIALES




| | | |
|------------|---------|-----------------|
| Entidad: | | Núm. de Grupos: |
| CCT: | Turno: | |
| Escuela: | | |
| Municipio: | | |
| Localidad: | Región: | |

Escuela Núm.:

| CANTIDAD | MATERIALES DE EVALUACIÓN | DESPUÉS DE LA APLICACIÓN | |
|----------|---|--------------------------|---------------|
| | | UTILIZADAS | NO UTILIZADAS |
| | Pruebas (Matemáticas) | | |
| | Hojas de respuestas (Matemáticas) | | |
| | Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (Día 2) | | |
| | Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (Día 2) | | |
| | Informe de Aplicación (Día 2) | | |
| | Etiqueta y sobre grande para el sellado de cuadernillos | | |
| | Etiqueta y sobre chico para el sellado de las hojas de respuestas | | |
| | Etiqueta de seguridad para el regreso de la caja | | |

 Fecha, hora, nombre y firma del Coordinador-Applicador 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-Applicador

NOMBRE Y FIRMA

Director

NOMBRE Y FIRMA

Testigo

NOMBRE Y FIRMA

Original: Dirección General de Evaluación de Políticas

Copia: Área Estatal de Evaluación

2º. Copia: Dirección de la Escuela

Anexo 11. Informes de Aplicación Día 1 y Día 2

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Planea
Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PLANEA 2020
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
INFORME DE APLICACIÓN

DÍA 1

ENTIDAD: _____ TURNO: _____
CCT: _____
ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____

IMPORTANTE
ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITA SU MALTRATO
- LLENA COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE
CORRECTO INCORRECTO
- BORRA COMPLETAMENTE SI TE EQUIVOCAS
- USA LÁPIZ DEL 2 ó 2½

A. MATERIALES PARA LA APLICACIÓN
A.1 ¿MATERIAL COMPLETO (LA CANTIDAD CORRESPONDE A LAS CIFRAS DE LA ETIQUETA PEGADA EN LA CAJA)?
 Sí, (pase a la pregunta B.1)
 No

MATERIAL INCOMPLETO, FALTARON:
A.2 Pruebas Sí No
A.3 Hojas de respuestas para la prueba Sí No
A.4 Forma extra Sí No

B. CONDICIONES DE LA APLICACIÓN
B.1 ¿CONDICIONES ADECUADAS DURANTE LA APLICACIÓN?
 Sí, (pase a la pregunta C.1)
 No

B.2 Faltó Aplicador Sí No
B.3 Aulas o butacas insuficientes Sí No
B.4 El Director, Docente y/o Alumnos desconocían la aplicación Sí No
B.5 Condiciones climatológicas adversas durante la aplicación Sí No
B.6 Ambiente de inseguridad dentro o fuera del plantel Sí No
B.7 Otra Sí, (especifique en el reverso)
 No

CUESTIONARIO(S) PARA EL:
A.5 Director Sí No
A.6 Alumno Sí No

HOJA(S) DE RESPUESTAS PARA EL CUESTIONARIO DEL:
A.7 Director Sí No
A.8 Alumno Sí No
A.9 Formatos Sí No
A.10 Etiqueta para el sellado del material Sí No

CONTIÚA EN EL REVERSO →

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

ESCUELA NÚM.: _____

C. IRREGULARIDADES
C.1 ¿SE PRESENTARON IRREGULARIDADES DURANTE LA APLICACIÓN? Sí No, (pase a la pregunta D.1)

IRREGULARIDADES
C.2 Inexistencia del plantel Sí No C.7 El material y/o listados corresponden a otro turno y/o escuela Sí No
C.3 Se presentó oposición por parte de los Docentes y/o Alumnos Sí No C.8 Los Alumnos utilizaron materiales no autorizados (calculadora, libros, celular, etc) Sí No
C.4 Pérdida o mutilación de pruebas/HR durante la aplicación Sí No C.9 Listado de nombres corresponde a otro ciclo escolar Sí No
C.5 La caja con los materiales llegó abierta o sin etiqueta de seguridad Sí No C.10 Otro Sí, (especifique a continuación) No
C.6 Se identificaron "Acordones" y/o copia en las aulas Sí No

D. PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES EXTERNOS
D.1 ¿SE PRESENTARON OBSERVADORES EXTERNOS? Sí No

¿Cuántos? 1 2 3 4 5 o más Procedencia _____

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.

