



# Aprender 2023

Educación Primaria

# Rol de Coordinador/a

## Estimado/a Coordinador/a de cabecera:

Usted ha sido designado/a por su jurisdicción para desempeñar el rol de Coordinador/a de cabecera para el dispositivo Aprender 2023.

El presente manual tiene como objetivo describir su rol, responsabilidades y tareas en el marco de la importancia que tiene esta acción. Con este material nos proponemos fortalecer y facilitar su tarea en territorio, que a su vez depende de una fluida y permanente comunicación con la/el referente jurisdiccional y con la Secretaría de Evaluación e Información Educativa (SEIE) del Ministerio de Educación de la Nación.

Su rol es fundamental para la implementación de la evaluación Aprender en la jurisdicción.

Para apoyarlo en su tarea, este manual contiene:

- Información acerca de los aspectos generales y organizativos del dispositivo Aprender.
- Explicaciones sobre la incidencia de su tarea en el dispositivo Aprender, y lo que implica la evaluación en el sistema educativo.
- Indicaciones paso a paso para su tarea, y aclaraciones sobre sus responsabilidades como Coordinador/a de cabecera.

**¡Muchas gracias por su participación en Aprender 2023!**

## Lista de tareas

Este listado fue elaborado con el objetivo de organizar las actividades correspondientes al rol de Coordinador/a de cabecera. Le servirá para ir marcando las tareas que vaya realizando.

### ANTES DE LA APLICACIÓN

---

Participar de las capacitaciones

Recibir las cajas con los materiales por parte del correo

Controlar y organizar el material

### DURANTE LA APLICACIÓN

---

Entregar las cajas a cada Veedor/a y completar la Planilla de entrega de material

Informar sobre el desarrollo del operativo

Recibir las cajas de cada Veedor/a y completar la Planilla de Recepción de material

Completar la planilla resumen datos cabecera

Organizar el material para el retiro por parte del correo

### DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

---

Estar en contacto con el correo para el retiro de las cajas

Controlar el contenido de la caja del Coordinador/a de cabecera (Planilla de entrega y recepción de cajas, Planillas de Veedor/a y Planillas resumen datos cabecera)

## Introducción:

### ¿Qué es Aprender?

Aprender es el dispositivo nacional de evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes y de generación de información acerca de algunas condiciones en las que estos se desarrollan.

Ha sido elaborado por la Secretaría de Evaluación e Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, en acuerdo con el Consejo Federal de Educación y con la participación de docentes y especialistas de todo el país.

Los objetivos de la evaluación nacional Aprender son:

- Contribuir al diagnóstico del sistema de educación obligatoria a partir de la generación de información en torno a los saberes básicos y características sociodemográficas de las y los estudiantes; opiniones y percepciones de directores/as, docentes y estudiantes sobre diversos aspectos relevantes de los procesos educativos en la escuela; intervenciones de políticas y clima escolar, entre otros.
- Promover procesos de reflexión al interior de las escuelas, a partir de la información derivada de Aprender a través del reporte de datos e indicadores educativos “Mirar a la escuela desde los datos”.
- Generar evidencia para la toma de decisiones.
- Impulsar el uso de información en los distintos niveles y actores del sistema educativo que coadyuven a mejorar los aprendizajes.
- Enriquecer el debate público y alentar el compromiso de todos los actores vinculados al quehacer educativo con la mejora continua.

#### RECURSOS EN LÍNEA

El Reporte Nacional y los Reportes jurisdiccionales de Aprender 2016, 2017, 2018, 2019 y 2021 están disponibles en:

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/aprender>

Para acceder al reporte de sus escuelas, los equipos directivos deben ingresar en:

<https://aprenderenlaescuela.educacion.gob.ar/>

A su vez, se puede acceder a la información de las evaluaciones de manera interactiva a través del Sistema Integrado de Consulta de Datos e Indicadores Educativos (SICDIE) en:

<https://data.educacion.gob.ar/>

## Aprender 2023

Este año participa la totalidad de estudiantes del país que estén cursando 6to. grado de la educación primaria. Se realiza el **19 de septiembre** en **todas** las escuelas primarias, sin suspensión de clases.

La novedad es que, en un grupo reducido de escuelas y secciones, se incluyen además de los ítems de respuesta múltiple, preguntas abiertas o de construcción de respuesta, en Lengua o Matemática, en las que en lugar de seleccionar una alternativa entre las opciones dadas, las y los estudiantes deben escribir su respuesta.

Al responder este tipo de consignas, las y los estudiantes comunican lo aprendido a través de su escritura, dando así más evidencias del proceso de razonamiento y el nivel de profundidad con el que se aborda una temática. Este tipo de actividades completan el instrumento de evaluación, que ahora permite evaluar capacidades difíciles de evaluar a través de las actividades cerradas.

Es muy importante alentar a que cada estudiante responda estas preguntas de la forma más completa posible, ya que de esta manera habrá más elementos para enriquecer el análisis de su desempeño y favorecer una devolución más completa que refleje mejor los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.

AÑO A EVALUAR	ÁREAS	ALCANCE
6º grado Nivel Primario	Lengua y Matemática	Censo
6º grado Nivel Primario	Preguntas abiertas de Lengua o Matemática	Muestra

Además de las evaluaciones, las y los estudiantes contestarán un cuestionario complementario que indagará sobre distintos aspectos de la vida escolar. A su vez, se incluirá un Cuestionario para directores/as y otro Cuestionario para Docentes.

## Importancia del resguardo del contenido de la prueba Aprender

El contenido de la prueba debe ser resguardado para no comprometer su fiabilidad y validez, es decir, que la prueba “mida lo que tiene que medir” y que los resultados obtenidos sean confiables. Para poder realizar un diagnóstico de los aprendizajes de las y los estudiantes es fundamental que respondan a partir de lo que saben.

La posibilidad de comparar los resultados a través del tiempo se basa en los llamados “ítems de anclaje” que se encuentran en todas las evaluaciones. Los ítems de anclaje son preguntas o ejercicios que se repiten en distintas ediciones de la evaluación. Si se dieran a conocer no podrían utilizarse en el futuro y se perdería uno de los valores más importantes de la prueba: la posibilidad de analizar la evolución de los resultados en el tiempo.

La comparación permite generar políticas educativas y estrategias que lleven a la mejora de los aprendizajes, y analizar el impacto de las acciones que se llevan a cabo actualmente.

Además del resguardo del contenido por razones de fiabilidad, hay también razones relacionadas con la responsabilidad legal del Coordinador/a de cabecera.

La **Resolución N° 324/2017/CFE del 2 de agosto de 2017**, establece en su artículo 8:

8°. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. Quienes intervengan como coordinadores de cabecera, veedores o aplicadores, estarán obligados a actuar con observancia de todas las normas que, para el resguardo de la confidencialidad de la información, disponga la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación.

La reglamentación de procedimientos y uso de información del dispositivo Aprender de la Secretaría de Evaluación e Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, en base a lo expresado en la **Resolución N° 324/2017/CFE** establece que:

“La totalidad de los contenidos que integran la prueba, la información tratada en las fases previas, las respuestas dadas por los estudiantes, y las fases posteriores de procesamiento de resultados, es información confidencial de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, y un bien protegido por las leyes 17.622 y 26.206. La conservación del estado de confidencialidad de la información es prioridad esencial del dispositivo Aprender, y la pérdida de tal estado potencialmente incide en la confiabilidad y validez de los resultados obtenidos. Consecuentemente, el desempeño de todos los individuos que intervendrán con un rol determinado como referente jurisdiccional, coordinador de cabecera, directivo-veedor o docente-aplicador, llevará aparejada la obligación de observar estrictamente las normas relativas al manejo de la información y al soporte en el que está contenida, como así también, los sistemas de verificación y registros de entregas que sean dispuestos, y el deber genérico de aplicar la mayor diligencia en pos del resguardo confidencial de la información y sus soportes”.

Esto implica que usted, como Coordinador/a de cabecera, es responsable, junto a las y los otros actores participantes en el dispositivo, de que no se difunda el contenido de las pruebas; que las cajas con los materiales se mantengan resguardadas y cerradas y que solo estén abiertas en el aula durante el momento de la aplicación de la evaluación.

