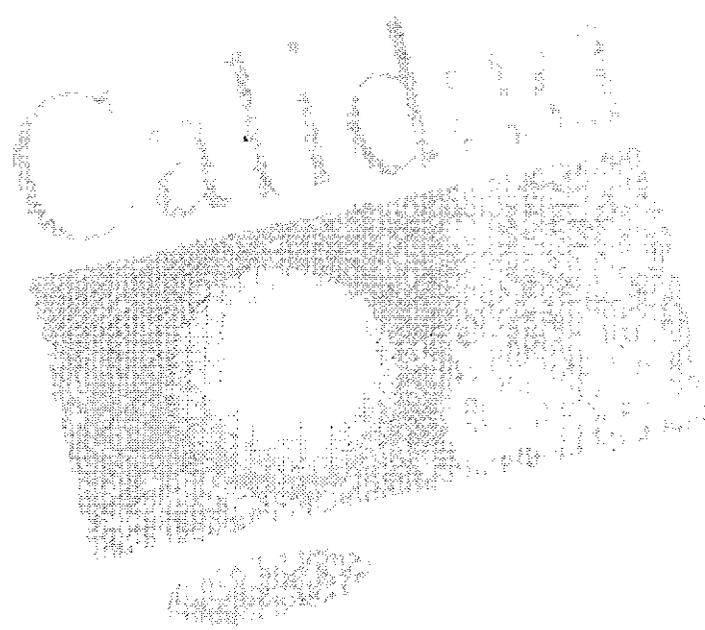


Foll.  
371.26/4

Ministerio de Cultura y  
Secretaría de Programación y Evaluación  
Sistema Nacional de Evaluación

# Instructivo

## 5° Operativo Nacional de Evaluación



INY 022.064
SIG Foll 371.26/4
LIB

Página

# Índice

## I. INTRODUCCIÓN

1. Cursos y áreas que se evalúan para el ONE .....	7
2. Conformación y administración de los instrumentos de evaluación de rendimiento .....	8
3. Cronograma de actividades .....	9
4. Secuencia de administración de los instrumentos para los alumnos .....	10
5. Secuencia de administración de los instrumentos complementarios .....	10
6. Secuencia de administración de los instrumentos complementarios para docentes y directivos de nivel primario .....	11

## II. IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL

1. Pruebas de conocimiento .....	12
2. Cuestionarios complementarios .....	14
3. Planillas de control de administración .....	15

## III. NORMAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS MATERIALES

1. Normas para la identificación de las pruebas de conocimiento, hojas de respuesta y planillas de control de administración .....	17
2. Completamiento de los círculos para todos los instrumentos .....	18
3. ¿Cómo se completan los cuadros de identificación? .....	20

#### **IV. RESPONSABILIDAD DE LOS AGENTES INTERVINIENTES**

1. Con anterioridad al desarrollo del operativo ..... 22
2. Durante el desarrollo del operativo ..... 25
3. Con posterioridad a la aplicación ..... 29

#### **V. ADMINISTRACIÓN DE CUESTIONARIOS COMPLEMENTARIOS**

1. Cuestionario del Director ..... 33
2. Cuestionario del Docente ..... 34
3. Cuestionario para alumnos de 3° grado ..... 36
4. Cuestionario para alumnos de 6° y 7° grado ..... 36

#### **VI. PRODUCCIÓN ESCRITA ..... 37**

#### **VII. ADVERTENCIAS**

1. Consideraciones sobre la prueba de 3° grado ..... 38
2. Algunas situaciones problemáticas que pueden presentarse ..... 38

#### **VIII. ANEXOS**

Anexo I: Planillas de control de administración

PAp

PVee

PCoo





## INSTRUCTIVO PARA EL OPERATIVO NACIONAL DE EVALUACIÓN 1997

Se realizarán en **simultaneidad** dos actividades:

- ➔ V OPERATIVO NACIONAL DE EVALUACIÓN
- ➔ LA ADMINISTRACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL tendientes a conformar las pruebas para 1998.

Se presenta en primer lugar la información referida a ONE 97 y luego a la administración experimental.

### I. INTRODUCCIÓN

Este instructivo constituye una guía para la administración de las pruebas y los instrumentos complementarios, y contempla desde las primeras reuniones de capacitación con el Coordinador Jurisdiccional, hasta el cronograma de actividades para los días del Operativo y las actividades posteriores.

#### 1. Cursos y áreas que se evalúan

Área	3° Grado (EGB1)*	6° Grado (EGB2)**	7° Grado (EGB3)**	2° Año (9° EGB3)***
Comprensión lectora	X			
Lengua	X	X	X	X
Matemática	X	X	X	X
Ciencias Sociales	X*	X	X	
Ciencias Naturales	X*	X	X	

- \* En 3° grado se aplicarán dos pruebas, distribuidas en tres días (ver secuencia de administración). Comprensión lectora y Lengua constituyen una única prueba dividida en dos partes a efectos de su administración.
- \*\* En 6° y 7° grado se evaluarán cuatro áreas distribuidas en tres días (ver secuencia de administración).
- \*\*\* En 2° año se evalúan dos áreas distribuidas en dos días (ver secuencia de administración).
- \* Prueba unificada de Sociales y Naturales a nivel experimental.

Se administrará además, un cuestionario destinado al director de primaria, cuestionarios dirigidos a los docentes de 3°, 6° y 7° grado y un cuestionario al que deberán responder todos los alumnos del nivel primario, el mismo día de la prueba de Matemática. El cuestionario del alumno de 3° se halla incorporado en la Prueba de Matemática.

**Las secciones del mismo nivel, coinciden en un mismo establecimiento.** En aquellas jurisdicciones en las que estuviera implementada la E.G.B.3, las pruebas de 7° grado deberán ser administradas en la misma institución en las que se administren las correspondientes a 9° de E.G.B.3 (2° año nivel medio)

**2. Conformación y administración de los instrumentos de evaluación del rendimiento.**

Cada área y nivel serán evaluados a través de un instrumento acorde con las características de la disciplina y del curso del que se trata. Los ítem cerrados -con excepción de la prueba de 3° grado- serán respondidos en la hoja de respuesta. Los de 3° grado se responden en el mismo cuadernillo de la prueba.

