DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN
Y PROSPECTIVA EDUCATIVA

SECRETARÍA DE
FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL Y
EDUCACIÓN SUPERIOR

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Córdoba
GOBIERNO DE LA PROVINCIA

Hacer para crecer

aprender

Manual del Aplicador

3° grado de la Educación Primaria

Censal 2026

Índice

1. Introducción.....5
1.1. ¿Qué es Aprender?.....5
1.2. ¿Qué es una evaluación estandarizada?.....5

2. Aprender 2026 – Lengua y Matemática.....6
2.1. Cuadernillos para estudiantes.....6
2.2. Cuadernillos para familias.....6
2.3. Cuadernillos para docentes.....6
2.4. Cuadernillos para directivos.....7
2.5. Síntesis de cuadernillos por día.....7
2.6. Descripción general de los roles.....8

3. Tareas y responsabilidades del aplicador.....9
3.1. Antes de la fecha de evaluación.....9
3.2. DÍA 1. Evaluación de Lengua.....9
3.3. DÍA 2. Evaluación de Matemática.....12
3.4. Consideraciones generales para ambos días de aplicación.....14

4. Estudiantes con perfil de acompañamiento.....15

5. Preguntas frecuentes.....16

ANEXO I. Descripción del contenido de cajas.....18
ANEXO II. Listado de seguimiento de estudiantes.....21

1. Introducción

1.1. ¿Qué es Aprender?

Aprender es el dispositivo nacional de evaluación estandarizada que releva los aprendizajes de los estudiantes y los contextos en que se desarrollan, con fines diagnósticos para el análisis y la toma de decisiones.

1.2. ¿Qué es una evaluación estandarizada?

Una evaluación estandarizada es una prueba diseñada y aplicada bajo las mismas condiciones para todos los estudiantes; es decir, con instrumentos equivalentes y procedimientos uniformes de aplicación, corrección e interpretación.

La estandarización garantiza la validez, confiabilidad y comparabilidad de resultados entre estudiantes, escuelas y jurisdicciones.

Alterar las condiciones de aplicación compromete la validez de los resultados y, en consecuencia, la utilidad de la evaluación.

2. Aprender 2026 - Lengua y Matemática

La **prueba Aprender 2026** se realizará en dos días consecutivos durante el mes de noviembre y evaluará las áreas de **Lengua y Matemática**. Participarán los estudiantes que cursan 3.er grado de la **Educación Primaria** de todas las escuelas del país.

Asimismo, los **docentes de las secciones evaluadas**, los **directivos de las escuelas** y las **familias de los estudiantes** participarán completando sus respectivos cuestionarios. Sus respuestas tienen **carácter anónimo y confidencial**. La confidencialidad de la información, tal como lo establece la **Ley N.º 17.622,** es un principio esencial del operativo Aprender.

2.1. Cuadernillos para estudiantes

Los estudiantes que cursan el 3.er grado de la Educación Primaria deberán completar tres tipos de cuadernillos:

- **Cuadernillos de Lengua:** compuesto por dos cuadernillos para cada estudiante. Se completa el Día 1.
- **Cuadernillo de Matemática**. Se completa el **Día 2.**
- **Cuadernillo para estudiantes.** Se completa el **Día 2.**

2.2. Cuadernillos para familias

Lo completan madres, padres o tutores de los estudiantes y acompaña las **pruebas Aprender 2026**. Tiene como objetivo conocer el contexto en el que se desarrollan los aprendizajes. Este cuadernillo se entrega a los estudiantes el **Día 1** de evaluación y debe ser devuelto el **Día 2**, independientemente de que haya sido o no completado por las familias.

2.3. Cuadernillos para docentes

Lo completa el docente a cargo de la sección evaluada. Contiene preguntas sobre su formación, trayectoria y estrategias de enseñanza, entre otros aspectos. Debe completarse el Día 1 de la evaluación.

2.4. Cuadernillos para directivos

Lo completa el director de la escuela. Contiene preguntas sobre su formación, trayectoria, estrategias de gestión y recursos de la escuela, entre otros aspectos. Debe completarse el **Día 1** de la evaluación.

