

**INEE**  
PARAGUAY

Instituto Nacional de  
Evaluación Educativa



TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA  
Morenondecha

Ministerio de  
EDUCACIÓN y CIENCIAS



# GUÍA DEL APLICADOR

## EVALUACIÓN CENSAL 2018



**snepe**

sistema nacional  
de evaluación del proceso educativo

**Mario Abdo Benítez**, Presidente  
República del Paraguay

**Eduardo Petta**, Ministro  
Ministerio de Educación y Ciencias

**Robert Cano**, Viceministro  
Viceministerio de Educación Básica

**Celeste Mancuello**, Viceministra  
Viceministerio de Educación Superior y Ciencias

**Fernando Griffith**, Viceministro  
Viceministerio de Culto

**Karen Rojas**, Directora General  
Instituto Nacional de Evaluación Educativa

**Rosana Marcoré**, Directora  
Dirección de Evaluación de Logros de Aprendizajes Curriculares

#### **ELABORACIÓN DEL MATERIAL**

**Lourdes Elizabeth Almirón**

**Mará Inés Flecha**

**Rosana Marcoré**

#### **DISEÑO GRÁFICO**

**Rebeca González**

**Lorenzo Aranda**

#### **EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO**

#### **DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS**

**Lourdes Almirón**, Jefa

**María Inés Flecha**

**Rocío Larrosa**

**Mirna Taboada**

**Lida Sosa**

**Victorina Lezcano**

**Eduardo Díaz**

**Jennifer Rivas**

**Judith Franco**

**Lourdes Rodríguez**

**Rebeca González**

**Sandra Sanabria**

**Yenny Ortiz**

**Arnaldo Ortiz (+)**

**Juan Carlos Servián (+)**

#### **EQUIPO TÉCNICO DE APOYO**

**Verónica Heilborn**, Coordinadora

**Magali Ramírez**

**Liliana Ortiz**

**Leticia Melgarejo**

**Claudia Invernizzi**

**Ruth Paats**

**Orlando Gaona**

**Claudia Portillo**

#### **DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS**

**Lourdes Rolón**, Jefa

**Angelina Mendoza**

**Arnaldo Aguayo**

**Francisco Meza**

**Esmilce González**

**Andrea Figueredo**

**Edith Escobar**

**Eduardo Mora**

**José Sanz**

**Osvaldo Ferreira**

**Lorenzo Larrosa**

**Osvaldo Núñez**

#### **RESPONSABLE TÉCNICO ANALÍTICO**

**Sonia Suárez**



©Ministerio de Educación y Ciencias 2018

Con el apoyo de:



CONTENIDO	Pág.
1. PRESENTACIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES	4
2.1. Organigrama	4
2.2. Estructura organizacional	4
2.3. Actores involucrados	6
2.4. Grados y curso a ser evaluados	6
2.5. Cronograma de actividades del Aplicador	7
2.6. Instrumentos y materiales de evaluación	8
3. ETAPAS DE LA APLICACIÓN	15
Etapa 1. Antes de la aplicación	15
Etapa 2. Durante los días de la aplicación	17
Etapa 3. Actividades después de la aplicación	31
4. PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE	36
5. GUÍA PARA EL LLENADO DE LA HOJA DE RESPUESTA	38
6. CASOS EXCEPCIONALES	40

# 1. PRESENTACIÓN

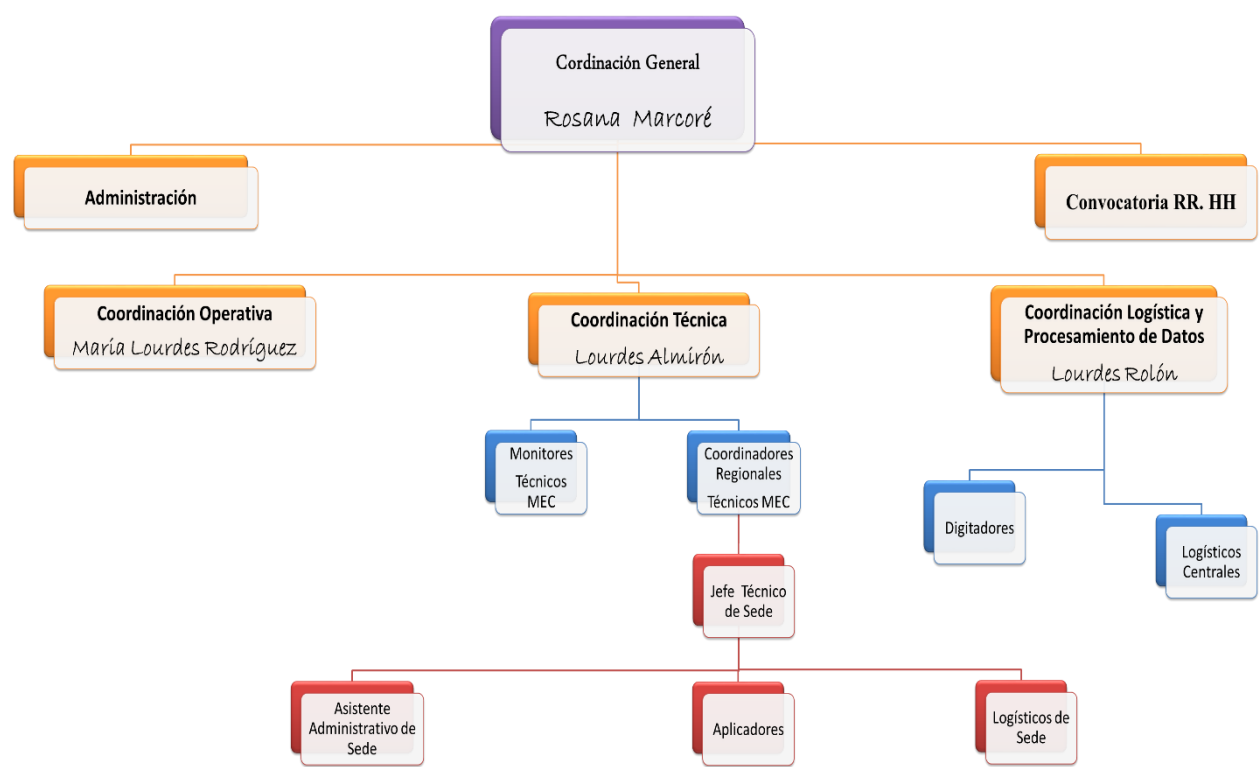
El Ministerio de Educación y Ciencias tiene como uno de sus objetivos principales el mejoramiento de la calidad de la educación en nuestro país. En este sentido, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE), a través del Sistema Nacional de Evaluación del Proceso Educativo (SNEPE) de la Dirección de Evaluación de Logros de Aprendizajes Curriculares (DELAC), se vienen realizando evaluaciones nacionales, con miras a establecer y consolidar un sistema de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de manera a que el uso de sus resultados se traduzcan en insumos para la toma de decisiones a nivel de política educativa que traduzcan el éxito escolar.

En ese contexto, se aplican pruebas cognitivas en las áreas fundamentales del Currículum Nacional a los estudiantes del 3°, 6° y 9° grado de la Educación Escolar Básica (EEB) y el 3<sup>er</sup> curso de la Educación Media (EM) y para explorar qué variables inciden en el rendimiento escolar, se administran también los cuestionarios de factores asociados al aprendizaje a los estudiantes de los grados y curso mencionados, a los docentes, directores y padres de familia o encargados.

La presente Guía tiene el fin de facilitar a los aplicadores pautas que ayuden a cumplir eficientemente sus funciones, a conocer claramente todos los pasos que hay que seguir para realizar el proceso de aplicación de pruebas de manera ordenada y completa, así como el adecuado manejo, uso y control de los materiales que conforman la evaluación.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. ORGANIGRAMA



## 2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La implementación de la aplicación de pruebas nacionales de rendimiento, y los cuestionarios de factores asociados al aprendizaje supone una estructura que cumple funciones específicas que debe establecer ciertos **CANALES DE COMUNICACIÓN EFECTIVOS**. Estos roles y funciones se presentan a continuación:

ROL	FUNCIÓN
COORDINADOR GENERAL	✓ Organizar el operativo de la Evaluación Censal a nivel PAÍS.
COORDINADOR TÉCNICO	✓ Orientar sobre la aplicación correcta de toda la batería de materiales de evaluación (pruebas y cuestionarios), y las documentaciones que deben utilizar los actores de campo.
COORDINADOR OPERATIVO	✓ Vincular los contactos operativos y de gestión entre los representantes de la empresa consultora y los técnicos del MEC.
COORDINADOR LOGÍSTICO	✓ Organizar toda la logística del operativo. Planificar el proceso de organización y distribución de los materiales de la evaluación (pruebas y cuestionarios), así como las documentaciones del aplicador.
COORDINADOR REGIONAL	✓ Planificar la aplicación de la evaluación a nivel REGIONAL y supervisar las funciones del Jefe Técnico de sede.
MONITOR	✓ Monitorear el proceso de aplicación de las pruebas y cuestionarios y velar por la transparencia y calidad del mismo. ✓ Apoyar la gestión del Coordinador Regional y el Jefe Técnico ✓ Disipar dudas de los aplicadores al momento de su llegada en terreno.
JEFE TÉCNICO	✓ Gerenciar el traslado efectivo de todo el paquete de instrumentos de evaluación y la batería de insumos del aplicador a la sede asignada. ✓ Realizar la entrevista, selección y capacitación de aplicadores de acuerdo a las directrices recibidas. ✓ Asegurar el cumplimiento de las funciones del aplicador. ✓ Garantizar la cobertura total de aplicación en las secciones que forman parte de su sede.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SEDE	✓ Asistir a los Aplicadores en todas las gestiones y trámites de carácter administrativo.
APLICADOR	✓ Seguir cuidadosamente los procedimientos descritos en detalle en esta Guía así como las orientaciones recibidas en la capacitación.
LOGÍSTICOS CENTRALES Y DE SEDES	✓ Organizar los paquetes de instrumentos de la evaluación (pruebas y cuestionarios), documentaciones generales del aplicador.

¿Quién es el Aplicador de instrumentos?

Es una persona **CLAVE**, que apoya al Ministerio de Educación y Ciencias para que se lleve a cabo correctamente la Evaluación Censal de Logros Académicos a Estudiantes de Finales de Ciclo/Nivel y así contribuir con la obtención de resultados confiables.

El Aplicador es el principal responsable de la administración de los instrumentos en las instituciones educativas.

Responsabilidades del Aplicador

- Cumplir con los procedimientos detallados en esta Guía para asegurar que todos los estudiantes respondan las pruebas y cuestionarios en iguales condiciones.
- Asegurar la confidencialidad de los instrumentos y materiales.
- Recibir y verificar su paquete de materiales (Cuadernillos de Pruebas, Cuestionarios de Factores Asociados e Insumos del Aplicador).
- Llenar el “Cuadro del Aplicador” en las Hojas de Respuestas para los estudiantes del 3° y 6° grados de la EEB.
- Completar la carátula de los Cuadernillos de Redacción en Castellano y Guaraní (Jehairã).
- Administrar correctamente las pruebas y los cuestionarios.
- Asegurar la recepción de la totalidad de los instrumentos aplicados (cuadernillos y hojas de respuestas) por parte de los estudiantes.
- Asegurar la recepción de los cuestionarios de factores asociados al aprendizaje debidamente llenado por parte de los estudiantes, padres o encargados, docentes y directores de la institución educativa.
- Seguir y cumplir con el cronograma y los tiempos de aplicación.
- Consultar cualquier duda con el Jefe Técnico de Sede, con el Coordinador Regional o Monitor.