IRREGULARIDADES
Describe la(s) irregularidad(es) que se presentaron, 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.

Director del Plantel _____ Coordinador - Aplicador _____
FIRMA _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ NOMBRE _____
Testigo Docente _____ Sello de la Escuela _____ Testigo Padre Supervisor _____
FIRMA _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ NOMBRE _____

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Planea
Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PLANEA 2020
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
INFORME DE APLICACIÓN

DÍA 2

ENTIDAD: _____ TURNO: _____
CCT: _____
ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____

IMPORTANTE
ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITA SU MALTRATO
- LLENA COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE
CORRECTO INCORRECTO
- BORRA COMPLETAMENTE SI TE EQUIVOCAS
- USA LÁPIZ DEL 2 ó 2½

A. MATERIALES PARA LA APLICACIÓN
A.1 ¿MATERIAL COMPLETO (LA CANTIDAD CORRESPONDE A LAS CIFRAS DE LA ETIQUETA PEGADA EN LA CAJA)?
 Sí, (pase a la pregunta B.1)
 No

MATERIAL INCOMPLETO, FALTARON:
A.2 Pruebas Sí No
A.3 Hojas de respuestas para la prueba Sí No
A.4 Formatos Sí No
A.5 Etiqueta para el sellado del material Sí No

B. CONDICIONES DE LA APLICACIÓN
B.1 ¿CONDICIONES ADECUADAS DURANTE LA APLICACIÓN?
 Sí, (pase a la pregunta C.1)
 No

B.2 Faltó Aplicador Sí No
B.3 Aulas o butacas insuficientes Sí No
B.4 El Director, Docente y/o Alumnos desconocían la aplicación Sí No
B.5 Condiciones climatológicas adversas durante la aplicación Sí No
B.6 Ambiente de inseguridad dentro o fuera del plantel Sí No
B.7 Otra Sí, (especifique en el reverso)
 No

CONTIÚA EN EL REVERSO →

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

ESCUELA NÚM.: _____

C. IRREGULARIDADES
C.1 ¿SE PRESENTARON IRREGULARIDADES DURANTE LA APLICACIÓN? Sí No, (pase a la pregunta D.1)

IRREGULARIDADES
C.2 Inexistencia del plantel Sí No C.7 El material y/o listados corresponden a otro turno y/o escuela Sí No
C.3 Se presentó oposición por parte de los Docentes y/o Alumnos Sí No C.8 Los Alumnos utilizaron materiales no autorizados (calculadora, libros, celular, etc) Sí No
C.4 Pérdida o mutilación de pruebas/HR durante la aplicación Sí No C.9 Listado de nombres corresponde a otro ciclo escolar Sí No
C.5 La caja con los materiales llegó abierta o sin etiqueta de seguridad Sí No C.10 Otro Sí, (especifique a continuación) No
C.6 Se identificaron "Acordones" y/o copia en las aulas Sí No

D. PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES EXTERNOS
D.1 ¿SE PRESENTARON OBSERVADORES EXTERNOS? Sí No

¿Cuántos? 1 2 3 4 5 o más Procedencia _____

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.

IRREGULARIDADES
Describe la(s) irregularidad(es) que se presentaron, 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.

Director del Plantel _____ Coordinador - Aplicador _____
FIRMA _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ NOMBRE _____
Testigo Docente _____ Sello de la Escuela _____ Testigo Padre Supervisor _____
FIRMA _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ NOMBRE _____