## ¿Qué es una cabecera?

La cabecera es un lugar físico para recibir, organizar y distribuir los materiales de la evaluación. A su vez es un nodo de información y comunicación durante el desarrollo del dispositivo Aprender. Debe tener las condiciones edilicias y de personal necesarias para que los materiales estén seguros, organizados para su entrega a las y los directivos-veedores, y para ser recibidos por ellos luego de la aplicación.

Una cabecera es un establecimiento, institución o entidad que se convierte en centro de distribución para la nómina de escuelas que tenga asociadas. Su elección está determinada no sólo por el espacio adecuado para almacenar la cantidad de cajas con materiales y su accesibilidad para retirar y recibir los materiales el mismo día de la evaluación, sino también por las condiciones de seguridad y confiabilidad para el resguardo de los materiales.

En la cabecera se recibe todo el material para implementar Aprender en las escuelas asociadas.

Es un centro de referencia y distribución de los insumos e instrumentos de evaluación de ese conjunto de escuelas. A su vez, es el espacio de consolidación de información primaria del dispositivo Aprender el día de la implementación. Los materiales de evaluación salen desde allí hacia las escuelas y vuelven desde las escuelas una vez finalizada la jornada. Las cabeceras están seleccionadas para que en entornos urbanos los/as directores-Veedores/as retiren y entreguen los materiales el mismo día de la aplicación. En las escuelas rurales este proceso puede requerir de más tiempo.

**En este sentido, las cabeceras asumen un rol estratégico ya que allí se centra la logística de Aprender (distribución y recepción de materiales) así como la preservación y resguardo de los materiales, además de ser un punto central en las comunicaciones entre diversos actores participantes el día de la aplicación.**

La organización de este espacio, que estará a su cargo como Coordinador/a de cabecera, permite garantizar el resguardo y supervisión sobre un material que es confidencial<sup>1</sup>. Al mismo tiempo, ofrece un punto de consulta cercano e inmediato para cualquier eventualidad que surja en las escuelas asociadas a su cabecera, ya que, como Coordinador/a, estará en contacto permanente con veedores/as, con el/la referente jurisdiccional y equipo de la Unidad de Evaluación Jurisdiccional, consolidando información vital el día del dispositivo. En el transcurso de la jornada, desde la Unidad de Evaluación Jurisdiccional probablemente se le solicitará la comunicación de reportes por diversos medios -mensajes de texto, correos electrónicos, llamadas telefónicas, etc.- sobre las cantidades de cajas entregadas y recibidas y cantidades de matrícula y de estudiantes que asistieron el día de Aprender. Es con esta área con quien debe comunicarse para reportar cualquier irregularidad que suceda durante el proceso de implementación. En este manual se irán detallando cada una de estas instancias.

<sup>1</sup> Ver en el Anexo II la normativa correspondiente.

## ¿Quiénes forman parte de Aprender?

Participan diversos actores, relacionados entre sí. Los copartícipes principales son las y los estudiantes, cuyos aprendizajes serán evaluados/as.

Para que la evaluación se lleve a cabo es necesario el trabajo articulado entre la Secretaría de Evaluación e Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación y las jurisdicciones, a través de las autoridades educativas locales: Secretarías de Educación, Direcciones de Nivel y Unidades de Evaluación Jurisdiccionales, como así también, todos los perfiles que aquí se involucran:

Usted, como Coordinador/a de cabecera, el/la referente jurisdiccional, observadores/as federales, cada directivo-Veedor/a y cada docente-Applicador/a.

Con el fin de especificar su rol respecto al de los demás participantes de Aprender, se describe brevemente la tarea del resto de los involucrados en la implementación del dispositivo.

## REFERENTE DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN JURISDICCIONAL (UEJ)

**ROL:** Forma parte del conjunto de funcionarios/as responsables en cada jurisdicción de la implementación de Aprender.

Es designado/a por las autoridades jurisdiccionales y trabaja articuladamente con el resto de las áreas pertinentes para el desarrollo del dispositivo Aprender.

**RESPONSABILIDADES:** El día de la aplicación debe ocuparse de la organización, difusión y supervisión de todos los procesos y agentes implicados, en articulación con las autoridades jurisdiccionales y la Secretaría de Evaluación e Información Educativa. Asegurar que se cumpla la normativa establecida por la Resolución N° 324/17 del Consejo Federal de Educación.

Los referentes UEJ deberán completar on-line, en la plataforma de gestión de la SEIE, la información recibida de las cabeceras asociadas:

- Cantidad de escuelas para las cuales las cabeceras recibieron cajas
- Cantidad de escuelas que retiraron cajas
- Cantidad de escuelas que devolvieron cajas
- Matrícula total que hubiera debido participar de la evaluación
- Total de estudiantes presentes
- Incidencias
- Fotos

## COORDINADORES/AS DE CABECERA

**ROL:** Son designados/as por cada jurisdicción. Es el intermediario entre el referente jurisdiccional y los/as directores-Veedores/as. Tiene la responsabilidad de informar los datos que le sean requeridos tanto desde la Secretaría de Evaluación e Información Educativa como por el/la referente jurisdiccional en todas las fases de la implementación a través de diferentes medios de comunicación.

Cabe destacar que la cantidad de coordinadores/as y cabeceras varía según la jurisdicción.

**RESPONSABILIDADES:** Trabajar en conjunto con el/la referente jurisdiccional, con quien estará en comunicación permanente.

Colaborar en las instancias de formación de directores/as y docentes, participar de capacitaciones con el/la referente jurisdiccional. Acordar una agenda con el/la referente jurisdiccional y Veedores/as, y establecer etapas de reporte, confeccionando los informes correspondientes y la información consolidada en planillas a través de diferentes medios de comunicación.

Ordenar y pautar la entrega del material con el correo local. Realizar tareas organizativas (capacitación, respuesta a inconvenientes, comunicación con las escuelas).

## OBSERVADOR/A FEDERAL DE EVALUACIÓN

**ROL:** Son perfiles seleccionados en acuerdo entre la SEIE y cada jurisdicción que tienen por función monitorear la implementación de Aprender.

**RESPONSABILIDADES:** Acompañar a la jurisdicción en la implementación de Aprender. Observar la correcta implementación del dispositivo, redactar un informe sobre lo acontecido y elevarlo a la SEIE y a los referentes jurisdiccionales.

## DIRECTORES/AS - VEEDORES/AS

**ROL:** Son las y los directores/rectores de las escuelas o la máxima autoridad disponible el día de la aplicación donde se aplicará Aprender.

**RESPONSABILIDADES:** Asistir a las capacitaciones que convoque su jurisdicción. Retirar y devolver las cajas a la cabecera correspondiente. Monitorear la implementación de Aprender en su escuela, garantizando el resguardo y la confidencialidad del material en todo momento. Recolectar uno de los ejemplares de planilla de cada Aplicador/a, junto con sus cajas, y completar la Planilla para Veedor/a que viene dentro de una de las cajas que recibe la escuela. Guardar el Cuestionario para Directores/as en la caja del/la Aplicador/a que se lo entregó. La Planilla para Veedor/a queda afuera y debe ser entregada junto con las cajas a su Coordinador/a de cabecera. Comunicarse con el/la Coordinador/a de cabecera en caso de eventualidades.

Realizar un listado de las y los docentes de las diferentes secciones del grado evaluado que deben contestar el Cuestionario para Docente. Convocarlos especialmente y recordarles que deberán completar el Cuestionario para Docente. Garantizar que cada docente reciba este material de manos del/de la Aplicador/a que corresponda a su sección.