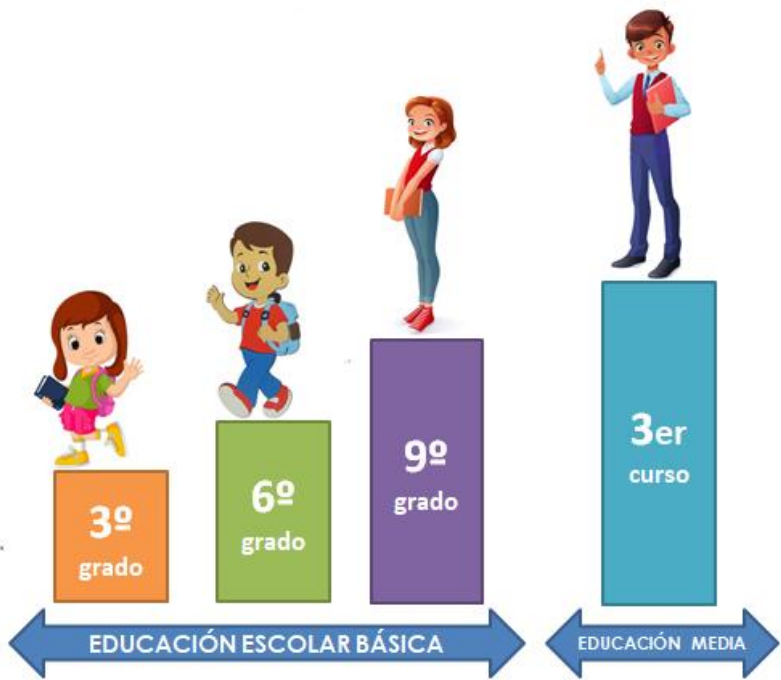
2.3. ACTORES INVOLUCRADOS

La aplicación de los instrumentos está dirigida a:

ROL	FUNCIÓN
ESTUDIANTE	✓ Completar las pruebas y el cuestionario de factores asociados del Estudiante.
DIRECTORES, DOCENTES Y PADRES - ENCARGADOS	✓ Completar el cuestionario de factores asociados.



2.4. GRADOS Y CURSO A SER EVALUADOS



2.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL APLICADOR

		LUN	MAR	MIER	JUEV	VIER	SAB
PREVIO A LA APLICACIÓN					SEDE		
					CAPACITACIÓN		
					Grupo 1	Grupo 1	
					ENTREGA DE MATERIALES		
					Grupo 1	Grupo 1	
SEMANA 1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA					SEDE	
	APLICACIÓN			RE VISITAS		DEVOLUCIÓN Y RETIRO DE MATERIALES E INSTRUMENTOS	
	GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1
	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4			
	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO			
	GRADO/CURSO: .....						
	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4			
	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO			
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA						
	APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
APLICACIÓN			RE VISITAS			SEDE	
GRADO/CURSO: .....					Grupo 1	Grupo 1	
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO	COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO				
GRADO/CURSO: .....							
DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4				
COMUNICACIÓN / LENGUA REDACCIÓN	MATEMÁTICA CUESTIONARIO</						



2.6. INSTRUMENTOS Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Pruebas cognitivas y cuestionarios de factores asociados serán respondidos por los estudiantes del 3º, 6º, 9º grado de la Educación Escolar Básica y el 3er curso de la Educación Media. Serán además incluidos los docentes, directores y padres de familia o encargados para completar los cuestionarios del docente, director y padres - encargados.

2.6.1. Lista de instrumentos y tiempo de aplicación

Formato de presentación	Instrumentos	Tiempo de Aplicación (minutos)		Cantidad	Quién lo responde
		Día 1	Día 2		
Cuadernillos (Pruebas cognitivas)	Comunicación	90	-	6 Cuadernillos	Estudiantes de 3º, 6º y 9º grados de la EEB
	Lengua Castellana y Literatura	90	-	6 Cuadernillos	Estudiantes del 3er. curso de la EM
	Redacción (castellano y guaraní)	45	-	2 Cuadernillos	Estudiantes de 3º, 6º y 9º grados de la EEB
	Redacción en Castellano	45	-	1 Cuadernillo	3er. curso de la EM
	Matemática	-	90	6 Cuadernillos	Estudiantes de 3º, 6º y 9º grados de la EEB
				6 Cuadernillos	Estudiantes del 3er. curso de la EM
Cuestionarios de Factores Asociados al Aprendizaje	Cuestionario para Estudiantes	-	45	1 Cuestionario (azul)	Estudiantes de 3º grado de la EEB
		-	45	1 Cuestionario (naranja)	Estudiantes de 6º y 9º grados de la EEB y 3er. curso de la EM
	Cuestionario para Docentes	N/A	N/A	1 Cuestionario (rojo)	Docentes de Matemática, Guaraní y Comunicación/Lengua y Literatura
	Cuestionario para Directores	N/A	N/A	1 Cuestionario (marrón)	Directores de la Institución Educativa
	Cuestionario para Padres - Encargados	N/A	N/A	1 Cuestionario (lila)	Padres/encargados de estudiantes de 3º, 6º y 9º grados de la EEB y 3er. curso de la EM
Hojas de Respuestas (HR)	HR- Comunicación	N/A	N/A	1 Hoja (celeste)	Estudiantes del 3º Grado de la EEB
	HR- Comunicación y Lengua	N/A	N/A	1 Hoja (rosa)	Estudiantes de 6º, 9º grados de la EEB y 3er curso de la EM
	HR- Matemática	N/A	N/A	1 Hoja (amarillo)	Estudiantes del 3º Grado de la EEB
	HR- Matemática	N/A	N/A	1 Hoja (verde)	Estudiantes de 6º, 9º grados de la EEB y 3er. curso de la EM
Pausa entre sesiones: 15 minutos					
Tiempo adicional para completar las pruebas: 10 minutos					
N/A: No aplica					




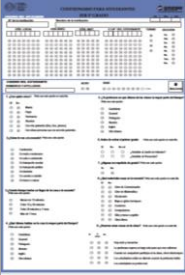
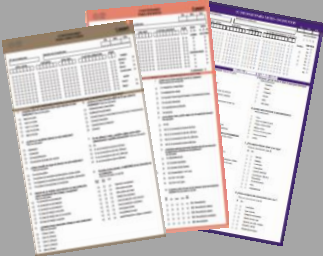

2.6.2.     **Lista de materiales y documentaciones del Aplicador**




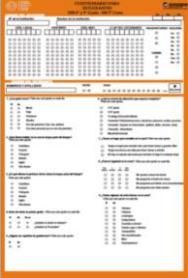
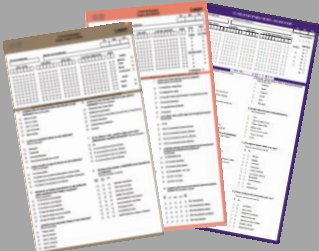

Insumos	Cantidad
Borradores	1 por cada estudiante
Lápices	1 por cada estudiante
Sacapuntas	5 por cada sección
Acta de Certificación - Lista de Estudiantes	1 por cada sección con 45 alumnos o menos y 2 por cada sección con más de 45 alumnos.
Formulario “Recepción y devolución de materiales”	1 por cada aplicador con 6 secciones o menos y 2 por cada aplicador con más de 6 secciones a su cargo.
Informe del Aplicador	1 por cada aplicador con 4 secciones o menos y 2 por cada aplicador con más de 4 secciones a su cargo.
Evaluación del Proceso de Aplicación	1 por cada institución
Acuerdo de Confidencialidad	1 por cada aplicador
Carta de Presentación para el Director/Nivel	1 por cada aplicador


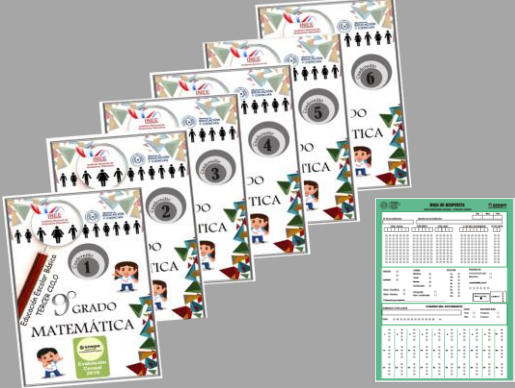

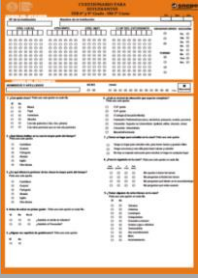
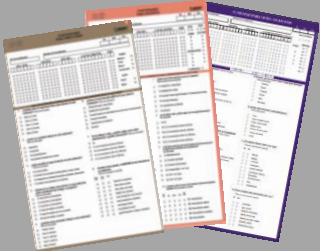

**Observación:**

El Acta de Certificación - Lista de Estudiantes y la hoja Evaluación del Proceso de Aplicación de la prueba, deben registrar la firma, aclaración y sello del Director/a de la institución educativa y el sello institucional correspondiente. Es un requisito obligatorio con el que debe cumplir el Aplicador.




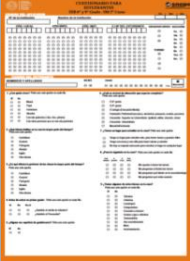
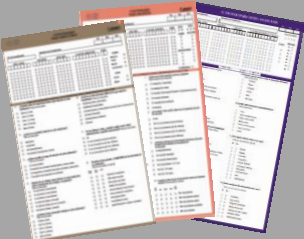

2.6.3. Resumen de instrumentos de evaluación y documentaciones del Aplicador

3º grado		
ETAPAS	DÍA 1	DÍA 2
	1ª SESIÓN PRUEBA DE COMUNICACIÓN	1ª SESIÓN PRUEBA DE MATEMÁTICA
APLICACIÓN DE PRUEBAS		
	2ª SESIÓN PRUEBA DE REDACCIÓN	2ª SESIÓN CUESTIONARIO DEL ESTUDIANTE
		
APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS	SE ENTREGAN LOS CUESTIONARIOS PARA LOS:	SE RECEPCIONAN LOS CUESTIONARIOS DEL:
	 <p>DIRECTORES DOCENTES PADRES - ENCARGADOS</p>	 <p>DIRECTOR DOCENTE PADRES - ENCARGADOS</p>

6º grado		
ETAPAS	DÍA 1	DÍA 2
	1ª SESIÓN PRUEBA DE COMUNICACIÓN	1ª SESIÓN PRUEBA DE MATEMÁTICA
APLICACIÓN DE PRUEBAS		
	2ª SESIÓN PRUEBA DE REDACCIÓN	2ª SESIÓN CUESTIONARIO DEL ESTUDIANTE
		
APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS	SE ENTREGAN LOS CUESTIONARIOS PARA LOS:	SE RECEPCIONAN LOS CUESTIONARIOS DEL:
	 <p>DIRECTORES DOCENTES PADRES - ENCARGADOS</p>	 <p>DIRECTOR DOCENTE PADRES - ENCARGADOS</p>

9º grado		
ETAPAS	DÍA 1	DÍA 2
	1ª SESIÓN PRUEBA DE COMUNICACIÓN	1ª SESIÓN PRUEBA DE MATEMÁTICA
APLICACIÓN DE PRUEBAS		
	2ª SESIÓN PRUEBA DE REDACCIÓN	2ª SESIÓN CUESTIONARIO DEL ESTUDIANTE
		
APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS	SE ENTREGAN LOS CUESTIONARIOS PARA LOS:	SE RECEPCIONAN LOS CUESTIONARIOS DEL:
	 <p>DIRECTORES DOCENTES PADRES - ENCARGADOS</p>	 <p>DIRECTOR DOCENTE PADRES - ENCARGADOS</p>



3er curso		
ETAPAS	DÍA 1	DÍA 2
	1ª SESIÓN PRUEBA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	1ª SESIÓN PRUEBA DE MATEMÁTICA
APLICACIÓN DE PRUEBAS		
	2ª SESIÓN PRUEBA DE REDACCIÓN	2ª SESIÓN CUESTIONARIO DEL ESTUDIANTE
		
APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS	SE ENTREGAN LOS CUESTIONARIOS PARA LOS:	SE RECEPCIONAN LOS CUESTIONARIOS DEL:
	 DIRECTORES DOCENTES PADRES - ENCARGADOS	 DIRECTOR DOCENTE PADRES - ENCARGADOS

Acuerdo de Confidencialidad

Formulario de Acuerdo de Confidencialidad con el aplicador, emitido por el Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).

