

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 21** *RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2016, de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración de las pruebas correspondientes a la evaluación individualizada de los alumnos de tercer curso de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid, en el año académico 2015-2016.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece en su artículo 20 que los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos al finalizar el tercer curso de Educación Primaria, en la que se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

El Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria, recoge dicho mandato en su artículo 11.

El artículo 18.1 de la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria, establece que los referentes de esta evaluación individualizada al finalizar tercer curso de Educación Primaria serán los estándares de aprendizaje evaluables de primero a tercer curso de la Educación Primaria que aparecen en el Anexo I del Decreto 89/2014, de 24 de julio.

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

Las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa son competentes para regular las actuaciones relacionadas con la celebración de dicha evaluación de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 198/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

En virtud de todo lo anterior,

#### RESOLVEMOS

#### Capítulo I

#### *Marco general de la evaluación*

#### **Artículo 1**

#### *Objeto y ámbito de aplicación*

1. La presente Resolución tiene por objeto establecer la organización de las pruebas de la evaluación individualizada de tercero de Educación Primaria que se realizarán en el curso 2015-2016.

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

## Artículo 2

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

1. Las pruebas deberán ser realizadas por todos los alumnos que cursen el tercer curso de Educación Primaria.

2. Los alumnos con necesidades educativas especiales cuyas adaptaciones curriculares sean de acceso al currículo, realizarán las pruebas con las adecuaciones precisas a su necesidad particular. Para ello, los directores de los centros informarán de las adaptaciones que estos alumnos requieren a la Dirección de Área Territorial correspondiente con la suficiente antelación, con el fin de que realicen las pruebas con la mayor normalidad posible.

3. Los alumnos con necesidades educativas especiales con evaluación psicopedagógica emitida por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica correspondiente, cuyas adaptaciones curriculares se alejen significativamente del currículo, realizarán las pruebas siempre que el director del centro, oído el equipo docente del alumno, lo estime oportuno. En caso contrario, el alumno quedará exento de realizarla. Esta exención no computará en los casos de absentismo.

4. Los alumnos afectados por dislexia y/u otras Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) y Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), debidamente diagnosticadas y atendidas a lo largo de su vida escolar previa, podrán realizar las pruebas según las adecuaciones previstas en las instrucciones conjuntas de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria y de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, sobre la aplicación de medidas para la evaluación de los alumnos con dislexia, otras dificultades específicas de aprendizaje o trastorno por déficit de atención e hiperactividad en las enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de 12 de diciembre de 2014. A tal fin, los directores de los centros informarán sobre aquellos con la suficiente antelación a la Dirección de Área Territorial correspondiente.

## Artículo 3

### *Finalidades*

Las finalidades de la evaluación son las siguientes:

- a) Comprobar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión escrita y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.
- b) Orientar a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y a los propios centros respecto de la eficacia de sus planes y acciones educativos.
- c) Orientar a los centros para organizar planes de mejora dirigidos a garantizar que todos los alumnos adquieran las competencias y conocimientos correspondientes al tercer curso de Educación Primaria.

## Artículo 4

### *Características de las pruebas de la evaluación*

Las pruebas de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria se agrupan en dos ámbitos: Competencia en comunicación lingüística y competencia matemática:

- a) La evaluación en el ámbito de la competencia en comunicación lingüística se centrará en las dos destrezas que delimitan el campo de la competencia comunicativa: La comprensión y la expresión. Por tanto, evaluará las destrezas de comprensión oral y escrita y expresión escrita.

La evaluación de la comprensión tendrá dos partes:

- Comprensión oral y escrita en lengua castellana: Cincuenta minutos de duración.
- Comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera (inglés): Cincuenta minutos de duración.

Las partes de la prueba de comprensión oral, tanto en lengua castellana como en primera lengua extranjera (inglés), incluyen audios para cada una de ellas.

La evaluación de la expresión escrita, asimismo, tendrá dos partes:

- Expresión escrita en lengua castellana: Veinticinco minutos de duración.
- Expresión escrita en primera lengua extranjera (inglés): Veinticinco minutos de duración.

- b) La evaluación en el ámbito de la competencia matemática implicará la aplicación de conocimientos y razonamientos matemáticos para la resolución de problemas en contextos funcionales relacionados con la vida cotidiana.

La prueba tendrá dos partes, con una duración total de setenta minutos.

## Artículo 5

### *Fechas de realización de las pruebas*

Las pruebas de evaluación individualizada de los alumnos de tercer curso de Educación Primaria se celebrarán los días 10 de mayo de 2016, las partes correspondientes a la expresión escrita y comprensión oral y escrita en lengua castellana, y matemáticas, y 13 de mayo de 2016, las partes correspondientes a la expresión escrita y comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: Inglés.