2.5. Síntesis cuadernillos por día

Destinatario	Día 1	Día 2
Estudiantes (3.er grado)	2 cuadernillos de Lengua	Cuadernillo de Matemática + Cuadernillo para estudiantes
Familias de los estudiantes	Cuadernillo para familias	Devuelven el cuadernillo
Docente de la sección	Cuadernillo para docentes	—
Director	Cuadernillo para directivos	—

2.6. Descripción general de los roles

Rol de veedor (director)

- Difunde la prueba en la escuela.
- Retira, resguarda y devuelve a la cabecera las cajas con los materiales.
- Se reúne con los aplicadores antes de cada jornada de evaluación para realizar un repaso general de las etapas y de los materiales de aplicación.
- Da información al aplicador de cada sección: matrícula, acompañantes en el aula, listado de estudiantes.
- Entrega las cajas por día de evaluación.
- Supervisa el cumplimiento de las coodiciones de evaluación.
- Guarda el listado de seguimiento de los estudiantes entre el Día 1 y el Día 2 y lo destruye al finalizar el Día 2.

Rol de aplicador (designado por la jurisdicción)

- Implementa la evaluación en condiciones estandarizadas.
- Único autorizado para abrir y cerrar las cajas.
- Sigue el guion del aplicador en todo momento.
- Registra el listado de seguimiento de estudiantes.
- Asume responsabilidad legal y ética del resguardo de los materiales.
- Firma el acuerdo de confidencialidad.

Rol del veedor asistente (personal de apoyo de la escuela)

Acompaña la función del veedor:

- **Colabora** con la implementación de la evaluación en la escuela dando apoyo en caso de imprevistos durante la aplicación.
- **Recorre** las aulas supervisando el cumplimiento de las condiciones de evaluación.
- En caso de ser necesario, asiste al aplicador para mantener un clima adecuado en el aula mientras realizan la evaluación.



PROHIBIDO: copiar, fotografiar, filmar o grabar los materiales en cualquier momento.



Todas las personas adultas presentes en el aula deben firmar el acuerdo de confidencialidad.

3. Tareas y responsabilidades del aplicador

3.1. Antes de la fecha de evaluación

- Realizar la capacitación y leer el manual del aplicador.
- Firmar el acuerdo de confidencialidad (Declaración Jurada).
- Recibir de la Unidad de Evaluación Jurisdiccional (UEJ) la información sobre la escuela, el turno, y los datos del veedor.

3.2. DÍA 1. Día de la evaluación de Lengua

Antes de la aplicación

- Presentarse en la escuela designada una hora antes del horario de inicio de la evaluación.
- Participar de la reunión preliminar con el veedor, en la que se repasan las etapas de aplicación, se responden dudas, se informa acerca de la matrícula de la sección y sobre la presencia de perfiles de acompañamiento o apoyo pedagógico el día de la prueba. También solicitará al veedor una copia de la lista de la sección, para facilitar su tarea al completar el listado de seguimiento de estudiantes.
- Acordar con el veedor la organización de los recreos y de la colación (desayuno, almuerzo o merienda), en caso de que corresponda. La colación puede realizarse antes de iniciar la jornada o durante uno de los recreos programados, siempre respetando el tiempo estipulado. Los estudiantes no deben consumir alimentos mientras tengan las pruebas sobre su mesa.
- Recibir la caja del Día 1 (ver Anexo I).
- Entregar el cuadernillo al docente de la sección y al directivo (en caso de que este cuadernillo llegue en la caja de la sección que le ha sido asignada).
- Entregar la planilla del veedor Día 1.

Durante la aplicación

- Seguir el guion del aplicador que encontrará dentro de la caja sin omitir ni modificar instrucciones.
- Completar el listado de seguimiento de estudiantes (Anexo II), registrando el nombre de cada estudiante y el número de identificación de cuadernillo asignado a cada uno. Si por algún motivo no contara con la lista de la sección, el aplicador igualmente puede recolectar en el aula los datos necesarios para completar el listado de seguimiento.

