

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Educación y Empleo

- 13** *RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2012, de las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración de la Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables (CDI) de los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid, en el año académico 2011-2012.*

El Decreto 22/2007, de 10 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 29), establece en su artículo 13.2 que la Consejería de Educación, conforme a su propio plan de evaluación, podrá realizar evaluaciones externas a todos los alumnos, al finalizar cualquiera de los ciclos de la Educación Primaria.

Desde el curso 2004-2005, la Consejería de Educación y Empleo viene llevando a cabo una serie de actuaciones con el objeto de lograr una mejora del nivel de conocimientos y destrezas alcanzado por la población escolar de la Comunidad de Madrid.

Entre ellas se encuentra la realización anual de la Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables (en adelante, CDI), para todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid.

Dado que la lectura es un factor primordial en toda clase de aprendizaje y enriquecimiento intelectual, que la competencia lectora es una de las destrezas más importantes que adquieren los alumnos, y que el desarrollo de la competencia matemática contribuye a utilizar espontáneamente los elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas cotidianos y tomar decisiones, la prueba versará una vez más sobre Lengua Castellana y Matemáticas.

El carácter censal de esta prueba comporta que deberá ser realizada por todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de todos los centros de la Comunidad de Madrid, tanto públicos como privados.

Las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa son competentes para regular las actuaciones antedichas de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 149/2011, de 28 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo.

En virtud de todo lo anterior,

#### RESOLVEMOS

##### Capítulo I

##### *Marco general de la prueba*

#### **Artículo 1**

##### *Objeto y ámbito de aplicación*

1. La presente Resolución tiene por objeto establecer la organización de la prueba CDI de la Educación Primaria que se realizará en el curso 2011-2012.

2. Lo establecido en esta Resolución será de aplicación en todos los centros, tanto públicos como privados, de la Comunidad de Madrid que, debidamente autorizados, impartan la Educación Primaria.

#### **Artículo 2**

##### *Alumnos que han de realizar la prueba*

La prueba CDI deberá ser realizada por todos los alumnos que realizan el sexto curso de la Educación Primaria, salvo que se hallen incorporados a un aula de enlace.

### Artículo 3

#### *Finalidades*

1. Obtener información sobre el grado de adquisición, por los alumnos de sexto curso de Educación Primaria, de los conocimientos y destrezas que se consideran indispensables para iniciar con garantías de éxito la Educación Secundaria Obligatoria.
2. Orientar a la Consejería de Educación y Empleo y a los propios centros respecto de la eficacia de sus planes y acciones educativos.
3. Orientar a los centros para organizar medidas de refuerzo dirigidas a garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos y las destrezas indispensables.

### Artículo 4

#### *Características de la prueba*

1. La prueba, y los correspondientes criterios de corrección, serán elaborados por la Dirección General de Educación Infantil y Primaria. Los alumnos habrán de escribir al dictado y responder a preguntas relacionadas con un texto y a otras de cultura general y de matemáticas.
2. La prueba se estructura en dos partes:
  - Primera parte (A), con una duración de una hora: Dictado. Comprensión de un texto escrito. Preguntas de cultura general.
  - Segunda parte (B), con una duración de cuarenta minutos: Preguntas de matemáticas.

### Artículo 5

#### *Fecha de celebración de la prueba*

La prueba se celebrará el día 9 de mayo de 2012.