NO ESCRIBA EN ESTA ÁREA

Anexo 12. Etiquetas de identificación de materiales de aplicación Día 1 y Día 2

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|
|  EDUCACIÓN <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> | | PLANEA 2020 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR | |  | |
| | | Escuela Núm.: | | | |
| Entidad: | | | | | |
| CCT: | | Turno: | | | |
| Escuela: | | | | | |
| Municipio: | | Región: | | | |
| Localidad: | | | | | |
| Cantidad | Materiales de Evaluación | | | | Número de Grupos: |
| | <ul style="list-style-type: none"> — Pruebas (Lenguaje y Comunicación) — Hojas de respuestas (Lenguaje y Comunicación) — Forma Extra — Cuestionario para el Alumno — Hojas de respuestas del Cuestionario para el Alumno — Cuestionario para el Director — Hoja de respuestas del Cuestionario para el Director — Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (Día 1) — Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (Día 1) — Informe de Aplicación (Día 1) — Etiqueta y sobre grande para el sellado de cuadernillos — Etiqueta y sobre chico para el sellado de las hojas de respuestas — Etiqueta de seguridad para el regreso de la caja | | | | DÍA 1 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|
|  EDUCACIÓN <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> | | PLANEA 2020 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR | |  | |
| | | Escuela Núm.: | | | |
| Entidad: | | | | | |
| CCT: | | Turno: | | | |
| Escuela: | | | | | |
| Municipio: | | Región: | | | |
| Localidad: | | | | | |
| Cantidad | Materiales de Evaluación | | | | Número de Grupos: |
| | <ul style="list-style-type: none"> — Pruebas (Matemáticas) — Hojas de respuestas (Matemáticas) — Formato para la Entrega y Recepción de Materiales (Día 2) — Formato(s) para el Control de la Aplicación en el Aula (Día 2) — Informe de Aplicación (Día 2) — Etiqueta y sobre grande para el sellado de cuadernillos — Etiqueta y sobre chico para el sellado de las hojas de respuestas — Etiqueta de seguridad para el regreso de la caja | | | | DÍA 2 |

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

| | | |
|--|---|--|
|  EDUCACIÓN <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> | PLANEA 2020 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR |  Planea <small>Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes</small> |
| ADVERTENCIA | | |
| Esta caja contiene materiales de evaluación y son propiedad de la Nación, por lo que no debe abrirse hasta el centro de recepción de materiales aplicados | | |
| Director del plantel | | Coordinador-Aplicador |
| _____ | | _____ |
| Nombre y firma | Testigo | Nombre y firma |
| | _____ | |
| | Nombre y firma | Día 1 ó 2: _____ |