- Distribuir los materiales respetando el orden del listado de seguimiento. El Día 2 el aplicador deberá entregar a cada estudiante el cuadernillo con el mismo número de identificación que ha asignado en el Día 1, según lo registrado en el listado de seguimiento.
- Indicar a los estudiantes que guarden en sus mochilas la bolsa plástica con el cuadernillo para familias junto con el lápiz y la goma, para que lo lleven a sus hogares y lo devuelvan al día siguiente completado por su madre, padre o tutor.
- Explicar el modo de respuesta, indicando que deben marcar la opción elegida rellenando completamente el cuadrado con el lápiz negro provisto (se encuentra explicitado en guion del aplicador).
- Solicitar que sobre la mesa permanezcan únicamente lápiz, goma y el cuadernillo en uso.
- Recorrer el aula observando que los estudiantes respondan a las preguntas del cuadernillo. Al inicio del cuadernillo encontrarán preguntas muy sencillas que todos los estudiantes pueden responder, es muy importante que lo hagan, aún aquellos que encuentren muchas dificultades para resolver el cuadernillo.
- No responder preguntas sobre los ítems de la prueba.
- Indicar que los estudiantes que finalicen antes permanezcan en silencio en sus asientos. Pueden utilizar la última carilla del cuadernillo para dibujar o escribir y luego, si sobra tiempo, recibir material no relacionado con la prueba (libros u hojas para dibujar). En caso de que previamente se haya acordado con el director permitirles la salida del aula, solicitar que se dirijan al patio o espacio establecido. En caso de que la situación en el aula impida el desarrollo de la prueba para el resto de los estudiantes y de que se haya acordado con el director, se les puede permitir la salida del aula durante los últimos 15 minutos previstos para la evaluación.
- Permanecer en el aula durante el recreo para resguardar los materiales.
- Al finalizar el recreo, verificar que cada estudiante regrese al mismo lugar, ya que debe continuar trabajando con el mismo ID de cuadernillo en la Parte 1 y en la Parte 2.

- En caso de que en su sección haya **perfil acompañante o de apoyo pedagógico durante la evaluación,** registrarlo en la planilla del aplicador digital y en la carátula del cuadernillo para estudiantes de ese alumno (esto se debe repetir en cada cuadernillo que reciba el estudiante con acompañamiento).
- **Solicitar** al perfil acompañante que **firme el acuerdo de confidencialidad.**

Cierre del DÍA 1

- Recolectar banco por banco todos los cuadernillos Parte 1 y 2 de Lengua, solicitando a los estudiantes que los muestren “en abanico” es decir, desplegados de tal forma que se vean los dos cuadernillos.
- Verificar la cantidad de cuadernillos.
- Recibir los cuadernillos completados por el docente y el directivo.
- Recibir la planilla del veedor Día 1.
- Completar la planilla digital del aplicador con la matrícula y el total de estudiantes participantes del **Día 1** y dar click a guardar (no enviar).
- Guardar en la caja todos los cuadernillos, y los acuerdos de confidencialidad.
- Cerrar la caja con cinta adhesiva y fajas de seguridad, evitando cubrir los códigos de barras.
- Entregar la caja del Día 1 al veedor junto con el listado de seguimiento de estudiantes, que quedará resguardado en la escuela.

SECUENCIA DE APLICACIÓN	TIEMPO
Presentación, lectura de instrucciones y distribución de materiales	15 minutos
Prueba de Lengua — Parte 1	40 minutos (tolerancia: +10)
Recreo (preferentemente fuera del aula)	10 minutos
Prueba de Lengua — Parte 2	40 minutos (tolerancia: +10)
Recolección de los materiales, cierre de caja y devolución al veedor	15 minutos
Tiempo total	**120 – 140 minutos. Máximo: 2.20 h**

Recuerde: Ningún material de la prueba puede quedar fuera de las cajas (excepto los cuadernillos para familias entregados a los estudiantes, que deben ser devueltos el Día 2, y el listado de seguimiento de estudiantes).

3.3. DÍA 2. Día de la evaluación de Matemática

Antes de la aplicación

- Presentarse en la escuela designada una hora antes del inicio.
- Participar de la reunión preliminar con el veedor.
- Recibir la caja del Día 2 (ver Anexo I) y el listado de seguimiento de estudiantes.
- Entregar la planilla del veedor Día 2.

