

## NORMAS OPERATIVAS

### 1. De los Participantes

- 1.1 **Población objetivo de la evaluación: Estudiantes de 3o. a 6o. grados de educación primaria, y de 1o. a 3o. de educación secundaria**, de todas las escuelas públicas y privadas del país, en sus diversas modalidades y estratos.
- 1.2 **Responsable Operativo:** Titular del Área Estatal de Evaluación quien diseñará la Estrategia de aplicación, remitirá a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) las bases de datos y coordinará, en general, toda la aplicación en su entidad.
- 1.3 **Coordinadores por nivel y/o Regionales:** Designados por el Responsable Operativo, de conformidad con lo establecido en la Estrategia Operativa de cada estado, tendrán a su cargo la logística de su nivel y/o región.
- 1.4 **Coordinador de Aplicación** por escuela: Designado por los Coordinadores Regionales quien conjuntamente con el Director, serán corresponsables de que las pruebas se apliquen de acuerdo con la normatividad establecida.
- 1.5 **Docentes-aplicadores:** Designados por el Director de la escuela para atender cada grupo a evaluarse, observando siempre que ningún maestro aplique la prueba a sus propios alumnos.
- 1.6 **Padres-Observadores:** En cada escuela se solicitará la participación de madres, padres de familia y/o tutores, por lo menos dos por cada grupo de los grados involucrados.
- 1.7 **Consejo Escolar de Participación Social:** Encargado de vigilar que se respeten las normas establecidas para la aplicación, respondiendo un cuestionario relacionado con el cumplimiento de los procesos.
- 1.8 **Observadores Externos:** Líderes de la comunidad, empresarios, personas externas a la escuela, invitados a verificar el cumplimiento de las normas durante el proceso de aplicación. Deberán identificarse y presentar oficio emitido por quien los haya invitado.

### 2. De los Instrumentos

- 2.1 **Pruebas ENLACE** con preguntas de contenidos asociados a las asignaturas de Español, Matemáticas y Formación Cívica y Ética para alumnos de 3o. a 6o. grados de educación primaria, y de 1o. a 3o. de educación secundaria.
- 2.2 Las pruebas de cada grado se aplicarán en 8 sesiones, de 45 minutos cada una. Los alumnos no deberán conservar las pruebas ni las hojas de respuesta en los intervalos de cada sesión.
- 2.3 Los alumnos deberán **contestar** todas las preguntas **en su respectiva hoja de respuestas.**
- 2.4 Las hojas de respuestas cuentan con una parte desprendible (talón), que servirá como comprobante para consultar los resultados. Dicho talón deberá entregarse al Director de la escuela, una vez finalizada la última sesión de aplicación.
- 2.5 **Cuestionarios de contexto para docentes, padres de familia y alumnos**, se aplicarán solamente a una muestra de 2,500 escuelas aproximadamente (Muestra AEE y DGEP) de todo el país.
- 2.6 **Cuestionario de contexto para el Director y para el Consejo Escolar de Participación Social**, se aplicará en todas las escuelas del país.
- 2.7 Las pruebas así como los materiales de apoyo logístico **no deberán maltratarse ni mutilarse, en especial las hojas de respuesta porque podrían dificultar o impedir su lectura electrónica**, para la emisión de resultados
- 2.8 Todas las pruebas utilizadas en la aplicación deberán ser entregadas al Director de la escuela **después de la última sesión. El uso de las mismas no deberá tener fines de lucro.**
- 2.9 **Acta de Entrega, Recepción e Irregularidades.** El Coordinador de Aplicación registrará los datos solicitados en la primera sección "Entrega de Materiales", al **abrir las cajas en la escuela y recabar las firmas solicitadas para corroborar que las cajas llegaron selladas a la escuela.** La sección "Recepción de materiales" "Después de la aplicación", deberá requisitarse al terminar la última sesión de la aplicación. En caso de existir irregularidades, deberán registrarse en la sección -Irregularidades-. Finalmente, deberá recabar el sello de la escuela, las firmas requeridas y entregar la segunda copia al Director.
- 2.10 **Formato para el Control de Aplicación en la Escuela y Registro de Plantilla Docente**, en él se deberán registrar los datos de todos los docentes de la escuela, en el caso de Primaria y para Secundaria, los datos de los docentes que imparten Español, Matemáticas y Formación Cívica y

Ética. Para el resto de los maestros del plantel, se deberá anexar la plantilla de docentes. En el caso de Telesecundarias, se deberán registrar los datos de todos los docentes.