Formulario de recepción y devolución de materiales

Formulario de recepción y devolución de materiales, emitido por el Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).

MUY IMPORTANTE  
TODAS LAS DOCUMENTACIONES  
DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE  
LLENADAS, FIRMADAS Y CON  
ACLARACIÓN

Carta de Presentación para el Director

Carta de Presentación para el Director, emitida por el Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).



Informe del Aplicador

Informe del Aplicador, emitido por el Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).

Evaluación del Proceso de Aplicación

Formulario de Evaluación del Proceso de Aplicación, emitido por el Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).

Acta de Certificación - Lista de Estudiantes

Acta de Certificación - Lista de Estudiantes, emitido por el Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).

CON SELLO,  
FIRMA Y  
ACLARACIÓN DEL  
DIRECTOR

CON SELLO,  
FIRMA Y  
ACLARACIÓN DEL  
DIRECTOR



3. ETAPAS DE LA APLICACIÓN

ETAPA 1. ANTES DE LA APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>Asistir a jornada de capacitación, en el lugar designado.</li><li>Firmar el documento de Acuerdo de Confidencialidad.</li><li>Retirar de la Sede de Operaciones correspondiente el kit de materiales preparados para cada sección asignada y verificar en función a la cantidad de estudiantes por cada sección.</li><li>Firmar el Formulario de recepción y devolución de materiales.</li><li>Ubicar o confirmar la dirección de la institución educativa designada y la forma de acceso a la misma, con el Jefe Técnico antes de retirarse de la Sede Operativa.</li><li>Realizar el primer contacto con la institución educativa designada días antes de la aplicación.</li><li>Completar el Acta de Certificación – Lista de Estudiantes, registrar los nombres y apellidos y nro. de C.I. de los estudiantes. Pintar los números correspondientes al código de la institución educativa, y otros datos del encabezado del instrumento.</li></ul>
ETAPA 2. DURANTE LOS DÍAS DE LA APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>Llegar a la institución educativa 30 minutos antes y presentarse con el Director, saludar con cortesía y entregarle la Carta de Presentación y la Evaluación del Proceso de Aplicación.</li><li>Informar de la llegada al Jefe Técnico de Sede.</li><li>Ubicar a los estudiantes en el aula.</li><li>Iniciar la evaluación cuando los estudiantes hayan comprendido la instrucción.</li><li>Conducir la aplicación de la prueba de Comunicación/Lengua y Literatura Castellana y Matemática de acuerdo a lo estipulado en la Guía.</li><li>Supervisar que los estudiantes respondan todas las preguntas de las pruebas de Comunicación/Lengua y Literatura Castellana y Matemática y el Cuestionario del Estudiante.</li><li>Verificar si están todos los datos requeridos, al recibir los cuadernillos y hojas de respuestas de los estudiantes.</li><li>Controlar los instrumentos aplicados (cuadernillos y hojas de respuestas) y ordenarlos, al finalizar la sesión de la prueba de Comunicación/Lengua y Literatura Castellana y Matemática.</li><li>Pintar en el Acta de Certificación – Lista de Estudiantes los números de cuadernillos asignados a cada estudiante, al finalizar la jornada de aplicación de cada día.</li><li>Solicitar al Director la firma, aclaración y sello en el Acta de Certificación – Lista de Estudiantes.</li><li>Agradecer y despedirse de los responsables de la institución educativa.</li><li>Completar el Formulario Informe del Aplicador.</li></ul>
ETAPA 3. DESPUÉS DE LA APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el control del llenado correcto de todas las hojas de repuestas y el cuadernillo de redacción.</li><li>Organizar las hojas de respuestas por área y por cuadernillo, colocar cada hoja de respuesta dentro de su cuadernillo correspondiente. Guardar los instrumentos utilizados en una bolsita por sección y en otra los sobrantes.</li><li>Devolver al Jefe Técnico todos los instrumentos aplicados, así como los sobrantes.</li><li>Firmar el Formulario de recepción y devolución de materiales.</li></ul>

## 3.1. ETAPA 1. ANTES DE LA APLICACIÓN

### 3.1.1. EN EL CENTRO DE CAPACITACIÓN

#### Asistir a la jornada de capacitación

Los aplicadores deberán participar de una jornada de capacitación para recibir todas las instrucciones requeridas para la aplicación de las pruebas y disipar las dudas con relación al trabajo así como comentarios sobre la presente Guía que no hayan quedado claros.

Además, podrá exponer y reflexionar sobre posibles situaciones que pudieran presentarse en los días de aplicación.

### 3.1.2. EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

#### Establecer el primer contacto

Es obligación del Aplicador establecer contacto con el Director de la institución educativa designada, en la brevedad posible, luego de la capacitación.

Es importante que cuide su apariencia personal usando una vestimenta adecuada, así como también debe llevar siempre consigo su Credencial de Aplicador y esta Guía, para consultar y aclarar las dudas que se puedan presentar durante o después de la aplicación.

Es obligación del Aplicador visitar previamente la institución en donde llevará a cabo la aplicación de las pruebas, saludar a los directivos, presentarse al docente y a los estudiantes para comentarles sobre el trabajo que se realizará y que el mismo requerirá de la participación de ellos.

#### ***Entre los principales objetivos de este primer contacto se encuentran:***

- Sensibilizar sobre la importancia de la medición y los objetivos de las pruebas del SNEPE.
- Informar sobre los días y horario de aplicación de las pruebas y cuestionarios.
- Consultar sobre la existencia de:
  - ✓ estudiantes con necesidades educativas especiales (ver capítulo de casos excepcionales)
  - ✓ salas de nivelación de los aprendizajes (extra edad) (ver capítulo de casos excepcionales)
  - ✓ salas con la modalidad plurigrado (ver capítulo de Casos excepcionales)
- Solicitar:
  - ✓ la lista de estudiantes del grado/curso, sección y turno a ser evaluado para verificar la cantidad de estudiantes que hay en cada grupo (grado o curso) regular.
  - ✓ al docente del grado/curso evaluado su colaboración para organizar la sala antes de la aplicación de las pruebas y cuestionarios.
  - ✓ que en caso que deba ausentarse en los días de aplicación de las pruebas, asigne a la persona que hará de interlocutor con usted.

#### ***Es fundamental que repase con el DIRECTOR lo relacionado a:***

- Grupo de estudiantes que sea difícil de controlar. En este caso, se debe solicitar la colaboración del Director o de algún referente de la institución educativa designada por él para que esté alerta sobre lo que sucede en el aula, y de manera excepcional, pueda ingresar para facilitar ayuda.

3.1.3. EN LA SEDE

Organización y recepción de materiales de evaluación

El Aplicador deberá ir a la **SEDE** en el día y horario que se le asignará a fin de organizar y recepcionar los instrumentos y materiales, para ello tendrá en cuenta lo siguiente:

- Recibirá en bolsitas separadas los instrumentos de acuerdo a los grados/cursos, turnos y secciones que le han asignado, según cantidad de estudiantes e instrumentos requeridos.
- Si detecta faltante de algún instrumento debe completar inmediatamente su paquete de materiales.
- Antes de retirar los kit de instrumentos, deberá firmar el Formulario de “Recepción y devolución de materiales”

**IMPORTANTE:**

La firma del Aplicador en el Formulario de “Recepción y devolución de materiales”, constituye el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD que le obliga a mantener bajo resguardo y protección todos los documentos recibidos.

Esto significa que las pruebas no pueden ser copiadas ni reproducidas bajo ninguna forma y que el Aplicador es responsable de que todas las pruebas e insumos que recibió retornen en buen estado.

3.2. ETAPA 2. DURANTE LOS DÍAS DE LA APLICACIÓN

	PRIMER DÍA	SEGUNDO DÍA
EN LA DIRECCIÓN	Llegar a la institución educativa designada <b>al menos 30 minutos antes de la hora de inicio de la aplicación.</b> <b>(*) Hora de Inicio de la Aplicación:</b> Turno mañana: 07:00 horas Turno Tarde: 13:00 horas Turno Noche: 18:00 horas Doble escolaridad / Continuoado (TM y TT): 07:00 horas (*) Podría variar de acuerdo al horario de entrada de cada institución educativa.	Llegar a la institución educativa designada <b>al menos 30 minutos antes de la hora de inicio de la aplicación.</b> <b>(*) Hora de Inicio de la Aplicación:</b> Turno mañana: 07:00 horas Turno Tarde: 13:00 horas Turno Noche: 18:00 horas Doble escolaridad / Continuoado (TM y TT): 07:00 horas (*) Podría variar de acuerdo al horario de entrada de cada institución educativa.
	Informar a su Jefe Técnico o a la persona designada por este que ha llegado a la institución educativa según lo acordado en la capacitación.	Informar a su Jefe Técnico o a la persona designada por éste que ha llegado a la institución educativa, según lo acordado en la capacitación.
	Presentarse ante el Director o referente de la institución educativa designado por el mismo y entregar la <b>“Carta de Presentación”</b> .	
	Entregar al Director o al referente el documento <b>“Evaluación del Proceso de Aplicación”</b> , de forma que lo pueda completar y entregar al momento de finalizar su labor en la institución educativa y el <b>“CUESTIONARIO PARA DIRECTORES”</b> para su llenado correspondiente.	Recepcionar la <b>“Evaluación del Proceso de Aplicación”</b> con firma, aclaración y sello del Director.
	Solicitar la lista de los estudiantes del grado/curso correspondiente y transcribirla	Solicitar al Director su firma, aclaración y sello en el <b>Acta de Certificación - Lista de Estudiantes.</b>

	PRIMER DÍA	SEGUNDO DÍA
EN LA DIRECCIÓN	al Acta de Certificación - Lista de Estudiantes en forma inmediata.	Recordar que el <b>Acta de Certificación - Lista de Estudiantes</b> son los documentos que avalan el trabajo realizado. Serán utilizados como instrumentos de verificación de las actividades cumplidas. Debe completarlos correctamente.
	Verificar los datos sobre discapacidad y registre el código en el Acta de Certificación – Lista de Estudiantes.	
	Poner el teléfono celular en silencio, y tener en claro que por ningún motivo debe responder o hacer llamadas durante la administración de las pruebas.	Poner el teléfono celular en silencio, y tenga claro que por ningún motivo debe responder o hacer llamadas durante la administración de las pruebas.
EN EL AULA	Saludar al Docente responsable y a los estudiantes, entregarle el <b>“CUESTIONARIO PARA DOCENTES”</b> para el llenado correspondiente y solicitar amablemente que se retire del aula para comenzar con la aplicación de las pruebas.	Saludar al Docente responsable y a los estudiantes, solicitar al docente el <b>“CUESTIONARIO PARA DOCENTES”</b> llenado por el mismo y solicitar su amablemente que se retire del aula para proceder con la aplicación de las pruebas del día.
	Dibujar en el pizarrón las burbujas para practicar el correcto llenado en la Hoja de Respuestas.	Dibujar en el pizarrón las burbujas para practicar el correcto llenado en la Hoja de Respuestas
	Organizar los pupitres en filas, luego hacer ingresar a los estudiantes, por orden de lista y registrar a los que se encuentran ausentes.	Organizar los pupitres en filas, luego hacer ingresar a los estudiantes, por orden de lista y registrar a los que se encuentran ausentes.
	Presentarse a los estudiantes, <b>(Ver Guion para Presentación General)</b>	Saludar a los estudiantes. Anunciar que ese día comenzarán con la prueba de Matemática
	Seguir el Protocolo Aplicación de Instrumentos <b>(Ver Guía 1 y Guía 2)</b>	Seguir el Protocolo Aplicación de Instrumentos <b>(Ver Guía 1 y Guía 2)</b>
	Comunicar a los estudiantes de la Educación Media que al día siguiente deben traer calculadora para rendir las pruebas de Matemática.	
	Entregar a los estudiantes el <b>“CUESTIONARIO PARA PADRES – ENCARGADOS”</b> de manera a que puedan responderlos en la casa. Solicitar que los mismos retornen completos al día siguiente.	Recepcionar los <b>“CUESTIONARIOS PARA PADRES – ENCARGADOS”</b>
	Completar el Informe del Aplicador	Completar el Informe del Aplicador
EN SU CASA	Completar el encabezado de las Hojas de Respuestas al finalizar la aplicación.	Completar el encabezado de las Hoja de Respuestas al finalizar la aplicación.
	Llenar las carátulas de los cuadernillos de Redacción (Castellano y/o Guaraní).	
	Pintar en el Acta de Certificación - Lista de Estudiantes los números de cuadernillos asignados a cada estudiante, al finalizar la jornada de aplicación de cada día.	Pintar en el Acta de Certificación - Lista de Estudiantes los números de cuadernillos asignados a cada estudiante, al finalizar la jornada de aplicación de cada día.
	Organizar los instrumentos.	Organizar los instrumentos.