### Artículo 6

#### *Responsables de la aplicación de la prueba*

1. La dirección del centro docente será responsable de informar a los alumnos y a sus familias de la finalidad e importancia de la prueba que van a realizar, de su obligatoriedad para todos los alumnos, tal y como establece el artículo 2 de la presente Resolución. Cuando en un centro no se presenten a la prueba más de un 5 por 100 de los alumnos, el inspector correspondiente elevará informe sobre las causas de tal hecho y, en su caso, las responsabilidades pertinentes.
2. El equipo directivo del centro adoptará las medidas organizativas necesarias para que los alumnos, incluidos los que sufran algún tipo de discapacidad, realicen la prueba en las mejores condiciones posibles.
3. Todas las personas del centro que participen en la aplicación de la prueba velarán por que esta se desarrolle con la seriedad y normalidad requeridas.
4. De la aplicación de la prueba, propiamente dicha, se responsabilizarán los aplicadores, uno por aula, seleccionados por las Direcciones de Área Territorial y coordinados por los inspectores de educación que estén a cargo de los diferentes centros. Con carácter preferente estos aplicadores serán orientadores con destino en los centros (Departamentos de Orientación), en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) o en los Equipos de Atención Temprana (EAT), y se asignarán en número suficiente a todos los centros. En el caso de que no hubiera un número suficiente de aplicadores que reúnan estos requisitos, podrán ser también aplicadores maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje de centros públicos o, en su caso, de centros privados concertados. Los aplicadores que impartan docencia no actuarán, en ningún caso, en los centros docentes donde desempeñen su labor.
5. Los aplicadores actuarán en todo momento de forma correcta y respetuosa con las características del centro en el que apliquen la prueba, y de acuerdo con las instrucciones recibidas. Del incumplimiento de estas cuestiones se pueden derivar actuaciones disciplinarias.
6. En los centros en los que, excepcionalmente, faltara un aplicador, este será suplido por el jefe de estudios. A estos efectos, los jefes de estudios que ejerzan las funciones de los aplicadores asumirán las tareas y responsabilidades de estos, tal y como se especifica en el capítulo II de la presente Resolución, correspondiente a "Programa, horario e instrucciones

para la aplicación de la prueba". No obstante, en las Direcciones de Área Territorial se tendrá elaborado un plan de sustituciones de aplicadores que permita abordar con éxito circunstancias sobrevenidas.

7. Es responsabilidad del director la correcta aplicación de la prueba en su centro, con la colaboración del jefe de estudios, si este no ejerce las funciones de aplicador. En caso de ausencia imprevista del director, asumirá sus tareas el jefe de estudios, y las de este, un maestro del centro nombrado al efecto por el jefe de estudios.

8. Los maestros tutores de los grupos de sexto curso de Educación Primaria colaborarán en la realización de la prueba, darán lectura al dictado y estarán presentes en el aula en que se examinen sus alumnos, junto con el aplicador.

9. Cualquier incidencia que pueda surgir habrá de ser resuelta por el director del centro. En caso de dificultad insuperable, deberá ponerse en contacto con el inspector del centro, o con la Dirección de Área Territorial correspondiente, de quien recibirá instrucciones concretas.

### Artículo 7

#### *Actuaciones del Servicio de la Inspección Educativa previas a la aplicación de la prueba*

1. Actuaciones con los aplicadores: Con objeto de garantizar que los procesos se desarrollen con normalidad, cada inspector supervisará y coordinará el trabajo de los aplicadores que le sean asignados. Para ello, los convocará a una reunión, que debe celebrarse, al menos, cinco días antes del día 9 de mayo, para estudiar lo establecido en esta Resolución, así como para asesorarles sobre las posibles dificultades que puedan presentarse e informarles acerca de lo establecido en el artículo 6.5.

Asimismo, en esta reunión deberá convocar a dichos aplicadores para el día 9 de mayo, a la hora y en el lugar señalados previamente por la Dirección de Área Territorial correspondiente, para la distribución de los sobres de remisión con las pruebas.

2. Actuaciones con los directores de los centros: Los inspectores, dentro de sus actuaciones habituales, reunirán a los directores o programarán visitas a los centros, con anterioridad al día de celebración de la prueba, para supervisar y asesorar a los directores, jefes de estudios y maestros tutores, sobre las distintas fases de la aplicación de la prueba, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución. También les informarán sobre la conveniencia de que los alumnos ensayen la cumplimentación del cuestionario sociológico antes de la realización de la prueba, tomando como ejemplo los de años anteriores.

### Artículo 8

#### *Instrumentos para la aplicación de la prueba*

1. Los alumnos recibirán un cuestionario y dos cuadernillos, uno para cada parte de la prueba. En el cuestionario deberán cumplimentar información sobre diversas circunstancias personales, rellenando las casillas correspondientes. El cuadernillo de la primera parte tiene un espacio para escribir el dictado, un texto para su lectura, cinco preguntas sobre dicho texto y diez preguntas de cultura general. El cuadernillo de la segunda parte tiene seis ejercicios y dos problemas de matemáticas, y un espacio en blanco suficiente para que el alumno pueda efectuar las operaciones que necesite.