	Ítem cerrados	Ítem abiertos	Total ítem	Producción escrita
<b>3° GRADO (E.G.B.1)</b>				
Lengua	17	-	17	sí
Matemática	30	1	31	-
Comprensión lectora	17	-	17	-
<b>6° GRADO (E.G.B.2)</b>				
Lengua	35	-	35	sí
Matemática	35	1	36	-
Ciencias Sociales	40	1	41	-
Ciencias Naturales	45	1	46	-
<b>7° GRADO (E.G.B.3)</b>				
Lengua	45	-	45	sí
Matemática	40	1	41	-
Ciencias Sociales	40	1	41	-
Ciencias Naturales	45	1	46	-
<b>2° AÑO (9° E.G.B.3)</b>				
Lengua	45	-	45	sí
Matemática	45	1	46	-

Los ítem de respuesta abierta serán respondidos en el cuadernillo de la prueba correspondiente y son en todos los casos los últimos de cada serie. Están señalados en forma especial.

Todos los cuadernillos de las pruebas deberán incorporar la identificación por jurisdicción, CUE, subCUE, sección, alumno, curso y sexo en los espacios previstos para tal fin en la portada de cada una de ellas, para la identificación de la respuesta de los ítem abiertos. La identificación del cuadernillo deberá coincidir con la de las hojas de respuesta de un mismo alumno.

En las pruebas de 3° grado todos los ítem se responden en el cuadernillo de la prueba. No existe en ningún caso hoja de respuesta para este curso. La única hoja separada, se utilizará para la producción escrita.

En las pruebas de 6° (E.G.B.2), 7° grado (E.G.B.3) y 2° año (9°E.G.B.3) todos los ítem cerrados se responden en la hoja de respuestas y el ítem abierto se responde en el cuadernillo de la prueba.

Cuando los ítem de la prueba sean un número menor que el de casilleros de la hoja de respuesta, sólo se emplearán los primeros casilleros de la hoja de respuesta correlativos. Por ejemplo, para Matemática de 6° grado, se completarán los que correspondan a las preguntas N° 1 a 35. En la hoja de respuesta estarán grisados los casilleros de los ítem que excedan la longitud de la prueba. Tomando el ejemplo, estarán grisados los ítem 36 a 45.

Todas las pruebas de Lengua se completan con un ejercicio de Producción Escrita que será administrado en **algunas secciones**. Las mismas estarán previamente identificadas por esta Dirección y se informarán junto con la muestra.

### 3. Cronograma de actividades

Está previsto que se destinen tres días para la administración de las pruebas y de los cuestionarios complementarios del Nivel Primario y dos para el 2° año del Nivel Medio.

**4. Secuencia de administración de los instrumentos para los alumnos**

Las pruebas de conocimiento y los cuestionarios complementarios se administrarán en el siguiente orden:

	3° grado	6° grado	7° grado	2° año
1er. día	Matemática + * Cuestionario alumno	Matemática + Cuestionario alumno	Matemática + Cuestionario alumno	Matemática
2do. día	Comprensión lectora	Lengua	Lengua	Lengua
3er. día	Lengua Ciencias Sociales y Ciencias Naturales	Naturales Sociales	Sociales Naturales	

\* Se aclara que en el caso particular de 3° grado el Cuestionario del Alumno lo constituye una hoja adosada a la prueba de Matemática.

En 6° y 7° grados al entregar el alumno la prueba de Matemática, se le dará el cuestionario del alumno. Verificar que coincidan el N° de alumno en la prueba y en el cuestionario.

**5. Secuencia de administración de los instrumentos complementarios**

Los instrumentos complementarios del V Operativo Nacional de Evaluación son:

- ➡ Cuestionario para el Director de Primaria, identificado con el logo DiP.

- ☛ Cuestionario para el Docente de 3°, de 6° y de 7° grado del nivel primario, identificado con el logo DoP.
- ☛ Cuestionario del Alumno para 6° y 7° grados, con el logo AP.
- ☛ Cuestionario del Alumno de 3° grado, incluido en la prueba de Matemática.

6. **Secuencia de administración de los instrumentos complementarios para docentes y directivos del nivel primario**

Día	3° grado	6° y 7° grados
1er día		☛ Cuestionario del Docente que sólo enseña Matemática (Docente por área)
	Cuestionario del Director	
2do día	☛ Cuestionario del Docente	☛ Cuestionario del Docente que sólo enseña Lengua (Docente por área)

## II. IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL

Todos los materiales (pruebas y hojas de respuestas) correspondientes al mismo grado o año serán de un mismo color.

### 1. Prueba de conocimiento

Las pruebas de conocimiento que serán administrados en la evaluación se identifican de la siguiente manera:

*3° grado:*

Matemática	<b>3<sup>er</sup> Grado 1997</b>	<b>Matemática</b>
Lengua	<b>3<sup>er</sup> Grado 1997</b>	<b>Lengua</b>
Comprensión Lectora	<b>3<sup>er</sup> Grado 1997</b>	<b>Comprensión Lectora</b>
Ciencias Sociales y Naturales	<b>3<sup>er</sup> Grado 1997</b>	<b>Ciencias Sociales Ciencias Naturales</b>

En la prueba correspondiente al área Matemática, se encuentra adosado el Cuestionario Complementario que deberá ser respondido conjuntamente con ella.

Para responder las pruebas de 3° grado:

➡ **No** se adjuntan hojas de respuesta ya que está previsto que se responda en el mismo cuadernillo de prueba.

