



MANUAL DEL COORDINADOR DE CABECERA



AUTORIDADES

Presidente

Ing. Mauricio Macri

Ministro de Educación

Dr. Alejandro Finocchiaro

Jefe de Gabinete del Ministerio de Educación

Cr. Javier Mezzamico

Secretaria de Evaluación Educativa

Prof. Elena Duro

Secretario de Gestión Educativa

Lic. Maximiliano Gullmanelli

Secretaria de Políticas Universitarias

Mg. Danya Tavela

Secretaria de Innovación y Calidad Educativa

Sra. María de las Mercedes Miguel

ESTIMADO COORDINADOR DE CABECERA:

Usted ha sido designado por su jurisdicción como uno de los coordinadores de cabecera para el dispositivo Aprender 2017.

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 el referente jurisdiccional y con la Secretaría de Evaluación Educativa (SEE) 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 de cabecera.

Muchas gracias por su participación en Aprender 2017.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: ¿QUÉ ES APRENDER?	8
Aprender 2016	9
Aprender 2017	10
Importancia del resguardo del contenido de la prueba Aprender	11
¿QUÉ ES UNA CABECERA?	12
¿QUIÉNES FORMAN PARTE DE APRENDER?	14
Esquema de actores involucrados en la implementación de Aprender	17
APRENDER 2017: PASO A PASO EN LAS CABECERAS	18
Acerca de las cajas y su contenido	18
EL ROL DEL COORDINADOR DE CABECERA	21
Circuito de comunicación Aprender 2017	22
Antes de la aplicación	24
Durante la aplicación 7 de noviembre	27
Tareas posteriores al día de la aplicación de Aprender	30
CONTACTOS	32
ANEXO I	33
ANEXO II	39

PALABRAS INICIALES

La educación es un derecho y constituye una política central que habilita a ciudadanías plenas, abre puertas al ejercicio de otros derechos y posibilita el desarrollo y crecimiento de la sociedad. La generación de evidencia sólida y confiable sobre el estado de situación de la educación en nuestro país es un elemento central como insumo para reorientar políticas y prácticas de cara a procesos de mejora educativa continua. El objetivo es aportar a garantizar una educación de calidad para todos.

El camino recorrido con Aprender 2016 demostró que fue posible poner en valor a la evaluación nacional de aprendizajes gracias al trabajo colaborativo con las 24 jurisdicciones del país y el fuerte compromiso de directivos, docentes, familias y estudiantes. Aprender 2017 vuelve a convocar a todos los actores de la comunidad educativa para generar aportes que permitan profundizar el camino hacia la mejora educativa y la disminución de las brechas existentes en nuestra educación.

Aprender 2017 potenció la participación federal en la confección de la evaluación con la creación de Cuerpos Colegiados Federales integrados por docentes y especialistas de todo el país. Por otra parte, se conformó un Cuerpo de Observadores Federales que apoyarán la implementación de Aprender 2017 en todo el país.

La evaluación trae novedades en su implementación de este año: se indagará sobre las prácticas de escritura de los estudiantes de 4º grado de nivel primario. Además, se incluirán pruebas en braille para estudiantes con ceguera y todas las escuelas contarán con evaluaciones aptas para estudiantes con disminución visual.

La información producida constituye una herramienta potente a la hora de reflexionar en torno a las prácticas pedagógicas e institucionales, incita a plantear nuevos interrogantes, así como a redireccionar o elaborar prácticas y políticas con el objetivo de mejorar la calidad de la educación.

La evaluación Aprender pone en evidencia fortalezas a destacar y desafíos a enfrentar como sistema educativo. Asimismo, coloca sobre la mesa la importancia de la educación como herramienta para alcanzar mayor justicia social. Contamos con tu compromiso y participación para seguir mejorando la educación argentina.

Prof. Elena Duro
Secretaria de Evaluación Educativa
Ministerio de Educación
de la Nación.

Dr. Alejandro Finocchiaro
Ministro de Educación
de la Nación.

INTRODUCCIÓN: ¿QUÉ ES APRENDER?

Aprender es el dispositivo nacional de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes y de generación de información acerca de algunas condiciones en las que ellos se desarrollan. Ha sido elaborado por los equipos de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación en alianza con las jurisdicciones. Además, fue acordado con el Consejo Federal de Educación y contó con la participación y aportes de docentes, especialistas y expertos nacionales e internacionales.

La edición 2016 de Aprender permitió conocer mejor los logros alcanzados y algunos desafíos del sistema educativo, y brindó también orientaciones para contribuir a la mejora continua y a la igualdad de oportunidades en el aprendizaje de los estudiantes.

Uno de los objetivos de la política educativa es lograr la formación integral de calidad de todos los estudiantes bajo la premisa de que todos pueden aprender y tienen el derecho a una educación de calidad.

Este derecho se logra con calidad de aprendizaje, orientado al fortalecimiento de las trayectorias escolares desde el inicio de la escolaridad hasta la finalización de la etapa obligatoria para continuar un camino de construcción de proyectos y de aprendizajes a lo largo de la vida.

En este marco, la información derivada de la evaluación y de los cuestionarios de contexto que constituyen Aprender, se torna un potente insumo en la medida en que se promueva su uso y se convierta así en un generador de mejoras necesarias en nuestra educación.

Para mayor información, proponemos visitar el portal de Aprender: <http://www.educacion.gob.ar/secretaria-de-evaluacion-educativa/>

