

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 8** *RESOLUCIÓN de 7 de enero de 2014, de las Viceconsejerías de Educación, Juventud y Deporte 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 del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y del primer curso del Programa de Diversificación Curricular de la Comunidad de Madrid, en el curso 2013-2014.*

El Decreto 23/2007, de 10 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, establece en su artículo 16.2 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 cursos de la Educación Secundaria Obligatoria. Estas evaluaciones tendrán carácter formativo y orientador para los centros, para los padres y para los alumnos. Asimismo, orientarán a la Administración Educativa respecto de la eficacia de sus planes y acciones.

Como consecuencia de ello, la Consejería de Educación, Juventud y Deporte llevará a cabo una Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables (en adelante prueba CDI) para los alumnos que en la Comunidad de Madrid cursan el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o el primer curso del Programa de Diversificación Curricular.

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 deben adquirir 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, parece conveniente verificar el grado de adquisición de las mismas, por lo que la prueba versará sobre Lengua Castellana y Matemáticas.

Las Viceconsejerías de Educación, Juventud y Deporte y de Organización Educativa son competentes para regular las actuaciones antedichas, de acuerdo con las competencias atribuidas en el Decreto 126/2012, de 25 de octubre, 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 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 Secundaria Obligatoria que se realizará en el curso 2013-2014.

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, imparten la Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 2

Alumnos que han de realizar la prueba CDI

1. La prueba CDI deberá ser realizada por los alumnos del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y los del primer curso del Programa de Diversificación Curricular,



con la salvedad expuesta en el apartado 2 del presente artículo. Tampoco la realizarán los alumnos que estén adscritos a un aula de enlace.

2. Los alumnos diagnosticados con necesidades educativas especiales, con evaluación psicopedagógica emitida por el equipo de orientación educativa y psicopedagógica (EOEP) o, en su caso, el Departamento de Orientación, cuyas adaptaciones curriculares se alejen significativamente del currículo general, realizarán la prueba 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 datos de absentismo, y se consignará en la casilla correspondiente de los cuadernillos.

3. Los alumnos con necesidades educativas especiales cuyas adaptaciones curriculares sean de acceso al currículo realizarán la prueba 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 del Área Territorial correspondiente con la suficiente antelación, con el fin de que realicen la prueba con la mayor normalidad posible.

Artículo 3

Finalidades

1. Obtener información sobre el grado de adquisición por los alumnos de los conocimientos y destrezas que, en Lengua Castellana y Matemáticas, se consideran indispensables para iniciar con garantías de éxito el último curso de la etapa.

2. Orientar a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y a los propios centros respecto de la eficacia de sus planes y acciones educativas.

3. Orientar a los alumnos que cursan el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria en la elección de itinerarios y materias del cuarto curso.

4. Orientar a los centros para organizar medidas de refuerzo, dirigidas a garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos y destrezas indispensables.

Artículo 4

Características de la prueba

La prueba y los correspondientes criterios de corrección serán elaborados por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Se compondrá de dos partes:

- Primera parte (A): Matemáticas. Los alumnos dispondrán de una hora y treinta minutos para su realización. Constará de 10 ejercicios y 2 problemas con varias cuestiones.
- Segunda parte (B): Lengua Castellana. Los alumnos dispondrán de una hora y treinta minutos para su realización. Constará de dos ejercicios:
 - La escritura de un texto al dictado.
 - Comentario de texto: Respuesta a varias cuestiones relacionadas con un texto dado, literario o no. Las preguntas estarán formuladas de modo que permitan evaluar la comprensión lectora y los conocimientos lingüísticos y gramaticales de los alumnos.

Artículo 5

Fecha de celebración de la prueba

La prueba se celebrará el 29 de abril de 2014.

Artículo 6

Responsables de la aplicación de la prueba

1. La Dirección del centro se abstendrá de autorizar cualquier actividad extraescolar o complementaria que impida a los alumnos la realización de la prueba.

2. La Dirección del centro docente será responsable de informar fehacientemente 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, salvo las excepciones contempladas en el artículo 2, así como de las consecuencias de no realizarla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11. Cuando en un centro no se presenten a la prueba 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.

3. El equipo directivo del centro adoptará las medidas organizativas necesarias para que los alumnos, incluidos los que sufran alguna discapacidad, realicen la prueba en las mejores condiciones posibles.

4. Todas las personas del centro que participen en la aplicación de la prueba velarán porque esta se desarrolle con la seriedad y normalidad requeridas.