**6° grado:**

Matemática — **M6°**  
1997

Ciencias Naturales — **N6°**  
1997

Lengua — **L6°**  
1997

Ciencias Sociales — **S6°**  
1997

**Hojas de respuesta** correspondientes a cada una de las áreas.

**7° grado:**

Matemática — **M7°**  
1997

Ciencias Naturales — **N7°**  
1997

Lengua — **L7°**  
1997

Ciencias Sociales — **S7°**  
1997

**Hojas de respuesta** correspondientes a cada una de las áreas.

*2° año:*

Lengua — 

<b>L2°</b>
<b>1997</b>

Matemática — 

<b>M2°</b>
<b>1997</b>

**Hojas de respuesta** correspondientes a cada una de las áreas.

**2. Cuestionarios complementarios:**

Cuestionario para el Director del Nivel Primario identificado con el logo 

<b>DiP</b>
<b>1997</b>

Cuestionario para el Docente de Nivel Primario destinado a maestros de 3°, 6° y 7° grado 

<b>DoP</b>
<b>1997</b>

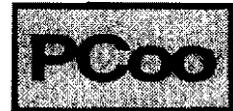
Cuestionario para el Alumno de 6° y 7° grado identificado con el logo 

<b>AP</b>
<b>1997</b>

Es preciso considerar que las secciones de 6° y 7° grado pueden contar con dos docentes a cargo (uno para Lengua y otro para Matemática). Para estos casos recurrir a las instrucciones fijadas en el punto 6, "Secuencia de administración de los instrumentos complementarios" (pág. 11).

### 3. Planillas de control de administración

**Planilla del Coordinador**, identificada con el logo



En ella se registrará la información de la totalidad de las secciones evaluadas en la jurisdicción y los reemplazos. Se sugiere la elaboración de un informe ad-hoc, en el que se consigne la actividad desarrollada tanto por los veedores como por los aplicadores, con las fechas correspondientes y la información más relevante.

Para completar la información de esta planilla, deberá contar con la totalidad de las planillas de los veedores.

**Planilla del Veedor**, identificada con el logo



En ella se consignará la actividad de cada uno de los aplicadores que operen en la zona de su responsabilidad, el material asignado a cada aplicador y las condiciones de devolución del mismo.

Para completar la información de esta planilla, deberá contar con la totalidad de las planillas de los aplicadores a su cargo.

Si se hubiera realizado una sustitución de establecimiento, deberán consignarse los datos catastrales del establecimiento efectivamente evaluado, así como también cualquier otra información que se considere relevante.

**Planilla del Aplicador**, identificada con el logo



**E**n ella se consignará la totalidad de la información relacionada con la sección, los alumnos seleccionados (N° de orden en el registro de alumnos del curso e identificación del curso) y su presencia en cada uno de los días de aplicación.

**E**s absolutamente necesario que se cumplimenten los datos de identificación de la escuela y que se controle que el material utilizado coincida con el número de alumnos presentes en cada una de las aplicaciones.

### III. NORMAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS MATERIALES

#### 1. Normas para la identificación de las pruebas de conocimiento, hojas de respuesta y las planillas de control de administración

Los **cuadernillos de ejercicios** y las **hojas de respuesta** para todos los cursos, tienen ubicado en el ángulo superior derecho un cuadro para identificación, diseñado en base a círculos en los que se deberán consignar los datos referidos a CUE, sub CUE, jurisdicción, N° de la sección asignado a ese grupo de alumnos por la Dirección Nacional de Evaluación, número de alumno, curso y sexo. Deberán ser completados en todos los casos, cada vez que se requiera y respetando la coincidencia de información en cada instrumento que se le asigne al mismo alumno.

Los **cuestionarios complementarios** tienen el mismo cuadro ubicado en el ángulo superior izquierdo. La identificación debe coincidir con la de la hoja de respuesta para cada alumno.

Los **cuadernillos de prueba de 3° grado** también consignan el cuadro en el ángulo superior izquierdo.

**Esta identificación deberá ser completada por el Aplicador, antes de entregar el material a los alumnos.**

La información que requiere la **identificación** se compone por los datos de:

**1.- CUE y sub CUE:** el dato requerido para completar la CUE y sub CUE se refiere a la Clave Única de Establecimiento asignada por la Red Federal de Información.

**2.- Jurisdicción:** es el número asignado por esta Dirección Nacional a la provincia y será provisto por el Coordinador Jurisdiccional a cada Aplicador.

3.- **Sección:** es el número asignado al grado o año asignado por la Dirección Nacional de Evaluación, seleccionado para el Operativo (unidad muestral) y se encuentra en la etiqueta pegada en la caja correspondiente. Este número debe ser respetado y **no admite cambio**. En **ningún** caso puede haber un número repetido. No se debe incorporar aquí ningún otro dato. Es responsabilidad del Coordinador la verificación de este dato.

4.- **Grado o año:** indica si corresponde a 3°, 6° ó 7° grado o a 2° año.

5.- **Curso o división del alumno:** será aquél en el que esté inscripto el alumno.

Nota: puede ocurrir que sean seleccionados para esta evaluación alumnos con el mismo N° de registro en distintas divisiones o cursos de un mismo grado o año.

6.- **Número de alumno:** debe consignarse el mismo número que cada alumno posee en el registro del curso. En **ningún** caso puede haber un número repetido dentro del mismo curso o división. Si hubiera registros separados para varones y mujeres, respetar la numeración del registro de varones, y correlativamente numerar a las mujeres. Mantener la misma identificación para la totalidad de los instrumentos.

7.- **Sexo:** completarlo a partir del registro del curso.

## 2. Completamiento de los círculos para todos los instrumentos

El procesamiento de los datos se realizará por medio de una lectora óptica, por lo que el completamiento del material debe cumplir **indefectiblemente** con las siguientes condiciones:

- ★ Usar lápiz negro.
- ★ No usar lápiz de color.

- ★ No usar lapicera ni birome.
- ★ Rellenar bien (completamente) la burbuja correcta.
- ★ Borrar bien cuando se elige otra opción.
- ★ No hacer cruces ni ningún otro tipo de marca.
- ★ No hacer anotaciones en la hoja de respuesta.
- ★ **No** realizar cálculos en la hoja de respuesta. **Sí** pueden ser realizados en los cuadernillos.

ESTAS CONDICIONES SOBRE EL COMPLETAMIENTO DE LOS CÍRCULOS DEBEN SER TRANSMITIDAS CON CLARIDAD A LOS ALUMNOS Y DOCENTES QUE RESPONDAN A LOS INSTRUMENTOS.