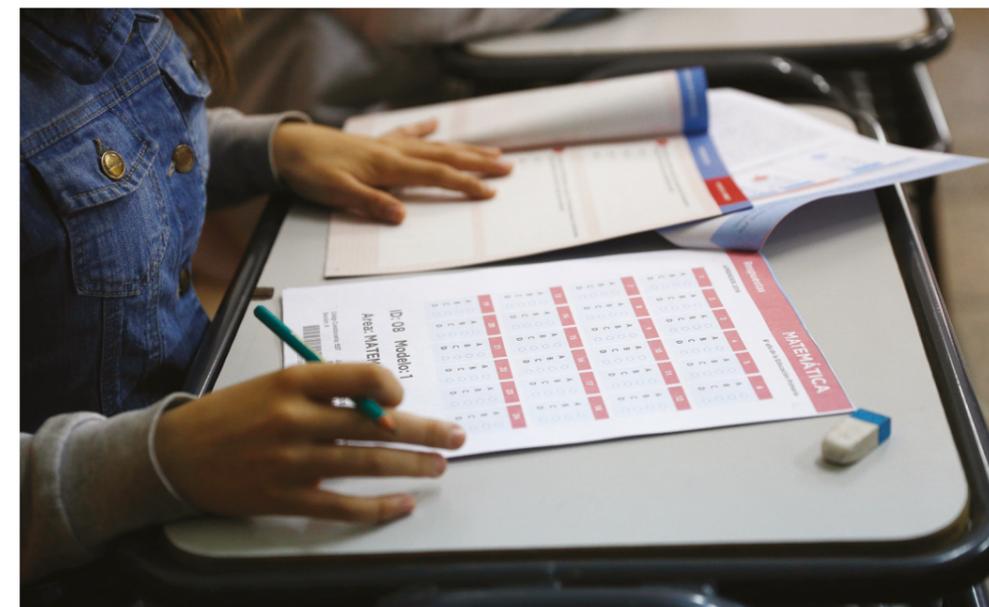
APRENDER 2016

Aprender 2016 realizó una serie de cambios significativos en lo que respecta a evaluación educativa: docentes y directivos pasaron a tener una participación más activa al ocupar los roles de aplicadores y veedores. También se introdujo la figura del coordinador de cabecera, rol fundamental en el dispositivo, ya que está vinculado con las tareas de comunicación con diversos actores, además de supervisión, distribución y control del material.

Aprender 2016 se realizó el 18 de octubre para el nivel primario, y los días 18 y 19 de octubre para el nivel secundario. Participaron todos los estudiantes de gestión pública y privada de 6° grado primaria y los de 5° o 6° año de secundaria (según la estructura de nivel de cada jurisdicción). A modo de muestra representativa, un grupo de estudiantes de 3° grado primaria y de 2° o 3° año secundaria también fueron evaluados.

Participaron 531.450 estudiantes de nivel primario, 319.633 estudiantes de nivel secundario, 31.335 directivos veedores, 67.195 docentes aplicadores, y 651 personas abocadas al dispositivo.

Los resultados obtenidos se difundieron a distintos niveles y destinatarios.



El Reporte Nacional y los informes jurisdiccionales realizados por el equipo de la Secretaría de Evaluación Educativa están disponibles en <http://educacion.gob.ar/secretaria-de-evaluacion-educativa/seccion/401/reportes-de-resultados-nacional-y-por-jurisdiccion>.

Las escuelas participantes del dispositivo nacional Aprender recibieron un Reporte por escuela, individual y confidencial, que se utiliza como insumo de trabajo interno y con los equipos técnicos de su jurisdicción para generar mejoras en los aprendizajes. Para acceder al reporte, los directivos tuvieron que ingresar en <https://aprenderenlaescuela.educacion.gob.ar>

El acceso a los resultados nacionales y por jurisdicción está disponible a través del “Sistema abierto de consultas” en <http://aprenderdatos.educacion.gob.ar/>. Por medio de esta plataforma todos los usuarios pueden acceder al procesamiento en línea de las bases de datos surgidas de la evaluación. Esta herramienta posibilita elaborar tablas, gráficos y procesamientos de los datos a nivel nacional, provincial y de municipios seleccionados.

APRENDER 2017

Este año, Aprender se realizará el **7 de noviembre** en todo el país sin suspensión de clases.

AÑO A EVALUAR	ÁREAS	ALCANCE
6° Nivel Primario	Ciencias Naturales y Ciencias Sociales	Censo
5°/6° Nivel Secundario	Lengua y Matemática	Censo
4° Nivel Primario	Producción escrita	Muestra

Se evaluarán los aprendizajes de:

- Todos los estudiantes que cursen 6° grado en el nivel primario en las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales (CENSO).
 - Este año, Aprender también evaluará los aprendizajes de estudiantes con disminución visual mediante una tipografía ampliada, y de estudiantes con ceguera integrados en la educación común, a través de la impresión de las pruebas en braille. Los estudiantes con algún otro tipo de discapacidad que se encuentren integrados también deberán responder a la evaluación en el mismo momento y aula que sus compañeros, trabajando con sus docentes integradores, en caso de que se encuentren presentes, o con la autoridad que la escuela designe.
- Todos los estudiantes que cursen 5°/6° año en el nivel secundario según el sistema educativo jurisdiccional en las áreas de Lengua y Matemática (CENSO). El año corresponde siempre al 12° año de escolaridad.
 - Al igual que en el nivel primario, se evaluará a través de pruebas adaptadas en su formato a estudiantes con disminución visual o ceguera integrados en educación común.
- Una muestra de alumnos que cursen 4° grado en el nivel primario, en una prueba de producción escrita, en la que participarán sólo algunas escuelas de las 24 jurisdicciones del país.

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 debe medir” y que los resultados obtenidos sean confiables. Para poder realizar un diagnóstico de los aprendizajes de los estudiantes es fundamental que respondan a partir de lo que saben.

Además, 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 vieran 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 de cabecera:

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

8°. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. Quienes intervinieran 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 Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, en base a lo expresado en la **Resolución N° 324/2017/CF** 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 de cabecera, es responsable, junto a 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 en la cabecera, que las cajas se entreguen cerradas a los directivos-veedores, se reciban de igual forma y así se entreguen a los encargados de su retiro y transporte de regreso para su procesamiento.

¿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 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 siempre y cuando sea posible, 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 directivos-veedores retiren y entreguen los materiales el mismo día de la aplicación.

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 de cabecera, permite garantizar el resguardo y supervisión sobre un material que es confidencial¹. 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, estará en contacto permanente con los directivos-veedores, con el referente jurisdiccional y con la Secretaría de Evaluación Educativa, consolidando información vital el día del dispositivo. En horarios pre-establecidos se le solicitará la comunicación de reportes por diversos

¹ Ver en el Anexo II la normativa correspondiente.

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. También se comunicará para reportar cualquier irregularidad que suceda durante el proceso de implementación. En este manual se irán detallando cada una de estas instancias.

Este año se incrementó la cantidad de cabeceras a nivel nacional para facilitar la distribución y recolección del material. A su vez, este incremento favorece la comunicación fluida entre los actores que participan de Aprender y permite el involucramiento del coordinador de cabecera en las tareas de sensibilización y capacitación.

Además, un mayor número de cabeceras habilita la entrega y recepción del material de evaluación el mismo día de la aplicación, el 7 de noviembre, en áreas urbanas, y los días anterior y posterior en áreas rurales, garantizando el resguardo de la confiabilidad.