5. De la aplicación de la prueba se responsabilizarán los aplicadores. Estos serán, preferentemente, profesores de las materias de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de los institutos de Educación Secundaria y de los centros privados concertados, nombrados por los Directores de Área Territorial. Los aplicadores no actuarán en sus centros y serán coordinados por Inspectores de Educación. Durante la realización de la prueba, acompañando al aplicador, estará presente el tutor del grupo o, en su defecto, uno de los profesores que imparta docencia al mismo, preferentemente de materias que no sean Matemáticas ni Lengua Castellana y Literatura.

6. 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.

7. En los centros en los que, excepcionalmente, faltara un aplicador, este será suplido por el Jefe de Estudios. 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.

8. 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 profesor del centro nombrado al efecto por el Jefe de Estudios.

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 encomendados. Para ello, los convocará a una reunión, que debe celebrarse al menos cinco días antes del 29 de abril, para estudiar lo establecido en esta Resolución, así como para asesorarles sobre la lectura del dictado, las posibles dificultades que puedan presentarse e informarles acerca de lo establecido en el artículo 6.

Asimismo, en esta reunión deberá convocar a dichos aplicadores para el día 29 de abril, 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 la prueba.

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 tutores sobre las distintas fases de la aplicación de la prueba, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.

Artículo 8

Instrumentos para la aplicación de la prueba

1. Los alumnos recibirán dos cuadernillos, uno para cada parte de la prueba. El cuadernillo correspondiente a la primera parte tiene 10 ejercicios y 2 problemas de Matemáticas, y la última página en blanco para las operaciones. El cuadernillo de la segunda parte tiene un espacio para escribir el dictado, un texto para su lectura y las preguntas. En ambos cuadernillos las preguntas planteadas van seguidas de un espacio reservado para las respuestas.



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 prueba, 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 B contendrá, además, hojas con el texto del dictado.
- Un Anexo con dos hojas: En la primera se reflejarán las incidencias y la participación y, en la segunda las relaciones de alumnos con necesidades educativas especiales, de compensación educativa y de diversificación curricular.
- Un sobre de devolución, de plástico, en el que se introducirán, al final de la prueba, los sobres de vuelta, AV y BV con los cuadernillos de los alumnos, el Anexo, debidamente cumplimentado y los cuadernillos sobrantes.

Artículo 9

Codificación de las variables de identificación

1. Para garantizar el anonimato de los centros, 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 cuadernillos que se vayan a entregar a los alumnos, en el Anexo y en los sobres de vuelta y devolución.

2. Asimismo, el Director incluirá, en su caso, en la casilla correspondiente la especialización curricular que tenga el centro, de acuerdo con los siguientes programas: Innovación Tecnológica (IT), Especialización Deportiva (ED), Bilingüe (BL).

3. Del mismo modo, a fin de garantizar el anonimato del alumno, el centro elaborará una relación o lista numerada de los alumnos que vayan a participar en la prueba 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 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, la especialización del mismo y, además, con alguna de las letras C, I, D marcada, según lo establecido en el artículo 14 de esta Resolución, así como la exención del alumno prevista en el artículo 2.2. La lista numerada de los alumnos será custodiada por el centro, que es el único que conocerá su contenido.

4. En ningún caso conocerán los correctores los nombres del centro y del alumno, asociados respectivamente a la clave y al número que aparecen en cada uno de los cuadernillos, por lo que el equipo directivo se abstendrá de poner sellos o tampones en ellos ni en el Anexo.

Artículo 10

Corrección de la prueba

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

2. Cada parte de la prueba será corregida por profesores especialistas en la materia: La primera por profesores pertenecientes a los Cuerpos de Enseñanza Secundaria con la especialidad de Matemáticas, y la segunda por profesores que reúnan las mismas condiciones para la especialidad de Lengua Castellana y Literatura.

3. En el caso de que las correcciones fueran hechas por profesores que prestan sus servicios en centros privados concertados estos deberán reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato; corrección de errores “Boletín Oficial del Estado” de 18 de septiembre y 29 de diciembre de 2010, para impartir las mencionadas materias.

4. Asimismo, podrán corregir la prueba los Inspectores de Educación con las especialidades correspondientes a Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura, adquiridas en el Cuerpo de procedencia de Enseñanza Secundaria.

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

Artículo 11

Resultados

1. Las calificaciones, tanto de los alumnos que tengan adaptaciones curriculares significativas que realicen la prueba por decisión del Director del centro como las de los de compensación educativa, no computarán en el cálculo de resultados del centro y serán objeto de un estudio diferenciado.