LOS APLICADORES DEBERÁN REVISAR EL MATERIAL PARA ASEGURARSE QUE SE CUMPLAN ESTAS INDICACIONES.

SI ALGUNA DE ESTAS CONDICIONES NO SE TUVIESE EN CUENTA, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL APLICADOR CORREGIR O COMPLETAR LOS DATOS FALTANTES, ANTES DE ENTREGAR EL MATERIAL AL VEEDOR.

EL VEEDOR NO DEBE RECIBIR MATERIAL DEL APLICADOR, SI NO ESTÁ CORRECTAMENTE COMPLETADO. **ES SU RESPONSABILIDAD.**

**S**i en el material definitivo notara alguna variación en el diseño, ésta puede deberse a razones técnicas.

**C**onsidere siempre como válida la última versión recibida, que integra el envío del conjunto de los instrumentos a aplicar.

**C**ontrole la presencia en la caja de todos los materiales descriptos, aun cuando hubiera variantes de diseño en su identificación.

### 3. ¿Cómo se completan los cuadros de identificación?

**U**na vez codificado el alumno con un número y curso, la identificación deberá ser mantenida para todas las pruebas de cada área y para el cuestionario que se le aplique.

**P**or ejemplo: el alumno 1 (uno) división A de la prueba de Matemática, debe ser el mismo que el 1 (uno) división A de la prueba de Lengua, etcétera. En caso de que el alumno 1 (uno) división A se encontrara presente en la prueba de Matemática y ausente en la prueba de Lengua, el orden de numeración de las pruebas no será alterado. El alumno 1 (uno) de la prueba de Lengua figurará como ausente y el siguiente llevará el N° 2.

**É**ste es el único mecanismo que hace posible la comparación de los resultados de los alumnos entre las diferentes áreas de conocimiento (Lengua, Matemática, etc.)

**E**s responsabilidad del Coordinador Jurisdiccional y del Veedor la verificación de estos datos.

Todos los códigos de identificación deben ser completados con números en los casilleros y además rellenar las burbujas.

Ejemplo:

C U E						
4	2	0	0	4	0	8
0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9

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

JURISDICCIÓN Nº	
1	2
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

SECCIÓN Nº				
0	1	2	2	6
0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

FECHA DEL PRIMER DÍA DE APLICACIÓN	
Mes	Día
Octubre <input type="radio"/>	0 <input type="radio"/>
	1 <input type="radio"/>
Noviembre <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
	3 <input type="radio"/>
	4 <input type="radio"/>
	5 <input type="radio"/>
	6 <input type="radio"/>
	7 <input type="radio"/>
	8 <input type="radio"/>
	9 <input type="radio"/>

GRADO o AÑO	
3° (EGB 1)	<input checked="" type="radio"/>
6° (EGB 2)	<input type="radio"/>
7° (EGB 3)	<input type="radio"/>
2° (9° EGB 3)	<input type="radio"/>

TURNO	
Mañana	<input checked="" type="radio"/>
Intermedio	<input type="radio"/>
Tarde	<input type="radio"/>
Vespertino	<input type="radio"/>
Doble (jornada completa)	<input type="radio"/>

CURSO	
A - 1°	<input checked="" type="radio"/>
B - 2°	<input type="radio"/>
C - 3°	<input type="radio"/>
D - 4°	<input type="radio"/>
E - 5°	<input type="radio"/>
F - 6°	<input type="radio"/>
G - 7°	<input type="radio"/>
H - 8°	<input type="radio"/>
I - 9°	<input type="radio"/>
G - 10°	<input type="radio"/>

### Instrucciones

- Complete la totalidad de la información solicitada en esta planilla.
- Señale en cada día la prueba y/o cuestionario que se administra.
- Señale para cada uno de los alumnos si estuvo presente (sí) o ausente (no) cada día.
- Consigne el número total de alumnos presentes y ausentes cada día.

#### IV. RESPONSABILIDAD DE LOS AGENTES INTERVINIENTES

##### 1.- Con anterioridad al desarrollo del Operativo

##### A. Coordinador

- 1) Informar a las autoridades de los establecimientos sorteados, que han sido incluidos en la muestra jurisdiccional. Explicar las características de la actividad a desarrollar.
- 2) **De no estar disponible, el establecimiento se reemplazará haciendo uso de la base de datos ordenada por estratos y departamentos enviada a tal fin por la Dirección Nacional de Evaluación:**
  - a. **dentro de la misma localidad**, con el inmediato superior que figura en la base de datos; de no ser posible, se elige el inmediato inferior. De no existir establecimiento de reemplazo según este criterio, se elige:
  - b. **dentro del mismo departamento**, en un procedimiento análogo. De no existir establecimiento de reemplazo según este criterio, se elige:
  - c. **dentro del mismo estrato**, según el mismo método.

**Toda sustitución debe realizarse siempre dentro del mismo estrato.**

Si es necesario sustituir una sección de 3er grado del nivel primario por una de otro establecimiento, se reemplazan también las secciones de 6° y 7° grados del nivel primario por las correspondientes del nuevo establecimiento elegido.

Si las secciones faltantes a sustituir correspondieran a 6° o 7° grado de nivel primario, no proceder al reemplazo: no se evalúan.

**En ningún caso se debe reemplazar por un establecimiento de otro estrato.**

Todos los cambios deben consignarse en la Planilla del Coordinador (PCoo) enviada para tal fin.

En las sustituciones cambiar por establecimientos de más de 10 alumnos por grado o año.

3) La selección de los aplicadores se realizará en función de un perfil determinado, que será acordado entre la Dirección Nacional de Evaluación y cada jurisdicción.

4) Realizar la capacitación sobre el uso de los materiales, el desempeño de las tareas y las obligaciones de cada uno de los agentes que participan en el Operativo.

5) Controlar que el material recibido se corresponda con las secciones sorteadas y que las cajas tengan el número correspondiente a la sección sorteada.

Para realizar este control, deberá tener en cuenta los datos consignados en la planilla del Coordinador (**PCoo**), que será remitida por la Dirección Nacional de Evaluación.