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

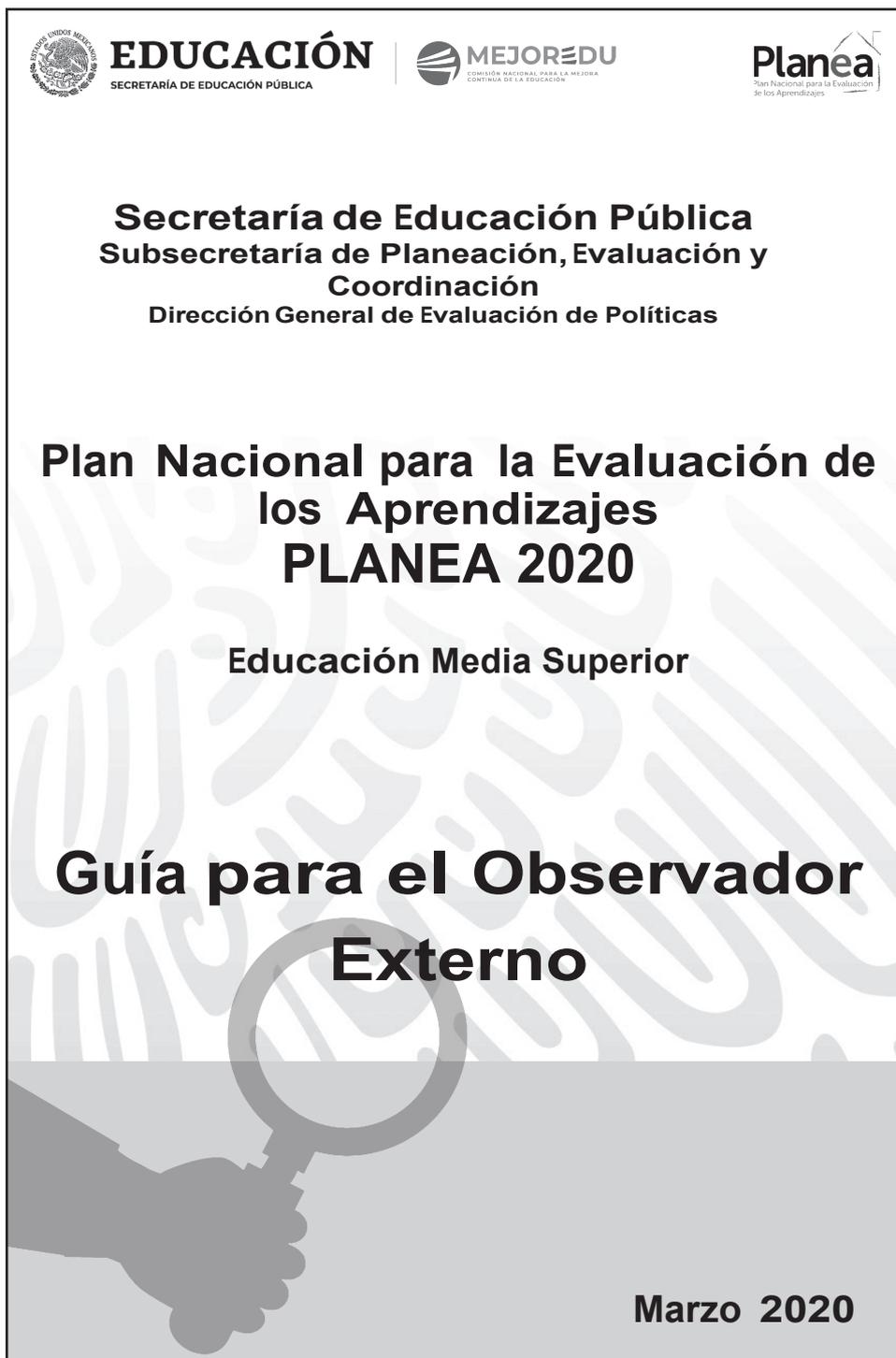
| | | |
|---|---|---|
|  <p>EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p> | <p>PLANEA 2020 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR</p> |  <p>Planea Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes</p> |
| <p>ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LOS CUADERNILLOS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN</p> | | |
| <p>A D V E R T E N C I A</p> | | |
| <p>ESTE PAQUETE PODRÁ SER ABIERTO, HASTA UNA SEMANA DESPUÉS DE LA APLICACIÓN</p> | | |
| <hr style="width: 100%;"/> <p>Coordinador-Aplicador Nombre y firma</p> | <hr style="width: 100%;"/> <p>Director del plantel Nombre y firma</p> | <hr style="width: 100%;"/> <p>Testigo Nombre y firma</p> |