¿QUIÉNES FORMAN PARTE DE APRENDER?

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

Para que la evaluación se lleve a cabo es necesario el trabajo articulado entre la Secretaría de Evaluación 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 de cabecera, el referente jurisdiccional, los observadores, cada directivo-veedor y cada docente-aplicador.

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 Aprender.

REFERENTE DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN JURISDICCIONAL

ROL: Forma parte del conjunto de funcionarios responsables en cada jurisdicción de la implementación de Aprender. Es designado por las autoridades jurisdiccionales y trabaja articuladamente con el resto de las áreas pertinentes para el desarrollo del dispositivo Aprender.

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

JUNTA JURISDICCIONAL DE OBSERVADORES

ROL: Está compuesta por cinco observadores: uno designado por la Secretaría de Evaluación Educativa, uno designado por la Unidad de Evaluación de la propia jurisdicción, y tres designados por la Unidad de Evaluación de otra jurisdicción.

RESPONSABILIDADES: Observar la correcta implementación del dispositivo, redactar un informe sobre lo acontecido y elevarlo a la Secretaría de Evaluación Educativa y a los referentes jurisdiccionales.

COORDINADORES DE CABECERA

ROL: Son designados por cada jurisdicción. Es el intermediario entre el referente jurisdiccional y los directivos-veedores. Tiene la responsabilidad de informar los datos que le sean requeridos tanto desde la Secretaría de Evaluación Educativa como por el referente jurisdiccional en todas las fases de la implementación a través de diferentes medios de comunicación. Cabe destacar que la cantidad de coordinadores y cabeceras varía según la jurisdicción.

RESPONSABILIDADES: Trabajar en conjunto con el referente jurisdiccional, con quien estará en comunicación permanente y con la SEE. Colaborar en las instancias de formación de directivos y docentes, participar de capacitaciones con el referente jurisdiccional. Acordar una agenda con el referente jurisdiccional y los directivos-veedores y establecer etapas de reporte, confeccionando los informes correspondientes y la información consolidada en planillas destinadas para tal fin, que deberá enviar a través de diferentes medios de comunicación. Ordenar y pautar la entrega del material y realizar tareas organizativas (capacitación, respuesta a inconvenientes, comunicación con las escuelas). A su vez, debe coordinar la llegada y el repliegue del material con referentes del correo postal con el correo postal.

DIRECTIVOS-VEEDORES

ROL: Son los directores/rectores de las escuelas donde se aplicará Aprender.

RESPONSABILIDADES: Asistir a las capacitaciones que convoque su jurisdicción. Monitorear la implementación de Aprender en sus escuelas, garantizando el resguardo y la confidencialidad del material en todo momento. Retirar el material de las cabeceras y devolverlo al concluir la aplicación. Completar las planillas de veedor y entregarlas a su coordinador de cabecera. Comunicarse con los coordinadores de cabecera en caso de eventualidades.

DOCENTES-APLICADORES

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

RESPONSABILIDADES: Asistir a las capacitaciones que convoque su jurisdicción. Sensibilizar a sus estudiantes acerca de la importancia de asistir el día de Aprender a clases 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 directivo-veedor. Consignar los datos que se le soliciten en la planilla del aplicador.

ESTUDIANTES

ROL: Son los actores principales de Aprender.

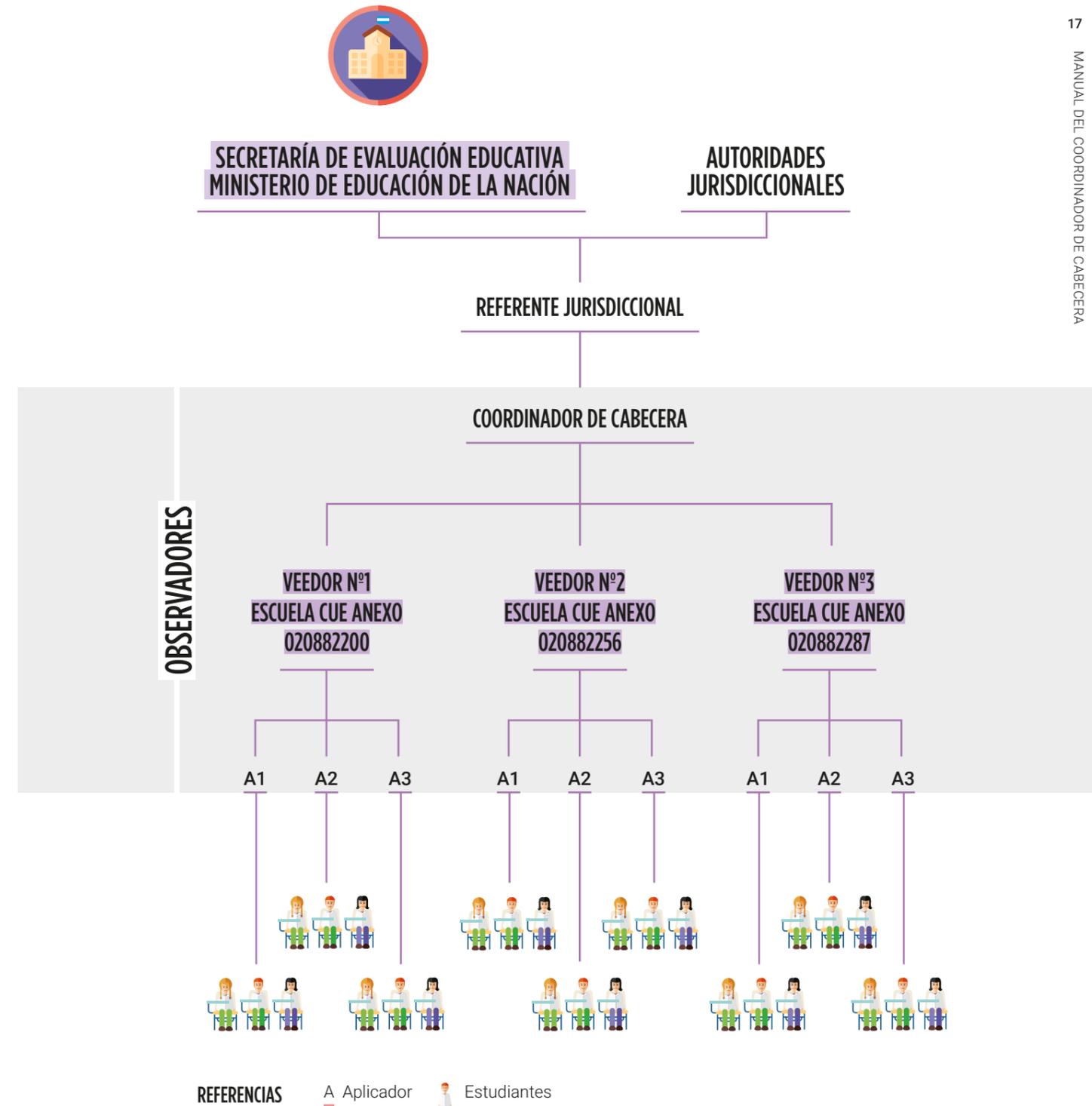
RESPONSABILIDADES: Asistir el día de la evaluación y responder todos los ítems a conciencia. Es muy importante que conozcan la relevancia y las implicancias de la información que surgirá de Aprender.