2. Los directores de los centros recibirán, el día de la celebración de la prueba, de manos de los aplicadores asignados, el sobre de remisión de pruebas, cerrado, el cual deberá incluir:

- La clave del centro.
- Dos sobres sellados, A y B, uno para cada parte de la prueba, con cuadernillos en número suficiente, que contendrán, asimismo, los sobres de vuelta, AV y BV. El sobre A contendrá, además, hojas con el texto del dictado.
- Un sobre C con los cuestionarios.
- Un anexo, que consta de dos hojas, en el que se reflejarán las incidencias y la participación y se darán sendas relaciones de alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.
- Un sobre de devolución, de plástico, en el que introducirán, al final de la prueba, los sobres de vuelta, AV y BV, con los cuadernillos de los alumnos, el sobre C con los cuestionarios, el anexo, debidamente cumplimentado, y los cuestionarios y los cuadernillos sobrantes.

## Artículo 9

### *Codificación de las variables de identificación*

1. Para garantizar el anonimato del centro, cada uno de ellos tendrá una clave que le habrá sido asignada por la Administración educativa. Dicha clave solo será conocida por esta, por el aplicador y por el equipo directivo del centro. Esta clave será transcrita bajo la supervisión del director, en cada uno de los cuestionarios, en los cuadernillos que se vayan a entregar a los alumnos, en el anexo, y en los sobres de vuelta y de devolución.

2. Del mismo modo, a fin de garantizar el anonimato del alumno, el centro elaborará una relación o lista numerada de los alumnos de sexto curso de Educación Primaria en la que a cada uno de ellos se le asigne, de modo correlativo, un número de tres dígitos, comenzando por el 001. Es responsabilidad del director del centro que cada alumno reciba su cuestionario y sus cuadernillos con el número que se le haya asignado, escrito junto a la clave del centro, así como, en su caso, alguna de las letras C o I marcada, según lo establecido en el artículo 14 de la presente Resolución. La lista numerada de los alumnos será custodiada por el director del centro, que es el único que conocerá su contenido.

3. En ningún caso conocerán los correctores los nombres de los centros ni los de los alumnos asociados a las correspondientes claves y números que aparecen en cada uno de los cuadernillos, por lo que el equipo directivo se abstendrá de poner sellos o taponés a los cuestionarios, los cuadernillos y el anexo.

## Artículo 10

### *Corrección de la prueba*

1. La corrección de la prueba será realizada en las Direcciones de Área Territorial por comisiones previamente nombradas por los respectivos Directores de Área. Estas comisiones serán coordinadas y supervisadas por el Servicio de la Inspección Educativa.

2. La prueba será corregida por maestros que impartan las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas en el tercer ciclo de la Educación Primaria durante el año académico 2011-2012, tanto en centros públicos, como en centros privados concertados.

3. Cada corrector dispondrá exclusivamente de los cuadernillos que haya de corregir.

## Artículo 11

### *Resultados*

1. Tanto los alumnos que tengan adaptaciones curriculares significativas por presentar necesidades educativas especiales como aquellos de compensación educativa realizarán la prueba. Sus calificaciones no computarán en el cálculo de resultados del centro, sino que serán objeto de un estudio diferenciado.

2. Los resultados de la prueba, los cuestionarios y los cuadernillos de los alumnos, así como el anexo cumplimentado, serán custodiados por la Administración educativa, que verificará el contenido del mismo.

3. La Administración educativa facilitará a cada centro los resultados de sus alumnos, los del propio centro y los de la Comunidad de Madrid. Estos resultados serán custodiados por la dirección del centro, tras su oportuna diligencia administrativa.

4. Asimismo, antes de la finalización de las actividades lectivas del presente curso, el director entregará a la familia de cada alumno un informe con sus calificaciones en las distintas partes de la prueba y las medias del centro y de la Comunidad de Madrid.

5. Las calificaciones obtenidas por el alumno deberán consignarse en su expediente académico y en su historial académico.