## GUION PARA PRESENTACIÓN GENERAL (PRIMER DÍA)

Al comenzar la sesión, presentarse ante los estudiantes y leer el siguiente texto:

*Ustedes han sido elegidos para participar en una importante evaluación de los aprendizajes. La misma sirve para conocer cuánto aprenden los estudiantes en la institución y así mejorar la educación en nuestro país.*

*Por eso es importante que se esfuercen y demuestren todo lo que saben.*

*En el caso de que terminen su prueba y aún haya compañeros que la estén realizando, deben quedarse tranquilos en sus lugares y realizar alguna tarea, leyendo algo, etc. Lo importante es que no molesten a sus compañeros y les permitan seguir respondiendo sus pruebas sin distracciones.*



## GUÍA 1: APLICACIÓN CUESTIONARIO PARA DIRECTORES

**Cuestionario para Directores:** este será entregado al inicio del primer día de aplicación. Indicar al Director que debe responder siguiendo las instrucciones del instrumento y que, si surge alguna duda, esta podrá ser aclarada al momento de devolverlo. Debe acordar la hora de devolución del cuestionario respondido dentro de los dos días de evaluación en la institución educativa, es decir, antes de finalizar la aplicación.

Si a una Institución Educativa le corresponde más de un Aplicador, el Jefe Técnico designará quién administrará el "CUESTIONARIO PARA DIRECTORES"



## GUÍA 2: APLICACIÓN CUESTIONARIO PARA DOCENTES

**Cuestionario para Docentes:** en la visita previa (esto para los casos excepcionales) o en alguno de los días de aplicación en que el Docente esté presente en la institución educativa (puede ser el primer o segundo día de aplicación), debe entregarle el cuestionario, mostrarle las indicaciones y señalarle que al momento de la devolución del mismo, tendrá un espacio para aclarar cualquier duda que pudiera surgir durante su llenado.

Si se administra en el período de aplicación de las pruebas de los estudiantes, puede aprovechar las sesiones de evaluación, para entregar al Docente el respectivo cuestionario, de modo que lo contesten simultáneamente con ellos. Es importante acordar la hora de devolución del cuestionario ya completo, atendiendo a que debe darse dentro de los dos días de evaluación en la institución educativa.

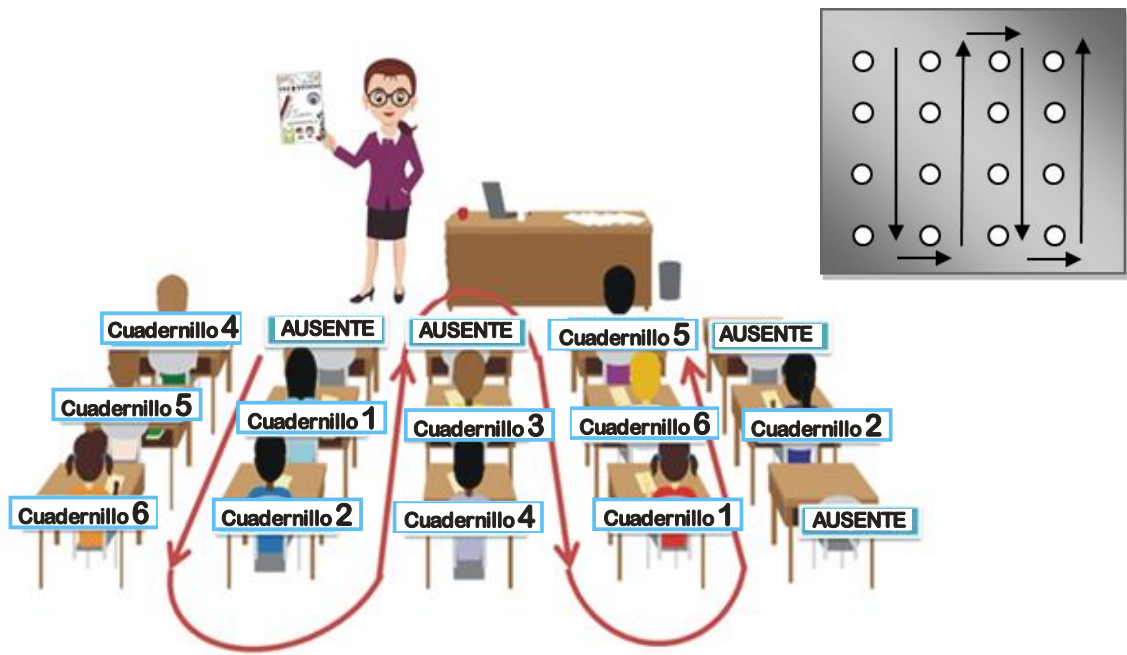
Cabe mencionar que este cuestionario debe ser llenado por los Docentes de las áreas de Matemática, Lengua Castellana, Lengua Guaraní en el caso del 9º grado de la EEB y 3º curso de la EM. Sin embargo en el 3º y 6º grado de la EEB lo completarán los docentes del grado.

Para el caso de los docentes por área (9º grado de la EEB y 3º curso de la EM) se puede solicitar la ayuda de un referente de la institución (Profesor Guía, Jefe de Estudio, Coordinador de área, Secretaria/o, entre otros) que pueda servir de facilitador para entregar los cuestionarios a los docentes que deberán completarlo y encargarse de recibirlos para su posterior entrega al Aplicador.



GUÍA 3: DISTRIBUCIÓN DE CUADERNILLOS

- 1. Identificar el número del cuadernillo con mayor cantidad, que estará indicado en la etiqueta de cada sección.
- 2. Ordenar los cuadernillos siguiendo el orden consecutivo del Nro de cuadernillo de arranque, siguiendo la lista de estudiantes.
- 3. Ubicar a los estudiantes siguiendo el orden de lista.
- 4. Distribuir los cuadernillos SECUENCIALMENTE entre los estudiantes **PRESENTES** siguiendo la lista y número de cuadernillo. En caso de ausencia de uno o varios estudiantes, el Nro de cuadernillo que le corresponde al estudiante ausente se entregará al que está presente, sin perder así la secuencia de entrega. EJEMPLO



Observación:

La distribución de cuadernillos a los estudiantes no precisamente debe iniciarse con el cuadernillo N° 1. Se debe distribuir empezando con el número del cuadernillo del cual se tenga mayor cantidad. Las etiquetas de cada paquete de materiales por sección indicarán el número del cuadernillo con que se debe empezar la distribución.

La distribución inicia a partir de

Dpto: CENTRAL    Cód. Local: 1107042    Cód. Nivel: 7999    Cód. Instit.:310479			
N° y Nombre de la institución: ESC. BAS. N° 7819 (14472) OSCAR DANIEL SANTA CRUZ CANTERO			
Grado/Curso:3° G.	Sección: A	Énfasis/Especialidad: - Turno: M	Alumnos: 15
Matemática	Comunicación/Lengua	Redacción (Cas / Guar)	
C1: 2	C1: 2	C1: 7	
C2: 2	C2: 2	C2: 8	
C3: 2	C3: 2		
C4: 3	C4: 3		
C5: 3	C5: 3		
C6: 3	C6: 3		



GUÍA 4: APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS.

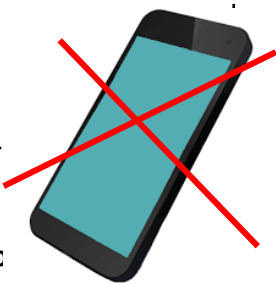
PRIMER DÍA – PRIMERA SESIÓN para 3°, 6°, 9° grado y 3er curso

COMUNICACIÓN PARA 3°, 6°, 9° GRADO DE LA EEB  
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA PARA 3er CURSO DE LA EM

LEER el siguiente texto:

Ahora todos van a resolver una prueba de Comunicación (3°, 6° o 9° Grado de la EEB) o Lengua Castellana y Literatura (3 Curso de la EM).  
Cada uno tendrá una prueba diferente.  
Intenten responderlas todas.  
Esmérense en responder bien cada pregunta y demuestren todo lo que saben.  
Guarden todas sus cosas, les voy a entregar la prueba.

GUARDEN SUS TELÉFONOS



DISTRIBUIR los cuadernillos, las hojas de respuesta (color celeste para el 3° grado para el 6°, 9° grado y 3er curso), lápices y borradores.  
Los sacapuntas estarán disponibles en su escritorio para aquellos que los necesiten.



**REALIZAR** el ejemplo del llenado de las burbujas de la hoja de respuesta en el pizarrón y luego de leer las instrucciones haga que los estudiantes completen el ejemplo en la hoja de respuesta.



**DECIR** *Voy a leer las instrucciones generales en voz alta mientras ustedes las leen en silencio.*

**LEER** las instrucciones de la prueba y resolver los ejemplos con los estudiantes. Si lo considera necesario, repita las instrucciones.

**ASEGURAR** de que todos los estudiantes hayan comprendido cómo marcar sus respuestas.

**LEER** *Tienen 90 minutos como mínimo para responder a la prueba.  
Recuerden seguir las instrucciones y trabajen en silencio.  
Si alguien tiene una duda, levante la mano y espere que me acerque a su sitio.  
Ahora pueden comenzar.*

**ANOTAR** en la pizarra la hora de inicio y término. Utilizar un reloj para medir el tiempo de prueba.

**SUPERVISAR** la sesión, sin distraer a los estudiantes. Recorrer el salón de clase y controlar si los estudiantes están completando la prueba.

**REFORZAR** las instrucciones si se detecta que algún estudiante está resolviendo la prueba sin haberla comprendido.

**El Aplicador NO debe responder a ninguna duda sobre el contenido de la prueba o sobre el significado de las palabras.**

**RECOGER** los cuadernillos de COMUNICACIÓN/LENGUA y las HOJA DE RESPUESTA

**HACER** la pausa de **15 minutos** y convocar a los estudiantes para la siguiente sesión.

**LLAMAR** y ubicar a los estudiantes.

**PRIMER DÍA – SEGUNDA SESIÓN para 3°, 6°, 9° grado y 3<sup>er</sup> curso**  
**REDACCIÓN:**  
**CASTELLANO o GUARANÍ PARA 3°, 6°, 9° GRADO DE LA EEB**  
**CASTELLANO PARA 3<sup>er</sup> CURSO DE LA EM**

DECIR

LEER el siguiente texto:

*Ahora van a responder una prueba de Redacción, algunos en Castellano y otros en Guaraní (para 3°, 6°, 9° grado de la EEB).*  
*O Ahora todos van a rendir una prueba de Redacción en Castellano (para 3er curso de la EM).*

*Abran sus cuadernillos, pero no comiencen a escribir hasta que se los indique.*

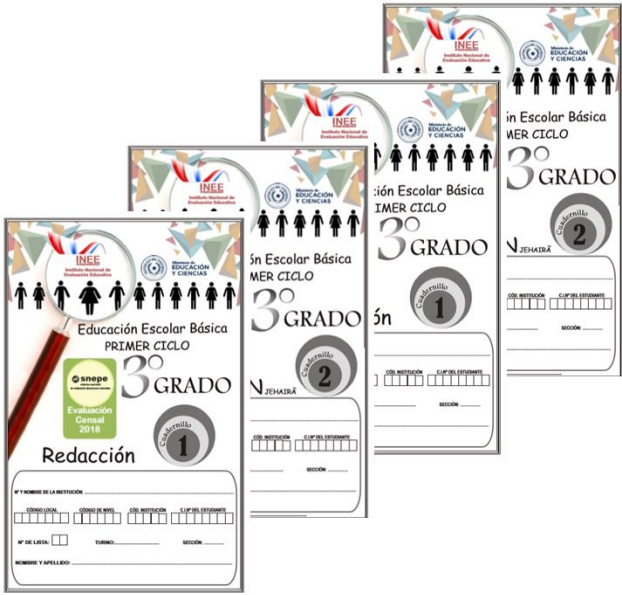
*Encontrarán una tarea de redacción que exige tres pasos para escribir el texto* (Tome un cuadernillo de reserva y muestre a los estudiantes la estructura de la prueba de Redacción).