2. Los resultados de la prueba, los cuadernillos de los alumnos de cada centro y el Anexo 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, la nota media obtenida y las notas 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. Las calificaciones obtenidas por los alumnos en la prueba CDI se tendrán en cuenta para la concesión de los diplomas y premios extraordinarios de la Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con lo que establezcan al respecto las órdenes de bases y convocatorias.

7. 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.

8. La Dirección del centro podrá reclamar a la Dirección de Área Territorial la subsanación de errores materiales y de hecho antes del 31 de julio de 2014. 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 de Procedimiento Administrativo, 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 CDI de ESO, el número clave del centro y, en su caso, del alumno o alumnos y la 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 los Departamentos de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas. Asimismo, comprobará si se cumple lo establecido en los apartados 4, 5 y 7 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 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 | Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación de la prueba en presencia del tutor o, en su defecto, de uno de los profesores del grupo. |
| 10:10 aprox. | Primera parte de la prueba: instrucciones | Se entregarán los cuadernillos de la primera parte a los alumnos, dándoles las instrucciones precisas. El aplicador anotará NP en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido. |
| 10:20 aprox. | Realización de la primera parte de la prueba | Los alumnos dispondrán de una hora y treinta minutos para responder a los ejercicios y problemas de Matemáticas. |
| 11:50 aprox. | Pausa | Pausa de veinticinco minutos |
| 12:15 aprox. | Segunda parte de la prueba: instrucciones | Se entregarán los cuadernillos de la segunda parte a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. El aplicador anotará NP en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido. |
| 12:35 aprox. | Realización de la segunda parte de la prueba | Los alumnos dispondrán de una hora y treinta minutos para hacer el dictado y responder a las preguntas. El aplicador hará la lectura del dictado. |
| 14:05 aprox. | Preparación de los cuadernillos y del anexo para su envío a la Dirección de Área Territorial | El director y los aplicadores introducirán en el sobre de devolución los sobres de vuelta, debidamente cerrados, el anexo, cumplimentado, y los 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: Los tiempos de realización de cada una de las dos partes de la prueba son estrictamente de una hora y treinta minutos. Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la prueba.

Artículo 14*Revisión y tratamiento 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, en cuya presencia y la del Jefe de Estudios procederá a abrirlo. 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.
 - Hojas con el dictado e instrucciones de lectura, dentro del sobre B.
 - Dos hojas que constituyen el Anexo.
 - Un sobre de devolución, de plástico, en el que introducirán al final de la prueba los sobres de vuelta, AV y BV, cada uno con los correspondientes cuadernillos de los alumnos en su interior, el Anexo y los cuadernillos sobrantes.
- El Director abrirá solo el sobre A y escribirá en cada cuadernillo de Matemáticas, en las casillas habilitadas para ello, la clave del centro, las siglas del programa de especialización curricular, 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.
- Asimismo, el Director deberá marcar en el espacio a cumplimentar por el centro la C cuando el alumno sea de compensación educativa, la I cuando tenga adaptación curricular significativa por presentar necesidades educativas especiales y la D cuando esté cursando el primer año del Programa de Diversificación Curricular.

- En su caso, el director también consignará la exención prevista en el artículo 2.2 de la presente Resolución.
- Estas mismas operaciones las deberá realizar en los cuadernillos de Lengua Castellana antes del inicio de esa parte de la prueba.
- El aplicador comprobará que en cada cuadernillo figuren la clave del centro, el número del alumno y los demás datos que se deben consignar.
- Durante la realización de la primera parte de la prueba el sobre B permanecerá cerrado bajo la custodia del Director.

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 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 su disposición en las 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 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 bolígrafo o pluma de tinta negra o azul, y, si lo desean, 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 permanecer en sus asientos hasta que les sean recogidos los cuadernillos.
- Que tendrán un máximo de una hora y media para realizar cada parte de la prueba y que, una vez que se les indique que el tiempo ha finalizado, dejarán el bolígrafo 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 cada parte de la prueba, de que los alumnos han comprendido todas estas explicaciones.

2. Primera parte de la prueba: Distribución de los cuadernillos, descripción e instrucciones específicas.

Hacia las diez y diez horas, el aplicador y el tutor procederán a la distribución de los cuadernillos correspondientes a la parte de Matemáticas. A cada alumno se le dará el suyo, es decir, el que lleve el número a él asignado. El aplicador señalará la casilla correspondiente a “No presentado” cuando un alumno no realice la prueba.