6. La dirección del centro informará al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores de los resultados obtenidos por el centro y por la Comunidad de Madrid con la finalidad de que puedan analizarlos, valorarlos y adoptar, si procede, las medidas y propuestas de mejora que se consideren necesarias.

7. La dirección del centro podrá reclamar a la Dirección de Área Territorial la subsanación de errores materiales y de hecho, antes del día 30 de septiembre de 2012. La reclamación se realizará por escrito y deberá presentarse en el registro de la correspondiente Dirección del Área Territorial. En el caso de presentarse en otro registro oficial, o en alguno de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se enviará por fax, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su presentación, una copia del documento registrado de entrada o presentado en Correos. En el escrito de recla-

mación se indicará claramente que se trata de la prueba CDI de Educación Primaria, y la identificación se hará con el número de clave del centro y, en su caso, el del alumno. De ser varios alumnos, al lado de la clave de cada uno se indicará el motivo o causa que sirva de fundamento al centro para la reclamación de error.

## Artículo 12

### *Planes de mejora*

1. El equipo directivo de cada centro, con el concurso de los equipos docentes que considere oportuno, analizará y valorará los resultados de la evaluación con el objeto de identificar las causas de los mismos y reforzar o corregir los procesos organizativos y didácticos que lo requieran.

2. La dirección del centro elaborará y coordinará un plan con las medidas y propuestas de mejora, que se incluirá en la Programación General Anual.

3. El Servicio de la Inspección Educativa supervisará y analizará los resultados obtenidos por los alumnos en la prueba CDI con el Equipo Directivo del centro y, en su caso, con la Comisión de Coordinación Pedagógica. Asimismo, comprobará si se cumple lo establecido en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 11, supervisará el plan de mejora elaborado por el centro y realizará el seguimiento de su desarrollo, de conformidad con el Plan General de Actuación correspondiente.

## Capítulo II

### *Programa, horario e instrucciones para la aplicación de la prueba*

## Artículo 13

### *Horario de la aplicación*

9:00	Llegada de los aplicadores	Los aplicadores se presentarán en los centros que se les haya asignado
9:00 a 10:00	Revisión del material recibido	El aplicador entregará el sobre de remisión al director del centro, que lo abrirá en presencia del aplicador y del jefe de estudios
10:00	Comienzo de la prueba: instrucciones generales	Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador, en presencia del maestro tutor, hará la presentación de la prueba
10:10 aprox.	Primera parte de la prueba: instrucciones	Se entregarán los cuestionarios y cuadernillos de la primera parte a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. En primer lugar, cumplimentarán el cuestionario. El aplicador anotará NP en los cuestionarios y en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido
10:30 aprox.	Realización de la primera parte de la prueba	Los alumnos dispondrán de una hora para hacer el dictado, leer el texto y responder a las preguntas sobre el texto y sobre cultura general. El maestro tutor hará la lectura del dictado
11:30 aprox.	Pausa	Pausa de media hora
12:00 aprox.	Segunda parte de la prueba: instrucciones	Comienzo de la segunda parte de la prueba: se entregarán los cuadernillos de la segunda parte a los alumnos, dándoles las instrucciones precisas. El aplicador anotará NP en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido
12:10 aprox.	Realización de la segunda parte de la prueba	Los alumnos dispondrán de cuarenta minutos para responder a las preguntas, que serán todas de matemáticas
12:50 aprox.	Preparación de los cuadernillos y de la hoja de incidencias para su envío a la Dirección de Área Territorial	El director y los aplicadores introducirán en el sobre de devolución los sobres de vuelta con los cuadernillos de los alumnos, debidamente cerrados, el anexo, cumplimentado, y los cuestionarios y cuadernillos sobrantes. Una vez cerrado el sobre de devolución, el aplicador lo entregará a un funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente, quien lo recibirá y custodiará

Nota 1. Los tiempos de realización de cada una de las dos partes de la prueba son los establecidos en el horario de aplicación. Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la aplicación de la prueba.

Nota 2. Aquellos centros cuya jornada de mañana finalice antes de las doce y treinta o empiecen más tarde de las nueve variarán el horario lo necesario para ajustarse a la hora de salida de los alumnos, garantizando la ejecución de la prueba conforme a estas instrucciones.