*Les voy a leer en voz alta las instrucciones generales mientras ustedes las leen en silencio.*

**DISTRIBUIR** los cuadernillos de REDACCIÓN en CASTELLANO o en GUARANÍ de forma intercalada atendiendo el N° de cuadernillo y pedirles que no los abran todavía, esto para los estudiantes del 3°, 6°, 9° grado de la EEB.

Para los del 3er curso de la EM distribuir y pedirles que no los abran todavía.

**LEER** las instrucciones



**RECORDAR** decir a los estudiantes

**ANOTAR** en la pizarra la hora de inicio y término. Utilizar un reloj para medir el tiempo de prueba.

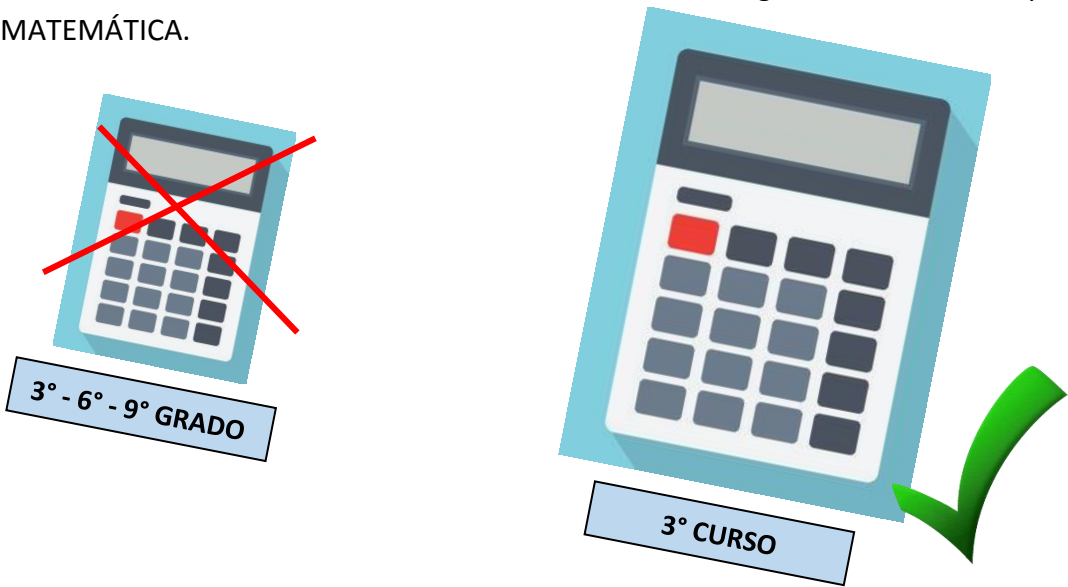
*Disponen de 45 minutos para responder la prueba*  
*Deben trabajar en silencio*  
*Realicen la Redacción con el máximo empeño.*

**SUPERVISAR** la sesión, controlar a los estudiantes, registrar el tiempo de prueba y controlar si los estudiantes están completando la prueba.

**REFORZAR** las instrucciones si detecta que algún estudiante no está redactando la prueba.

**RECOGER** los cuadernillos de Redacción en Castellano o Guaraní y entregar a cada estudiante el **ENTREGAR EL CUESTIONARIO PARA PADRES - ENCARGADOS** para que los mismos sean devueltos al día siguiente.

**AVISAR A LOS ESTUDIANTES DEL TERCER CURSO:** Que traigan sus calculadoras para la prueba de MATEMÁTICA.



**AGRADECER Y DESPEDIRSE**

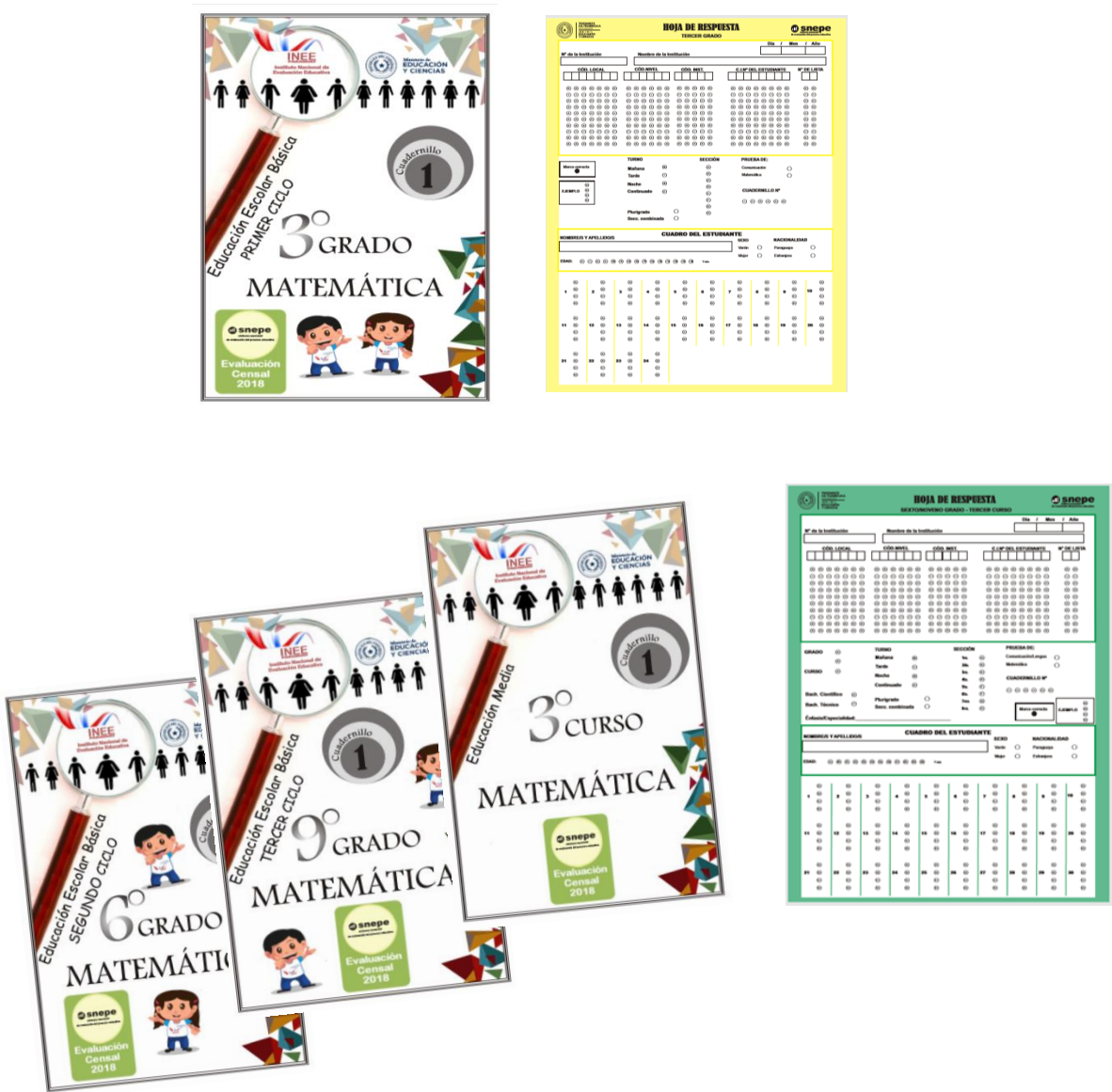
SEGUNDO DÍA – PRIMERA SESIÓN para 3°, 6°, 9° grado y 3er curso

MATEMÁTICA

**SALUDAR** a los estudiantes. Anunciar que ese día comenzarán con una prueba de Matemática.

**DISTRIBUIR** los cuadernillos, las hojas de respuestas (color amarillo para el 3° grado, color verde para el 6°, 9° grado y 3er curso), lápices y borradores.

Los sacapuntas estarán disponibles en su escritorio para aquellos que los necesiten.



**REALIZAR** el ejemplo del llenado de las burbujas de la hoja de respuesta en el pizarrón y luego de leer las instrucciones haga que los estudiantes completen el ejemplo en la hoja de respuestas.

<div><div></div></div> <div>Marca correcta</div>
<div>EJEMPLO</div> <div><div>A</div><div>B</div><div>C</div><div>D</div></div>

**DECIR** *Voy a leer las instrucciones generales en voz alta mientras ustedes las leen en silencio.*

**LEER** las instrucciones de la prueba y resolver los ejemplos con los estudiantes. Si lo considera necesario, repita las instrucciones.

**ASEGURAR** de que todos los estudiantes hayan comprendido cómo marcar sus respuestas.

**LEER**

*Tienen 90 minutos como mínimo para responder a la prueba.*

*Recuerden seguir las instrucciones y trabajen en silencio.*

*Pueden emplear los espacios en blanco de la prueba para hacer sus cálculos, pero las posibles respuestas deben marcar en la hoja de respuestas.*

*Si alguien tiene una duda, levante la mano y espere que me acerque a su sitio.*

*Ahora pueden comenzar.*

**ANOTAR** en la pizarra la hora de inicio y término. Utilizar un reloj para medir el tiempo de prueba.

**SUPERVISAR** la sesión, sin distraer a los estudiantes. Recorrer el salón de clase y controlar si los estudiantes están completando la prueba.

**REFORZAR** las instrucciones si detecta que algún estudiante está resolviendo la prueba sin haberla comprendido.

El Aplicador **NO** debe responder a ninguna duda sobre el contenido de la prueba o sobre el significado de las palabras.

**RECOGER** los cuadernillos de MATEMÁTICA y las HOJAS DE RESPUESTAS.

**HACER** la pausa de **15 minutos** y convóquelos para la siguiente sesión.

**SEGUNDO DÍA – SEGUNDA SESIÓN para 3°, 6°, 9° grado y 3<sup>er</sup> curso**  
**CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES**

**LLAMAR** y ubique a los estudiantes.

**DISTRIBUIR** los cuestionarios.

**DECIR:**

- *Ahora van a responder un cuestionario*

**LEER:**

- *El cuestionario que tienes en tus manos tiene como fin ofrecerte una oportunidad para que expreses tus opiniones, con absoluta libertad, sobre algunas características de la institución donde estudias y del hogar donde vives.*
- *Este cuestionario es confidencial, por lo que nadie más que los especialistas, que analizarán tu información y la de muchos otros estudiantes, conocerán las respuestas.*
- *Tus respuestas a este cuestionario son muy importantes, por lo que te solicitamos contestar, en forma cuidadosa, todas las preguntas que correspondan. No hay respuestas buenas ni malas, sólo expresa tu forma de pensar o sentir. Por ello, contesta calmadamente.*

**RECORDAR** a los estudiantes

- *Disponen de 45 minutos para responder el cuestionario*
- *Deben trabajar en silencio*
- *Completen el cuestionario con el máximo empeño.*

**DISTRIBUIR** los cuestionarios, lápices y borradores. Los sacapuntas estarán disponibles en su escritorio para aquellos que los necesiten.

