



## Comunidad de Madrid

**INSTRUCCIONES para la celebración de las pruebas correspondientes a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria (4º de ESO) de la Comunidad de Madrid, en el curso académico 2016-2017.**

### 1. Horario y pautas para la aplicación de las pruebas

Viernes 19 de mayo 2017

08:30 a 08:35	Comienzo de la evaluación: instrucciones generales	Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación general de las pruebas de evaluación	5´
08:35 a 08:40	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	5´
08:40 a 09:40	Prueba de <b>Matemáticas</b>	Realización de la prueba	<b>60´</b>
09:40 a 10:01	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	<b>21´</b>
10:01 a 10:16	Periodo de descanso	Pausa de 15 minutos	15´
10:16 a 10:20	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	4´
10:20 a 11:20	Prueba de <b>Competencia lingüística en Español</b>	Realización de la prueba	<b>60´</b>
11:20 a 11:41	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	<b>21´</b>
11:41 a 11:56	Periodo de descanso	Pausa de 15 minutos	15´
11:56 a 12:00	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	4´
12:00 a 13:00	Prueba de <b>Competencia lingüística en Inglés</b>	Realización de la prueba	<b>60´</b>
13:00 a 13:21	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	<b>21´</b>





## Comunidad de Madrid

13:21 a 13:36	Periodo de descanso	Pausa de 15 minutos	15´
13:36 a 13:40	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	4´
13:40 a 14:40	Prueba de <b>Competencia Social y Cívica</b>	Realización de la prueba	<b>60´</b>
14:40 a 15:01	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	<b>21´</b>

Nota 1. Los tiempos de realización de cada una de las pruebas y los de adecuación de ampliación de horario en caso de que haya alumnos con dislexia, DEA y TDAH (en negrita) son obligatorios y no pueden cambiarse. 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 15:00 o empiecen más tarde de las 08:30, podrán variar el horario propuesto lo necesario para ajustarse al horario del centro, garantizando la ejecución de las pruebas conforme a estas instrucciones.

## 2. Actividades previas a la aplicación de las pruebas

El director recibirá por parte de la Empresa colaboradora la clave del centro, la dirección web y la clave de acceso a la Plataforma Informática, junto con las indicaciones necesarias para su uso. Estas claves son de uso personal y permitirán el acceso a la Plataforma para las diferentes actividades precisas durante todo el desarrollo de la prueba.

El director deberá realizar las siguientes 5 tareas antes de la realización de la prueba:

### a) Base de datos de los alumnos

El director cumplimentará, en los días indicados por la DAT, esta base de datos con el listado de todos los alumnos del centro que participan en cada prueba. En la pantalla inicial de cada prueba aparecen los datos del centro y de la prueba, y un listado de alumnos numerados desde el 001. En esa pantalla, el director debe rellenar un apartado sobre si el centro es o no bilingüe en ese curso, y en caso de ser bilingüe, otro apartado donde se debe indicar para cada grupo si ese grupo es de Sección o de Programa. A continuación clicará uno a uno en los códigos de los alumnos que quiera activar (001, 002, etc.), lo que le llevará a otra pantalla donde deberá introducir los siguientes datos de cada alumno (con \* los datos de introducción obligatoria):

- "Grupo": grupo al que pertenece el alumno (A, B, C, etc.) \*





## Comunidad de Madrid

- "Situación del alumno": las siguientes 4 entradas son excluyentes, sólo se puede marcar una de las 4, o dejar sin marcar las 4:
  - "Compensatoria": alumnos de Compensación Educativa, este alumno se presenta al examen pero su nota no computa en la media del centro (ni del grupo, ni de la DAT, ni de todo Madrid).
  - "Integración Exento": alumno de Necesidades Educativas Especiales que el director considera que está Exento de presentarse, por lo que no se va a presentar a ninguna prueba.
  - "Integración Presentado Sin Computar": alumno de Necesidades Educativas Especiales que el director considera que puede realizar las pruebas, pero cuyos resultados NO computan en la media del centro.
  - "Integración Presentado Computa": alumno de Necesidades Educativas Especiales que el director considera que puede realizar las pruebas y cuyos resultados SI computan en la media del centro.
  
- "Matemáticas Académicas" o "Matemáticas Aplicadas": hay que indicar si el alumno está matriculado en la asignatura "Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Académicas" o en la asignatura "Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Aplicadas" (hay que marcar obligatoriamente una de las 2) \*
- "Sexo" \*
- "Nacionalidad española" \*
- "Año de nacimiento" \*
- "No presentados": en caso de que el alumno no se presente a alguna de las pruebas, el director marcará, después de haberse realizado, la prueba o pruebas en las que no se ha presentado ese alumno.

Todas estas informaciones, salvo esta última de no presentación, se cumplimentarán antes de la realización de la prueba, en las fechas indicadas por la DAT.