**Artículo 14***Revisión del material recibido*

Entre las nueve y las diez horas el aplicador, el Director y el Jefe de Estudios llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El director recibirá del o de los aplicadores el sobre de remisión con la clave asignada al centro y los cuadernillos, y lo abrirá en presencia de los mismos y del jefe de estudios. A continuación se revisará el material recibido:
  - La clave del centro.
  - Dos sobres sellados, A y B, uno para cada parte de la prueba, con cuadernillos en número suficiente, que contendrán, asimismo, los sobres de vuelta, AV y BV.
  - Un sobre C con los cuestionarios.
  - Hojas con el dictado e instrucciones de lectura, dentro del sobre A.
  - El anexo.
  - Un sobre de devolución, de plástico, en el que introducirán los sobres de vuelta, AV y BV, cada uno con los cuadernillos correspondientes en su interior, el sobre C con los cuestionarios cumplimentados por los alumnos, el anexo y los cuestionarios y cuadernillos sobrantes.
- El Director abrirá el sobre A y escribirá en cada cuadernillo de lengua, en las casillas habilitadas para ello, la clave del centro y el número del alumno que vaya a recibirlo, de acuerdo con la numeración previamente asignada. En caso de que falten cuadernillos se harán las fotocopias necesarias.
- Asimismo, el Director deberá marcar en el espacio a cumplimentar por el centro la letra C cuando el alumno sea de compensación educativa y la letra I cuando tenga adaptación curricular significativa por presentar necesidades educativas especiales.
- Estas mismas operaciones las deberá realizar en los cuestionarios.
- El aplicador revisará que en cada cuestionario y en cada cuadernillo figuren la clave del centro y el número del alumno.

**Artículo 15***Realización de la prueba*

1. Presentación e instrucciones generales: A las diez horas, con la supervisión general del Director y la colaboración del Jefe de Estudios, y en cada una de las aulas donde se vaya a aplicar la prueba, los maestros tutores pasarán lista a los alumnos y los colocarán según el listado establecido por el centro, tomando, al mismo tiempo, nota de las ausencias. Los alumnos, con independencia de cómo estén dispuestos en sus clases, han de colocarse por filas. Los maestros tutores estarán presentes en el aula donde se encuentren sus alumnos a lo largo de todas las fases de la prueba, con el fin de contribuir al sosiego y tranquilidad de los mismos. Los alumnos permanecerán en sus pupitres hasta que se agote el tiempo asignado a cada una de las partes de la prueba, momento en que los aplicadores recogerán los cuadernillos.

Una vez colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación de la prueba que consistirá en una breve explicación sobre el objeto de la misma, tratando de crear un clima adecuado de cooperación, interés, trabajo y silencio.

A continuación, el aplicador comunicará a los alumnos:

- Que se les entregarán unos cuadernillos con ejercicios para que los hagan lo mejor posible.
- Que solo necesitarán tener sobre la mesa un lápiz y un bolígrafo o pluma de tinta negra o azul, y, si quieren, los instrumentos para borrar de uso habitual en el centro.
- Que tendrán que realizar los ejercicios en silencio y que si tienen alguna duda sobre las instrucciones, no sobre las respuestas, levantarán la mano, esperando en su sitio a que se les atienda.
- Que deberán escribir en la portada del primer cuadernillo algunos datos personales que se les demandan.
- Que deberán permanecer en sus asientos hasta que les sean recogidos los cuadernillos.
- Que tendrán un máximo de una hora para realizar la prueba de lengua y de cultura general y de cuarenta minutos para realizar la prueba de matemáticas y que, una vez que se les indique que el tiempo ha finalizado, dejarán el bolígrafo o el lápiz encima de la mesa.

- Que deberán seguir estrictamente las indicaciones que figuran en cada una de las preguntas de la prueba.

Es necesario asegurarse, antes de comenzar la prueba, de que los alumnos han comprendido todas estas explicaciones.

2. Primera parte de la prueba: Distribución de los cuestionarios y de los cuadernillos, descripción e instrucciones específicas. Hacia las diez y diez horas, el aplicador y el maestro tutor procederán a la distribución de los cuestionarios y los cuadernillos correspondientes a la prueba de lengua y cultura general. Se entregará a cada alumno su cuestionario y su cuadernillo, es decir, el que lleve el número a él asignado. El aplicador anotará NP en la primera hoja de los cuestionarios y de los cuadernillos, arriba y en el centro, de los alumnos que no se presentan a la prueba.