**REALIZAR** el ejemplo del llenado de las burbujas en el pizarrón y luego de leer las instrucciones haga que los estudiantes completen.



**ANOTAR** en la pizarra la hora de inicio y término. Utilizar un reloj para medir el tiempo que lleva completar el cuestionario.

**SUPERVISAR** la sesión, sin distraer a los estudiantes. Recorrer el salón de clase y controlar si los estudiantes están completando el cuestionario.



**REFORZAR** las instrucciones si detecta que algún estudiante está completando el cuestionario sin haberlo comprendido.

A diferencia de lo que sucede con las pruebas, “SÍ” puede ofrecer asistencia a los estudiantes. Incluso puede leer las preguntas a aquellos que no puedan hacerlo solos

**RECOGER** los cuestionarios, verificar que los datos estén completos y ordenados según orden de lista. Además solicitar a cada estudiante el **CUESTIONARIO PARA PADRES – ENCARGADOS** que les fue entregado el día anterior

**AGRADECER Y DESPEDIRSE**

**INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE CONTEXTO PARA ESTUDIANTES DEL 3º, 6º, 9º GRADO DE LA EEB Y 3º CURSO DE LA EM.**

Las siguientes son instrucciones y recomendaciones para la aplicación de los cuestionarios de contexto a estudiantes de la EEB (3º, 6º y 9º grado), y a estudiantes del 3º curso de la EM.

Tenga en cuenta que existen dos versiones del cuestionario, el cuestionario para el 3º grado que es más breve, y un cuestionario más extenso que se aplica a los estudiantes del 6º grado, 9º grado y 3º curso de la EM.



Siga las instrucciones con los cuestionarios a la vista.


Antes de la aplicación para los estudiantes del 3º grado y 6º grado de la EEB, **los aplicadores deben rellenar los códigos de Local, Nivel e Institución, C.I.Nº de los Estudiantes, así como el N° de Lista. También deben marcar el grado, turno, sección y si corresponde a Plurigrado o Secc. combinada** que figuran en el **CUADRO DEL APLICADOR**. Para los estudiantes del 9º grado de la EEB y del 3º curso de la EM, los mismos pueden llenar estos datos con la orientación de los aplicadores. Deben llenarse los cuadros con los números y pintarse las burbujas debajo de cada cuadro.



TERMINO  
DEL TEMPORAL  
DE EDUCACIÓN  
Y CIENCIAS

# CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES - AÑO 2018

## 6° y 9° GRADO - 3° CURSO



del sistema del primer educador

### CUADRO DEL APLICADOR

N° de la Institución	Nombre de la Institución	Día	Mes	Año

CÓD. LOCAL	CÓD. NIVEL	CÓD. INST.	C.I.N° DEL ESTUDIANTE	N° DE LISTA
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>

0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	0 0
1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1	1 1
2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2	2 2
3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3	3 3
4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4	4 4
5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5 5 5	5 5
6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6 6 6	6 6
7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7 7 7	7 7
8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8 8 8	8 8
9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9 9 9	9 9

**TURNO**

Mañana ☐

Tarde ☐

Noche ☐

Continuado ☐

**GRADO/CURSO**

Científico: ☐

Técnico: ☐

Énfasis/Modalidad: \_\_\_\_\_

**SECCIÓN**

1ra. 2da. 3ra. 4ta. 5ta. 6ta. 7ma. 8va.

A B C D E F G H

**SEXO**

V M

**EDAD**

8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

### CUADRO DEL ESTUDIANTE

NOMBRE/S Y APELLIDO/S	Marca correcta
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: black; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> <div style="font-size: 0.8em;">Marca correcta</div> </div>

CUADRO DEL ESTUDIANTE		SEXO	EDAD
NOMBRE/S Y APELLIDO/S		<input type="radio"/> V <input type="radio"/> M	<input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20           Y más

**COMPLETAR** el Informe del Aplicador. Este informe considera un registro del proceso de evaluación para señalar aspectos generales como la identificación de la institución educativa y de la aplicación, así como aspectos más particulares en relación a la pertinencia del tiempo dado para la realización de las pruebas y de la indicación de observaciones en torno a los propios instrumentos aplicados. Registre además todas las dudas que los estudiantes tengan en relación a las pruebas.

31

ETAPA 3. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

3.1. VERIFICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

La aplicación de las pruebas deben de ser de **calidad**, el Aplicador no puede regresar a la Sede Operativa sin toda la información necesaria para el procesamiento de los datos, por lo tanto, los cuestionarios y pruebas deben ser sometidos a un riguroso control de calidad durante la administración asegurando así que se ha hecho una adecuada aplicación.

**COMPLETAR** los datos requeridos para la identificación en todas las hojas de respuesta y en las carátulas de las pruebas de Redacción.

**VERIFICAR** el correcto pintado de las burbujas (círculos) en las hojas de respuestas.

**RECORDAR** que la ausencia de cualquier dato solicitado **INVALIDA** la hoja de respuesta y es **responsabilidad exclusiva** del Aplicador.

IMPORTANTE:

La **Hoja de Respuesta** de las pruebas **NO DEBE** estar arrugada ni presillada porque pueden entorpecer o dificultar la lectura óptica.

3.2. ORGANIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

Para organizar los instrumentos el Aplicador debe realizar lo siguiente:

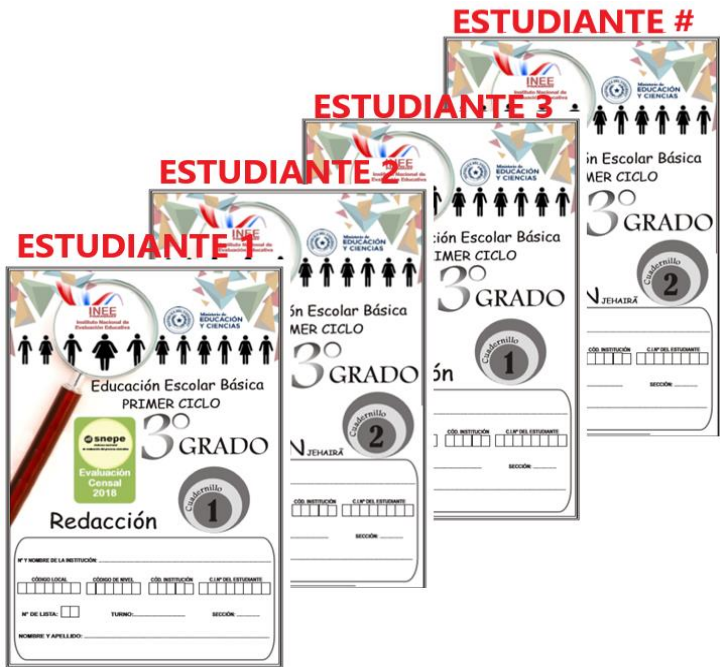
- Etiquetar las bolsas grandes con los datos como se indican abajo

Código de Local	Código de Local
Código de Nivel	Código de Nivel
Código de Institución	Código de Institución
N° y Nombre de la Institución	Nombre de la Institución
Grado	Curso:                      Bachillerato:
Sección	Énfasis/Especialidad:
Turno	Sección
Plurigrado	Turno
Secc. combinada	Secc. combinada

- En el caso de las pruebas de Comunicación, Lengua Castellana y Literatura y Matemática colocar dentro del cuadernillo de prueba su hoja de respuesta correspondiente y luego ordenar según la Lista de Estudiantes. **Figura 2.**

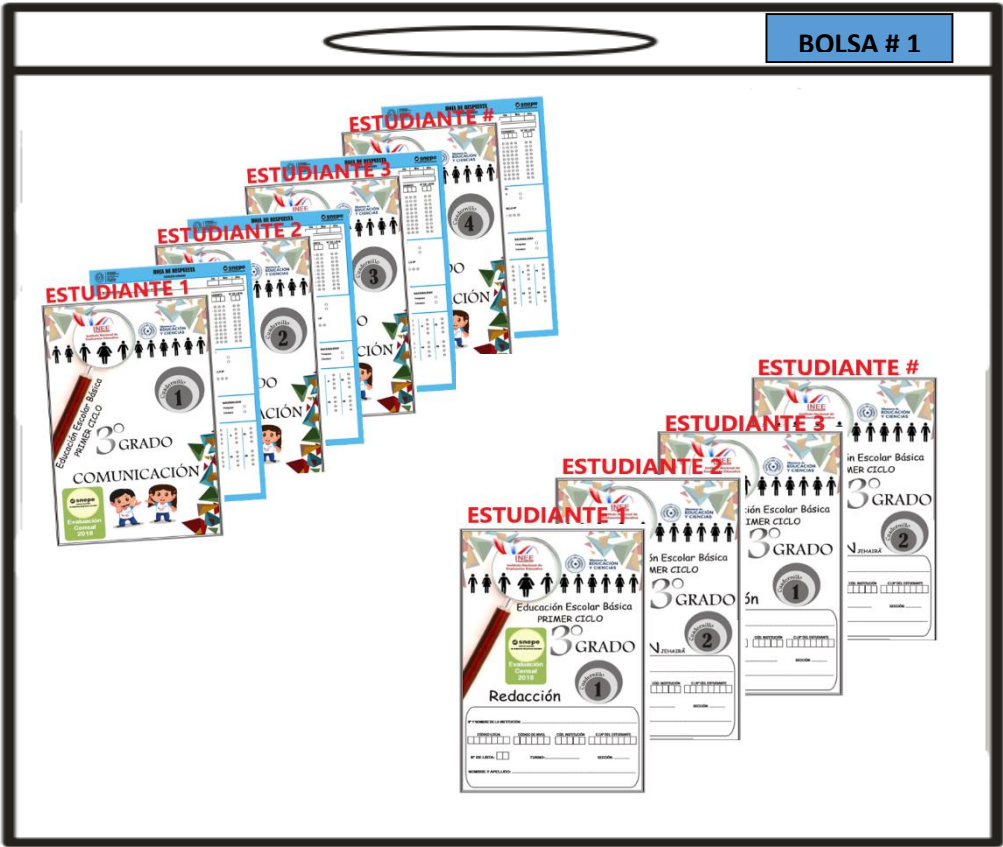


- Las pruebas de Redacción deben entregarse también en forma ordenada de acuerdo a la Lista de Estudiantes. **Figura 3.**