FAMILIAS

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

RESPONSABILIDADES: Es esencial que conozcan la importancia y efectos positivos de la evaluación en el futuro de la educación de sus hijos, y garanticen su asistencia a la escuela el día de la evaluación.

ESQUEMA DE ACTORES INVOLUCRADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE APRENDER



APRENDER 2017: PASO A PASO EN LAS CABECERAS

ACERCA DE LAS CAJAS Y SU CONTENIDO

El material de evaluación llegará en cajas a la cabecera. Cada caja estará identificada con una etiqueta que indica la sección, CUEANEXO, y el nombre de la escuela. Cuando haya más de una caja para una misma sección, por ejemplo, se indicará: caja 2/3, que significa caja N° 2 de 3 cajas en total para la sección.

Las cajas deben llegar cerradas a la cabecera, con un termosellado, para garantizar el resguardo del material y su inviolabilidad.

En su interior habrá una faja de cierre con la que se cerrarán las cajas en las escuelas. Usted, como coordinador de cabecera, recibirá la caja cerrada con dicha faja al finalizar la aplicación.

Su cabecera recibirá las cajas identificadas por sección y con etiquetas de colores diferentes para los niveles:

VERDE: NIVEL PRIMARIO



AZUL: NIVEL SECUNDARIO



Para todas las secciones, dentro de una de las cajas, habrá 6 juegos de cuadernillos extra para utilizar cuando la matrícula de la sección sea superior a la cantidad de cuadernillos recibidos.

Estos cuadernillos son, a su vez, los que tienen tipografía ampliada, destinados a estudiantes con disminución visual. Es decir, estos mismos cuadernillos pueden usarse si hay alumnos con disminución visual y si hay algún faltante.

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

Una de sus responsabilidades fundamentales es el resguardo del material, por ello, si alguna caja llegara dañada o abierta a la cabecera, Usted 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 sólo de la irregularidad sino, también, de los datos que permitan identificar la caja.
- No entregar la caja dañada al directivo-veedor. Una caja abierta o dañada no puede usarse en la aplicación.
- Cerrar la caja de modo que no quede abierta. Usted recibirá cajas vacías extras, plegadas, para ser usadas en el caso de que reciba o le sean devueltas cajas con un daño que no permita cerrarlas.

Las cajas deben ser abiertas sólo por el docente-aplicador en el momento de la aplicación, dentro del aula.

CONTENIDO DE LAS CAJAS

Se detalla a continuación el material que contienen las cajas que llegarán a las cabeceras. Recuerde que ni Usted, como coordinador de cabecera, ni el directivo-veedor que retira la caja deben abrirlas. Es responsabilidad del docente-aplicador abrir la caja una vez que se encuentra dentro del aula asignada para la aplicación junto a sus alumnos.

Cada caja contiene:

- **Bolsas plásticas que incluyen:**
 - 2 cuadernillos de prueba: 1 para cada área.
 - 1 cuadernillo del estudiante con Hojas de respuesta y Cuestionario del estudiante.
- **Lápices y gomas para cada alumno de esa sección.**
- **1 faja de seguridad para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación y se guarda el material.**

Además, una de las cajas de cada sección contendrá:

- **La planilla del aplicador que posee dos hojas, una para colocar en la caja y otra para entregar al directivo-veedor.**
- **6 bolsas con cuadernillos extras en tipografía ampliada,** para entregar a alumnos con disminución visual, o para usar en el caso que la cantidad de bolsas de cuadernillos no alcanzara para todos los estudiantes presentes.

Y una de las cajas que reciba la escuela contendrá:

- **La planilla del directivo-veedor, que posee dos hojas, una para colocar en la caja y otra para entregar al coordinador de cabecera. (ver Anexo I)**
- **Cuestionario del director: sólo para escuelas de nivel secundario.**
- **Un sobre vacío.**

MATERIAL ADICIONAL PARA EL COORDINADOR DE CABECERA

En su cabecera también recibirá:

- **Cajas vacías para ser utilizadas si alguna caja se encuentra doblada o dañada al momento de ser devuelta por el directivo-veedor.**
- **Un listado con las escuelas asociadas a su cabecera.**
- **Etiquetas de "Prioridad".**
- **Fajas de seguridad.**

EL ROL DEL COORDINADOR DE CABECERA

El coordinador de cabecera tiene a su cargo tareas de capacitación, comunicación, organización, monitoreo y logística. Trabaja articuladamente con los directivos-veedores y con el referente jurisdiccional, con quien se comunica constantemente y a quien reporta toda la información relativa al dispositivo. A su vez, reportará por los medios de comunicación que le serán notificados, todos los datos requeridos por la Secretaría de Evaluación Educativa.

Es preciso, entonces, informar al referente jurisdiccional su:

- Nombre y apellido
- Número de celular
- Correo electrónico

A su vez, el coordinador de cabecera se comunicará con la Secretaría de Evaluación Educativa en distintos momentos de la aplicación para remitir los reportes que le sean solicitados, a través de los canales de comunicación que le serán informados tanto al coordinador como a su referente jurisdiccional.