- 2.11 **Formato para el Control de la Aplicación en el Aula**, en él se deberá registrar la asistencia de los alumnos a cada una de las sesiones de la prueba.

### 3. De las Sesiones y Fechas

- 3.1 Los instrumentos se aplicarán durante dos días en la semana del 3 al 7 de junio del 2013, debiendo establecer días específicos por nivel educativo (ejemplo: primarias 3 al 4, secundarias del 5 al 6), con la finalidad de que en todo el estado se aplique al mismo nivel los mismos días. En las escuelas de la Muestra AEE y DGEP, se incluirá un tercer día de aplicación.
- 3.2 La aplicación se realizará de acuerdo con el siguiente **Calendario:**

Horario*	Primer día	Segundo día	Tercer día**	Tiempo de sesión
8:00 a 9:00	Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	Una hora
9:00 a 10:30	1ª. Sesión	5ª. Sesión	Sesión Cuestionario Muestra	45 minutos
	2ª. Sesión	6ª. Sesión		45 minutos
10:30 a 11:00	R E C R E O			30 minutos
11:00 a 12:30	3ª. Sesión	7ª. Sesión	Sesión prueba extra***	45 minutos
	4ª. Sesión	8ª. Sesión		45 minutos

\*El horario deberá adecuarse al turno vespertino y en aquellas escuelas primarias y secundarias en donde la jornada escolar no inicie a las 8:00 horas.

\*\*Sólo en escuelas seleccionadas para la Muestra AEE.

\*\*\*Sólo en escuelas seleccionadas para la Muestra DGEP.

- 3.3 Se respetarán los horarios de entrada, salida, recreo y descansos establecidos en cada escuela.
- 3.4 En el caso de telesecundaria, será necesario que las pruebas se administren de tal manera que interfieran lo menos posible con los horarios de transmisión establecidos para las diferentes asignaturas. Sin embargo, deberá respetarse el número de sesiones programadas por día y los tiempos para cada una.
- 3.5 Las Escuelas seleccionadas para la Muestra DGEP cuentan con sus propios manuales y calendario de aplicación.

### 4. Del desarrollo de la Aplicación

- 4.1 Durante la semana previa al día de la aplicación, el Director de cada escuela convocará a por lo menos dos padres, madres de familia o tutores por cada grupo de 3o. a 6o. grados en primaria y de 1o. a 3o. en secundaria, para que participen como observadores durante uno o los dos días de la aplicación.
- 4.2 El Director deberá solicitar a los padres de familia, la firma de una "Carta-Compromiso" para garantizar su asistencia.
- 4.3 Al inicio de cada día de aplicación, el Director dará la información a los Padres Observadores acerca de sus funciones, con base en la "Guía para Padres Observadores".
- 4.4 Los Padres Observadores deberán colocarse en un lugar dentro del aula donde no interfieran ni distraigan a los estudiantes durante la aplicación, sin establecer diálogo con el Docente-aplicador ni con los alumnos.
- 4.5 Los Docentes-aplicadores, designados por el Director de la escuela al grado y grupo en el cual deberán administrar la prueba, por ningún motivo podrán ser del grupo que atienden, recibirán por parte del Coordinador de Aplicación, los materiales respectivos, verificando la cantidad recibida de acuerdo con el grupo que atenderán y con lo registrado en el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula. En escuelas de Educación Indígena, deberán apoyar a los alumnos en caso de que no comprendan alguna palabra o texto de la prueba, explicando en lengua indígena si es necesario, limitando su respuesta a explicar sólo su significado.
- 4.6 Los Docentes-aplicadores deberán registrar en el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula la información solicitada.