## Artículo 6

### *Estándares de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación*

Los estándares de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación del logro de los objetivos de la etapa de Educación Primaria y del grado de adquisición de las competencias correspondientes serán los establecidos en los Anexos I y II del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

## Artículo 7

### *Cuestionarios de contexto*

Las familias cumplimentarán cuestionarios de contexto. Dichos cuestionarios serán facilitados por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte a los centros docentes. Los directores arbitrarán las medidas oportunas para que sean cumplimentados por las familias antes de la realización de las pruebas de evaluación, y los devolverán, una vez cumplimentados, en el mismo acto en el que se devuelven los cuadernillos de los alumnos y otra documentación de las pruebas.

Estos cuestionarios permitirán obtener información sobre las condiciones socioeconómicas y culturales de los centros para la contextualización de los resultados obtenidos.

## Artículo 8

### *Responsables de la aplicación de las pruebas*

1. La dirección del centro docente será responsable de informar fehacientemente a los alumnos y a sus familias de la finalidad e importancia de la evaluación que van a realizar y de su obligatoriedad para todos los alumnos. Cuando en un centro no se presenten a las pruebas más de un 10 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 las pruebas en las mejores condiciones posibles.

3. El director del centro será el responsable de que, antes del inicio de las pruebas, las aulas donde vayan a aplicarse las mismas, estén limpias de mapas, tablas o cualquier material susceptible de proporcionar información a los alumnos. Deberá disponer en cada aula, al menos, de un reproductor de audio necesario para realizar las pruebas de comprensión oral en lengua castellana y en primera lengua extranjera: Inglés.

Es conveniente comprobar previamente el equipo de audio.

4. Todas las personas del centro que participen en la aplicación de las pruebas velarán porque estas se desarrollen con la seriedad y normalidad requeridas.

5. Los aplicadores de las pruebas serán los maestros del propio centro, preferentemente de sexto curso, que no impartan docencia en tercer curso, uno por aula, seleccionados por el director, coordinados por el jefe de estudios y supervisados por los inspectores de educación que estén a cargo de los diferentes centros.

6. El o los maestros especialistas en inglés designados por el director, leerán los textos de comprensión oral en primera lengua extranjera: Inglés, en el caso de que fallaran los medios técnicos de reproducción de los audios. En el caso de los audios en lengua castellana, los textos serán leídos por el maestro tutor. Dichas incidencias quedarán reflejadas en el Anexo correspondiente.

En ambos casos, una vez leídos dichos textos, los maestros abandonarán el aula donde se realizan las pruebas.

7. Es responsabilidad del director la correcta aplicación de las pruebas 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. 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 9

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

Con objeto de garantizar que los procesos se desarrollen con normalidad, cada inspector supervisará y coordinará el trabajo de los aplicadores de los centros que le sean asignados. Para ello, convocará a los directores de los centros a una reunión, que debe celebrarse, al menos, cinco días antes del día 10 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 8 de esta Resolución.

Asimismo, en esta reunión deberá convocar a dichos directores para los días 10 y 13 de mayo, antes de las ocho y treinta horas, en el lugar señalado por la Dirección de Área Territorial correspondiente, para la distribución de los sobres de remisión de las pruebas.

### Artículo 10

#### *Actuaciones preliminares*

Los directores de los centros recibirán, con anterioridad a la celebración (entre quince y veinte días antes) de la evaluación los cuestionarios de contexto de familias para que sean cumplimentados por estas y remitidos de vuelta al centro antes del primer día de las pruebas.

Los directores de los centros se responsabilizarán de que los cuestionarios de contexto estén cumplimentados el día antes de la evaluación.

### Artículo 11

#### *Instrumentos para la aplicación de las pruebas*

1. Los alumnos recibirán cinco cuadernillos correspondientes a cada una de las cinco pruebas. La competencia en comunicación lingüística será evaluada a través de cuatro cuadernillos en total; dos cuadernillos, uno para la comprensión oral y escrita y otro para la expresión escrita en lengua castellana, y dos cuadernillos, uno para la comprensión oral y escrita y otro para la expresión escrita en primera lengua extranjera: Inglés.

2. El material que recojan los directores en las sedes de distribución, que estará perfectamente precintado en el continente oportuno, incluirá:

Día 10 de mayo:

— Un sobre conteniendo:

- Clave del centro y url de acceso a la plataforma informática oportuna.
- Instrucciones y etiquetas de precinto para el continente de devolución previsto en el apartado 3 de este artículo.
- Sobre de devolución de cuestionarios de contexto de familias.
- Un Anexo, correspondiente al día 10 de mayo, en el que se reflejarán las incidencias y participación, así como la relación de alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.

— Sobre sellado con la prueba de expresión escrita en lengua castellana (A). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (AV).