Durante la aplicación

- Seguir el guion del aplicador del Día 2 que encontrará dentro de la caja, sin omitir ni modificar instrucciones.
- Solicitar a los estudiantes la devolución de los cuadernillos para familias, hayan sido completados o no.
- Distribuir los kits para estudiantes respetando el orden del listado de seguimiento, de modo que cada estudiante conserve el mismo número de identificación de cuadernillos asignado el Día 1.
- Solicitar que sobre la mesa permanezcan únicamente lápiz, goma y el cuadernillo en uso.
- Recorrer el aula observando que los estudiantes respondan a las preguntas del cuadernillo. Al inicio del cuadernillo encontrarán preguntas muy sencillas, es muy importante que lo hagan, aún aquellos que encuentren muchas dificultades para resolver el cuadernillo. No responder preguntas sobre los ítems de Matemática a los estudiantes.
- Permanecer en el aula durante el recreo para resguardar los materiales.
- Al finalizar el recreo, verificar que cada estudiante regrese al mismo lugar, ya que debe continuar trabajando con el mismo ID de cuadernillo en Matemática y el cuadernillo para estudiantes.
- Mientras los estudiantes responden el cuadernillo para estudiantes, está permitido responder preguntas. Usted puede aclarar las dudas que los estudiantes pre sent en .
- Cuando todos los estudiantes terminen, o haya finalizado el tiempo previsto, deberá señalar el fin de la evaluación.

Cierre del DÍA 2

- Recolectar banco por banco los cuadernillos de Matemática, además del cuadernillo para estudiantes, solicitando a cada estudiante que lo muestre “en abanico” es decir, desplegados de tal forma que se vean los dos cuadernillos.

- Verificar la cantidad de materiales antes de guardarlos en la caja (deben regresar en la caja tanto los cuadernillos completos como los incompletos) y volcarlos en la planilla de aplicador.
- Completar la planilla digital del aplicador Día 2 con la matrícula y el total de estudiantes participantes.
- Recibir la planilla del veedor Día 2.
- Guardar en la caja todos los cuadernillos de la prueba de Matemática, cuadernillos para estudiantes, cuadernillos para familias, planilla del veedor y acuerdos de confidencialidad.
- Cerrar la caja con cinta adhesiva y fajas de seguridad teniendo cuidado de no tapar ninguno de los códigos de barra que se encuentran impresos en las etiquetas.
- Entregar la caja del Día 2 al veedor junto con el listado de seguimiento de estudiantes.

SECUENCIA DE APLICACIÓN	TIEMPO
Presentación breve, recolección de los cuadernillos para familias que los estudiantes deben devolver, lectura de instrucciones y distribución de materiales	15 minutos
Prueba de Matemática	40 minutos (tolerancia: +10)
Recreo (preferentemente fuera del aula)	10 minutos
Cuadernillo para estudiantes	40 minutos
Recolección de los materiales, cierre de caja Día 2 y devolución al veedor	15 minutos
Tiempo Total	**120 – 130 minutos. Máximo: 2.10 h**

Ningún material puede quedar fuera de las cajas (excepto lápices, gomas y cinta de embalar, que pueden quedar en la escuela). El listado de seguimiento de estudiantes se devuelve al veedor para que lo destruya.

3.4. Consideraciones generales para ambos días de aplicación:

- Mantener un clima adecuado en el aula, evitando conversaciones entre estudiantes o interrupciones.
- No responder preguntas sobre las consignas o los ítems de las pruebas.
- Recorrer el aula verificando que los estudiantes utilicen el cuadernillo correspondiente y completen correctamente sus respuestas (completando con el lápiz negro los cuadrados dispuestos.
- Sugerir a todos los estudiantes que respondan la mayor cantidad de preguntas del cuadernillo y que revisen sus respuestas al final. Siempre es mejor que respondan aún si no están seguros de sus respuestas.
- Avisar cuando falten 10 minutos para finalizar cada bloque de evaluación.
- Prohibir el uso de celulares por parte de cualquier persona presente en el aula durante la evaluación.
- Todos los cuadernillos y planillas deben completarse con el lápiz negro provisto, para garantizar su correcto escaneo y procesamiento.
- Para asegurar la estandarización del operativo, el aplicador deberá seguir el guion del aplicador, incluido en la caja de materiales.

4. Estudiantes con perfil de acompañamiento

El veedor informará al aplicador si en la sección donde realiza la aplicación hay perfiles de acompañamiento presentes el día de la evaluación.