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

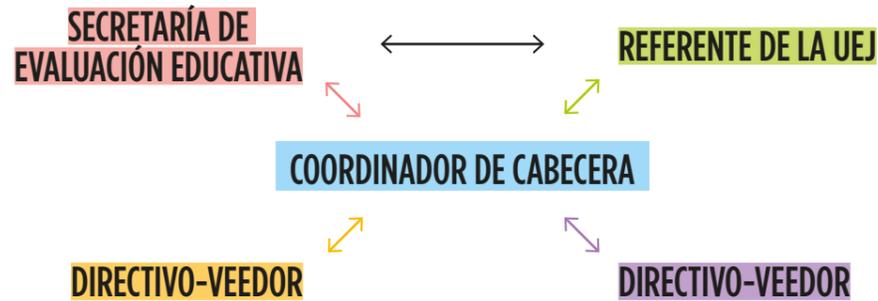
La reglamentación de procedimientos y uso de información de los dispositivos Aprender de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, en base a lo expresado en la Resolución N° 324/2017/CF, establece:

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. Para la acción de repliegue se observará la operación inversa. En el repliegue, de manos debidamente cerrado.

ARTÍCULO 10º. 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.

CIRCUITO DE COMUNICACIÓN APRENDER 2017

Es fundamental generar una fluida comunicación para garantizar la correcta implementación del dispositivo. El circuito de comunicación deberá ser acordado previamente con su referente jurisdiccional y con los directivos-veedores de las escuelas asociadas a su cabecera.



CIRCUITO DE INFORMACIÓN:

Para organizar el monitoreo y consolidar la información, Usted deberá completar los siguientes documentos:

1. PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL APRENDER 2017:

A completar con los directivos-veedores antes y después de la aplicación, el mismo día 7 de noviembre, cuando los directivos-veedores retiran las cajas y las devuelven a la cabecera. Esta planilla llegará con los datos de los establecimientos de su cabecera, ya consignados.

A modo descriptivo se muestra dos veces la misma planilla para que pueda visualizar los dos momentos en los que debe completarse, pero es una única planilla llamada: PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL APRENDER 2017

PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL APRENDER 2017									
JURISDICCIÓN:					Código de CABECERA:				
Apellido y Nombre del COORDINADOR DE CABECERA:					Apellido y Nombre del REFERENTE JURISDICCIONAL:				
ESCUELA	CUEANEX	APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR/VEEDOR	TELÉFONO	ENTREGA DEL MATERIAL			RECEPCIÓN DEL MATERIAL		
				CANTIDAD DE CAJAS	FECHA	FIRMA	CANTIDAD DE CAJAS	FECHA	FIRMA
Belgrano	020605695	Riart, Luis	011-15-57520711	5	9/9/17		5	15/9/2017	
San Martín	020605862	Hernandez, Nancy	011-15-96328541	8	9/12/17		8	9/17/17	
Observaciones:				TOTAL RECIBIDO					

El CUEANEXO es un código único de 9 dígitos que identifica a cada escuela.

El código de cabecera identifica a cada una de ellas y está compuesto por 5 dígitos.

Estas columnas deberá completarlas con la cantidad de cajas que entregue a cada directivo-veedor, la fecha de entrega y la firma de cada directivo-veedor.

PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL APRENDER 2017									
JURISDICCIÓN:					Código de CABECERA:				
Apellido y Nombre del COORDINADOR DE CABECERA:					Apellido y Nombre del REFERENTE JURISDICCIONAL:				
ESCUELA	CUEANEX	APELLIDO Y NOMBRE DEL DIRECTOR/VEEDOR	TELÉFONO	ENTREGA DEL MATERIAL			RECEPCIÓN DEL MATERIAL		
				CANTIDAD DE CAJAS	FECHA	FIRMA	CANTIDAD DE CAJAS	FECHA	FIRMA
Belgrano	020605695	Riart, Luis	011-15-57520711	5	9/9/17		5	15/9/2017	
San Martín	020605862	Hernandez, Nancy	011-15-96328541	8	9/12/17		8	9/17/17	
Observaciones:				TOTAL RECIBIDO					

Con el fin de controlar el material entregado y recibido, al concluir, indique el total de cajas entregadas y recibidas, y deje constancia de toda anomalía en "Observaciones".

Estas 3 columnas, deberá completarlas con la cantidad de cajas que reciba de cada directivo-veedor, la fecha de recepción y la firma de cada directivo-veedor.

Complete la planilla con su firma y aclaración de la misma.

2. INFORME DE COBERTURA APRENDER:

Esta planilla es completada por Usted, durante la aplicación y una vez finalizada la misma, con los datos recibidos de los directivos-veedores, por ello se pide en distintos turnos.

Es una información de datos rápidos, no se completan CUEANEXO, como tampoco los nombres de establecimientos. Esta información es fundamental para el seguimiento en el día de implementación del dispositivo y es su responsabilidad tener estos datos consignados.

Habrà dos momentos en que se le solicitará esta información, durante el día de Aprender.

PLANILLAS DE INFORME DE COBERTURA APRENDER 2017					
CODIGO DE CABECERA			NOMBRE DEL COORDINADOR DE CABECERA		
DATOS PARCIALES A LAS 13:00 HS DEL DÍA DEL OPERATIVO			DATOS PARCIALES A LAS 19:00 HS DEL DÍA DEL OPERATIVO		
	PRIMARIA	SECUNDARIA		PRIMARIA	SECUNDARIA
Cantidad de establecimientos que retiraron material			Cantidad de establecimientos que retiraron material		
Cantidad de establecimientos que devolvieron material			Cantidad de establecimientos que devolvieron material		
Cantidad de alumnos presentes			Cantidad de alumnos presentes		
Matricula total			Matricula total		

Deberá consolidar los datos que se indican en esta planilla y enviarla cuando la SEE se lo solicite, estimativamente a las 13 y a las 19 horas. El envío se hará a través de un medio de comunicación que la SEE le informará previamente al dispositivo.

**IMPORTANTE**

La certificación de su tarea el día de la aplicación será el envío de estas planillas. (Ver Anexo I)

En resumen: su tarea como coordinador de cabecera incluye varias acciones y responsabilidades. Usted participará de capacitaciones organizadas por la Unidad de Evaluación Jurisdiccional, con presencia del referente jurisdiccional, en las que se explicitará su rol, la organización y la logística para el dispositivo. Usted también participará en las capacitaciones dispuestas por la provincia para los directivos-veedores y para los docentes-aplicadores.

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 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 Secretaría de Evaluación Educativa en los momentos y por las vías que se determinen.

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

**RECIBIR CAPACITACIÓN COMO COORDINADOR DE CABECERA POR PARTE DEL REFERENTE JURISDICCIONAL:**

Los coordinadores de cabecera recibirán capacitación específica sobre su rol y responsabilidad. Se indicarán también formas de contacto y procedimientos en caso de irregularidades o imprevistos.

**PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES PROVINCIALES PARA DIRECTIVOS-VEEDORES Y DOCENTES-APLICADORES**

Junto al referente jurisdiccional y autoridades provinciales, participará en las instancias de capacitación que la jurisdicción implemente para directivos-veedores y docentes-aplicadores, de modo de estar familiarizado con todas las instancias del dispositivo y entrar en contacto con los demás actores.

**RECIBIR LAS CAJAS CON LOS MATERIALES**

Todos los materiales llegarán a su cabecera por correo postal. Su referente jurisdiccional le informará el código de seguimiento del envío y 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 recibir las 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.

**CONTROLAR Y ORGANIZAR EL MATERIAL RECIBIDO**

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. El color varía según sea para nivel primario o secundario:

VERDE: NIVEL PRIMARIO

AZUL: NIVEL SECUNDARIO

Para asegurarse que todo el material esté disponible y organizado para cuando lo retire cada directivo-veedor, sugerimos:

- Separar las cajas por nivel, tomando en cuenta el color de la etiqueta.
- Controlar que estén todas las cajas correspondientes a la totalidad de secciones por cada escuela asignada a su cabecera, usando el CUEANEXO y sección que figuran en la etiqueta, y contrastando esos datos con los que figuran en la planilla.
- Agrupar las cajas de modo que estén juntas todas las correspondientes a una misma sección.

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 que hubieran cajas correspondientes a escuelas de otra cabecera, cajas faltantes en su cabecera, o cajas dañadas o abiertas:

- a. Comunicarse de forma inmediata con su referente jurisdiccional e identificar cuáles son las cajas refiriéndole el CUEANEXO y demás datos identificatorios. Esa caja queda inutilizada para el dispositivo y no debe entregarse al directivo-veedor.
- b. 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.
- c. Cerrar la caja o colocarla dentro de una de las cajas extras vacías que reciba. La caja debe volver cerrada junto al resto del material.
- d. Si alguna caja recibida corresponde a escuelas de otra cabecera, quedará bajo su resguardo hasta la entrega de la misma a su referente jurisdiccional.
- e. 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 CUEANEXO.

Durante todo el desarrollo de Aprender debe proteger los materiales, garantizar su seguridad e inviolabilidad. Todo el material dentro de las cajas es confidencial. Está prohibida la copia, reproducción y/o difusión de los cuadernillos y cuestionarios (ver normativa en Anexo II).



ACORDAR EL HORARIO DE ENTREGA DE MATERIALES A LOS DIRECTIVOS-VEEDORES: EL 7 DE NOVIEMBRE

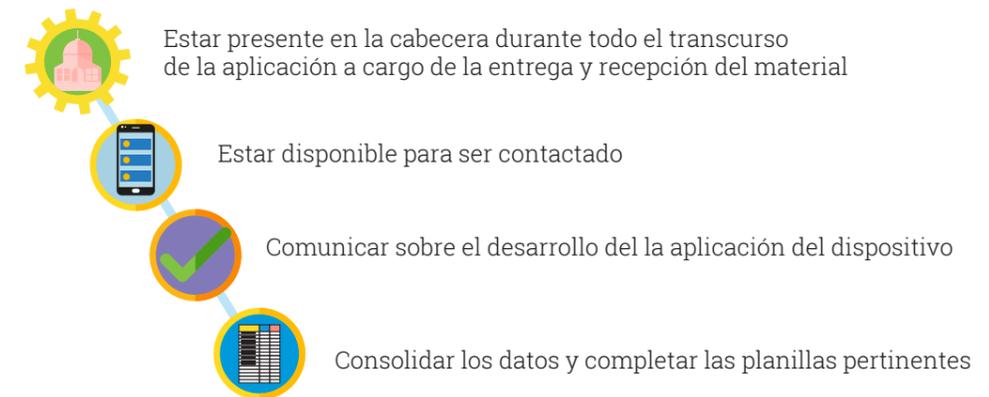
En escuelas rurales se prevé la entrega un día antes. Esta acción la organizará junto con el referente jurisdiccional para consolidar una agenda de fechas y horarios de las entregas.

En el caso de que el directivo-veedor 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: 7 DE NOVIEMBRE

Su presencia y disponibilidad forman parte de su rol como coordinador 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:



Usted es a quien recurrirán los directivos-veedores por consultas o inconvenientes, y a quien contactará el referente jurisdiccional y los equipos de la SEE.

Es fundamental que tenga en cuenta que como coordinador de cabecera será contactado por la Secretaría de Evaluación Educativa, durante todo el día de la aplicación de Aprender 2017.

Turno mañana

13 hs. aproximadamente

Turno tarde

19 hs., al final de la aplicación

Recuerde que ese día, Usted debe llenar la planilla de entrega y recepción de material (ver Anexo I) junto al directivo-veedor y la planilla de información de cobertura en dos turnos:

PRIMERA PARTE:

Ese día, los directores-veedores irán a buscar el material correspondiente². Al entregar las cajas con los materiales a cada directivo-veedor Usted debe:

- Controlar junto al directivo-veedor que las cajas correspondan a su escuela, revisando CUEANEXO y sección de cada caja.

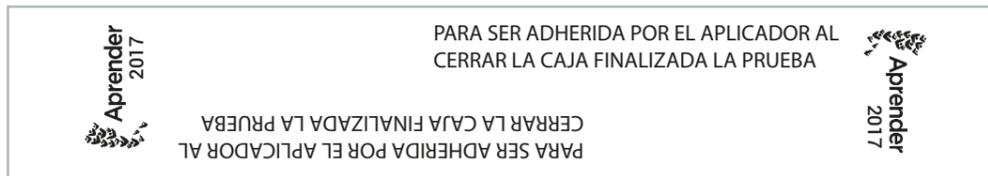
² En escuelas rurales esto ocurrirá un día antes de la aplicación, y la entrega será un día después.

- Completar con el directivo-veedor la PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL APRENDER en las columnas correspondientes a "Entrega del material", indicando cantidad de cajas, fecha de entrega, y firma del directivo-veedor (ver Anexo I). ESTAS PLANILLAS IRÁN PREIMPRESAS CON LOS DATOS DE LAS ESCUELAS DE SU CABECERA PARA FACILITAR SU TAREA.
- Coordinar con el directivo-veedor el horario de devolución de las cajas en la cabecera, el mismo día de la aplicación, y en función del turno.