## DOCENTE DE LA SECCIÓN EVALUADA

**ROL:** Es la o el docente de 6º grado a cargo de la sección y turno indicados en la tapa de la caja de materiales.

**RESPONSABILIDADES:** En coordinación con el/la Veedor/a, consultar a las familias –de forma previa al día de la aplicación– información sobre el nivel educativo finalizado y la descendencia o pertenencia a un pueblo indígena/originario o afro de madre/s, padre/s y/o adulto/a responsable, para el correcto llenado del Cuestionario para Estudiantes. Completar el Cuestionario para Docentes. Solo en caso de que ella o él no se encuentre en la escuela, puede responder otra u otro docente de la misma sección, y en tercera instancia una o un docente de otro 6º grado (¡que no haya completado el cuestionario de otra sección!). Si ninguna de estas opciones fuera posible, puede contestar una o un docente de 2º ciclo de esta escuela.

## APLICADORES/AS

**ROL:** Son designados/as por la autoridad de la jurisdicción para aplicar la prueba a estudiantes en una escuela distinta a la que se desempeñan como docente. Cada docente-aplicador/a tendrá una sección asignada.

**RESPONSABILIDADES:** Asistir a las capacitaciones que convoque su jurisdicción. Sensibilizar a sus estudiantes acerca de la importancia de asistir a clases el día de Aprender y contestar la prueba a conciencia.

Abrir la caja con los materiales dentro del aula designada, y garantizar el resguardo y la confidencialidad del material durante toda la evaluación. Cerrar la caja y devolverla cerrada al Veedor/a. Consignar los datos que se le soliciten en las Planillas para Aplicador/a, una de cuyas copias deberá quedar fuera de las cajas para ser entregada al Veedor/a al momento de entregarle las cajas.

Brindar las indicaciones pertinentes a las y los estudiantes sobre el desarrollo de la evaluación y, cuando se inicie el bloque del Cuestionario para Estudiantes, explicar en detalle la información al respecto.

## ESTUDIANTES

**ROL:** Son los actores principales de Aprender.

**RESPONSABILIDADES:** Asistir el día de la prueba y responder todos los ítems a conciencia. Es muy importante que conozcan la relevancia y las implicancias de la información que surgirá de Aprender.

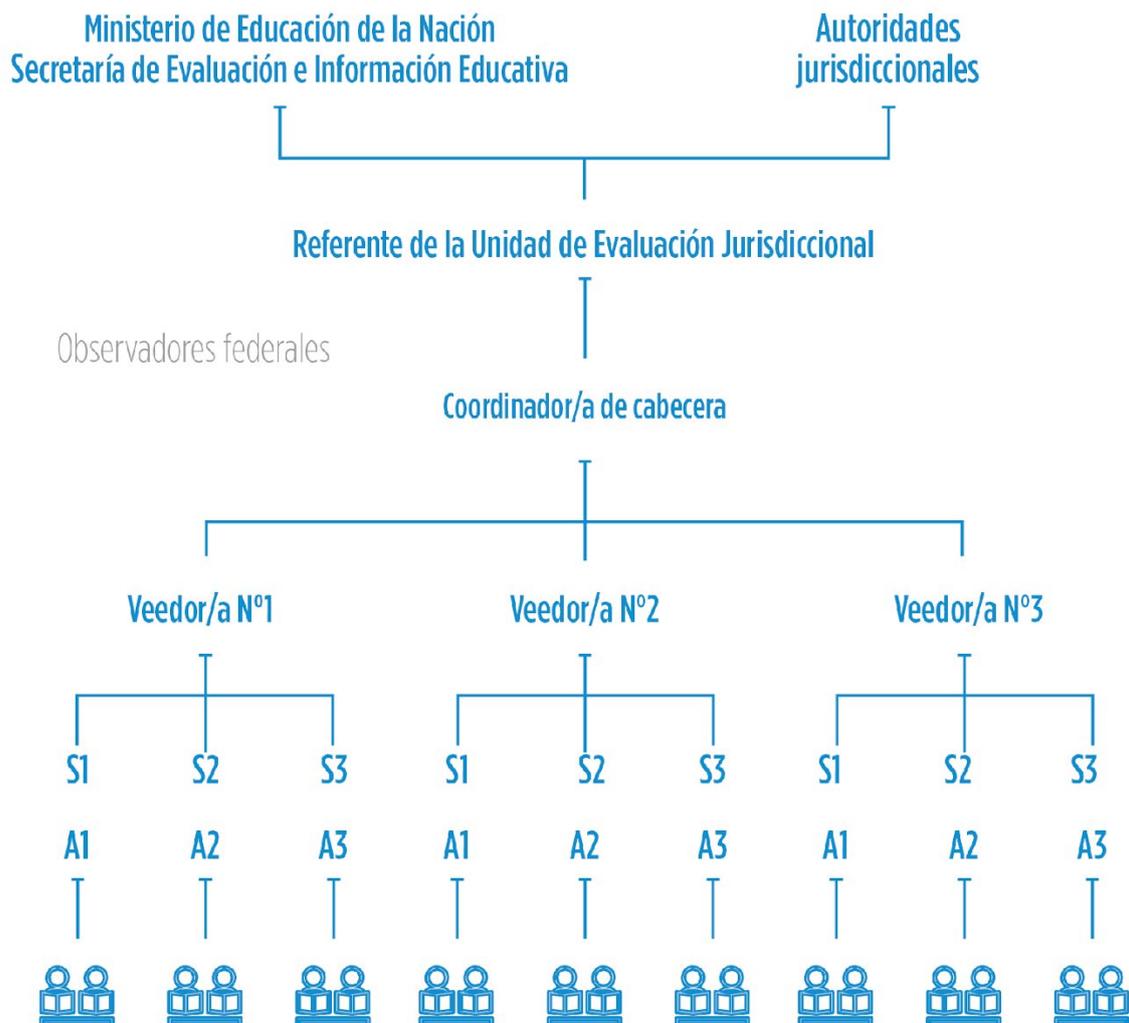
## FAMILIAS

**ROL:** Transmitir a las niñas, los niños y jóvenes la importancia que tiene su participación.

**RESPONSABILIDADES:** Es esencial que conozcan la importancia de la evaluación y la información que brinda para el futuro de la educación de las y los adolescentes a su cargo, y garanticen su asistencia a la escuela el día de la evaluación.

Deberán brindarle información a las y los estudiantes sobre el nivel educativo finalizado y la descendencia o pertenencia a un pueblo indígena/originario o afro de madre/s, padre/s y/o adulto/a responsable, para que los/las estudiantes puedan completar correctamente el Cuestionario para Estudiantes. Estos datos son clave para poder interpretar luego la información.

## Esquema de actores involucrados en la implementación de Aprender



A Aplicador/a S Sección  Estudiantes

## Aprender 2023:

### Paso a paso en las cabeceras

#### ACERCA DE LAS CAJAS Y SU CONTENIDO

##### Caja con los materiales para la evaluación

El material llegará en cajas a la cabecera. Cada caja estará identificada con una etiqueta que indica, entre otros datos: sección, CUE ANEXO, nombre de la escuela. Cuando haya más de una caja para una misma sección, debido a la cantidad de matrícula, cada caja estará identificada, por ejemplo, como: caja 2 de 3, lo que significa que se trata de la caja N°2 de 3 cajas en total para la sección.

Las cajas, que son telescópicas, llegarán cerradas a la cabecera, con un termosellado, para garantizar el resguardo del material y su inviolabilidad.

En su interior habrá dos fajas de cierre autoadhesivas y una cinta de embalar con las que se cerrarán las cajas en las escuelas. Usted, como Coordinador/a de cabecera, recibirá la caja cerrada con dicha faja al finalizar la aplicación.

A título de información se precisa que se prevén dos colores de etiqueta.

Color A: secciones cuyos estudiantes responden ítems cerrados

Color B: secciones cuyos estudiantes responden además ítems abiertos

Esto no interfiere en la entrega y recepción de cajas, que deberán ser tratadas por igual.

Para todas las secciones, dentro de una de las cajas, habrá 2 bolsas de cuadernillos extras de tipografía ampliada para utilizar cuando en la sección haya estudiantes con disminución visual o cuando la matrícula de la sección sea superior a la cantidad de cuadernillos recibidos.

##### Caja para el Coordinador/a de cabecera

Adicionalmente a cada cabecera llegará una caja específica para el/la Coordinador/a que contendrá las planillas para Coordinadores/as, un lápiz y una goma.