*Solo puede ejercer la función de **acompañante o apoyo pedagógico** quien, de manera regular, acompaña a ese estudiante dentro del aula, con el objetivo de facilitar su acceso a la educación y proceso de aprendizaje. Este acompañamiento puede ser proporcionado por personal docente o no docente.*

El perfil de acompañamiento

✓ PUEDE	✗ NO PUEDE
Leer textos y consignas al estudiante	Ayudar con las respuestas

Si un estudiante responde la evaluación con un acompañante o con apoyo pedagógico, el aplicador debe:

- Marcar la modalidad en la portada: completar el recuadro que se encuentra en la portada de los cuadernillos indicando esta modalidad de realización de la prueba.
- Registrarlo en la planilla: consignar en la planilla del aplicador digital la cantidad de estudiantes que realizan la evaluación con acompañamiento.
- Entregar y recuperar el acuerdo de confidencialidad: proporcionar al perfil de acompañamiento el formulario para su firma y guardarlo luego dentro de la caja de materiales.

5. Preguntas frecuentes

a. ¿Qué hacer si en la sección a evaluar hay más estudiantes y no alcanzan los cuadernillos?

El aplicador debe seguir los siguientes pasos:

1) Si no se repartieron, utilizar los cuadernillos con tipografía ampliada.

2) Si aún así la cantidad de estudiantes de la sección asignada excediera el número de cuadernillos disponibles, se deberá elegir a los participantes al azar (por ejemplo, rendirán la prueba aquellos estudiantes que, por orden alfabético, cubran el total de cuadernillos disponibles). Importante: siempre será el aplicador, NO el veedor, quien seleccionará, de manera aleatoria, a los estudiantes que no participarán.

b. ¿Qué hacer si un estudiante trabaja con un perfil de acompañante o apoyo pedagógico de manera regular que no se encuentra presente el día de la evaluación?

Si el día de la evaluación el perfil de acompañamiento no se encuentra presente en la escuela, el veedor indicará si el estudiante realizará la evaluación solo o lo eximirá de realizarla.

c. ¿Qué hacer si un estudiante llega tarde o no asiste a la evaluación uno de los días?

Si un estudiante llega tarde, puede incorporarse y participar, pero sumándose a los tiempos del resto de los estudiantes. No podrá extenderse el tiempo de su evaluación. Por ejemplo, si llega a los 20 minutos de haber comenzado alguna de las evaluaciones, contará solo con 20 minutos para completarla. Si, en cambio, llega durante el segundo bloque de evaluación, puede realizar dicho bloque, pero quedará sin completar el primero.

En caso de que un estudiante no asista uno de los días de evaluación, podrá participar de la prueba el día que esté presente, quedando sin completar la del día que no asistió. Por ejemplo, si el primer día no asistió, puede realizar la evaluación correspondiente al segundo día (Matemática) quedando la de Lengua sin realizar.

d. ¿Qué hacer si no hay una persona designada para cuidar a los estudiantes a la hora de los recreos?

En caso de que el director de la escuela no pudiera designar personal para cuidar a los estudiantes en el horario destinado al recreo, el grupo deberá permanecer en el aula. El tiempo destinado al descanso debe cumplirse igualmente.

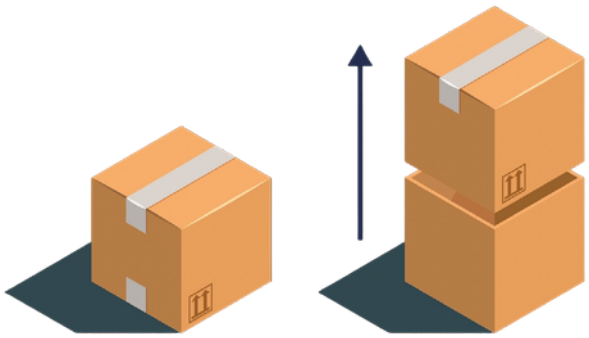
e. ¿Qué hacer si se presenta cualquier obstáculo mientras se desarrolla la aplicación?

Ante cualquier obstáculo, dificultad o duda, debe comunicarse y consultar con el veedor, sin interrumpir la aplicación ni abandonar el aula.

Anexo I — Descripción del contenido de las cajas

Cada caja estará termosellada, es decir, recubierta por un plástico que es lo único que debe retirarse para su apertura.