6) El Coordinador Jurisdiccional deberá estar preparado para atender consultas de los veedores y aplicadores y dar respuesta a los emergentes que se presenten. Ante cualquier dificultad deberá consultar a la Dirección Nacional de Evaluación.

7) Asignar a los Veedores las secciones a su cargo.

8) Entregar a los Veedores las planillas de control: **PVee** y **PAp**.

9) Entregar a los Veedores las cajas correspondientes de la sección a su cargo.

## B. Veedor

1) Recibir de manos del Coordinador Jurisdiccional:  
a) la lista de secciones y aplicadores a supervisar  
b) las cajas correspondientes a cada sección, con los instrumentos.

2) Capacitar a los aplicadores que de él dependen, para el ejercicio de su función.

- 3) Leer detenidamente este instructivo.  
Prestar especial atención a los puntos referidos al reconocimiento, codificación y organización del material.  
El Veedor deberá estar preparado para atender consultas de los aplicadores y dar respuesta a los emergentes que se presenten.  
Ante cualquier dificultad deberá consultar al Coordinador Jurisdiccional.
- 4) Supervisar la existencia de la totalidad del material necesario para cada una de las secciones asignadas a su control. Si encontrara faltantes o algún tipo de dificultades, deberá transmitirlos al Coordinador y consignarlas en la Planilla del Veedor (PVe).  
El Veedor deberá asegurarse de que el material sea entregado a los aplicadores y de que sea recibido por ellos.
- 5) Confeccionar la Planilla del Veedor (PVe) consignando los datos de la primera parte de la misma al entregar el material a los aplicadores, y de la segunda al recibirlo.
- 6) El Veedor deberá asegurar que la prueba sea aplicada en la **sección, turno y establecimiento** seleccionados.  
En caso de fuerza mayor (reemplazos obligados), seguir criterios planteados en Responsabilidad del Coordinador (pág.22).

**En la planilla deberán consignarse los siguientes datos:**

- ★ nombre del Veedor;
- ★ número de secciones a su cargo.

**En caso de reemplazo de alguna sección, aclarar el motivo e identificar la sección reemplazante. Completar los datos catastrales de la sección realmente evaluada.**

**C. Aplicador**

- 1) **Durante la recepción de los materiales** verificar que el material corresponde al grado/año correspondiente.

- 2) **En el establecimiento asignado y teniendo en su poder los registros de todos los cursos del grado o año a evaluar, seleccionar los alumnos que participarán en el Operativo.**

Para identificar a los alumnos que participarán del Operativo por grado o año, seguir la siguiente secuencia:

- ★ ordenar correlativamente los alumnos de todas las secciones;
- ★ numerarlos correlativamente.

- 3) **Preparar el material para ser entregado a los alumnos. Llenar los círculos con los datos de identificación de las pruebas y cuestionarios de los alumnos, docentes y directores.**

- 4) **Completar los datos de la sección en la Planilla del Aplicador (PAp), respetando las indicaciones de la página 21.**

## 2. Durante el desarrollo del Operativo

### A. Coordinador

- 1) **Facilitar los medios para el desplazamiento de los veedores, de los aplicadores y del material de evaluación a los diferentes puntos de la jurisdicción.**

- 2) **Establecer comunicación fluida y permanente con los veedores de modo tal de garantizar el normal funcionamiento de las actividades y la posibilidad de evacuar consultas ante emergentes no previstos que demanden rápida solución. Precisar los lugares y horarios en los que pueda ser ubicado.**

3) Comunicar a la Dirección Nacional de Evaluación o a su representante, cualquier inconveniente que se presente así como también cualquier modificación al plan de actividades previsto.

4) Resolver todo contratiempo que se presente durante los días del Operativo.  
En caso de dudas dirigirse a la Dirección Nacional de Evaluación o a su representante.

### B. Veedor

1) Recorrer permanentemente las escuelas a su cargo durante los días de realización del Operativo.

2) Registrar toda alteración que se produzca en el plan de actividades acordado.

3) Establecer comunicación fluida con el Coordinador Jurisdiccional. Precisar los lugares y horarios en los que pueda ser ubicado.

4) Atender a las consultas de los aplicadores y resolver las cuestiones menores que pudieran presentarse. Ante problemas de envergadura, recurrir al Coordinador Jurisdiccional.

5) **La responsabilidad del Veedor es asegurar que se encuesten todas las secciones a su cargo. En caso de presentarse dificultades en esta tarea comunicarse en forma urgente con el Coordinador para efectuar su reemplazo.**

### C. Aplicador

En la escuela asignada:

1) Presentarse **formalmente** y con una anticipación de por lo menos 24 horas ante a las autoridades de la escuela para solicitar los registros de alumnos de todas los cursos de 3°, 6° y 7° grados en el caso de establecimientos primarios y de 2° año del nivel medio para realizar sobre ellas la selección de los alumnos.

2) Describir a los directivos y docentes la tarea a realizar y resaltar la importancia de su colaboración.  
Acordar el procedimiento a seguir:

- ★ hora de comienzo de la actividad;
- ★ hora de comienzo de la aplicación de los instrumentos;
- ★ tiempo estimado de duración de las pruebas;
- ★ secuencia de administración de las pruebas de las distintas áreas y de los cuestionarios;
- ★ disponibilidad de un aula **necesaria** para reunir a los alumnos elegidos, por cada curso a evaluar (3 en primaria y 1 en media).

3) Entregar el material a los alumnos **ya codificado**. Consignar jurisdicción, sección, alumno, curso y sexo. Hacerlo tanto en números, como rellenando los círculos correspondientes. Si un alumno estuviera ausente uno de los días, podrá responder a los instrumentos administrados en las otras jornadas respetando siempre su orden en la lista.

4) Prestar atención al número asignado a cada alumno y división en la prueba de Matemática (por ser la primera que se aplica), ya que éste será repetido en todas las demás pruebas de conocimiento.

5) Leer las consignas planteadas en la primera hoja de cada prueba, con las indicaciones sobre el uso del material. Los alumnos podrán hacer anotaciones y cálculos en los cuadernillos de pruebas correspondientes a 6° y 7° grados y 2° año, pero **no** en las hojas de respuesta, en los cuestionarios complementarios, ni en las pruebas de 3° grado.