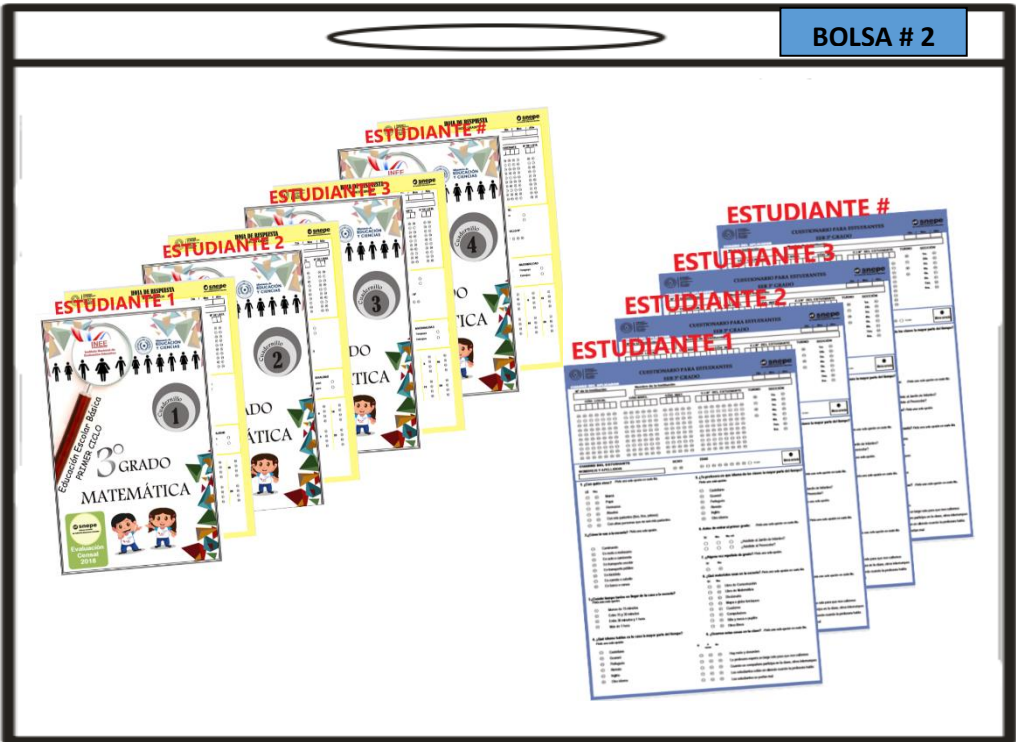




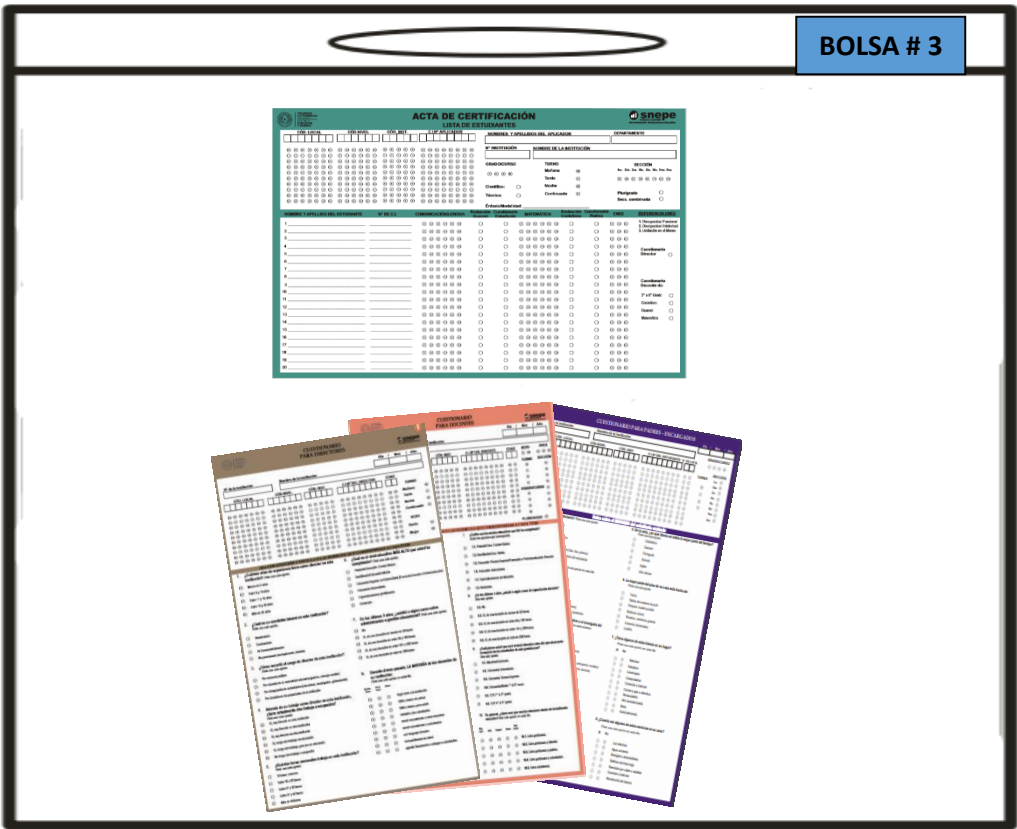
- Clasificar y guardar en las bolsas los instrumentos y materiales según la **Figura 4**;
  - **BOLSA 1:** cuadernillos de las pruebas ordenados por Lista de Estudiantes y separados por áreas (Comunicación/Lengua Castellana y Literatura y Redacción). Para el caso de Comunicación/Lengua con su correspondiente hoja de respuesta al interior de cada cuadernillo.



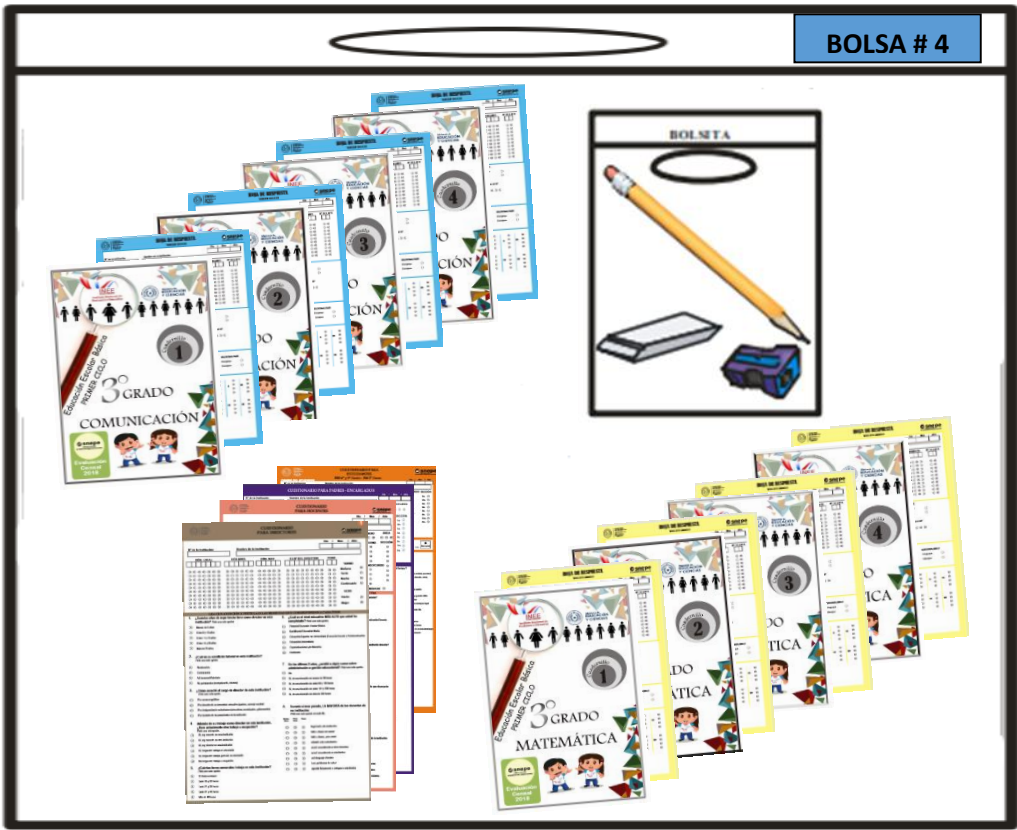
- **BOLSA 2:** se organizarán de acuerdo a la Lista de Estudiantes las pruebas de Matemática y los Cuestionarios para Estudiantes también de manera ordenada.



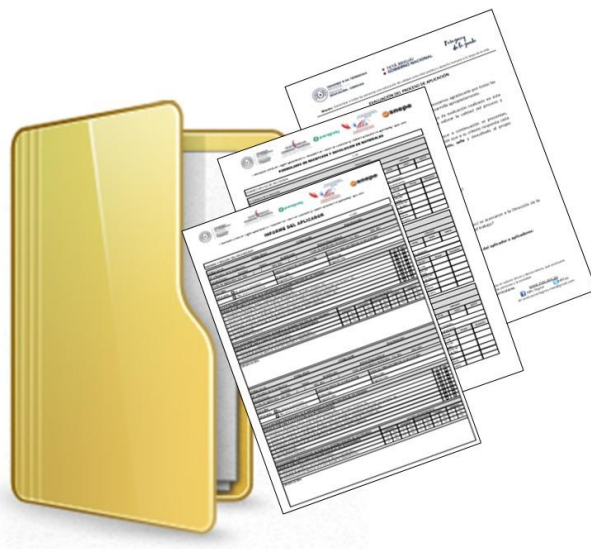
- **BOLSA 3:** van el Acta de Certificación - Lista de Estudiantes, el Cuestionario para Directores, para Docentes y los cuestionarios para Padres.



- **BOLSA 4:** se guardan los sobrantes.



- **CARPETA:** Informe del aplicador, Formulario de recepción y devolución de materiales y la Evaluación del Proceso de Aplicación.



### 3.3. ENTREGA DE MATERIALES

El material de evaluación debe ser devuelto al Jefe Técnico que estará a cargo de su recepción, debidamente ordenado y en perfecto estado, en lugar y fecha acordados, como lo indica el apartado anterior.

#### LISTA DE INSTRUMENTOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- **Formulario de recepción y devolución de materiales**, debidamente llenado y firmado por el Aplicador.
- El **Acta de Certificación - Lista de Estudiantes**, debidamente llenados con los datos de los estudiantes, con firma, aclaración y sello del Director de la institución educativa. **Recordar que estos documentos deben ser presentados con la firma, aclaración y sello de la autoridad de la institución educativa, para hacer constar la participación del Aplicador en la evaluación.**
- **Informe del Aplicador**, debidamente llenado y firmado por el Aplicador.
- La **Evaluación del Proceso de Aplicación**, respondida y con firma, aclaración y sello del Director.
- Todos los cuadernillos y hoja de respuesta respondidos y no respondidos por los estudiantes.
- Los cuestionarios de factores asociados respondidos y no respondidos por los estudiantes, docentes, directores y padres - encargados.



4. PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO
Si algún estudiante SOLICITA AYUDA para la lectura de las preguntas de las pruebas.	Decirle que lea con atención la pregunta, ubicándose a su lado para no distraer al resto del grupo.
SI LA MAYORÍA de los estudiantes REALIZA ALGUNA CONSULTA sobre los ítems.	En ninguna circunstancia como Aplicador podrá inducir respuestas, o permitir diálogo entre los estudiantes. La única respuesta admitida a las preguntas es la de insistir que lean nuevamente la consigna. Evitar responder preguntas ajenas a tu rol, por ejemplo respuestas correctas o resultados de las pruebas.
Cuando se identifique que un estudiante ya ha RESPONDIDO TODO el cuadernillo ANTES DEL TIEMPO establecido.	Retirar la prueba y decirle que lea algo.  No permitir que ningún estudiante o grupo salga del salón antes de que el tiempo de prueba haya acabado (los estudiantes saldrán solo cuando el tiempo de sesión se haya cumplido, o respondido a todas las preguntas, o en el caso excepcional de que todos hayan terminado la prueba antes de tiempo).
Cuando los estudiantes LLEGAN ATRASADOS.	Solo se les permitirá rendir la prueba si ingresan antes de finalizar las instrucciones, es decir, justo antes del inicio de la prueba. Aquellos que lleguen después, deberán dirigirse al lugar acordado previamente con el interlocutor de la institución educativa y esperar ahí hasta que la prueba haya terminado. Podrán incorporarse luego de la pausa y completar la prueba siguiente. Esta situación deberá registrarse en el "Informe del aplicador".
Si el Director y/o el Docente SOLICITAN PERMANECER EN EL AULA durante la aplicación.	Solicitarle amablemente que lo deje trabajar a solas con los estudiantes.  Las personas que están <b>autorizadas a permanecer</b> en el aula durante la administración de las pruebas y cuestionarios son: <b>el Aplicador, el Monitor y/o Jefe Técnico.</b>
Si algún estudiante DEBE RETIRARSE DEL AULA ANTES DE TERMINAR LA PRUEBA, por razones de enfermedad o fuerza mayor.	Debe concederle permiso para retirarse, recoger los instrumentos y registrar el hecho en el apartado de observaciones del " <b>Informe del Aplicador</b> " y en el " <b>Acta de Certificación - Lista de Estudiantes</b> ".
Si un estudiante del 3°, 6° o 9° grado de la EEB solicita UTILIZAR CALCULADORA en la prueba de Matemática.	No debe permitirlo El uso de la calculadora <b>NO</b> está permitido en la EEB, sin embargo en la EDUCACIÓN MEDIA, <b>SÍ</b> está permitida.
Si un estudiante solicita UTILIZAR EL DICCIONARIO en la prueba de Comunicación/Lengua.	No debe permitirlo.
Si algún integrante de la comunidad escolar (Director, Docentes, etc.) SOLICITA LOS INSTRUMENTOS.	<b>No debe entregar ningún instrumento.</b> Resguardar la confidencialidad de las pruebas y durante todo el operativo. Se prohíbe fotocopiar, regalar, vender o difundir cualquier instrumento.
Si algún integrante de la comunidad escolar (Director, Docentes, etc.) SE OFRECE A REPARTIR LA PRUEBA.	Responder que no es posible
Si la mayoría de los estudiantes REQUIERE UN TIEMPO ADICIONAL para completar la prueba.	Se le otorgará 10 minutos como máximo. Este hecho se debe registrar en el <b>Informe del Aplicador.</b>