Todas las cajas estarán cerradas con un termosellado plástico que asegurará que se mantengan intactas hasta el momento de la aplicación.

Una de sus responsabilidades fundamentales como Coordinador/a de cabecera es el resguardo del material. Por esto, si alguna caja llegara dañada o abierta a la cabecera, usted debe proceder de la siguiente manera.

### **Caja dañada:**

Reforzar la caja para que quede correctamente cerrada y asegurarse que no pueda introducirse o quitarse ningún material. Usted recibirá cajas vacías extras, plegadas, para ser usadas en el caso de recibir una caja en mal estado por parte del Correo (durante la distribución) o del Veedor/a (luego de la aplicación).

### **Caja abierta:**

Si una caja llega abierta a la cabecera en el momento de la distribución, esta no puede ser entregada al Veedor/a. Una caja abierta no puede usarse en la aplicación y tampoco puede usarse otra caja (de otra sección u otra escuela) en reemplazo de esa que se desestima. De esta manera, se anula la toma de la sección involucrada.

---

**En todos los casos, la situación anómala respecto al material debe comunicarse de manera urgente con su referente jurisdiccional y redactar una nota reportando la irregularidad, adjuntando una foto. La nota debe dar cuenta no solo de la irregularidad sino, también, de los datos que permitan identificar la caja.**

**Recordar que las cajas deben ser abiertas solo por el/la Aplicador/a en el momento de la aplicación, dentro del aula.**

---

## **CONTENIDO DE LAS CAJAS PARA LA EVALUACIÓN**

Se detalla a continuación el material que contienen las cajas que llegarán a las cabeceras. Recuerde que ni Usted, como Coordinador/a de cabecera, ni el/la Veedor/a que retira la caja deben abrirlas. Es responsabilidad del Aplicador/a abrir la caja una vez que se encuentra dentro del aula asignada para la aplicación junto a sus estudiantes.

### **Cada caja contiene:**

- **Bolsas plásticas individuales para cada estudiante**, que incluyen:
  - 2 cuadernillos de prueba: 1 de Lengua y 1 de Matemática.
  - 1 Cuadernillo para estudiantes con hojas para registrar las respuestas de las pruebas y el cuestionario complementario.
  - Lápices y gomas para cada estudiante de la sección.
- **2 fajas autoadhesivas de seguridad** para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación.
- **1 cinta de embalar** para proteger la caja.

### **Además, una de las cajas de cada sección contiene:**

- **La planilla para Aplicador/a**, que posee dos hojas (original y duplicado), una para colocar en la caja y otra para entregar al Veedor/a. (ver Anexo I, Hoja 1 y Hoja 2).
- **Cuestionario para Docentes:** el/la Aplicador/a deberá entregárselo a el/la docente a cargo de la sección para que lo complete durante la aplicación.
- **2 bolsas plásticas individuales con cuadernillos en tipografía ampliada** para entregar a estudiantes con disminución visual. También pueden utilizarse cuando la matrícula de la sección sea superior a la cantidad de cuadernillos recibidos.

**Y una de las cajas de la escuela contiene:**

- **La Planilla para Veedor/a (una hoja)** para entregar luego de la aplicación al Coordinador/a en mano (Ver Anexo 1).
- **Cuestionario para Directores/as:** el/la Aplicador/a que encuentre dentro de la caja de su sección este cuestionario deberá entregárselo al director/a de la escuela para que lo complete durante la aplicación. Es importante que sea este perfil quien conteste el cuestionario ya que hay preguntas específicas para quien es Director o Directora. No obstante, ante su ausencia, el cuestionario podrá ser contestado por un miembro del equipo de conducción de la escuela

## **MATERIAL ADICIONAL PARA EL/LA COORDINADOR/A DE CABECERA**

**En su cabecera también recibirá:**

- Una caja para el/la Coordinador/a de cabecera que contiene:
  - Las planillas de entrega y recepción del material Aprender 2023 para el día del censo
  - Lápiz y goma.
  - Planilla resumen datos cabecera
- Cajas vacías para ser utilizadas si alguna caja se encuentra doblada o dañada al momento de ser devuelta por el/la director-Veedor/a.

La caja para el/la Coordinador/a no se repliega junto con el resto de las cajas, pero debe ser conservada por e/ella para incluir ahí: (a) las planillas entregadas por los/as Veedores/as, (b) las planillas de entrega y recepción de cajas y (c) planilla resumen.

Finalizada su tarea, cada Coordinador/a entrega a las UEJ esta caja para futuros controles que pudieran requerirse en caso de problemas o discrepancias en la información respecto del repliegue y/o lectura óptica.

## El rol de Coordinador/a de cabecera

El/la Coordinador/a de cabecera tiene a su cargo tareas de capacitación, comunicación, organización, monitoreo y logística. Trabaja articuladamente con las y los Veedores y con el/la referente jurisdiccional, con quien se comunica constantemente y a quien reporta toda la información relativa al dispositivo.

Es preciso, entonces, informar al referente jurisdiccional sus datos de contacto que luego son volcados en la plataforma federal del operativo, a saber:

- Nombre y apellido
- Número de celular
- Correo electrónico

A su vez, el/la Coordinador/a de cabecera se comunicará con la Unidad de Evaluación Jurisdiccional en distintos momentos de la aplicación para remitir los reportes que le sean solicitados, a través de los canales de comunicación que deberán ser acordados previamente.

Usted también recibirá, antes del dispositivo, los datos del agente/referente del correo con quien debe estar en contacto para organizar la recepción y el repliegue del material. Esta acción será articulada e informada a través de los referentes jurisdiccionales.

La reglamentación de procedimientos y uso de información de los dispositivos Aprender de la Secretaría de Evaluación e Información Educativa, en base a lo expresado en la Resolución N° 324/2017/CFE, establece:

Cada jurisdicción nombrará a un coordinador por cabecera, quien recibirá el material por parte del distribuidor contratado para ser entregado en la misma cabecera al Veedor/a. Para la acción de repliegue se observará la operación inversa.

**ARTÍCULO 10°.** Además de sus funciones específicas durante la aplicación de la prueba Aprender, el coordinador de cabecera tiene a su cargo trabajar conjuntamente con el referente jurisdiccional en las tareas de capacitación, comunicación, organización, monitoreo y logística, impartidas por la Secretaría de Evaluación Educativa de la Nación, que le serán informadas por el referente jurisdiccional. Asimismo, deberá estar, mientras dure su función, a disposición de la Secretaría y de los referentes jurisdiccionales, para operar y brindar la información que le sea solicitada, según los modos y los canales que disponga la Secretaría.





A continuación, encontrará el detalle de las acciones y responsabilidades, organizadas temporalmente: antes, durante y después de la aplicación de la evaluación.

## ANTES DE LA APLICACIÓN

Su responsabilidad como Coordinador/a de cabecera es asegurarse de que tiene todo el material necesario en condiciones y organizado para cada escuela asociada a su cabecera, manteniendo informado a su referente jurisdiccional y a la SEIE en los momentos y por las vías que se determinen.

Para la organización del dispositivo Aprender debe realizar las siguientes tareas:

- 1** RECIBIR CAPACITACIÓN COMO COORDINADOR/A DE CABECERA POR PARTE DEL EQUIPO DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN JURISDICCIONAL
- 2** ORGANIZAR O PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES PARA VEEDORES/AS Y APLICADORES/AS
- 3** RECIBIR LAS CAJAS CON LOS MATERIALES
- 4** CONTROLAR Y ORGANIZAR EL MATERIAL RECIBIDO EN SU CABECERA
- 5** ACORDAR EL HORARIO DE ENTREGA DE MATERIALES A DIRECTORES/AS-VEEDORES/AS

- 1** RECIBIR CAPACITACIÓN COMO COORDINADOR/A DE CABECERA POR PARTE DEL EQUIPO DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN JURISDICCIONAL

Las y los Coordinadores/as de cabecera recibirán capacitación específica sobre su rol y responsabilidad. Se indicarán también formas de contacto y procedimientos en caso de irregularidades o imprevistos.