- Sobre sellado con la prueba de matemáticas (B). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (BV).
- Sobre sellado con la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana (C). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (CV).
- Sobre sellado con el CD y textos de los audios correspondientes a la comprensión oral en lengua castellana.

Día 13 de mayo:

- Un sobre conteniendo:
  - Instrucciones y etiquetas de precinto para el continente de devolución previsto en el apartado 3 de este artículo.
  - Un Anexo, correspondiente al día 13 de mayo, en el que se reflejarán las incidencias y participación, así como la relación de alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.
- Sobre sellado con la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: Inglés (D). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (DV).
- Sobre sellado con la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: Inglés (E). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (EV).
- Sobre sellado con el CD y textos de los audios correspondientes a la comprensión oral en primera lengua extranjera: Inglés.

3. El continente con el que se reciba el material de cada uno de los días se utilizará como continente de devolución. Los directores y aplicadores garantizarán que dicho continente quede perfectamente precintado.

## Artículo 12

### *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 los cuestionarios de contexto, en los cuadernillos que se vayan a entregar a los alumnos y en los Anexos de cada uno de los días.

2. El director incluirá, en su caso, en la casilla correspondiente si el centro es bilingüe en tercer curso de Educación Primaria.

3. Del mismo modo, a fin de garantizar el anonimato del alumno, el centro elaborará una relación o lista numerada de los alumnos de tercer 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 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 17 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.

Este número de tres dígitos será el que también figure en los cuestionarios de contexto de familias.

4. 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 cuadernillos y Anexos.

## Artículo 13

### *Corrección de las pruebas*

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

2. Las pruebas correspondientes a la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y competencia matemática serán corregidas, preferentemente, por maestros que impartan las Áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas a sexto curso de Educación Primaria durante el año académico 2015-2016, tanto en centros públicos como en centros privados concertados. La parte correspondiente a la competencia en comu-

nicación lingüística en primera lengua extranjera: Inglés será corregida en todos los casos por maestros funcionarios de la especialidad de inglés, o maestros habilitados para impartir el área de primera lengua extranjera: Inglés, en los centros privados concertados.

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

#### Artículo 14

##### *Resultados*

1. Las calificaciones de los alumnos que tengan adaptaciones curriculares significativas por presentar necesidades educativas especiales que realicen las pruebas por decisión del centro, así como las calificaciones de los alumnos de compensación educativa, no computarán en el cálculo de los resultados del mismo y serán objeto de un estudio diferenciado.

2. Los resultados de las pruebas, los cuadernillos de los alumnos, así como el Anexo y cuestionarios de contexto cumplimentados, serán custodiados por la Administración educativa, que verificará el contenido de los mismos.

3. La Consejería de Educación, Juventud y Deporte 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. Los directores de los centros entregarán a la familia de cada alumno un informe con sus calificaciones en los distintos ámbitos de evaluación 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 15 de julio de 2016. La reclamación se realizará por escrito y deberá presentarse en el registro de la correspondiente Dirección de 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá enviar 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 reclamación se indicará claramente que se trata de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria. La identificación se hará con el número de clave del centro y, en su caso, el del alumno o alumnos y el motivo o causa que sirva de fundamento al centro para la reclamación del error.

#### Artículo 15

##### *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 de mejora de los resultados, 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 con el equipo directivo del centro y, en su caso, con la Comisión de Coordinación Pedagógica. Asimismo, 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 las pruebas***Artículo 16***Horario de la aplicación de las pruebas*

Día 10 de mayo de 2016:

Antes de las 08:30	Recogida del material.	El director del centro recogerá el material de las pruebas correspondientes a ese día en la sede de distribución señalada por la Dirección de Área Territorial.
08:30 a 09:00	Revisión del material recibido. Codificación.	El director del centro, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, revisará el material. Se abrirá el sobre A y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de expresión escrita en lengua castellana.
09:00 a 09:10	Comienzo de la evaluación: instrucciones generales.	Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador, en presencia del maestro tutor, hará la presentación general de las pruebas de evaluación.
09:10 a 09:20	Prueba de expresión escrita en lengua castellana.	Se entregarán los cuadernillos a los alumnos, que recibirán las instrucciones precisas. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados.
09:20 a 09:45	Realización de la prueba de expresión escrita en lengua castellana.	Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para realizar la prueba.
09:45 a 09:55	Pausa.	Pausa de diez minutos. El aplicador llevará los cuadernillos al despacho del director. El director del centro, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, abrirá el sobre B y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de competencia matemática.
09:55 a 10:05	Prueba de competencia matemática. 1ª parte.	Se entregarán los cuadernillos a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados.
10:05 a 10:45	Realización de la prueba de competencia matemática. 1ª parte.	Los alumnos dispondrán de cuarenta minutos para realizar esta parte de la prueba. Una vez finalizado el tiempo, los alumnos dejarán los cuadernillos cerrados sobre la mesa y el aula quedará vacía y cerrada hasta la finalización de la pausa y el comienzo de la 2ª parte de la prueba. De ello se responsabilizará el director del centro.
10:45 a 11:15	Pausa.	Pausa de treinta minutos.
11:15 a 11:25	Prueba de competencia matemática. 2ª parte.	Los alumnos recuperarán sus sitios en el aula, abrirán los cuadernillos y recibirán las instrucciones precisas para realizar la 2ª parte de la prueba correspondiente a la competencia matemática.
11:25 a 11:55	Realización de la prueba de competencia matemática. 2ª parte.	Los alumnos dispondrán de treinta minutos para realizar la esta parte de la prueba.
11:55 a 12:10	Pausa.	Pausa de 15 minutos. El aplicador llevará los cuadernillos al despacho del director. El director del centro, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, comprobará el funcionamiento de los audios correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana en los equipos dispuestos en las aulas donde se realizará la prueba. Asimismo, se abrirá el sobre C y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.
12:10 a 12:20	Prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.	Una vez pasada la lista, se entregarán los cuadernillos a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados.
12:20 a 13:10	Realización de la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.	Los alumnos dispondrán de 50 minutos para escuchar dos archivos de audio y contestar a unas preguntas; y leer unos textos y responder a las preguntas sobre los mismos.

Al término de la última prueba	Preparación de los cuadernillos, del anexo y los cuestionarios de contexto para su traslado a la sede de distribución.	El aplicador llevará los cuadernillos al despacho del director. El director, el jefe de estudios y los aplicadores introducirán en el continente de devolución correspondiente al día 10 de mayo, los sobres de vuelta, AV, BV y CV, debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, de las pruebas celebradas ese día; el anexo del día 10 de mayo cumplimentado, que previamente se habrá remitido vía fax a la Dirección de Área Territorial correspondiente; y los cuadernillos sobrantes. Una vez cerrado el continente de devolución, el director del centro lo entregará al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución. Asimismo, entregará aparte el sobre de devolución de los cuestionarios de contexto de familias. En dicho lugar quedará todo el material custodiado hasta su recogida, entre los días 12 y 13 de mayo.
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota 1. Los tiempos de realización de cada una de las 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 las pruebas conforme a estas instrucciones.

Día 13 de mayo de 2016:

Antes de las 08:30	Recogida del material.	El director del centro recogerá el material de las pruebas correspondientes a ese día en la sede de distribución señalada por la Dirección de Área Territorial
08:30 a 09:00	Revisión del material recibido. Codificación.	El director del centro, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, revisará el material. El director del centro, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, comprobará el funcionamiento de los audios correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés en los equipos dispuestos en las aulas donde se realizará la prueba. Asimismo, se abrirá el sobre D y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés.
09:00 a 09:10	Comienzo de la prueba: instrucciones.	Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador, en presencia del tutor, hará la presentación general de la prueba que se va a celebrar ese día correspondiente a la evaluación de la competencia lingüística en primera lengua extranjera: inglés.
09:10 a 09:20	Prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés.	Se entregarán los cuadernillos de la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas de la parte de comprensión oral. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados.
09:20 a 09:40	Realización de la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés, parte comprensión oral.	Los alumnos dispondrán de veinte minutos para escuchar dos archivos de audio y contestar a unas preguntas.
09:40 a 09:50	Pausa para dar instrucciones	Se darán instrucciones específicas de la prueba de comprensión escrita en primera lengua extranjera: inglés.
09:50 a 10:20	Realización de la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés, parte comprensión escrita.	Los alumnos dispondrán de treinta minutos para leer unos textos y responder a unas preguntas sobre los mismos.
10:20 a 10:50	Pausa.	Pausa de treinta minutos. El aplicador llevará los cuadernillos al despacho del director. El director del centro, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, abrirá el sobre E y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés.
10:50 a 11:00	Prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés.	Se entregarán los cuadernillos a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados.
11:00 a 11:25	Prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés.	Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para realizar la prueba.
Al término de la prueba	Preparación de los cuadernillos y del anexo para su traslado a la sede de distribución.	El aplicador llevará los cuadernillos al despacho del director. El director, el jefe de estudios y los aplicadores introducirán en el continente de devolución correspondiente al día 13, los sobres de vuelta, DV y EV, debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, correspondientes a las pruebas celebradas ese día; el anexo del día 13 cumplimentado, que previamente se habrá remitido vía fax a la Dirección de Área Territorial correspondiente; y los cuadernillos sobrantes. Una vez cerrado el continente de devolución, el director del centro lo entregará al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución.