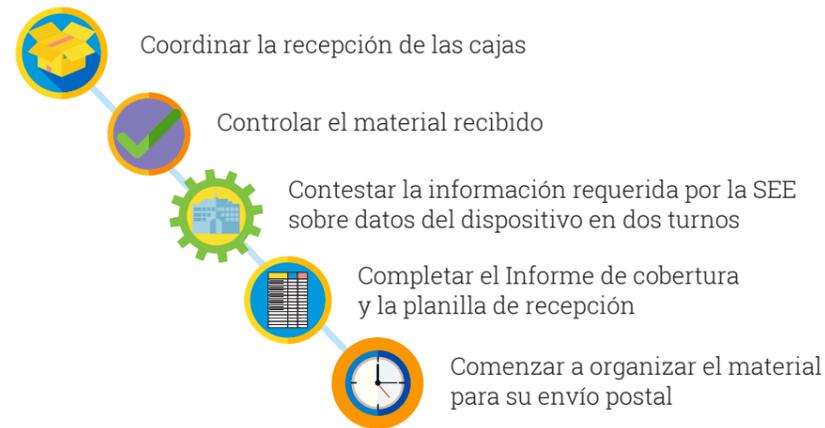
SEGUNDA PARTE:

Inmediatamente después de la aplicación, el mismo 7 de noviembre, comenzará el retorno de las cajas con el material a su cabecera en dos turnos.

Los directivos-veedores deberán devolver a su cabecera la misma cantidad de cajas que retiraron y el sobre que contendrá la Planilla del veedor y las Planillas de los aplicadores. Junto a ellos deberá controlar que todas las cajas retiradas sean devueltas cerradas con la faja de cierre.



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 coordinador de cabecera tendrá que:



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.

COORDINAR LA RECEPCIÓN DE CAJAS

Finalizado el dispositivo, el coordinador de cabecera estará a cargo de la recepción de las cajas por parte de los directivos-veedores. Es preciso coordinar previamente el horario de devolución de las cajas en ambos turnos.

CONTROLAR EL MATERIAL RECIBIDO

Al recibir de cada directivo-veedor las cajas con los materiales, realice junto a él lo siguiente: debe controlar que la cantidad de cajas recibidas coincida con las que fueron entregadas y que las mismas se encuentren en condiciones para el repliegue. Asimismo, es necesario que verifique que en el sobre entregado se encuentre la segunda hoja de la planilla del veedor y la totalidad de las segundas hojas de las planillas de los aplicadores.

CONTESTAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SEE SOBRE DATOS DEL DISPOSITIVO EN DOS TURNOS

Junto con las cajas, recibirá un sobre por escuela, de mano de cada directivo-veedor, que contiene: las hojas 2 de 2 de las planillas de los docentes-aplicadores y del directivo-veedor: debe verificar el contenido de este sobre y completar la planilla "INFORME DE COBERTURA" con los datos. Esta información se le solicitará en dos turnos. Ubicar todos los sobres en una caja vacía, cerrarla y colocarle la etiqueta "PRIORIDAD".

COMPLETAR EL INFORME DE COBERTURA Y LA PLANILLA DE RECEPCIÓN

Completar con el directivo-veedor la planilla ACTA PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL APRENDER, ya usada anteriormente, pero ahora las columnas correspondientes a "Recepción del material", indicando cantidad de cajas, fecha de recepción y firma del directivo-veedor. Atender especialmente que haya coincidencia entre la cantidad de cajas entregadas y recibidas, y dejar constancia de cualquier diferencia en "Observaciones", en el Acta.

ORGANIZAR Y PREPARAR EL ENVÍO POSTAL

Comprobar que todas las cajas estén bien cerradas con la faja y 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.

EN RESUMEN: CONSOLIDACIÓN DE DATOS EN PLANILLAS

Usted debe completar dos planillas en distintos momentos del día. (Ver planillas Anexo I)

- La planilla de entrega y recepción del material de Aprender 2017 se completa junto al directivo-veedor cuando éste retira la caja de la cabecera y cuando la devuelve. Esta planilla debe ser firmada por Usted, aclarando nombre y apellido, y representa el certificado de su tarea en Aprender 2017. La misma deberá ser remitida al referente jurisdiccional.
- La planilla "Informe de cobertura Aprender 2017" cuyos datos rápidos deberá reportar en dos momentos del dispositivo, cuando le sea requerido.
- Ubicar las dos planillas completas y los sobres que le entregaron los directivos-veedores dentro de una de las cajas vacías, cerrarla con una faja de cierre y colocarle la etiqueta "prioridad". Esto permitirá que esta información se procese en primer lugar.

1. PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL

CUÁNDO SE COMPLETA: Al entregarle el material al directivo-veedor, y al recibirlo por parte de éste. Es decir, antes de la evaluación y al concluir la misma.

FUNCIÓN: Controla la cantidad de cajas que son retiradas y devueltas por el directivo-veedor. Esa cantidad debe estar avalada con la firma del directivo-veedor. Consolida datos necesarios para el relevamiento de información del dispositivo.

2. INFORME DE COBERTURA

CUÁNDO SE COMPLETA: Al concluir la evaluación en ambos turnos, en función de la información que cada directivo-veedor le entregará el mismo día de la evaluación.

FUNCIÓN: Detalla la cantidad de escuelas y estudiantes que debían participar y los que efectivamente participaron del dispositivo. Compila datos rápidos que se le solicitarán en dos turnos.

TAREAS POSTERIORES AL DÍA DE LA APLICACIÓN DE APRENDER:

- Organizar con el personal del correo el momento 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. Usted es responsable de las mismas y está a cargo del resguardo del material hasta que lo entregue al correo.
- Comunicarse con el referente jurisdiccional y coordinar con el personal del correo asignado a su cabecera la fecha y horario de retiro de los materiales. Debe estar presente en ese momento, en la cabecera.
- Dejar a la vista la/las cajas que llevan impresa la palabra "prioridad" para el envío.

De haber existido situaciones anómalas, confeccionar una nota con carácter de declaración jurada, describiendo las mismas y enviarla al referente jurisdiccional.



COORDINADORES DE CABECERA:

Su rol en Aprender 2017 es fundamental para garantizar el proceso correcto del dispositivo en diversas instancias.

¡MUCHAS GRACIAS POR FORMAR PARTE DE APRENDER 2017!