**Firmar el acuerdo de confidencialidad:** La UEJ le entregará un acuerdo de confidencialidad que deberá firmar y remitir a ese equipo en los plazos y por los medios que dispongan para tal fin.

- 2** ORGANIZAR O PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES PARA VEEDORES/AS Y APLICADORES/AS

Junto al equipo jurisdiccional y autoridades provinciales, deberá participar en las instancias de capacitación que la jurisdicción implemente para Veedores/as y Aplicadores/as, de modo de estar familiarizado con todas las instancias del dispositivo y entrar en contacto con los demás actores. En algunas jurisdicciones son las y los Coordinadores de Cabecera quienes tienen a su cargo la organización de esta instancia.

### **3** RECIBIR LAS CAJAS CON LOS MATERIALES

Todos los materiales llegarán a su cabecera por correo postal. Su referente jurisdiccional le informará los datos de contacto de quien realice la entrega para que usted coordine el día y la hora de llegada de las cajas a la cabecera, de modo de estar presente para recibirlas y ubicarlas en un sitio adecuado para su resguardo.

Su referente también le indicará la cantidad de cajas que deberán llegar, según sean la cantidad de secciones y establecimientos asociados a su cabecera.

### **4** CONTROLAR Y ORGANIZAR EL MATERIAL RECIBIDO EN SU CABECERA

Es preciso revisar que el material corresponda a la cabecera consignada en el remito y a la cantidad total de cajas asignadas a la cabecera que usted coordina. Cada caja contiene una etiqueta que, entre otros datos, identifica la cabecera, la escuela y la sección a la cual corresponde.

Para asegurarse que todo el material esté disponible y organizado para cuando lo retire cada director/a-Veedor/ar, sugerimos:

- Controlar que la cantidad de cajas recibidas coincida con el remito entregado por el correo y que los CUE-ANEXOS de todas las cajas se correspondan con las escuelas asociadas a su cabecera.
- Agrupar las cajas de modo que estén juntas todas las correspondientes a una misma sección y escuela. Esto le facilitará su distribución el día de la aplicación.

Recuerde que para su correcta preservación, inviolabilidad e identificación, cada caja estará envuelta en un plástico termosellado.

### **¿Qué hacer si hay material faltante, erróneo o abierto?**

En el caso de que hubiera cajas correspondientes a escuelas de otra cabecera, cajas faltantes en su cabecera, o cajas dañadas o abiertas:

- a) Si la caja llegó dañada, cerrar la caja o colocarla dentro de una de las cajas extras vacías que reciba, reproduciendo afuera, en una hoja pegada (a modo de etiqueta) los datos que figuran en la etiqueta original. La caja debe volver cerrada junto al resto del material.
- b) Si alguna caja recibida corresponde a escuelas de otra cabecera, quedará bajo su resguardo hasta la entrega de la misma a su referente jurisdiccional, o a quien este/a indique.
- c) Si le faltan cajas para las secciones de algún establecimiento, debe informar al referente jurisdiccional y contactarse con el correo, con los datos del establecimiento y su número de CUE-ANEXO.
- d) Si alguna caja llegó abierta, comunicarse de forma inmediata con su referente jurisdiccional e identificar cuáles son las cajas, refiriéndole el CUE-ANEXO y demás datos identificatorios. Esa caja queda inutilizada para el dispositivo y no debe entregarse al Veedor/a.

**En todos los casos:** elaborar una nota con carácter de declaración jurada y tomar una foto del daño. Describir en la nota el inconveniente presentado incluyendo los datos de identificación de la caja. Entregar la nota al referente jurisdiccional y conservar un duplicado. Debido a su responsabilidad en el resguardo de los materiales, esta nota le permitirá sistematizar los inconvenientes e informarlos correctamente.

Durante todo el desarrollo de Aprender debe proteger los materiales, garantizar su seguridad e inviolabilidad. Todo el material dentro de las cajas es confidencial. **No se deben fotocopiar cuadernillos dado que son materiales que luego no pueden ser digitalizados.**

## **5 ACORDAR EL HORARIO DE ENTREGA DE MATERIALES A LAS Y LOS DIRECTORES/AS-VEEDORES/AS**

La entrega de cajas se realizará el mismo día de la aplicación. En escuelas rurales se prevé la entrega un día antes, en caso de ser necesario. Esta acción la organizará junto con el/la referente jurisdiccional para consolidar una agenda de fechas y horarios de las entregas.

**En el caso de que el/la Veedor/a no pueda retirar el material en el momento acordado, será indispensable establecer un nuevo horario que asegure que el material esté a tiempo en la escuela.**

## **DURANTE LA APLICACIÓN**

Su presencia y disponibilidad forman parte de su rol como coordinador/a de cabecera y es clave en el momento de la aplicación para garantizar la entrega y recepción del material, resolver rápidamente todo imprevisto que surja, asegurar la confidencialidad del dispositivo, elevar los informes que le sean solicitados y completar las planillas correspondientes.

Durante la aplicación, es su responsabilidad:

- 1 ESTAR PRESENTE EN LA CABECERA DURANTE TODO EL TRANCURSO DE LA APLICACIÓN, A CARGO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL MATERIAL**
- 2 ESTAR DISPONIBLE PARA SER CONTACTADO/A**
- 3 COMUNICAR SOBRE EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN DEL OPERATIVO**
- 4 CONSOLIDAR LOS DATOS Y COMPLETAR LAS PLANILLAS PERTINENTES: (las planillas de entrega, de recepción y resumen de datos cabecera).**

Usted es a quien recurrirán los/as Veedores/as por consultas o inconvenientes, y a quien contactará el referente jurisdiccional.

Es fundamental que tenga en cuenta que, como Coordinador/a de cabecera, será contactado/a por la Unidad de Evaluación Jurisdiccional, durante todo el día de la aplicación de Aprender 2023.

#### PRIMERA PARTE:

---

Ese día, los/as Veedores/as irán a buscar todo el material correspondiente a su escuela<sup>2</sup>. Al entregar las cajas con los materiales a cada director/a-Veedor/a usted debe:

- Controlar junto al Veedor/a que las cajas correspondan a su escuela, revisando CUE-ANEXO y sección de cada caja.
- Completar con el/la Veedor/a la PLANILLA DE ENTREGA DE MATERIAL Aprender 2023, indicando cantidad de cajas, fecha de entrega y firma del Veedor/a (ver Anexo I) Estas planillas irán preimpresas con los datos de las escuelas de su cabecera.
- Coordinar con el/la Veedor/a el horario de devolución de las cajas en la cabecera, el mismo día de la aplicación, y en función del turno.

#### SEGUNDA PARTE:

---

**Inmediatamente después de la aplicación, comenzará el retorno de las cajas con el material a su cabecera en todos los turnos.**

Los/as Veedores/as deberán devolver a su cabecera la misma cantidad de cajas que retiraron y la Planilla para Veedor/a completa. Junto a ellos deberá controlar que todas las cajas retiradas sean devueltas cerradas con las fajas de cierre (similar a la que se muestra a continuación) y encintada.



Completar la documentación requerida, completar las planillas de informes y preparar el envío de las cajas para su retiro por parte del correo. Por ello, al concluir la aplicación, el/la Coordinador/a de cabecera tendrá que:

- 1** COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LAS CAJAS
- 2** CONTROLAR EL MATERIAL RECIBIDO

<sup>2</sup> En escuelas rurales esto probablemente ocurrirá un día antes de la aplicación, y la entrega será un día después.

### **3** COMPLETAR LA PLANILLA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Aprender 2023

### **4** COMENZAR A ORGANIZAR EL MATERIAL PARA QUE EL RETIRO POR PARTE DEL CORREO SEA MÁS ÁGIL

Al recibir el material de regreso, su rol en el resguardo de los materiales es de vital importancia. Como ya se indicó, el contenido de la prueba debe ser resguardado para no comprometer su fiabilidad. Durante todo el desarrollo de Aprender debe proteger los materiales y garantizar su seguridad e inviolabilidad.