6) En ningún caso el Aplicador deberá contestar preguntas referidas a la resolución de los ítem, ni sugerir respuestas posibles. Tampoco leerá los ítem en voz alta a los alumnos.

Ante dudas planteadas por los alumnos, **remitirse siempre y solamente** a la información de la primera hoja de cada prueba y sugerir una nueva lectura de la consigna. Controlar con especial atención que los alumnos no se consulten entre sí y evitar la **copia** de respuestas entre ellos.

**No está permitido el uso de calculadoras, útiles de geometría ni diccionarios en ningún caso**

7) Prever que los últimos cinco minutos de la aplicación de la prueba estarán reservados para que los alumnos revisen el material a entregar. Deberán comprobar:

- que no haya dobles marcas ni tachaduras;
- si hubieren cambiado de opción de respuesta verificar que borró totalmente la considerada incorrecta.

8) Consignar en la Planilla del Aplicador (**PAP**) la asistencia de los alumnos cada día de prueba.

Por tratarse de una evaluación de carácter anónimo, el Aplicador **no colocará el nombre de los alumnos** en ninguno de los instrumentos, como así tampoco en la Planilla del Aplicador.

En el momento de administración de las pruebas permanecerán en el aula **solamente** los alumnos y el Aplicador, solicitando al docente que se retire.

El material es de carácter confidencial, por lo tanto el Aplicador no podrá mostrarlo ni facilitarlo a ninguna persona que lo requiera (directivos, docentes, etc.), con excepción de aquellos docentes que lo necesiten para responder al cuestionario complementario.

En ese caso el Aplicador deberá prestar especial atención al uso que se le dé a los formularios de pruebas y exigir su devolución.

- 9) Identificar con el número de jurisdicción, sección, CUE, subCUE, alumno, curso y sexo los cuadernillos de ejercicios en forma idéntica a la hoja de respuesta y a los cuestionarios complementarios.

### 3.- Con posterioridad a la aplicación.

#### A. Aplicador

- 1) **Verificar que le sea devuelta la totalidad del material:** cuadernillos de pruebas, hojas de respuesta, hoja de producción escrita y cuestionarios complementarios.

En caso de que algún docente no haya podido cumplimentar su cuestionario o se negara a hacerlo, el mismo no podrá quedar en sus manos bajo ningún concepto. Deberá restituirlo sin completar.

- 2) Verificar los datos consignados en la Planilla del Aplicador (PAp) y señalar en hojas anexas la información relevante sobre el curso evaluado.

Verificar que las hojas correspondientes a los ejercicios de respuesta abierta estén correctamente codificadas.

### ¿CÓMO DEBE ORDENARSE EL MATERIAL PARA SER DEVUELTO AL VEEDOR Y/O COORDINADOR?

- 1) Revisar la totalidad del material.  
Recordar que en el cuadro de identificación de cada uno de los materiales, deben estar colocados correctamente los números de jurisdicción, CUE, subCUE, sección, alumno, curso y sexo en los casilleros y también rellenos en las burbujas.

2) Ordenar el material efectivamente utilizado (alumnos presentes). Ordenar correlativamente de menor a mayor según el número asignado al alumno.

3) Devolver la totalidad del material recibido, aun aquellos ejemplares que no hayan sido utilizados.

4) Separar los cuadernillos de ejercicios y hojas de respuesta de la siguiente forma:

- ★ Alumnos ausentes
- ★ Alumnos presentes (ordenado de menor a mayor por número de alumno)
- ★ Instrumentos sobrantes (lo que no se utilizó)

5) El Aplicador encargado de entregar al director los Cuestionarios Complementarios deberá guardarlos en su caja.

**Todo el material debe ser guardado en su caja original.**

6) Devolver al Veedor la totalidad de los instrumentos recibidos (los que se utilizaron y los que no se utilizaron), y la planilla de aplicador (PAp) completada debidamente.

**B. Veedor**

**Al recibir el material de manos del Aplicador:**

- 1) Controlar que se devuelva la totalidad del material entregado y en las condiciones descritas en este instructivo.
- 2) Indicar en la planilla la cantidad de material utilizado, que deberá coincidir con los alumnos presentes evaluados en cada curso y área.
- 3) Supervisar que el Aplicador haya completado los cuadros de identificación en todos los instrumentos censales, de lo contrario deberá exigir la correcta devolución de los mismos.
- 4) Entregar el material al Coordinador en las condiciones previstas, acompañado por la Planilla del Veedor (**PVee**) debidamente completada. Adjuntar las planillas de los aplicadores (**PAp**).

### C. Coordinador

- 1) Recibir de mano de los veedores las cajas con instrumentos censales (Pruebas de conocimiento, Cuestionarios complementarios, planillas de Veedor y planillas de Aplicador).

**El Coordinador Jurisdiccional es responsable frente a la Dirección Nacional de Evaluación por la calidad del material que envía para ser procesado.**

- 2) Confeccionar la Planilla del Coordinador (**PCoo**) una vez recibido el material de manos de los veedores, consignando clara y fehacientemente **todos los reemplazos efectuados** en su jurisdicción, que deberán coincidir con los datos de las planillas de veedores. Enviarla inmediatamente por fax y por correo a esta Dirección.

**Importante:**

**Dentro de las 72 horas de finalizada la aplicación, remitir con carácter urgente las siguientes planillas:**

- Aplicadores

**PAp**

- Veedores

**PVee**

- Coordinador

**PCoo**

**3)**

Enviar las cajas con el total del material a esta Dirección, por el medio que se haya acordado para su traslado.

## V. ADMINISTRACIÓN DE CUESTIONARIOS COMPLEMENTARIOS.

### 1. Cuestionario del Director

**E**l Aplicador deberá:

consignar el número de la jurisdicción, CUE y subCUE, y de **la sección de 3° grado, en el caso de Nivel Primario**, de la escuela a que pertenece el Director.

**S**e entregará:

- ➔ un **único Cuestionario del Director** por escuela, que será enviado en la caja correspondiente a la sección de 3° grado;
- **personalmente** al Director de la escuela;
- **el primer día** del Operativo.