La caja es de tipo telescópica, por lo que no debe cortarse. Para abrirla correctamente se debe levantar la parte superior, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Contenido de la caja - DÍA 1

Material general

- 1 hoja con el resumen de contenido de la caja.
- 1 afiche para el aula.
- 2 fajas de seguridad autoadhesivas (para el cierre al final de la aplicación).
- 1 cinta de embalar (para asegurar el cierre de la caja).

Kit del aplicador

- Listado de seguimiento de estudiantes.
- Guion del aplicador Día 1.
- Acuerdos de confidencialidad.
- 1 lápiz y 1 goma.

Kit del veedor (incluido en una sola caja de la escuela)

- 1 hoja de ruta del veedor.
- 1 planilla del veedor Día 1.
- 1 cuadernillo para directivos.
- 1 lápiz y 1 goma.

Kit para docentes

- Cuadernillo para docentes (debe ser completado por el docente de la sección evaluada y devuelto antes del cierre de la caja).
- 1 lápiz y 1 goma.

Kits para los estudiantes

- 1 cuadernillo para familias.
- 2 cuadernillos de Lengua.
- 1 lápiz y 1 goma.

Kits de cuadernillos de tipografía ampliada (2)

- 1 cuadernillo para familias.
- 2 cuadernillos de Lengua de tipografía ampliada (el contenido de las pruebas es igual al del resto de los cuadernillos).
- 1 lápiz y 1 goma.

Contenido de la caja - DÍA 2

Material general

- 1 hoja con el resumen de contenido de la caja.
- 2 fajas de seguridad autoadhesivas (para el cierre al final de la aplicación).
- 1 cinta de embalar (para asegurar el cierre de la caja).

Kit del aplicador

- Guion del aplicador Día 2.
- Acuerdos de confidencialidad.
- 1 lápiz y 1 goma.

Veedor

- 1 planilla del veedor Día 2

Kits para los estudiantes

- 1 cuadernillo de Matemática.
- 1 cuadernillo para estudiantes.
- 1 lápiz y 1 goma.

Kits de Cuadernillos de tipografía ampliada (2)

- 1 cuadernillo de Matemática (el contenido de las pruebas es igual al del resto de los cuadernillos).
- 1 cuadernillo para estudiantes (el cuadernillo para estudiantes es igual al del resto de los cuadernillos).
- 1 lápiz y 1 goma.

Anexo II — Listado de seguimiento de estudiantes

Aprender 2026

Listado de seguimiento de estudiantes

Este listado se completa el Día 1, el veedor lo resguarda fuera de la caja y vuelve a utilizarse el Día 2 para que los estudiantes respondan el mismo ID de cuadernillo.

Nombre y apellido del estudiante	ID cuadernillo	Devolvió cuadernillo familias (Sí/No)
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	15	
	16	
	17	
	18	
	19	
	20	
	21	
	22	

Aprender 2026

Listado de seguimiento de estudiantes

Este listado se completa el Día 1, el veedor lo resguarda fuera de la caja y vuelve a utilizarse el Día 2 para que los estudiantes respondan el mismo ID de cuadernillo.

Nombre y apellido del estudiante	ID cuadernillo	Devolvió cuadernillo familias (Sí/No)
	23	
	24	
	25	
	26	
	27	
	28	
	29	
	30	
	31	
	32	
	33	
	34	
	35	
	TA 1	
	TA 2	

Este listado tiene dos funciones:
1. Garantizar que cada estudiante reciba el mismo número de ID en el Día 1 y el Día 2 (vinculación entre Lengua, Matemática, cuadernillo para estudiantes y cuadernillo para familias).
2. Registrar la devolución de los cuadernillos para familias.

→ Al finalizar el Día 1: entregar al veedor para resguardo.
→ Al inicio del Día 2: el veedor lo devuelve al aplicador.
→ Al finalizar el Día 2: el veedor procederá a su destrucción.

*TA = Tipografía Ampliada.

aprender

¡Muchas gracias por tu participacoón y compromiso por la educación!

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN Y PROSPECTIVA EDUCATIVA
SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EDUCACIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Córdoba GOBIERNO DE LA PROVINCIA
Hacer para crecer