### **1** COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LAS CAJAS

Finalizado el dispositivo, el/la Coordinador/a de cabecera estará a cargo de la recepción de las cajas por parte de los/as Veedores/as. Es preciso coordinar previamente el horario de devolución de las cajas considerando los diferentes turnos escolares.

### **2** CONTROLAR EL MATERIAL RECIBIDO

Al recibir de cada Veedor/a las cajas con los materiales, debe controlar que la cantidad de cajas recibidas coincida con las que fueron entregadas y que se encuentren en condiciones para el repliegue. Asimismo, es necesario que verifique que cada Veedor/a le entregue la planilla con los datos de sus escuelas.

### **3** COMPLETAR LA PLANILLA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Aprender 2023

Completar con el/la Veedor/a la PLANILLA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES APRENDER 2023. En esta instancia el/la Veedor/a deberá consignar la cantidad de cajas Recibidas y firmar la entrega de sus cajas. Luego, Usted, a partir de las planillas para Veedor/a, deberá consignar los siguientes datos: matrícula y cantidad de estudiantes presentes. Al finalizar la recepción de los materiales de todas las escuelas, calcular los totales de matrículas y presentes.

### **4** ORGANIZAR Y PREPARAR LA ENTREGA AL CORREO

Comprobar que todas las cajas estén bien cerradas con la faja y la cinta de embalar, en buenas condiciones para ser enviadas de regreso por correo. En caso de existir material dañado, usar las cajas extras en reemplazo y sellarlas con la faja de cierre y la cinta.

## **1. PLANILLA DE ENTREGA DE MATERIAL Aprender 2023 y PLANILLA DE RECEPCIÓN DE MATERIAL Aprender 2023:**

#### **CÓMO SE COMPLETAN:**

Al entregarle el material al Veedor/a, y al recibirlo por parte de este. Es decir, antes de la evaluación y luego de concluida.

**FUNCIÓN:** Controlar la cantidad de cajas que son retiradas y devueltas por el/la Veedor/a.

Esa cantidad debe estar avalada con la firma del Veedor/a. Consolidar datos necesarios para el relevamiento de información del dispositivo (la suma de matrícula de las escuelas y la suma de estudiantes que asistieron a la evaluación).

## DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

### **1 ORGANIZAR CON EL CORREO EL RETIRO DE CAJAS**

Comunicarse con el referente jurisdiccional y contactar al personal del correo para conocer la fecha y el horario del retiro de las cajas. Asegurar el resguardo de las cajas hasta el momento en que el personal de correo pase a retirarlas por su cabecera. Debe estar presente en ese momento en la cabecera.

### **2 CONTROLAR EL CONTENIDO DE LA CAJA DEL COORDINADOR/A**

Verificar que la caja del Coordinador/a contenga (i) planilla entrega y recepción de cajas (ii) planillas entregadas por los/as Veedores/as (iii) planilla resumen de datos. Cerrarla y hacerla llegar a la UEJ.

**De haber existido situaciones anómalas, las notas confeccionadas deberán incluirse en esta caja.**

## **COORDINADORES/AS DE CABECERA:**

Su rol en Aprender 2023 es fundamental para garantizar el proceso correcto del dispositivo en diversas instancias.

**¡Muchas gracias por formar parte de Aprender 2023!**



# Anexo I

- Planilla de entrega del material
- Planilla de recepción del material
- Planilla para Veedor/a
- Planilla resumen datos cabecera





# Aprender 2023

## PVe Planilla para Veedor/a Educación Primaria

Entregar esta hoja  
al Coordinador/a de Cabecera

### Instrucciones de llenado:

Use solamente el lápiz negro que viene en la caja. Debe pintar una celda por columna. Seleccione decena (primer dígito) y unidad (segundo dígito) según corresponda. Por ejemplo, si la cantidad que debe marcar es 8, deberá registrar 0 en decena y 8 en unidad. No hacer marcas o notas extrañas.

### Datos del Director/a - Veedor/a

Número de DNI:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Cantidad de secciones evaluadas

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

### Cantidad de Planillas para Aplicador/a recibidas de todas las secciones (sin contar duplicados)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

### Turno Mañana / Mañana extendida

#### Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de las secciones del Turno Mañana)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

#### Estudiantes asistentes en el día de la evaluación

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

### Turno Tarde / Tarde extendida

#### Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de las secciones del Turno Tarde)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

#### Estudiantes asistentes en el día de la evaluación

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

### Turno Doble / Jornada completa

#### Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de las secciones del Turno Doble)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

#### Estudiantes asistentes en el día de la evaluación

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

### Totales

#### Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de las secciones de todos los turnos)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

#### Estudiantes asistentes en el día de la evaluación

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Centena	<input type="checkbox"/>									
Decena	<input type="checkbox"/>									
Unidad	<input type="checkbox"/>									

Jurisdicción  
xxxxx

CUE  
xxxxx

Anexo  
xxxxx

Firmo, en carácter de declaración jurada, los datos consignados en este documento.

Sección  
xxxxx

Turno  
xxxxx

## PLANILLA RESUMEN DATOS CABECERA – Aprender 2023

(Para ser completada por el/la Coordinador/a de cabecera  
luego de hacer recibido el total de las cajas por parte  
de los/as Veedores/as)

**Código de cabecera:**

**Jurisdicción:**

**Nombre y apellido de Coordinador/a de cabecera:**

**Nombre y apellido de Referente jurisdiccional:**

Total de escuelas que RETIRARON CAJAS	Total de escuelas que DEVOLVIERON CAJAS	Total matrícula	Total de estudiantes presentes

Observaciones:

---

---

---

---

# Anexo II

## Resolución CFE N° 234/17

VISTO los artículos Nos. 85 inciso d), 94, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Educación Nacional N° 26.206; las Resoluciones CFE Nros 116/10 y 280/16 y, CONSIDERANDO:

Que el marco institucional relativo a las funciones de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN está constituido por los artículos 75 inciso 19) de la Constitución Nacional; los artículos 94, 95, 96 y 97 de la Ley N° 26.206; el Decreto N° 552/16; la Resolución CFE N° 280/16 y su anexo normativo.

Que la 71° Asamblea del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACION dictó la Resolución CFE N° 280/16 mediante la cual resolvió implementar el "Sistema de Evaluación Nacional de la Calidad y Equidad Educativa".

Que en la mencionada resolución las PROVINCIAS, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y LA NACIÓN garantizan la implementación del "Sistema de Evaluación Nacional de la Calidad y Equidad Educativa", conforme sus respectivas responsabilidades listadas en el anexo a dicha resolución.

Que la Resolución CFE N° 280/16 resolvió, asimismo, encomendar a la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, la coordinación y seguimiento de la implementación del Sistema de Evaluación Federal de la Calidad y Equidad Educativa, el dictado de las normas, y el arbitrio de los medios necesarios para su implementación.

Que, por un lado, la aplicación combinada del artículo 97 de la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley N° 17.622 y el Decreto N° 3110/70 se imponen reglas de secreto estadístico sobre la información de las evaluaciones educativas a los efectos de evitar cualquier forma de estigmatización a establecimientos, docentes o alumnos; y que, al mismo tiempo, a partir de la sanción de la Ley N° 27.275 y los Decretos Nos.1044/16, 1172/03 y 79/17 de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y la Resolución N°117/16 del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN DE LA NACIÓN, el marco institucional se complementó con normas que regulan el derecho de acceso a la información pública, imponiendo como deber de las autoridades, la implementación de las acciones necesarias para el cumplimiento del acceso a la información.

Que para que la información resulte de utilidad a las instituciones y a la comunidad educativa, es condición esencial que tales datos sean desagregados para cada establecimiento, sistema educativo de información que brinde un diagnóstico preciso y útil para la toma de decisiones, tanto a nivel institucional como de gobierno educativo, siendo tal el objeto del sistema de evaluación nacional previsto en los artículos 94 y siguientes de la Ley de Educación Nacional N° 26.206.