CONTACTOS

Secretaría de Evaluación Educativa: aprender@educacion.gob.ar

REFERENTE JURISDICCIONAL

Nombre y Apellido: _____

Celular: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono fijo: _____

ENCARGADO DE CORREO POSTAL EN SU CABECERA

Nombre y Apellido: _____

Celular: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono fijo: _____

DIRECTIVOS-VEEDORES

Directivos-veedores	Teléfono	Correo electrónico
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ANEXO I

B

PLANILLAS DE INFORME DE COBERTURA APRENDER 2017

CODIGO DE CABECERA	NOMBRE DEL COORDINADOR DE CABECERA	
--------------------	------------------------------------	--

DATOS PARCIALES A LAS 13:00 HS DEL DÍA DEL OPERATIVO	
PRIMARIA	SECUNDARIA
Cantidad de establecimientos que retiraron material	Cantidad de establecimientos que devolvieron material
Cantidad de alumnos presentes	Cantidad de alumnos presentes
Matrícula total	Matrícula total

DATOS PARCIALES A LAS 19:00 HS DEL DÍA DEL OPERATIVO	
PRIMARIA	SECUNDARIA
Cantidad de establecimientos que retiraron material	Cantidad de establecimientos que devolvieron material
Cantidad de alumnos presentes	Cantidad de alumnos presentes
Matrícula total	Matrícula total

C

Aprender 2017 PAp Planilla del Aplicador 6° grado Escuela Primaria

Hoja 2 de 2
Entrega al Veedor

CONSIGNE AQUÍ LOS MISMOS DATOS QUE EN LA HOJA 1

DATOS DEL APLICADOR

Número de D.N.I.:

MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en la sección)	DECENAS <input type="text"/> <input type="text"/> UNIDADES <input type="text"/>	MATRÍCULA
		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

CANTIDAD DE ALUMNOS Asistentes el día de la evaluación	DECENAS <input type="text"/> <input type="text"/> UNIDADES <input type="text"/>	ASISTENTES
		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

¿CUÁNTOS ALUMNOS CON DISMINUCIÓN VISUAL HAY EN ESTA SECCIÓN? (Si no hay marque cero)

UNIDADES

¿EN ESTA SECCIÓN HAY ALUMNOS NO VIDENTES?

SI NO

→ N° DE ALUMNOS NO VIDENTES →
 → N° DE PARTICIPANTES CON CUESTIONARIO BRAILLE →

Firmo en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material:
 cuadernillos de evaluación y cuadernillos del estudiante.
 Aclaración:.....
 Firma:..... DNI:

JURISDICCIÓN	CUE	ANEXO
SECCION	TURNO	

Aprender 2017 PVe Planilla del Director - Veedor

Hoja 2 de 2 Entregar al Coordinador de cabecera

CONSIGNE AQUÍ LOS MISMOS DATOS QUE EN LA HOJA 1

PRIMARIA 6º GRADO		CANTIDAD DE SECCIONES EN LA ESCUELA	<input type="text"/>	CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIBIDAS	<input type="text"/>									
MATRÍCULA DE 6º GRADO (Alumnos inscriptos en el total de las secciones)	CENTENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Nº DE INSCRIPTOS		
	DECENAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	UNIDADES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALUMNOS ASISTENTES EN 6º GRADO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN	CENTENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Nº DE ASISTENTES		
	DECENAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	UNIDADES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
SECUNDARIA 5º/ 6º AÑO		CANTIDAD DE SECCIONES EN LA ESCUELA	<input type="text"/>	CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIBIDAS	<input type="text"/>									
MATRÍCULA DE 5º/6º AÑO (Alumnos inscriptos en el total de las secciones)	CENTENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Nº DE INSCRIPTOS		
	DECENAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	UNIDADES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALUMNOS ASISTENTES EN 5º/6º AÑO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN	CENTENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Nº DE ASISTENTES		
	DECENAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	UNIDADES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRIMARIA 4º GRADO		¿En esta escuela participaron secciones de 4º grado de primaria? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO												
MATRÍCULA DE 4º GRADO (Alumnos inscriptos en el total de las secciones)	DECENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Nº DE INSCRIPTOS		
	UNIDADES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALUMNOS ASISTENTES EN 4º GRADO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN	DECENAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Nº DE ASISTENTES		
	UNIDADES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Firmo en carácter de declaración jurada, los datos aquí consignados. Firma:..... Aclaración:..... DNI:

JURISDICCIÓN	CUE	ANEXO
--------------	-----	-------

RESOLUCIÓN CFE Nº 324/17 . 2 DE AGOSTO DE 2017.

VISTO los artículos Nos. 85 inciso d), 94, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Educación Nacional Nº 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 Nº 26.206; el Decreto Nº 552/16; la Resolución CFE Nº 280/16 y su anexo normativo.

Que la 71ª Asamblea del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACION dictó la Resolución CFE Nº 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 Nº 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 Nº 26.206, la Ley Nº 17.622 y el Decreto Nº 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 Nº 27.275 y los Decretos Nos.1044/16, 1172/03 y 79/17 de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y la Resolución Nº 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, a los fines que la información sea conocida por las comunidades de cada establecimiento y por los funcionarios de las autoridades educativas jurisdiccionales, a fin de alimentar al 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 Nº 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 NACIÓN 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 comuni-

dad educativa en la base REDATAM, disponible en el enlace aprenderdatos.educacion.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 Nº 1172/03), según criterios expuestos en la Ley Nº 27.275 y en el artículo 16 del citado Decreto Nº1172/03, 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 Nº 280/2016 en orden a "... realizar un análisis de situación y acción de ajustes al proceso del dispositivo y prueba para prevenir situaciones que atentan contra la confiabilidad y validez del dispositivo".

Que en las atribuciones dadas al titular de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN por el Decreto Nº 522/16 y por la Decisión Administrativa Nº 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 que complemente a la Resolución CFE Nº 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 82ª 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 Nº 280/16 y su anexo.

ARTÍCULO 2º.- Dejar sin efecto los puntos 1.h y 2.g, del anexo de la Resolución CFE Nº 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 SECRETARÍA 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 4°.- 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 5°.- Dejar sin efecto el artículo 4° 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 6°.- 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 7°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese a los integrantes del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN y cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN CFE N° 324 /2017

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 modificaciones y pautas complementarias que se incorporan a este Anexo mediante los siguientes puntos de acuerdo:

1º. GASTOS DE MATERIALES, MOVILIDAD Y COMIDA. Modificase 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 por cada jurisdicción a la Secretaría de Evaluación Educativa, con firma del Ministro de 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 quiénes 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.

4º. 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 nor-

mas 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 JURISDICCIONES. 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 JURISDICCIONES 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.