Una vez distribuidos los cuestionarios, el aplicador indicará en primer lugar a los alumnos que deben cumplimentar los datos personales que se les demandan. Tras asegurarse de que dicha cumplimentación se ha hecho correctamente, explicará la estructura de esta primera parte, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- Esta primera parte de la prueba consta de un dictado, la lectura de un texto y las respuestas a cinco preguntas relativas al mismo, y a diez preguntas de cultura general.
- Escribirán, tanto el dictado como las respuestas, en el cuadernillo que se les ha entregado y dentro de los correspondientes recuadros.
- Los alumnos deben escribir el dictado en el espacio reservado para ello. Se les indicará que este será leído por el maestro tutor tres veces:
  - La primera vez deben escuchar atentamente, sin escribir nada, a fin de que se hagan una idea global del texto.
  - La segunda vez se leerá de forma pausada para que los alumnos escriban. Parece oportuno indicarles que si no entienden alguna palabra dejen el espacio en blanco, porque después se leerá una vez más.
  - La tercera vez se volverá a leer de forma completa, sin pausas. Los alumnos deben releer lo que ellos han escrito mientras escuchan, y aprovechar para corregir o añadir alguna palabra.
- A continuación, encontrarán un texto que deben leer con atención, y cinco preguntas relativas a su contenido. Es conveniente que los alumnos lean el texto dos veces y pasen después a contestar las preguntas.
- Por último, habrá diez preguntas de cultura general que los alumnos deben contestar, como ya se ha indicado, en los recuadros correspondientes.
- Una vez hecho el dictado, las preguntas relativas al texto y las de cultura general pueden contestarse en el orden que se desee.
- El tiempo total del que disponen para realizar esta primera parte es de una hora.

3. Primera parte de la prueba: Realización. A partir de las diez y treinta horas, los alumnos dispondrán de una hora para realizar esta parte de la prueba.

Una vez iniciada la prueba, el aplicador no dará ninguna información adicional o ayuda sobre el contenido de esta. No obstante, si algún alumno tuviera dudas sobre las instrucciones recibidas, el aplicador podrá dar públicamente las explicaciones pertinentes, si ello resultara oportuno, para evitar un clima de preguntas continuas.

Si un alumno, una vez iniciada la prueba, descubre que su cuadernillo es defectuoso, se le entregará otro del mismo tipo, al que se le pondrá el número asignado al alumno y la clave del centro. En la portada del cuadernillo defectuoso se indicará el motivo del cambio. El alumno seguirá trabajando en el nuevo cuadernillo, en el que no copiará las respuestas dadas en el defectuoso. Al finalizar la prueba el aplicador grapará ambos cuadernillos.

Si un alumno llega tarde, es decir, cuando el aplicador ya ha distribuido los cuadernillos y empezado a dar las instrucciones descritas en el apartado anterior, no debe incorporarse a la primera parte de la prueba, haciéndolo, sin embargo, a la segunda. En caso de que un alumno tuviera que abandonar la prueba por una razón suficientemente justificada (por ejemplo, enfermedad sobrevenida), se recogerá su cuadernillo y se señalará en la primera página la razón de su abandono. Estas situaciones deben ser anotadas, como incidencias, en el anexo, así como todas aquellas que los aplicadores y el Director consideren conveniente consignar.

Al finalizar esta primera parte de la prueba los alumnos deben dejar sus cuadernillos cerrados encima de su mesa. El aplicador los recogerá, y, si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.

4. Pausa: Entre las once y treinta y las doce horas los alumnos dispondrán de media hora de descanso. El aplicador llevará todos los cuestionarios y los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del Director e introducirá los cuestionarios de los alumnos en el sobre C de procedencia y los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, en el sobre de devolución AV, que quedará cerrado antes de comenzar la segunda parte de la prueba. Los cuestionarios y cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el sobre de devolución. En ese espacio de tiempo el Director abrirá el sobre B y, con la ayuda del Jefe de Estudios, procederá como con el sobre A. En caso de que falten cuadernillos se harán las fotocopias necesarias. Asimismo, el director del centro, ayudado por el Jefe de Estudios, cumplimentará la hoja número 2 del anexo, cuidando de que no falte ningún dato.