Que el dispositivo "Aprender" ha sido puesto en marcha durante el año 2016, habiendo la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NA-CIÓN distribuido los resultados de dicha evaluación a todos los establecimientos educativos participantes de las 24 jurisdicciones del país, respetando la letra de la Ley de Educación Nacional, a la vez que, por primera vez, fueron dados a conocer a la totalidad de la comunidad educativa en la base REDATAM, disponible en el enlace [aprenderdatos.educación.gov.ar/aprender](http://aprenderdatos.educación.gov.ar/aprender), lo que es un hito histórico para el mejoramiento de la calidad educativa.

Que la imposición legal de expedirse fundadamente ante la solicitud de información (artículo 13, Decreto N° 1172/03), según criterios expuestos en la Ley N° 27.275 y en el artículo 16 del citado Decreto N°1172/03, constituye una carga para los agentes públicos y entidades de los Estados Nacional, Provinciales y Municipales del caso, y que la reglamentación aparece, desde este ángulo, necesaria para delimitar responsabilidades en el ejercicio de las funciones públicas.

Que se ha elaborado el informe técnico en órbita de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, a fin de cumplir con la garantía prevista en el inciso 1º-a. del anexo de la Resolución CFE N° 280/2016 en orden a "... realizar un análisis de situación y acción de ajustes al proceso del dispositivo y prueba

Que en las atribuciones dadas al titular de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN por el Decreto N° 522/16 y por la Decisión Administrativa N° 495/16, la facultan a implementar nuevos dispositivos de evaluación, y que, en ese sentido, se ha propuesto por parte de la mencionada Secretaría la inclusión de una evaluación cuyo propósito será aportar insumos para la formación docente a partir de evaluaciones e instrumentos de recolección de información a estudiantes, docentes y directores de Institutos de Formación Docente, y que ha sido dada en llamar "dispositivo Enseñar".

Que, en virtud de las consideraciones precedentes, aparece necesario el dictado de una norma que modifique y complemente la Resolución CFE N° 280/16.

Que la presente medida se adopta con el voto afirmativo de todos los miembros de la Asamblea Federal, a excepción de la provincia de San Luis por ausencia de su representante.

Por ello, LA 82º ASAMBLEA DEL CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar las modificaciones al "Sistema de Evaluación Nacional de la Calidad y Equidad Educativa", cuyos lineamientos generales integran, como anexo, la presente Resolución, modificando y complementando la Resolución CFE N° 280/16 y su anexo.

**ARTÍCULO 2º.-** Dejar sin efecto los puntos 1.h y 2.g, del anexo de la Resolución CFE N° 280/16 solo en lo que respecta a que el único canal de pago sea por vía del Banco Nación Argentina. La SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN dispondrá, en articulación con las autoridades jurisdiccionales, la vía más apropiada de transferir a cada una de las mismas el monto correspondiente para el pago en sede local. En los casos en los que los observadores, coordinadores de cabecera, veedores y aplicadores no revistan como agentes educativos de una jurisdicción, se procederá al pago directo del modo que sea determinado por la SECRETARIA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA de la cartera educativa nacional.

**ARTÍCULO 3º.-** Cada una de las jurisdicciones efectuará el pago a los observadores, coordinadores de cabecera, veedores y aplicadores del dispositivo "Aprender y Enseñar" junto con el pago de salarios cuando tales personas sean agentes del propio sistema educativo. Las jurisdicciones deberán incluir en los recibos de sueldo, un ítem separado que identifique el abono, con la leyenda: "Dispositivo Aprender: material didáctico, gastos y viáticos" o "Dispositivo Enseñar: material didáctico, gastos y viáticos", según sea el caso.

**ARTÍCULO 4º.-** Modificar el punto 1.a. del anexo de la Resolución CFE N°280/16, el que quedará redactado del siguiente modo: "a. Realizar un análisis de situación y acción de ajustes al proceso del dispositivo y prueba para prevenir situaciones que pudieran comprometer o haber puesto en compromiso la confiabilidad y validez del dispositivo".

**ARTÍCULO 5º.-** Dejar sin efecto el artículo 4º de la Resolución CFE N°280/16, y el punto 2.b. de su anexo, disponiendo que durante la aplicación de los dispositivos de evaluación no habrá suspensión de clases.

**ARTÍCULO 6º.** - Establecer que a las cuatro áreas prioritarias de acción originalmente planteadas para la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DE LA NACIÓN (Aprender, Autoevaluación Institucional, Evaluación de Programas y Proyectos y Fortalecimiento Federal), se agregará el "dispositivo ENSEÑAR", cuyo propósito será aportar insumos para la formación docente a partir de evaluaciones e instrumentos de recolección de información a estudiantes, docentes y directores de Institutos de Formación Docente.

**ARTÍCULO 7º.-** Regístrese, comuníquese, notifíquese a los integrantes del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN y cumplido, archívese.

## RESOLUCIÓN CFE Nº 324 / 17

Acuerdo. El Consejo Federal de Educación, a través de su Resolución 280/16, dispuso en el seno de la 71ª Asamblea, la creación de un "Sistema de Evaluación Nacional de la Calidad y Equidad Educativa".

La Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, ha puesto en conocimiento de este Consejo Federal de Educación un informe de ajustes al "Sistema de Evaluación Nacional de la Calidad y Equidad Educativa" existente, cumpliendo con el punto 1.a. del Anexo de la Resolución 280/16. De dicho informe surgió la propuesta de siguientes puntos de acuerdo:

**1º. GASTOS DE MATERIALES, MOVILIDAD Y COMIDA.** Modifícase lo dispuesto en el anexo de la Resolución 280/16 del Consejo Federal de Educación, en el punto 1.i. dejando establecido que tales apoyos podrán ser brindados en especie o mediante transferencia dineraria, según sea determinado por la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación.

De las disposiciones comunes a los dispositivos Aprender y Enseñar.

**2º. DETERMINACIÓN DE PERSONAS INTERVINIENTES EN EL DISPOSITIVO APRENDER.** Las jurisdicciones informarán a la Secretaría, quien tomará razón en una plataforma digital propia, los establecimientos, secciones y matrículas, cabeceras, cabeceras asociadas a establecimientos, observadores, coordinadores de cabeceras, veedores y aplicadores; con los datos que la Secretaría determine para cada dispositivo. La totalidad de los datos mencionados deberán ser elevados

Educación, o autoridad por él designada a tal efecto. Tal información podrá ser tomada oficialmente por la Secretaría de Evaluación Educativa para determinar la población destinataria, y para determinar a las personas intervinientes en los distintos roles previstos para los dispositivos Aprender y Enseñar.

**3º. AUTORIDADES DEL DISPOSITIVO APRENDER.** La Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, de conformidad con las facultades conferidas por la Resolución 280/16 del Consejo Federal de Educación de la Nación, el decreto 552/16 y la Ley 26.206; y los Ministros de Educación de cada jurisdicción junto a las Unidades de Evaluación Jurisdiccionales (UEJ), o quienes en definitiva éstos designen, se comprometen a hacer sus mejores esfuerzos para que sus respectivos equipos procuren que la concurrencia y la tasa de respondientes sea la más elevada posible en su territorio, a partir del hecho que, a mayor tasa de respondientes, mayor es la confiabilidad de la información relevada, contribuyendo además a instalar una cultura evaluativa en la comunidad. Se invita a las jurisdicciones a integrar al personal de supervisión en tareas de trabajo colaborativo de los dispositivos Aprender, Enseñar y Autoevaluación.

**4°. CUERPO DE OBSERVADORES.** Los dispositivos Aprender y Enseñar contarán con un cuerpo de observadores, adecuado a las modalidades de implementación que en cada caso corresponda, según las normas brindadas en la presente Resolución. El sistema funcionará a partir de un cuerpo designado por las jurisdicciones y por la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación.