Nota 1. Los tiempos de realización de cada una de las 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 las pruebas conforme a estas instrucciones.

## Artículo 17

### *Revisión y tratamiento del material recibido*

#### 1. Día 10 de mayo de 2016:

Antes de las 08.30 horas, el director del centro habrá recogido en la sede de distribución indicada por la Dirección de Área Territorial el material de las pruebas correspondientes a ese día que le será entregado por el funcionario designado por dicha Dirección de Área Territorial.

Entre las 08.30 y las 09.00 horas, el director, el jefe de estudios y el aplicador llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Comprobación del material recibido:
  - Un sobre conteniendo:
    - Clave del centro y url de acceso a la plataforma informática oportuna.
    - Instrucciones y etiquetas de precinto para el continente de devolución.
    - Sobre de devolución de cuestionarios de contexto de familias.
    - Un Anexo, correspondiente al día 10 de mayo, en el que se reflejarán las incidencias y participación, así como la relación de alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.
  - Sobre sellado con la prueba de expresión escrita en lengua castellana (A). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (AV).
  - Sobre sellado con la prueba de matemáticas (B). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (BV).
  - Sobre sellado con la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana (C). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (CV).
  - Sobre sellado con el CD y textos de los audios correspondientes a la comprensión oral en lengua castellana.
- El director abrirá el sobre A (prueba de expresión escrita en lengua castellana) y escribirá en cada cuadernillo, en las casillas habilitadas para ello, la clave del centro, si es bilingüe en tercer curso de Educación Primaria, en su caso, 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. El resto del material quedará cerrado y debidamente custodiado en el despacho del director hasta su uso.
- 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. También marcará la casilla “Exento”, en su caso.
- El aplicador revisará que en cada cuadernillo figure la clave del centro y el número del alumno.
- Finalizada la prueba, los aplicadores llevarán los cuadernillos de los alumnos al despacho del director y los introducirán en el sobre “AV”, que será custodiado por el director hasta el momento de su devolución en la sede de distribución señalada por la Dirección de Área Territorial.
- Estas mismas operaciones se realizarán en todas las pruebas.
- La comprobación del funcionamiento del equipo de reproducción de los audios correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana, o la descarga de los mismos, en su caso, se llevará a cabo durante la pausa de quince minutos entre la segunda parte de la prueba de competencia matemática y la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.
- Una vez realizadas todas las pruebas correspondientes a ese día, el director, el jefe de estudios y los aplicadores introducirán en el continente de devolución correspondiente al día 10, los sobres de vuelta, debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, correspondientes a las pruebas celebradas ese día; el Anexo del día 10 cumplimentado, que previamente se habrá remitido, vía fax, a la Dirección de Área Territorial correspondiente, y los cuadernillos sobrantes. Asimismo, se introducirán los cuestionarios de contexto de familias en el sobre de devolución, que también quedará debidamente cerrado. Una vez cerrado el continente de devolución, el director del centro lo entregará al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución. Asimismo, entregará aparte el sobre de los cuestionarios de contexto. En dicho lugar quedará todo el material custodiado hasta su recogida, entre los días 12 y 13 de mayo.

La sede de distribución se responsabilizará de la custodia de todo el material hasta su recogida.

## 2. Día 13 de mayo 2016:

Antes de las 08.30 horas, el director del centro habrá recogido en la sede de distribución indicada por la Dirección de Área Territorial el material de las pruebas correspondien-

tes a ese día que le será entregado por el funcionario designado por dicha Dirección de Área Territorial.

Entre las 08.30 y las 09.00 horas, el director, el jefe de estudios y el aplicador llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Comprobación del material recibido:
  - Un sobre conteniendo:
    - Instrucciones y etiquetas de precinto para el continente de devolución.
    - Un Anexo, correspondiente al día 13 de mayo, en el que se reflejarán las incidencias y participación, así como la relación de alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.
  - Sobre sellado con la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: Inglés (D). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (DV).
  - Sobre sellado con la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: Inglés (E). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (EV).
  - Sobre sellado con el CD y textos de los audios correspondientes a la comprensión oral en primera lengua extranjera: Inglés.
- A partir de este momento, se realizarán las mismas operaciones que las descritas en el apartado 1 de este artículo, con las pruebas que se realicen este día.
- La comprobación del funcionamiento del equipo de reproducción de los audios correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: Inglés, o la descarga de los mismos, se llevará a cabo entre las 08.30 y las 09.00 horas de este día.
- Una vez realizadas todas las pruebas correspondientes a ese día, el director, el jefe de estudios y los aplicadores introducirán en el continente de devolución correspondiente al día 13, los sobres de vuelta, debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, correspondientes a las pruebas celebradas ese día; el Anexo del día 13 cumplimentado, que previamente se habrá remitido, vía fax, a la Dirección de Área Territorial correspondiente, y los cuadernillos sobrantes, dejando dicho continente perfectamente cerrado. El director del centro entregará dicho material al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución.

