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 Veedor

3° grado de la Educación Primaria

Censal 2026

Índice

1. Introducción 3
1.1. ¿Qué es Aprender?....3
1.2. ¿Qué es una evaluación estandarizada?....3

2. Aprender 2026 – Lengua y Matemática 4
2.1. Cuadernillos para estudiantes 4
2.2. Cuadernillos para familias 4
2.3. Cuadernillos para docentes 4
2.4. Cuadernillos para directivos 5
2.5. Síntesis cuadernillos por día 5
2.6. Descripción general de los roles 6

3. Tareas y responsabilidades del veedor 7
3.1. Antes de la fecha de evaluación 7
3.2. Día 1. Evaluación de Lengua 7
3.3. Día 2. Evaluación de Matemática y cuadernillos para estudiantes 10

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 compromete la validez de los resultados y, en consecuencia, la utilidad de la evaluación.



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 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 cuadernillos. 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 con el objetivo de conocer el contexto en el que se desarrollan los aprendizajes. Este cuestionario se entrega a los estudiantes el Día 1 de la 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 de cuadernillos por día

Destinatario	Día 1	Día 2
Estudiantes (3.er grado)	2 cuadernillos de Lengua	1 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 piloto 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.
- Informa matrícula y estudiantes con acompañamiento.
- Entrega las cajas por día de evaluación.
- Supervisa el cumplimiento de las condiciones de evaluación.
- Guarda el listado de seguimiento de estudiantes entre el día 1 y el día 2.
- Destruye el listado de seguimiento de estudiantes 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 en los casos en que corresponda) 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.



Solo los aplicadores están autorizados para abrir y cerrar las cajas.
Está terminantemente prohibido copiar, fotografiar o grabar los materiales, así como filmar o tomar imágenes en el aula.
Todas las personas presentes en el aula que no sean estudiantes deben firmar el acuerdo de confidencialidad.

3. Tareas y responsabilidades del veedor

3.1. Antes de la fecha de evaluación

- **Difundir** la implementación de la prueba Aprender en la escuela, utilizando los materiales proporcionados por la Unidad de Evaluación de su jurisdicción, incluidos afiches, *flyers* y carta a las familias.
- **Retirar** los materiales para ambos días en la cabecera asignada y resguardarlos mientras estén bajo su responsabilidad.



Las cajas NO deben abrirse. Permanecen cerradas hasta ser entregadas a los aplicadores, para preservar la confidencialidad de las pruebas.

3.2. DÍA 1. Evaluación de Lengua

Antes de la aplicación

- **Recibir** a los aplicadores una hora antes del inicio de la evaluación para realizar un repaso general de las etapas y de los materiales de aplicación.
- **Verificar** que hayan realizado la capacitación.
- **Entregar** a cada aplicador la caja correspondiente al Día 1.
- Supervisar la apertura de cajas por parte de los aplicadores y confirmar que el material esté completo. Ante faltantes, comunicarlo a la Unidad de Evaluación Jurisdiccional (UEJ) de inmediato.
- **Informar** a cada aplicador la matrícula por sección. Entregar al aplicador una copia de la lista de la sección para facilitar su tarea al completar el listado de seguimiento de estudiantes.
- **Acordar** el horario del desayuno, almuerzo o merienda (si corresponde). Tenga en cuenta que 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.
- **Indicar** quién será la persona a cargo de los estudiantes durante el recreo y la dinámica prevista.
- **Indicar** a los aplicadores a qué docente debe entregar cada uno el cuadernillo para docentes de la sección evaluada.
- **Informar** si hay perfiles de acompañamiento presentes durante la evaluación ese día.

- En caso de que en alguna sección haya una persona con el rol de acompañante o de apoyo pedagógico, debe registrarlo en la Planilla digital del veedor y corroborar que el aplicador lo haya registrado en la carátula del Cuadernillo del estudiante y en la planilla digital del aplicador.
- Corroborar que el perfil acompañante firme el Acuerdo de Confidencialidad.

Nota: 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.

Durante la aplicación

- **Verificar** que los aplicadores estén completando correctamente el listado de seguimiento de estudiantes.
- **Recorrer** las aulas para constatar que la aplicación se realice de forma correcta. Completar el cuadernillo para directivos y devolverlo al aplicador.
- **Completar** la planilla del veedor correspondiente al Día 1 en formato papel y en formato digital: guardar la carga, no cerrarla, (dar click a guardar, no a enviar) ya que continuarán completando al día siguiente con la información correspondiente al Día 2 de aplicación.

Cierre del Día 1

- **Recibir** del aplicador la caja del Día 1 correctamente cerrada.
- **Resguardar** la caja hasta ser entregada en la cabecera.
- **Recibir** el listado de seguimiento de los estudiantes que quedará a resguardo en la escuela y debe ser devuelto a los aplicadores al día siguiente. Este material es fundamental para la correcta aplicación de la evaluación, ya que permite vincular los cuadernillos de Lengua, Matemática, para estudiantes y para familias correspondientes a un mismo estudiante.

Secuencia y tiempos estipulados de aplicación DÍA 1

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

3.3. DÍA 2. Evaluación de Matemática

Antes de la aplicación



En caso de que, debido a alguna contingencia, el aplicador del DÍA 1 y del DÍA 2 no sea el mismo, el veedor deberá reforzar con el nuevo aplicador los aspectos centrales de la aplicación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Asimismo, deberá entregarle el listado de seguimiento elaborado durante el DÍA 1, a fin de garantizar la adecuada continuidad de la evaluación.

- **Recibir** a los aplicadores antes del inicio de la evaluación.
- **Repasar** junto a los aplicadores las tareas y tiempos de la jornada.
- **Entregar** a cada aplicador la caja correspondiente al Día 2.
- **Supervisar** la apertura de cajas por parte de los aplicadores y confirmar que el material esté completo. Ante faltantes, comunicarlo a la Unidad de Evaluación Jurisdiccional (UEJ) de inmediato.
- **Informar** si el **Día 2** hay estudiantes que contarán con acompañamiento o apoyo pedagógico durante la prueba.
- **Entregar** a cada aplicador el listado de seguimiento de estudiantes.

Durante la aplicación

- **Recorrer** las aulas para verificar que la aplicación se realice de forma correcta.
- **Completar** la planilla del veedor correspondiente al **Día 2** en formato digital y papel, y devolverla al aplicador.

Cierre del DÍA 2

- **Recibir** del aplicador la caja del **Día 2** correctamente cerrada.
- **Resguardar** la caja hasta ser entregadas a la cabecera.
- **Recibir** el listado de seguimiento de los estudiantes y desechar.

Secuencia y tiempos estipulados de aplicación DÍA 2

SECUENCIA DE APLICACIÓN	TIEMPO
Presentación breve, recolección de los cuadernillos para familias que los estudiantes deben devolver, lectura de instrucciones y distribución de materiales	10 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

El veedor es responsable de garantizar la cadena de custodia del material desde su recepción hasta su devolución en la UEJ.

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