**5°. ATRIBUCIONES DE LOS OBSERVADORES.** Cada observador tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Constatar la identidad de referentes jurisdiccionales, coordinadores de cabecera, veedores y aplicadores, cuando lo consideren necesario.
- b. Observar la correcta ejecución de los dispositivos Aprender y Enseñar, constatando la observancia de los reglamentos y manuales de aplicación, en lo relativo a la actuación de los coordinadores de cabecera, veedores y aplicadores.
- c. Poner en conocimiento de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación y del referente jurisdiccional o de las autoridades educativas de la jurisdicción, cualquier anomalía que ocurriese.
- d. Cada junta jurisdiccional deberá elaborar y remitir un informe dentro del mismo día en que finalice la implementación de las evaluaciones, en el cual dejará constancia de lo observado durante el transcurso de la aplicación de los dispositivos Aprender y Enseñar. Cualquier observador podrá manifestar aclaraciones, o su disidencia fundada. Cada observador podrá elevar un informe propio y separado, explicando las razones por las cuales así lo hace.

**6°. RESULTADOS DE LOS INFORMES.** La Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación guardará los informes elaborados por las juntas de observadores jurisdiccionales, y hará llegar una copia a cada jurisdicción a los efectos de colaborar en las prácticas de los dispositivos de evaluación nacionales.

**7°. OBLIGATORIEDAD.** Los dispositivos Aprender y Enseñar son obligatorios en los siguientes términos:

- a. **AUTORIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA E INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE:** Estarán obligados a implementar los dispositivos Aprender y Enseñar, conforme a las siguientes reglas:
  - i. **CARGO DE VEEDURÍA.** La autoridad de mayor jerarquía en el establecimiento escolar será quien tenga a su cargo la veeduría de la aplicación en su propio establecimiento, extremando las diligencias para que su rol sea cumplido con la máxima eficiencia en orden a la confidencialidad y la imparcialidad, evitando cualquier conducta que directa o indirectamente, produzca algún tipo de sesgo en los resultados de la prueba.
  - ii. **VACANCIA.** En caso de ausencia de la máxima autoridad, total o temporal, la veeduría será suplida por el cargo que las normas locales establezcan para la vacancia de las autoridades del establecimiento. En caso de persistir la vacancia, la veeduría será suplida por la docente del establecimiento de mayor antigüedad en el cargo.
- b. **DOCENTES:** Los docentes que sean designados por cada ministerio para participar de los dispositivos Aprender y Enseñar actuarán en sus respectivas jurisdicciones coordinados bajo los lineamientos que la Secretaría de Evaluación Educativa de la Nación brinde para su implementación, según lo acordado con las jurisdicciones.

c. FALTA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES. La falta a los deberes correspondientes a la función de aplicador y veedor, será tratada dentro del régimen disciplinario previsto en el ordenamiento normativo docente jurisdiccional, en la medida que ello corresponda.

d. ESTUDIANTES: La inasistencia injustificada de los estudiantes a la prueba será computada como inasistencia a un día de clase. El comportamiento del estudiante durante la aplicación de la prueba debe ser el mismo que en horas de clase o de cursada de una unidad curricular, resultando aplicable el régimen disciplinario de la institución.

**8°. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.** Quienes intervengan como coordinadores de cabecera, veedores o aplicadores, estarán obligados a actuar con observancia de todas las normas que, para el resguardo de la confidencialidad de la información, disponga la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación.

**9°. ACTUACIÓN DE LAS JURISDICIONES.** Antes y durante la aplicación de las pruebas Aprender y Enseñar, la máxima autoridad educativa de cada jurisdicción, y quien o quienes ésta determine, tendrán a su cargo colaborar con la Secretaría de Evaluación Educativa de la Nación para que los agentes educativos involucrados en el dispositivo cumplan su función sin vulnerar la confidencialidad de la información contenida en todo tipo de soporte en el que se haya dispuesto.

**10°. PARTICIPACIÓN DE LAS JURISDICIONES EN LA ELABORACIÓN DE RESULTADOS.** Las jurisdicciones designarán técnicos y/o funcionarios para participar activamente en todas las instancias del diseño, análisis y procesamiento de la información recabada en los dispositivos Aprender y Enseñar, quedando bajo responsabilidad de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación la convocatoria a mesas de trabajo específicas durante los procesos indicados.

**11°. DISTRIBUCIÓN DE RESULTADOS A LOS MINISTERIOS. OBSERVANCIA DE LOS DEBERES DE CONFIDENCIALIDAD.** El ministro de educación de cada jurisdicción, una vez elaborados los resultados de las evaluaciones de los dispositivos Aprender y Enseñar, recibirá la base de datos correspondiente a su jurisdicción, o el acceso a bases de datos donde éstos se encuentren, con desagregación máxima. Deberá observar la ley 17.622, como así también el artículo 97 de la ley 26.206, de modo que todas las publicaciones deberán ser efectuadas en compilaciones de conjunto, evitando la difusión de cualquier dato desagregado que pudiera dar lugar a la identificación o a la estigmatización de un docente, un alumno, o un establecimiento educativo. Decidirá acerca de la guarda, custodia y tratamiento de la información y el soporte que la contiene, de manera de procurar el mayor grado de confidencialidad y preservación.

**12°. ACCESO A LOS REPORTES POR ESTABLECIMIENTO.** La máxima autoridad de cada establecimiento educativo tendrá acceso a los reportes de resultado por establecimiento o institución correspondientes a los dispositivos Aprender y Enseñar, siempre que se haya dispuesto, según requisitos mínimos estadísticos, la confección de un informe individual de dicho establecimiento. Deberá compartir dicha información con el cuerpo docente del establecimiento, a través de la autoevaluación institucional u otros dispositivos, para la reflexión pedagógica y la implementación de estrategias de mejora continua.

**13°. REGISTRO DE RESULTADOS.** Se encomienda a las autoridades jurisdiccionales que reciban las bases de datos derivadas de los dispositivos Aprender y Enseñar, la organización de un registro de dicha información, a efectos de su conservación y consulta.

**14°. DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN META.** La población meta será determinada por la Secretaría de Evaluación Educativa de la Nación, sobre la base de la toma de razón que ésta hará en una plataforma digital propia, a partir de los informes oficiales que las jurisdicciones remitirán dentro del plazo fijado a tal fin por la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, dando a conocer los establecimientos, secciones, matrículas, cabeceras, cabeceras asociadas a establecimientos, observadores coordinadores de cabeceras, veedores y aplicadores; según datos que la Secretaría requiera para cada caso en cada dispositivo.

**15°. RESPUESTAS VÁLIDAS MÍNIMAS.** En los casos que los niveles de respuestas alcanzadas por una jurisdicción (ámbito o sector) comprometieran la confiabilidad o la validez de los resultados, la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación podrá disponer la no publicación de los resultados, o efectuar las aclaraciones que considere pertinentes.

Del cuerpo de observadores en el dispositivo Aprender.

**16°. CUERPO DE OBSERVADORES.** Un cuerpo de observadores compuesto por ciento veinte personas, a razón de cinco por cada jurisdicción, actuará bajo la autoridad del titular de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación. El cuerpo será designado a razón de cuatro observadores por cada uno de los Ministros de Educación jurisdiccional, indicando a uno de ellos para que cumpla sus funciones dentro de su territorio. La Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación designará a veinticuatro observadores.

**17°. JUNTAS JURISDICCIONALES DE OBSERVADORES.** La Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, a partir del cuerpo de observadores designados, formará veinticuatro grupos de cinco observadores cada uno. Cuatro de ellos deberán tener diferente residencia a la provincia en la que se desempeñe, más el observador que fuera designado para cumplir funciones dentro de su territorio. Cada grupo así constituido funcionará como una junta jurisdiccional de observadores.

Del cuerpo de observadores en el dispositivo Enseñar.

**18°. CUERPO DE OBSERVADORES.** Un cuerpo de observadores compuesto, como mínimo, por una cantidad igual al número de establecimientos de formación docente que participen del dispositivo Enseñar, actuará bajo la autoridad del titular de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación en todo el territorio del país.

**19°. ATRIBUCIONES.** Cada observador tendrá las atribuciones conferidas por el artículo 5° de esta resolución.

**20°. INFORMES.** Los observadores que actúen en el dispositivo Enseñar deberán elaborar el informe previsto en el artículo 5°, inciso 'd', de manera individual, observando las formas y contenidos allí prescriptos.