- 4.7 Al término del primer día de aplicación, el Docente-aplicador entregará al Coordinador de Aplicación las pruebas y hojas de respuestas junto con el Formato para el Control de la Aplicación en el Aula. En la última sesión, el Director de la escuela conservará una copia de dicho Formato para su control y consulta de resultados.
- 4.8 En caso de detectar materiales faltantes tanto al inicio de la aplicación como durante el proceso, deberá asentarse este hecho en el Formato "Acta de Entrega, Recepción e Irregularidades".
- 4.9 En las escuelas de la Muestra AEE, los cuestionarios de contexto para docentes deberán entregarse durante el primer día de aplicación y solicitar que se regresen el mismo día. En primaria se aplica a todos los docentes de 3o. a 6o. grados y para secundaria hasta 16 docentes (6 de Español, 6 de Matemáticas y 4 de Formación Cívica y Ética). Los cuestionarios para padres de familia se entregarán a cada alumno participante el primer día, solicitándoles que lo regresen al día siguiente, contestado por su padre, madre o tutor.
- 4.10 Se deberá evaluar a todos los alumnos presentes y que aparezcan en el Formato para el control de la aplicación en el aula. Únicamente ellos tendrán acceso a las pruebas. Esta restricción es aplicable también para los padres de familia
- 4.11 En caso de que existan alumnos que no aparezcan en el Formato para el control de la aplicación en el aula, el Director de la escuela, deberá implementar estrategias para atenderlos, sin que distraigan a los demás.
- 4.12 Únicamente podrán permanecer en el aula de aplicación los alumnos sustentantes, el Docente-aplicador y los Padres Observadores. Deberá evitarse la entrada y salida de personas durante el desarrollo de la aplicación, con el fin de no distraer a los alumnos.
- 4.13 Los alumnos utilizarán solamente lápiz para la resolución de las pruebas. No se permitirá el uso de materiales como libros, cuadernos, calculadoras u otro material de consulta.
- 4.14 Los Docentes-aplicadores y los Padres Observadores deberán manifestar una actitud de respeto hacia los alumnos sustentantes, a fin de crear un ambiente agradable, sin permitir que se relaje el orden y la disciplina durante la aplicación.
- 4.15 Un alumno evaluado no podrá abandonar el aula de aplicación sin antes haber entregado, completo y en buen estado, el material de aplicación.
- 4.16 Los alumnos que no asistan el primer día o falten a alguna de las sesiones, podrán realizar la prueba a partir del momento en que se incorporen, pero **no podrán contestar las sesiones anteriores.**
- 4.17 Es muy importante que el Docente-aplicador verifique desde la primera sesión de aplicación que los alumnos realicen un correcto llenado de las hojas de respuestas.
- 4.18 Se deberá informar oportunamente al Director y al Coordinador de Aplicación, sobre cualquier irregularidad que se detecte, para que se tomen las medidas pertinentes.
- 4.19 **En caso de detectar acciones de copia o dictado de respuestas por parte de alumnos y/o docentes, es muy importante anotarlo en el Acta de Entrega-Recepción e Irregularidades, dado que: SERÁ CANCELADA LA APLICACIÓN AL GRUPO.**
- 4.20 El Coordinador de aplicación deberá informar al Director de la escuela que si se detecta "copia" (similitud de respuestas) impactará en los resultados, de Carrera Magisterial, del Docente-Aplicador en el grupo, del Docente que atiende regularmente al grupo y del propio Director del plantel.

##### 5. *Del Traslado, Resguardo y Confidencialidad de los Exámenes*

- 5.1 Las cajas que contienen los materiales **deberán presentarse selladas en cada escuela**, con las etiquetas de seguridad y las firmas correspondientes.
- 5.2 En cada escuela se deberá disponer de un espacio adecuado para la distribución, recepción y resguardo de los materiales durante la aplicación. El acceso a este espacio deberá ser controlado en forma estricta por el Director de la escuela y el Coordinador de Aplicación.
- 5.3 Una vez concluida la aplicación de cada día, el Coordinador de Aplicación revisará que los materiales estén completos y en orden, solicitará que algún docente, un Padre Observador y él mismo, deberán firmar en las etiquetas con que se sellen las cajas y verificarquen el sellado al inicio de cada jornada.



SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

ENLACE 2013 —

*Educación  
Básica*

NORMAS OPERATIVAS

Secretaría de Educación Pública  
Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas  
Dirección General de Evaluación de Políticas

Junio 2013