**S**e solicitará al Director de la escuela que responda **personalmente** el cuestionario.

**S**e recógerá el cuestionario al finalizar la jornada o al día siguiente si fuera necesario.

### Observaciones

➔ **S**i el Director **no estuviere presente el primer día** del Operativo pueden presentarse **dos** situaciones:

- a) **que estuviere presente** en cualquiera de los otros días del Operativo.

En ese caso el Aplicador deberá aguardar para entregarle **personalmente** el cuestionario.

- b) **que no estuviere presente** en ninguno de los otros días del Operativo.

En ese caso el Aplicador deberá solicitar al Vice Director o a la persona a cargo de la Dirección, que responda el cuestionario.

- ☛ En este último caso, el Aplicador debe aclarar a quien responda los cuestionarios, que los **datos personales** solicitados **se refieran al Director** y que, si los desconoce, deberá dejarlos sin respuesta, aunque podrá contestar el resto del cuestionario.

## 2. Cuestionario del Docente

Existe un único modelo de cuestionario destinado a **docentes** de 3°, 6° y 7° grados.

El Cuestionario del Docente se aplica exclusivamente en los días que se toman las pruebas de **Matemática o Lengua**.

El Aplicador deberá:

- ☛ entregar un solo cuestionario por docente;
- ☛ consignar el número de la jurisdicción y el número de la **sección evaluada, antes de entregar el cuestionario;**
- ☛ En el caso del docente que enseña en 2 secciones evaluadas, el aplicador:
  - codificará el cuestionario en la primera página, con el número de una de las secciones;
  - informará al docente de los códigos que identifican a cada una de las secciones, pues el docente deberá consignarlos en el interior del cuestionario.

- ☛ solicitar al **docente** que responda al cuestionario mientras sus alumnos completan la prueba del día;
- ☛ recoger el cuestionario ya respondido y los cuadernillos de prueba que el docente haya utilizado **en el transcurso de ese mismo día**.

 **APLICACIÓN EN 3° GRADO**

**E**l Aplicador deberá:

- ☛ entregar el cuestionario al inicio del **segundo día del Operativo** (en este día se aplica la prueba de Lengua);
- ☛ junto con el cuestionario entregar un ejemplar **de las pruebas de Matemática y de Lengua**.

 **APLICACIÓN EN 6° Y EN 7° GRADO**

**E**ntre estos docentes, el Aplicador puede encontrar dos situaciones posibles:

**1 - Un único docente que enseña Matemática y Lengua.**

**E**l Aplicador deberá:

- ☛ entregar el cuestionario a los docentes, el segundo día de la evaluación (día en que se toma la prueba de Lengua);
- ☛ entregar un ejemplar del cuadernillo de la prueba de Matemática y uno de Lengua correspondiente a la sección evaluada.

**2 - Dos docentes:**

- ☛ un docente que enseña Matemática;
- ☛ un docente que enseña Lengua.

**E**l Aplicador deberá:

- ☛ entregar el cuestionario a los docentes de la materia que se está evaluando ese día (primer día: Matemática; segundo día: Lengua);
- ☛ entregar un cuadernillo de la prueba de Matemática o de Lengua, según corresponda, junto con el cuestionario.

### **3. Cuestionarios para alumnos de 3° grado**

- ☛ el Cuestionario del Alumno de 3° grado está adjunto a la prueba de Matemática.

**E**l Aplicador deberá:

- ☛ explicar a los alumnos que la forma de responder el cuestionario es la misma que la que utilizaron en la prueba: rellenar las burbujas con lápiz negro.

### **4. Cuestionarios para alumnos de 6° y 7° grados**

- ☛ el Cuestionario del Alumno de 6° y 7° grados se administrará el mismo día de la prueba de Matemática.

**E**l Aplicador deberá:

- ☛ antes de entregar el material, completar los datos de identificación de la jurisdicción, de la sección y el N° del alumno, el curso y el sexo al que pertenece en el espacio asignado para tal fin en el extremo superior derecho de la primera hoja;
- ☛ recomendar a los alumnos que lean las instrucciones que se encuentran al comienzo del cuestionario.

## VI. PRODUCCIÓN ESCRITA

El Aplicador que tiene a cargo una sección seleccionada para realizar la prueba de Producción Escrita, procederá de la siguiente manera:

- 1) Controlar que la totalidad de esas hojas estén identificadas con los códigos correspondientes a la jurisdicción, CUE, subCUE, sección, alumno, curso y sexo. Esta es una tarea que deberá realizar con anterioridad al día de la administración de la prueba.
- 2) Entregar a los alumnos, en el momento de distribuir los cuadernillos y las hojas de respuesta, la hoja correspondiente a la Producción Escrita. Verificar con ellos la correcta e idéntica codificación. Los alumnos realizarán la producción escrita únicamente después de haber cumplimentado el resto de la prueba de Lengua.
- 3) Al momento de finalizar la prueba, colocar en una bolsa la totalidad de las hojas de Producción Escrita e identificar la misma con el número de sección.

## VII. ADVERTENCIAS

### 1. Consideraciones sobre la prueba de 3° grado

Los materiales de 3° grado presentan algunas diferencias respecto de los otros cursos. En este sentido resulta pertinente señalar que:

- ★ la totalidad del material será procesado por lectora óptica. Por eso no se incluyen hojas de respuesta y los alumnos deberán responder en el cuadernillo;
- ★ para garantizar el éxito de este procedimiento es necesario que los ejemplares sean tratados con especial cuidado, procurando que los mismos no se rompan ni se arruguen. De lo contrario, no podrán ser procesados;
- ★ la totalidad del material debe regresar a esta Dirección en las condiciones generales establecidas en el instructivo, cuidando especialmente los detalles de la codificación.

### 2. Algunas situaciones problemáticas que pueden presentarse

- ★ En caso de que el establecimiento seleccionado no estuviera disponible por razones de fuerza mayor (inundación, duelo, etc.), el Aplicador deberá informar al Veedor y **proceder a la sustitución siguiendo los criterios ya establecidos por esta Dirección.**
- ★ Si un alumno llega tarde a la prueba **no le será permitido** realizar la misma aunque haya completado otra el día anterior. Podrá realizar la del día siguiente si corresponde y completar el Cuestionario del Alumno si coincide con una prueba a la que haya respondido.