### *b) Cuestionario de contexto del director*

### *c) Cuestionario de contexto de las familias*

La Empresa asignará los códigos correspondientes a este cuestionario y se los enviará al director a través de la Plataforma. El director hará llegar estos códigos a cada familia, mediante un sistema que respete la confidencialidad (sobre cerrado, agenda, comunicación electrónica segura, etc.), junto con las instrucciones de acceso a la plataforma. Si la familia no dispone de los medios informáticos adecuados para su cumplimentación, el director le facilitará su uso desde el centro.

### *d) Cuestionario de contexto del profesor*

La Empresa asignará los códigos correspondientes a este cuestionario y se los enviará al director a través de la Plataforma. El director asignará estos códigos a los profesores que habitualmente imparten las materias vinculadas a cada competencia,





## Comunidad de Madrid

concretamente 4 profesores (Matemáticas, Lengua Castellana, Lengua Inglesa, y Geografía e Historia) por cada grupo de 4º curso de ESO. Es responsabilidad del director hacer llegar a cada profesor asignado el código de acceso a la Plataforma respetando la confidencialidad.

### *e) Cuestionario de contexto de los alumnos*

La Empresa asignará los códigos correspondientes a este cuestionario y se los enviará al director a través de la Plataforma. El director hará llegar estos códigos a cada alumno, junto con las instrucciones de acceso a la plataforma. Los alumnos deberán cumplimentar este cuestionario en el momento designado por el director o su tutor, y todos los alumnos deben tenerlo cumplimentado antes del 1 de junio.

### **3. Actividades previas en el día de la aplicación de la prueba**

Centros de aplicación externa:

Los aplicadores responsables de la aplicación externa serán convocados para el día de aplicación de las pruebas a las 07:30 horas en el centro de distribución señalado por la Dirección de Área Territorial correspondiente, para recoger los materiales correspondiente a las pruebas. Posteriormente se desplazarán al centro educativo, se presentarán al director del centro, y en su presencia abrirán las cajas con los materiales de la prueba. Cada prueba con sus materiales correspondientes irá en una caja (o en varias en caso de centros con muchos grupos) donde está identificada la prueba y el centro en una etiqueta. Esta caja servirá para devolver al centro de distribución señalado por la DAT las pruebas ya realizadas al finalizar la jornada, quitando, de la etiqueta que está fijada en la caja, la pegatina con los datos que identifican al centro, para mantener el anonimato del centro en el proceso de su corrección.

Centros de aplicación interna:

Desde al menos 24 horas antes de la realización de la prueba se podrán descargar los materiales de la prueba en formato PDF y en formato mp3 para los audios, aunque no se podrán abrir porque tendrán una contraseña de apertura. Dos horas antes de la aplicación de cada una de las pruebas se comunicará esa contraseña a los directores (entre otros medios, a través de su publicación en la Plataforma informática), para poder proceder a la impresión de los cuadernillos. Las pruebas están preparadas para su impresión en blanco y negro. Una vez impresos, se deberá transcribir en los cuadernillos, bajo la supervisión del director, la clave de los alumnos.

A partir de este momento, el desarrollo de la prueba será similar en los centros de aplicación externa e interna, salvo indicación expresa.





## Comunidad de Madrid

Los materiales que se reciban (a través de los aplicadores externos en la aplicación externa o de la Plataforma en la aplicación interna) son los siguientes:

- Competencia Matemática: "Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Académicas" (1 cuadernillo)
- Competencia Matemática: "Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Aplicadas" (1 cuadernillo)
- Hojas de respuesta de la prueba de Matemáticas y sobre para su devolución a la DAT (sólo para los centros de aplicación externa)
- Competencia lingüística en Español (1 cuadernillo)
- Competencia lingüística en Inglés (1 audio y 1 cuadernillo)
- Competencia Social y Cívica (1 cuadernillo)
- Hojas de respuesta de la prueba de Competencia Social y Cívica y sobre para su devolución a la DAT (sólo para los centros de aplicación externa)
- Anexo I. Hoja de incidencias para el aplicador

(Sólo los centros de aplicación externa recibirán una hoja de respuestas para cada alumno con la clave ya impresa del alumno y del centro, para las pruebas de "Competencia Matemática" y "Competencia Social y Cívica")

Para los alumnos con dificultades visuales que precisen adaptar el tamaño de la fuente en el texto de la prueba, los centros dispondrán de las pruebas en formato Word en la Plataforma, y el director los adaptará y los imprimirá. Los alumnos que necesitan un examen en lenguaje Braille, recibirán esa prueba en su centro. Para los alumnos con dificultades auditivas o motoras, el centro actuará con estos alumnos como lo hace de modo habitual, según las necesidades de adaptación que precise cada uno de estos alumnos.

### **4. Consideraciones generales a tener en cuenta en la realización de las pruebas**

#### 4.1. Comienzo de la evaluación: instrucciones generales

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 profesores aplicadores 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.





## Comunidad de Madrid

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

El aplicador comunicará a los alumnos:

- Que se les entregarán unos cuadernillos con ejercicios para que los hagan lo mejor posible.
- Que en el caso de las pruebas de “Competencia Matemática” y “Competencia Social y Cívica” se les entrega también una hoja de respuestas.
- Que solo necesitarán tener sobre la mesa un lápiz y un bolígrafo de tinta negra o azul, y si quieren, los instrumentos para borrar de uso habitual en el centro. Para la prueba de Matemáticas se permite el uso de calculadora.
- 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 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.