## Artículo 18

### *Realización de las pruebas*

1. Día 10 de mayo:
  - A las 09.00 horas: Instrucciones generales y presentación de las pruebas de evaluación.

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 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 general de las pruebas de evaluación, que consistirá en una breve explicación sobre el objeto de las mismas, 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 de cada cuadernillo algunos datos personales que se les demandan.
- Que en las pruebas correspondientes a la comprensión oral y escrita en lengua castellana y en primera lengua extranjera: Inglés, deberán escuchar unos audios y responder a unas cuestiones.
- Que deberán permanecer en sus asientos hasta que les sean recogidos los cuadernillos.
- Que deberán seguir estrictamente las indicaciones que figuran en cada una de las preguntas de la prueba.

Una vez iniciada cualquier 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 cualquier 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 a cualquier prueba, es decir, cuando el aplicador ya haya distribuido los cuadernillos y empezado a dar las correspondientes instrucciones, no debe incorporarse a dicha parte, haciéndolo, sin embargo, a las siguientes. En caso de que un alumno tuviera que abandonar alguna de las pruebas 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 correspondiente Anexo, así como todas aquellas que los aplicadores y el director consideren conveniente consignar.

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

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

— A las 09.10 horas: Prueba de expresión escrita en lengua castellana.

El aplicador y el maestro tutor distribuirán los cuadernillos correspondientes a la prueba de expresión escrita en lengua castellana debidamente codificados. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el que lleve su número asignado. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos “no presentados”. Una vez distribuidos los cuadernillos, el maestro tutor abandonará el aula. El aplicador indicará a los alumnos, en primer lugar, 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 prueba, resolviendo cualquier duda que presenten los alumnos antes del comienzo de la misma.

A modo de ejemplo:

“Os voy a explicar en qué consiste lo que tenéis que hacer cuando abráis el cuadernillo. Abrid el cuadernillo para leer las instrucciones.

En esta actividad vas a escribir dos textos. A continuación, te daremos algunas indicaciones sobre cómo debes hacerlo:

- Evita las repeticiones.
- Usa adecuadamente signos de puntuación: Punto y seguido para separar frases, punto y aparte para separar párrafos y comas cuando sea necesario.
- Utiliza un vocabulario apropiado a las tareas.
- Evita las faltas de ortografía: Pon mucha atención y repasa el texto cuando hayas terminado.
- Escribe con letra clara y cuida la presentación: no realices borrones y respeta los márgenes.

Tratad de aprovechar el tiempo. Tenéis veinticinco minutos para realizar esta prueba. Pasad la página. ¡Podéis empezar!”

- El aplicador podrá contestar a cuantas preguntas hagan los alumnos para resolver dudas de comprensión de las indicaciones de la prueba, pero no ayudarles con vocabulario o frases relacionadas con las respuestas.
- A las 09.20 horas: Realización de la prueba correspondiente a expresión escrita en lengua castellana.  
Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para ello.  
Una vez finalizada la prueba, los alumnos dejarán los cuadernillos encima de la mesa, el aplicador los recogerá y los depositará en el despacho del director, donde quedarán debidamente custodiados. Si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.
  - De 09.45 a 09.55 horas: Pausa de diez minutos.  
Durante esta pausa, el director del centro, en presencia del aplicador, introducirá los cuadernillos en el sobre de devolución, “AV”, que quedará cerrado antes del comienzo de la siguiente prueba. Asimismo, consignarán los datos oportunos en el Anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución.  
Durante esta pausa el director, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, abrirá el sobre “B” correspondiente a la prueba de competencia matemática y se codificarán los cuadernillos de los alumnos.
  - A las 09.55 horas: El aplicador y el maestro tutor distribuirán los cuadernillos correspondientes a la prueba de competencia matemática debidamente codificados. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el que lleve su número asignado. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos “no presentados”. Una vez distribuidos los cuadernillos, el maestro tutor abandonará el aula.  
El aplicador indicará a los alumnos, en primer lugar, 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 prueba, leyendo conjuntamente las instrucciones que figuran en el cuadernillo con los alumnos, y resolviendo cualquier duda que presenten estos antes del comienzo de la misma.
  - A las 10.05 horas: Realización de la primera parte de la prueba correspondiente a la competencia matemática.  
Los alumnos dispondrán de cuarenta minutos para ello.  
Una vez finalizado el tiempo, los alumnos dejarán los cuadernillos cerrados sobre la mesa y el aula quedará vacía y cerrada hasta el comienzo de la segunda parte de la prueba de competencia matemática.
  - De 10.45 a 11.15 horas: Pausa de treinta minutos.
  - A las 11.15 horas: Los alumnos recuperarán sus sitios en el aula y se les indicará que abran los cuadernillos para la realización de la segunda parte de la prueba correspondiente a la competencia matemática. Antes de ello, el aplicador resolverá cualquier duda que puedan plantear los alumnos antes del comienzo de la misma.
  - A las 11.25 horas: Realización de la segunda parte de la prueba correspondiente a la competencia matemática.  
Los alumnos dispondrán de treinta minutos para ello.  
Una vez finalizada esta parte de la prueba, los alumnos dejarán los cuadernillos encima de la mesa, el aplicador los recogerá y los depositará en el despacho de director, donde quedarán debidamente custodiados. Si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.
  - De 11.55 a 12.10 horas: Pausa de quince minutos. Durante esta pausa, el director del centro, en presencia del aplicador, introducirá los cuadernillos en el sobre de devolución, “BV”, que quedará cerrado antes del comienzo de la siguiente prueba. Asimismo, consignarán los datos oportunos en el Anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución.  
Durante esta pausa el director, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, abrirá el sobre “C” correspondiente a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana y se codificarán los cuadernillos de los alumnos. Asimismo, descargarán los ficheros de audio y comprobarán el funcionamiento de los mismos en los equipos dispuestos en las aulas donde se realizará la prueba.
  - A las 12.10 horas: El aplicador y el maestro tutor distribuirán los cuadernillos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana, debidamente codificados. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el