Si el APLICADOR tiene alguna NECESIDAD URGENTE y debe abandonar la administración de la prueba por un determinado tiempo.	Debe comunicar de manera inmediata al <i>Jefe Técnico de Sede</i> .
Si se identifica que algún estudiante NO ESTÁ COMPLETANDO LA PRUEBA.	Sugerir con firmeza que debe completar y alentándolo a terminar la prueba.
Si un estudiante QUIERE IR AL BAÑO durante el desarrollo de las pruebas.	Darle el permiso. Si más de uno lo solicita, deben salir uno a uno. Se recomienda que esta instrucción no sea dada a los estudiantes, ya que puede abrir la oportunidad para que todos soliciten permiso. Debe retirarle la prueba y retornárselo cuando vuelva para que continúe respondiendo.
Si los estudiantes SE COPIAN en las pruebas.	Realizar una advertencia general (a todo el grupo) recordando que no se debe copiar y que cada uno debe responder por sí mismo.
Si los estudiantes TERMINAN de responder ANTES del tiempo previsto.	Decirles que revisen nuevamente cada respuesta y que permanezcan en el aula hasta que se cumpla el tiempo para la finalización de la sesión.
Si el GRUPO ES DIFÍCIL de controlar.	Solicitar la colaboración del Director o de alguna autoridad designada por él para que esté alerta sobre lo que sucede en el aula, y de manera excepcional, pueda ingresar para facilitar ayuda pero no debe permanecer en el aula por más tiempo.
Si algún estudiante POSEE UN CELULAR.	Pedirle que lo apague y lo guarde en su mochila.

¡ADVERTENCIA!

El APLICADOR es el responsable absoluto del proceso de aplicación de las pruebas.	Si el APLICADOR dicta las respuestas a los estudiantes, permite que se copien entre sí, o facilita que otra persona les ayude a responder las pruebas, el MEC solicitará la aplicación de las medidas <b>ADMINISTRATIVAS Y LEGALES</b> ante las instancias correspondientes.
---	--

5. GUÍA PARA EL LLENADO DE LA HOJA DE RESPUESTA

A continuación los ejemplos para el correcto llenado de la Hoja de Respuesta.

LA AUSENCIA y el llenado INCORRECTO de los datos solicitados invalidan la HOJA DE RESPUESTA y es RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA del Aplicador.

Si hay una sola sección o si el grado o curso no tiene ninguna referencia, deberá pintar la letra “A” correspondiente a la 1ra.

SECCIÓN		PRUEBA DE:	
1ra.	<input type="radio"/> A	Comunicación	<input type="radio"/>
2da.	<input type="radio"/> B	Matemática	<input type="radio"/>
3ra.	<input type="radio"/> C		
4ta.	<input type="radio"/> D	CUADERNILLO N°	
5ta.	<input type="radio"/> E		
6ta.	<input type="radio"/> F		
7ma.	<input type="radio"/> G		
8va.	<input type="radio"/> H		

CUADERNILLO N°

1 2 3 4 5 6

CUADERNILLO N°

1 2 3 4 5 6

Marcar el número de cuadernillo asignado al estudiante Recuerde no separar el cuadernillo de su hoja de respuesta. LA FALTA DE ESTE DATO INVALIDA LA PRUEBA

ACTA DE CERTIFICACIÓN		LISTA DE ESTUDIANTES		snepe	
CÓD. INST.	C.I.N° APLICADOR	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APLICADOR		DEPARTAMENTO	
		N° INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		
		GRADO/CURSO	TURNO		
		Científico: <input type="radio"/>	Mañana <input type="radio"/>		
		Técnico: <input type="radio"/>	Tarde <input type="radio"/>		
			Noche <input type="radio"/>		
			Continuado <input type="radio"/>		
			Plurigrado <input type="radio"/>		
			Sec. combinada <input type="radio"/>		

Llenar con el Nro. y Nombre de la Institución para los casos de la Educación Escolar Básica

**IMPORTANTE**

Para los casos de estudiantes que **NO CUENTAN CON CÉDULA DE IDENTIDAD** o **NO RECUERDEN EL NÚMERO**, dejar la casilla en blanco. .Las casillas deben ser llenadas de derecha a izquierda comenzando por el último dígito y completar con cero (0) las casillas que sobran.

Los documentos deben llevar el **SELLO** correspondiente a la institución educativa.

Formulario de registro de estudiantes con casillas numeradas (41-45) y opciones de aplicación (APLICADA, NO APLICADA). Incluye una sección de observaciones y una zona de firmas para el aplicador, la institución, el jefe técnico de sede y la oficina central.

Debe venir acompañada de la **LISTA DE ESTUDIANTES** proveída por la institución educativa conteniendo los siguientes datos:

Número de Orden, Nombre/Apellido y Cédula de Identidad

Acta de Certificación y Lista de Estudiantes. Incluye campos para datos de la institución, departamento, sección, y una tabla detallada de calificaciones por materia (Comunicación Lengua, Matemática, Inglés) para cada estudiante.

## 6. CASOS EXCEPCIONALES

### 6.1 ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES-ENEE

**CONSULTAR**, en el primer contacto con el Director de la institución educativa si en los grados/curso a ser evaluados asisten Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

**SOLICITAR**, en caso de que existiera, el listado de los mismos especificando discapacidades o limitaciones, por grado/curso con su firma, aclaración y sello institucional.

**RECUERDE**, si los estudiantes NO saben leer o escribir, NO debe ser considerado como ENEE, a menos que tenga un diagnóstico o informe del profesional competente.

**REGISTRAR**, en el Acta de Certificación – Lista de Estudiantes el código de la discapacidad declarada o limitación.

**Las discapacidades o limitaciones se describen según las siguientes características:**

- 1- **Discapacidad funcional:** se trata de discapacidad física permanente, de moderada a severa, que puede tener algún estudiante y que le impide rendir las pruebas; por ejemplo, la ceguera. Cuando la discapacidad funcional no impide realizar la evaluación; por ejemplo, niño sordo que lleva más de dos años estudiando español, es necesario aplicar la prueba al estudiante.
- 2- **Discapacidad intelectual:** se refiere a la discapacidad emocional o intelectual que puede tener algún estudiante con un diagnóstico de retardo cognitivo. Esta definición incluye a aquellos estudiantes que son emocional o intelectualmente incapaces de seguir instrucciones simples, como los que presentan un cuadro moderado de autismo. Los estudiantes **NO deben ser excluidos** simplemente por tener un desempeño académico deficiente, dificultades de aprendizaje o problemas de conducta.
- 3- **Limitación en el dominio del idioma de la prueba:** se reconoce cuando la lengua materna del estudiante es diferente del castellano y lleva menos de dos años de escolaridad estudiando en esta lengua (extranjeros o indígenas), lo cual constituye una barrera y una limitación para leer y comprender las pruebas en condiciones aceptables.

**¡ATENCIÓN!** Con respecto a la permanencia en el aula de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales durante la prueba, cada Aplicador actuará según la situación presentada en cada caso.

### 6.2 ESTUDIANTES DE NIVELACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (EXTRAEDAD)

Hay instituciones educativas que imparten enseñanza a estudiantes que están en una sección denominada nivelación (estudiantes con extraedad que comparten una misma aula y están agrupados por ciclo).

**IDENTIFICAR**, con la ayuda del Director, a los estudiantes que están DESARROLLANDO EL CURRÍCULO del 3° grado (nivelación primer ciclo) y 6° grado (nivelación segundo ciclo).

**ADMINISTRAR** para el **3° GRADO** las pruebas y cuestionarios en la misma AULA del 3° grado regular.

**ADMINISTRAR** para el **6° GRADO** las pruebas y cuestionarios en la misma AULA del 6° grado regular.

**6.3 ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE PLURIGRADO**

Hay instituciones educativas que imparten enseñanza con secciones en plurigrado. En este caso, se debe identificar quienes son los estudiantes del 3° y 6° grado.

Se administrarán las pruebas correspondientes a los estudiantes de los grados afectados: 3° y 6° grado, en el mismo día.

**IDENTIFICAR**, con la ayuda del Director, a los estudiantes que están en el 3° y 6° grado de la modalidad plurigrado.

**UBICAR** en la misma AULA a los estudiantes del 3° y 6° grado.

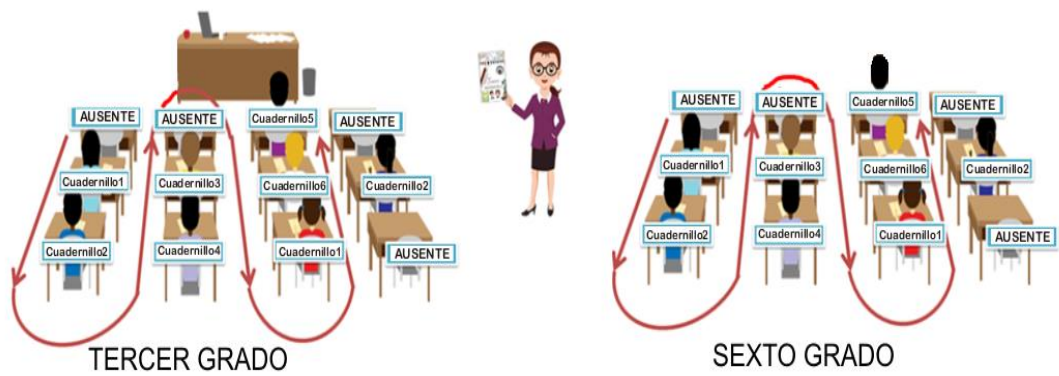
**DISTRIBUIR** las pruebas y cuestionarios según el grado que le corresponda respetando el calendario de aplicación, pero siguiendo el mismo protocolo y procedimiento de evaluación.

**6.4 CASO DE SECCIONES COMBINADAS**

Los paquetes de aplicación tienen una variante que se denomina “**Sección Combinada**”, la misma consiste en la combinación de dos o más secciones a ser evaluadas dentro de un mismo recinto y del mismo turno debido a la baja matrícula que registran las secciones por separadas y que sumadas entre sí no superan a 30 estudiantes. Los casos de combinación se dan entre secciones del 3º y 6º grado, así como entre secciones del 9º grado y el 3º curso.

Aunque se trate de un caso en el que se juntan dos o más secciones en un mismo espacio para la evaluación, la ubicación de los estudiantes, la organización, distribución de materiales y su correspondiente devolución debe realizarse de manera independiente, acorde al grado al cual pertenece cada sección.

Por ejemplo, si los grados son diferentes, la distribución será la siguiente:



**6.5 QUÉ HACER EN DÍAS DE APLICACIÓN CON LLUVIA INTENSA**

En los casos en que el día de la aplicación se vea afectado por inclemencias climáticas el contacto con el Jefe Técnico debe realizarse de manera inmediata. El mismo será quien deberá autorizar o suspender la jornada de aplicación en la sección asignada.