5. Segunda parte de la prueba: Distribución de los cuadernillos e instrucciones específicas. Se realizará entre las doce y las doce y diez horas, con la misma mecánica que para la primera parte de la prueba. El aplicador repartirá los cuadernillos correspondientes a la prueba de matemáticas y, después de repetir de manera sucinta las indicaciones del apartado 1, salvo en lo que se refiere a los datos personales, hará hincapié en los siguientes aspectos:

- Esta segunda parte de la prueba consta de varias preguntas de matemáticas; unas son ejercicios sencillos y otras son problemas un poco más complejos.
- Las preguntas pueden contestarse en el orden que se desee.
- Los alumnos pueden usar la página indicada como borrador para hacer las operaciones que deseen. Hay que insistir en que deben escribir las respuestas a las preguntas en los espacios reservados para cada una de ellas.
- En ningún caso se podrá hacer uso de calculadora.
- El tiempo total del que disponen para contestar a esta segunda parte es de cuarenta minutos.

6. Segunda parte de la prueba: Realización. A partir de las doce y diez horas, los alumnos dispondrán de cuarenta minutos para realizar esta segunda parte de la prueba. Se llevará a cabo con la misma mecánica que en la primera parte.

## Artículo 16

*Preparación de los cuestionarios, los cuadernillos y del anexo para su envío a la Dirección de Área Territorial*

1. A partir de las doce y cincuenta horas, finalizada la segunda parte, el aplicador y el director procederán siguiendo las pautas marcadas en artículo 15.4 e introducirán los cuadernillos de matemáticas de los alumnos, presentados o no, en el sobre BV. A continuación los aplicadores cumplimentarán la hoja número 1 del anexo y comprobarán que la hoja número 2 lo está debidamente, e introducirán los sobres AV, BV y C, el anexo y los cuestionarios y los cuadernillos sobrantes dentro del sobre de devolución, asegurándose de que este queda bien cerrado.

2. Los aplicadores entregarán los sobres de devolución a los funcionarios designados por los Directores de Área Territorial, los cuales, a su vez, se encargarán de entregar dichos sobres a los referidos Directores de Área.

## DISPOSICIONES FINALES

### Primera

*Habilitación para el desarrollo*

La Dirección General de Educación Infantil y Primaria y las Direcciones de Área Territorial podrán dictar, en sus respectivos ámbitos de competencias, cuantas instrucciones sean precisas para la aplicación de lo establecido en la presente Resolución.

### Segunda

*Entrada en vigor*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 2 de marzo de 2012.—La Viceconsejera de Educación, Alicia Delibes Liniers.—La Viceconsejera de Organización Educativa, Carmen Pérez-Llorca Zamora.

ANEXO (Hoja 1)



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

**Comunidad de Madrid**

Espacio para la clave del centro

**PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS INDISPENSABLES (CDI)**

Sexto curso de Educación primaria

Fecha: 9 de mayo de 2012

**PARTICIPACIÓN**

Alumnos que han abandonado la prueba tras la primera parte.

N.º del alumno <sup>1</sup>	Causa

Alumnos que se han incorporado a la prueba en la segunda parte.

N.º del alumno <sup>1</sup>	Causa

Alumnos no presentados al total de la prueba<sup>2</sup>.

N.º del alumno <sup>1</sup>	Causa

**INCIDENCIAS**

El/los aplicadores

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se indicará el número de tres dígitos asignado por el centro al alumno para la realización de la prueba, nunca el nombre.

<sup>2</sup> Los casos excepcionales de alumnos que no habiendo faltado al centro no se presenten a ninguna de las dos partes de la prueba quedarán consignados también en el apartado de INCIDENCIAS.

ANEXO (Hoja 2)

**ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES<sup>3</sup>**

N.º del alumno	Nombre y apellidos

**ALUMNOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

N.º del alumno	Nombre y apellidos

El Director del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Se consignarán únicamente los alumnos que tienen adaptación curricular significativa.

(03/10.522/12)