que lleve su número asignado. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos “no presentados”. Una vez distribuidos los cuadernillos, el maestro tutor abandonará el aula.

El aplicador indicará a los alumnos, en primer lugar, 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 prueba, resolviendo cualquier duda que presenten los alumnos antes del comienzo de la misma.

A modo de ejemplo:

«Os voy a explicar en qué consisten los ejercicios de comprensión oral y escrita en lengua castellana.

Para empezar, tendréis que escuchar dos audios y responder a preguntas sobre ellos. Después encontraréis tres textos escritos e ilustraciones. Tenéis que leerlos con atención porque después se os harán preguntas sobre ellos. Id con calma, ya que tendréis cincuenta minutos para realizar la prueba. Si no sabéis contestar a alguna de las preguntas, podréis pasar a la siguiente y luego volver a repasarlas.

Algunas preguntas tendrán cuatro posibles respuestas, pero solo una es correcta. Rodead la letra que se encuentre junto a ella. Mirad el ejemplo 1.

Si decidís cambiar la respuesta a una pregunta, tachad con una “X” vuestra primera elección y rodead la respuesta correcta. Mirad el ejemplo 2, donde primero se eligió la respuesta “A” y luego la “C”.

En otras preguntas deberéis decidir si las afirmaciones son verdaderas o falsas. Mirad el ejemplo 3.

Para otras preguntas os pedirán que completéis la respuesta en el espacio señalado de vuestro cuaderno. Fijaos en el ejemplo 4.

- Audio 1.

El primer ejercicio consiste en escuchar. Escucharéis el texto dos veces seguidas. Prestad mucha atención para que podáis responder a las preguntas correctamente.

Podéis pasar la página en la que están las preguntas y leerlas, pero no podéis responder a ninguna hasta que no escuchéis dos veces el texto».

Antes de poner en funcionamiento el audio es totalmente necesario conseguir captar la atención del alumnado para lograr que escuchen en silencio y atentamente.

Cuando termine la audición, el aplicador dirá: “Tenéis cuatro minutos para responder a las preguntas hasta la segunda audición”.

- Audio 2.

“Ahora os pedimos que volváis a prestar atención a lo que vais a escuchar para que podáis responder a las preguntas. Como en el audio anterior, escucharéis el texto dos veces seguidas”.

Repetir el proceso anterior con el audio 2, salvo que cuando terminen con esta unidad pueden pasar a la unidad siguiente sin esperar.

El aplicador podrá contestar a cuantas preguntas hagan los alumnos para resolver dudas de comprensión de las indicaciones de la prueba, pero no ayudarles con las respuestas.

— A las 12.20 horas: Realización de la prueba correspondiente a comprensión oral y escrita en lengua castellana.

Los alumnos dispondrán de cincuenta minutos para ello.

Una vez finalizada la prueba, los alumnos dejarán los cuadernillos encima de la mesa, el aplicador los recogerá y los depositará en el despacho del director, donde quedarán debidamente custodiados. Si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.

Asimismo, el director del centro en presencia del aplicador y del jefe de estudios, introducirá los cuadernillos en el sobre de devolución, “CV”. También consignarán los datos oportunos en el Anexo y se procederá según lo previsto en el artículo 17.1 de la presente Resolución, una vez finalizadas las pruebas correspondientes a ese día.