- ★ Si el alumno se retira antes de finalizar la prueba o está ausente uno de los días de evaluación, podrá realizar el resto de las pruebas.
- ★ Si el alumno desconoce la respuesta de un ítem, debe sugerírsele que continúe con los siguientes.
- ★ Los ítem cerrados sólo admiten una respuesta, por lo tanto debe marcar sólo un círculo.
- ★ En los cuestionarios complementarios puede ocurrir que se elija más de una respuesta.
- ★ No interrumpir bajo ningún concepto la administración de la prueba, dejar constancia de cualquier inconveniente en la Planilla del Veedor.
- ★ Si se presentaran problemas en la institución, dirigirse a la autoridad máxima del establecimiento o en su defecto al Veedor o al Coordinador. Dejar constancia de la situación en la planilla correspondiente.

**Muchas gracias por su colaboración**

VIII. ANEXOS



# Planilla del Aplicador

OPERATIVO  
 1997

# PAP

C U E							
0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9

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

JURISDICCION N°	
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

SECCION N°							
0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9

FECHA DEL PRIMER DÍA DE APLICACIÓN	
Mes	Día
Octubre <input type="checkbox"/>	0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/>
Noviembre <input type="checkbox"/>	2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>
	4 <input type="radio"/>
	5 <input type="radio"/>
	6 <input type="radio"/>
	7 <input type="radio"/>
	8 <input type="radio"/>
	9 <input type="radio"/>

GRADO o AÑO	
3° (EGB 1)	<input type="checkbox"/>
6° (EGB 2)	<input type="checkbox"/>
7° (EGB 3)	<input type="checkbox"/>
2° (9° EGB 3)	<input type="checkbox"/>

TURNO	
Mañana	<input type="checkbox"/>
Intermedio	<input type="checkbox"/>
Tarde	<input type="checkbox"/>
Vespertino	<input type="checkbox"/>
Doble (jornada completa)	<input type="checkbox"/>

CURSO	
A - 1°	<input type="checkbox"/>
B - 2°	<input type="checkbox"/>
C - 3°	<input type="checkbox"/>
D - 4°	<input type="checkbox"/>
E - 5°	<input type="checkbox"/>
F - 6°	<input type="checkbox"/>
G - 7°	<input type="checkbox"/>
H - 8°	<input type="checkbox"/>
I - 9°	<input type="checkbox"/>
J - 10°	<input type="checkbox"/>

## Instrucciones

- Complete la totalidad de la información solicitada en esta planilla.
- Señale en cada día la prueba y/o cuestionario que se administra.
- Señale para cada uno de los alumnos si estuvo presente (sí) o ausente (no) cada día.
- Consigne el número total de alumnos presentes y ausentes cada día.

1 Nombre de la escuela		2 Número	
3 Domicilio de la escuela		4 Localidad	
5 C.P.	6 Departamento/Partido	7 (DD)	Teléfono

8. Jurisdicción: .....

9. Nombre Veedor: .....

10. Nombre Aplicador: .....

N° de alumno para la evaluación	Curso o División	N° de alumnos en su registro de clase	Alumnos presentes en cada prueba					
			1° día		2° día		3° día	
			Matemática <input type="radio"/>	Cuestionario AP <input type="radio"/>	Lengua <input type="radio"/>	Producción escrita <input type="radio"/>	Cs. Sociales <input type="radio"/>	Cs. Naturales <input type="radio"/>
			SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO
1			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
35			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
36			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
37			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
38			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
39			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
40			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
41			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
42			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
43			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
44			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
45			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Total presentes</b>								
<b>Total ausentes</b>								





## OPERATIVO NACIONAL DE EVALUACIÓN 1997

Jurisdicción: 25

Estrato:1

Sección	Gra.	Tur.	CUE	SubCUE	Nombre del establecimiento	Dirección	Localidad	Departamento	C.P.	Observaciones
6477	3	M	9000017	0	Escuela Fray Pedro Zavaleta	Rivadavia 459	S. M. de Tucumán	S. M. de Tucumán	4000	
6478	6	M	9000017	0	Escuela Fray Pedro Zavaleta	Rivadavia 459	S. M. de Tucumán	S. M. de Tucumán	4000	
6479	7	T	9000017	0	Escuela Fray Pedro Zavaleta	Rivadavia 459	S. M. de Tucumán	S. M. de Tucumán	4000	
6480	3	T	9000036	0	Escuela Padre Roque Correa	Marcos Paz 664	S. M. de Tucumán	S. M. de Tucumán	4000	
6481	6	T	9000036	0	Escuela Padre Roque Correa	Marcos Paz 664	S. M. de Tucumán	S. M. de Tucumán	4000	
6482	7	T	9000036	0	Escuela Padre Roque Correa	Marcos Paz 664	S. M. de Tucumán	S. M. de Tucumán	4000	
6483	3	M	9000049	0	Escuela N° 305	Coronel Pringles N° 1413	Aguilares	Rio Chico	4152	
6484	6	M	9000049	0	Escuela N° 305	Coronel Pringles N° 1413	Aguilares	Rio Chico	4152	
6485	7	T	9000049	0	Escuela N° 305	Coronel Pringles N° 1413	Aguilares	Rio Chico	4152	
6486	3	M	9000061	0	Escuela N° 366	Requelme Km 37	Requelme	Burruyacu	4119	
6487	6	M	9000061	0	Escuela N° 366	Requelme Km 37	Requelme	Burruyacu	4119	
6488	7	M	9000061	0	Escuela N° 366	Requelme Km 37	Requelme	Burruyacu	4119	
6489	3	M	9000083	0	Escuela Diego de Villarroel	León Rouges	León Rouges	Monteros	4113	
6490	6	M	9000083	0	Escuela Diego de Villarroel	León Rouges	León Rouges	Monteros	4113	
6491	7	M	9000083	0	Escuela Diego de Villarroel	León Rouges	León Rouges	Monteros	4113	