### 4.2. Instrucciones de la prueba

El aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a cada prueba, comprobando que en cada cuadernillo (y en las hojas de respuestas cuando corresponda) figure la clave del centro y el código del alumno. Se entregará a cada alumno su cuadernillo (y su hoja de respuestas cuando proceda) es decir, el que lleve su número asignado.

El aplicador explicará la estructura de cada prueba, leyendo conjuntamente las instrucciones que figuran en el cuadernillo con los alumnos y resolviendo cualquier duda que presenten éstos antes de su comienzo.

En las pruebas que precisan audio, en el caso de que fallaran los medios técnicos de reproducción de los audios, un maestro de inglés designado por el director leerá en cada aula el texto de comprensión oral en inglés. Una vez leído dicho texto, este maestro abandonará el aula.





## Comunidad de Madrid

### 4.3. Realización de la prueba

Una vez iniciada cualquier prueba, el aplicador no dará ninguna información adicional o ayuda sobre su contenido. 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.

En las pruebas de "Competencia Matemática" y "Competencia Social y Cívica" de los centros de aplicación externa, si la hoja de respuestas está defectuosa, se le entregará otra donde se pondrá el número asignado al alumno y la clave del centro, debiendo el alumno rellenar de nuevo todas las respuestas ya contestadas en la nueva hoja, tras lo que se le retirará la antigua hoja de respuestas defectuosa. La hoja defectuosa se entregará con el anexo de incidencias.

El aplicador estará pendiente, durante el tiempo de realización de las pruebas de "Competencia Matemática" y "Competencia Social y Cívica", que el alumno responde a las preguntas en la hoja de respuestas.

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 podrá 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 la hoja de respuestas, y se señalará en la primera página del cuadernillo la razón de su abandono. Estas situaciones deben ser anotadas, como incidencias, en el correspondiente Anexo, así como todas aquellas otras incidencias que los aplicadores y el director consideren conveniente consignar.

### 4.4. Periodo de descanso y finalización de las pruebas

Centros de aplicación externa:

Una vez finalizada cada prueba, el aplicador recogerá los cuadernillos y las hojas de respuestas realizados en espera del periodo de descanso o de la finalización de la jornada, momento en que llevará esos materiales al despacho del director para





## Comunidad de Madrid

guardarlos en las cajas de recogida correspondiente a cada prueba, que son las mismas que se utilizaron para traer los materiales al centro. En las pruebas de "Competencia Matemática" y "Competencia Social y Cívica" introducirá los cuadernillos en las cajas de cada prueba y las hojas de repuesta en el sobre de devolución de esa prueba, este sobre irá fuera de la caja.

Al finalizar la jornada, el aplicador entregará al director el Anexo firmado, y el director introducirá posteriormente dichas incidencias en la base de datos de los alumnos de la Plataforma, conservando la hoja de incidencias firmada por el aplicador. El aplicador deberá desplazarse al centro de distribución designado por la DAT para hacer entrega de las cajas con los materiales y los sobres con las hojas de respuesta de las pruebas de "Competencia Matemática" y "Competencia Social y Cívica". El aplicador se cerciorará de que en todas las cajas se ha quitado, de la etiqueta, la pegatina con los datos que identifican al centro, permaneciendo sólo el código anonimizado del centro.

Centros de aplicación interna:

Una vez finalizada cada prueba, el aplicador recogerá los cuadernillos realizados en espera del periodo de descanso o de la finalización de la jornada, momento en que llevará esos cuadernillos al despacho del director para su custodia hasta el momento de su corrección.

Una vez realizadas todas las pruebas correspondientes a cada día, el aplicador entregará al director, además de los cuadernillos, el Anexo con las incidencias de la prueba. El director introducirá posteriormente dichas incidencias en la base de datos de los alumnos de la Plataforma, conservando la hoja de incidencias firmada por el aplicador junto con los cuadernillos.

El Director General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación

Fdo.: Ismael Sanz Labrador







## Comunidad de Madrid

### ANEXO I: PRUEBA DE EVALUACIÓN DE 4º ESO (19 de mayo de 2017) Clave de centro: \_\_\_\_\_

Alumnos no presentados a la prueba de Matemáticas

Nº del alumno *	Causa

Alumnos no presentados a la prueba de Competencia lingüística en Español

Nº del alumno *	Causa

Alumnos no presentados a la prueba de Competencia lingüística en Inglés

Nº del alumno *	Causa

Alumnos no presentados a la prueba de Competencia Social y Cívica

Nº del alumno *	Causa

Alumnos con necesidades educativas especiales y compensatoria (indicar código del alumno\*)

Compensación educativa	Necesidades educativas especiales que no realizan la prueba	Necesidades educativas especiales que realiza la prueba con adaptación

### INCIDENCIAS

El/los aplicadores

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

\* Se indicará el número de tres dígitos asignado por el centro al alumno para la realización de la prueba, nunca el nombre.

El Director del centro

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