2. Día 13 de mayo:

- A las 09.00 horas: Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador, en presencia del tutor, hará la presentación de la prueba correspondiente a la competencia lingüística en primera lengua extranjera: Inglés.

- A las 09.10 horas: Prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera (Inglés).

El aplicador y el maestro tutor distribuirán los cuadernillos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: Inglés, codificados. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el que lleve su número asignado. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos “no presentados”. Una vez distribuidos los cuadernillos, el maestro tutor abandonará el aula.

El aplicador indicará a los alumnos, en primer lugar, 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 parte de la prueba, comprensión oral, leyendo conjuntamente las instrucciones que figuran en el cuadernillo de los alumnos, y resolviendo cualquier duda que presenten estos antes del comienzo de la misma.

- A las 09.20 horas: Realización de la parte de la prueba correspondiente a la comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera (inglés), comprensión oral. Los alumnos dispondrán de veinte minutos para ello.

- De 09.40 a 09.50: El aplicador explicará la estructura de esta parte de la prueba correspondiente a comprensión escrita, leyendo conjuntamente las instrucciones que figuran en el cuadernillo de los alumnos, y resolviendo cualquier duda que presenten estos antes del comienzo de la misma.

- A las 09.50 horas: Realización de la parte de la prueba correspondiente a la comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera (inglés), comprensión escrita. Los alumnos dispondrán de treinta minutos para ello.

Una vez finalizada la prueba, los alumnos dejarán los cuadernillos encima de la mesa, el aplicador los recogerá y los depositará en el despacho de director, donde quedarán debidamente custodiados. Si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.

- De 10.20 a 10.50 horas: Pausa de treinta minutos. Durante esta pausa, el director del centro, en presencia del aplicador, introducirá los cuadernillos en el sobre de devolución, “DV”, que quedará cerrado antes del comienzo de la siguiente prueba. Asimismo, consignarán los datos oportunos en el Anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución. Durante esta pausa, el director, en presencia del aplicador y del jefe de estudios, abrirá el sobre “E” correspondiente a la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: Inglés, y se codificarán los cuadernillos de los alumnos.

- A las 10.50: Prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera (inglés).

El aplicador y el maestro tutor distribuirán los cuadernillos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: Inglés, codificados. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el que lleve su número asignado. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos “no presentados”. Una vez distribuidos los cuadernillos, el maestro tutor abandonará el aula.

El aplicador indicará a los alumnos, en primer lugar, 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 prueba, leyendo conjuntamente las instrucciones que figuran en el cuadernillo de los alumnos, y resolviendo cualquier duda que presenten estos antes del comienzo de la misma.

- A las 11.00 horas: Realización de la prueba correspondiente a la expresión escrita en primera lengua extranjera (inglés).

Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para ello.

Una vez finalizada la prueba, los alumnos dejarán los cuadernillos encima de la mesa, el aplicador los recogerá y los depositará en el despacho del director, donde quedarán debidamente custodiados. Si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará. Asimismo, el director del centro en presencia del aplicador y del jefe de estudios, introducirá los cuadernillos en el sobre de devolución (EV). También se consig-

narán los datos oportunos en el Anexo y se procederá según lo previsto en el artículo 17.2 de la presente Resolución, una vez finalizadas las pruebas correspondientes a ese día.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

##### *Instrucciones de desarrollo*

La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación 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.

#### DISPOSICIÓN FINAL 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 6 de abril de 2016.—La Viceconsejera de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte, Carmen González Fernández.—La Viceconsejera de Organización Educativa, María José García-Patrón Alcázar.

ANEXO 10 de mayo de 2016

Espacio para la clave del centro

## PRUEBA DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE TERCER CURSO EDUCACIÓN PRIMARIA

## PARTICIPACIÓN

Alumnos no presentados a la prueba de expresión escrita en lengua castellana.

Nº del alumno <sup>1</sup>	Causa

Alumnos no presentados a la prueba de competencia matemática.

Nº del alumno <sup>1</sup>	Causa

Alumnos no presentados a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.

Nº 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.

**ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

(Alumnos con adaptaciones curriculares significativas)

Nº del alumno	Presentado	No presentado por decisión del director (exento)

**ALUMNOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

Nº del alumno

El Director del centro

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

## ANEXO 13 de mayo de 2016

*Espacio para la clave del centro*

**PRUEBA DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE TERCER CURSO EDUCACIÓN PRIMARIA**

**PARTICIPACIÓN**

Alumnos no presentados a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés.

Nº del alumno <sup>1</sup>	Causa

Alumnos no presentados a la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés.

Nº 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.

**ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

(Alumnos con adaptaciones curriculares significativas)

Nº del alumno	Presentado	No presentado por decisión del director (exento)

**ALUMNOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

Nº del alumno

El Director del centro

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

(03/13.219/16)