Anexo 15. Etiquetas para el sellado de las Hojas de Respuestas Día 1 y Día 2

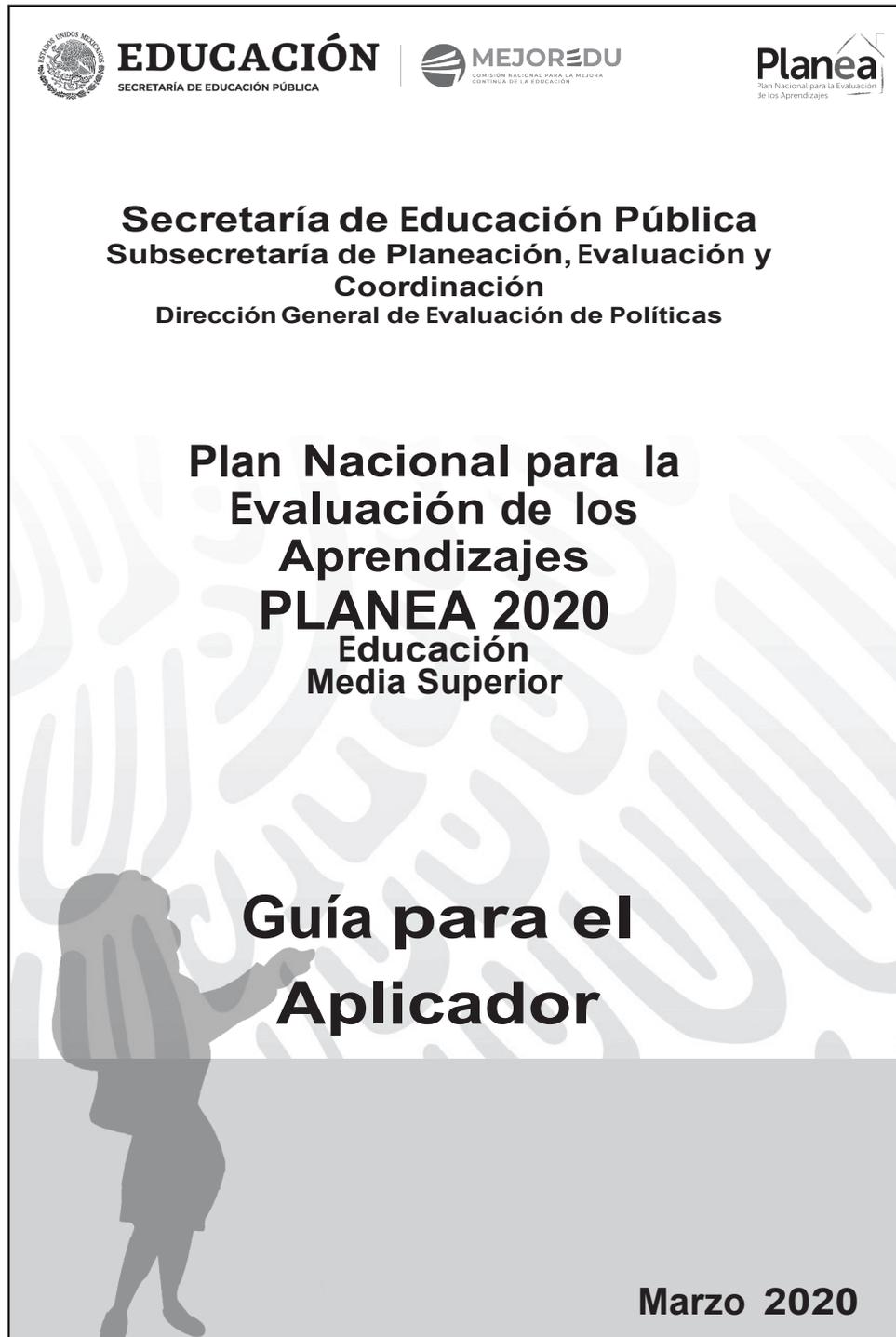
| | | | |
|---|---|--|---|
|  | EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | PLANEA 2020 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR |  |
| ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LAS HOJAS DE RESPUESTAS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN | | | |
| ADVERTENCIA | | DÍA 1 | |
| Es responsabilidad del <i>Coordinador-Aplicador</i> regresar este material al <i>Coordinador Regional o Responsable Operativo</i> , en buenas condiciones, completo y en el orden indicado | | | |
| El <i>Coordinador-Aplicador</i> deberá guardar las hojas de respuestas utilizadas y las no utilizadas , en el sobre chico, sellar con esta etiqueta y recabar las siguientes firmas: | | | |
| _____ | _____ | _____ | |
| Coordinador-Aplicador Nombre y firma | Director del plantel Nombre y firma | Testigo Nombre y firma | |

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | PLANEA 2020 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR |  |
| ETIQUETA PARA EL SELLADO DE LAS HOJAS DE RESPUESTAS AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN | | | |
| ADVERTENCIA | | DÍA 2 | |
| Es responsabilidad del <i>Coordinador-Aplicador</i> regresar este material al <i>Coordinador Regional o Responsable Operativo</i> , en buenas condiciones, completo y en el orden indicado | | | |
| El <i>Coordinador-Aplicador</i> deberá guardar las hojas de respuestas utilizadas y las no utilizadas , en el sobre chico, sellar con esta 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



Anexo 17. Portada de la Guía para el Aplicador



Anexo 18. Etiqueta de seguridad de la caja para el envío de los materiales