Una vez distribuidos los cuadernillos, el aplicador explicará la estructura de esta primera parte, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- Esta primera parte de la prueba consta de varias preguntas de Matemáticas: Ejercicios y problemas.
- Primero debe cumplimentar los datos que se le piden en la carátula del cuadernillo.
- Las preguntas pueden contestarse en el orden que se deseé.
- Los alumnos pueden usar la página indicada como borrador para hacer las operaciones que deseen. Hay que insistir en que deben escribir las respuestas en los espacios reservados para cada una de ellas.
- En ningún caso se podrá hacer uso de la calculadora.
- El tiempo total del que disponen para contestar a esta primera parte es de una hora y treinta minutos.

3. Primera parte de la prueba: Realización.

A partir de las diez y veinte horas, los alumnos dispondrán de una hora y treinta minutos para realizar esta parte de la prueba. Una vez iniciada la prueba el aplicador no dará nin-



guna información adicional o ayuda sobre el contenido de esta. No obstante, si algún alumno tiene 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 el que continuará la prueba sin copiar las respuestas dadas en el defectuoso. En la portada del cuadernillo defectuoso se indicará el motivo del cambio. Al finalizar la prueba el aplicador grará 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 cincuenta y las doce y quince horas los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para su descanso. El aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, e incluyendo los de los exentos, al despacho del Director, y los introducirá en el sobre de devolución AV, que quedará cerrado antes de comenzar la segunda parte de la prueba; asimismo, consignará en ese momento los datos oportunos en la primera hoja del Anexo. Los 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 procederá, con la ayuda del Jefe de Estudios, como con el sobre A. En caso de que falten cuadernillos se harán las fotocopias necesarias. El Director del centro, ayudado por el Jefe de Estudios, también 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.

Entre las doce y quince y las doce y treinta y cinco horas se sentarán los alumnos en el mismo sitio que en la primera parte y, una vez pasada lista y distribuidos los cuadernillos, el aplicador indicará en primer lugar a los alumnos que deben cumplimentar los datos personales que se les demandan en la carátula del cuadernillo. Tras asegurarse de que dicha cumplimentación se ha hecho correctamente, explicará, de manera sucinta, la estructura de esta segunda parte, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- La segunda parte de la prueba consta de un dictado y un comentario de texto para dar respuesta a varias cuestiones relacionadas con un texto dado, literario o no. Las preguntas estarán formuladas de modo que permitan evaluar la comprensión lectora y los conocimientos lingüísticos y gramaticales de los alumnos.
- Tanto el dictado como las respuestas se escribirán en el cuadernillo que se les ha entregado y dentro de los correspondientes espacios reservados para ello.
- Debe indicarse a los alumnos que el aplicador leerá tres veces el texto del dictado:
 - 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.
- El texto sobre el que versarán las preguntas debe leerse con atención antes de escribir las respuestas.
- El tiempo total del que disponen para realizar esta segunda parte es de una hora y treinta minutos.



6. Segunda parte de la prueba: Realización.

A partir de las doce treinta y cinco horas, los alumnos dispondrán de una hora y treinta 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 cuadernillos y del Anexo para su envío a la Dirección de Área Territorial

1. A partir de las catorce y cinco horas, tras finalizar la segunda parte de la prueba, el Director y los aplicadores procederán siguiendo las pautas marcadas en el artículo 15.4, e introducirán los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, e incluyendo los de los exentos, en el sobre BV, cerrándolo debidamente. A continuación, los aplicadores terminarán de cumplimentar la hoja número 1 del Anexo y comprobarán que la número 2 lo está debidamente e introducirán los sobres AV y BV, el Anexo 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 Territoriales, los cuales, a su vez, se encargarán de entregar dichos sobres a los referidos Directores de Área.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Desarrollo normativo

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, la Subdirección General de la Inspección Educativa 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 7 de enero de 2014.—La Viceconsejera de Educación, Juventud y Deportes, Alicia Delibes Liniers.—La Viceconsejera de Organización Educativa, Carmen Pérez-Llorca Zamora.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE
Comunidad de Madrid

Espacio para la clave del centro

ANEXO (hoja 1)

| PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS INDISPENSABLES (CDI) | |
|---|----------------------------|
| Tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria | Fecha: 29 de abril de 2014 |

PARTICIPACIÓN

Alumnos que han abandonado la prueba tras la primera parte.

| Nº del alumno ¹ | Causa |
|----------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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

| Nº del alumno ¹ | Causa |
|----------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Alumnos no presentados al total de la prueba².

| Nº del alumno ¹ | Causa |
|----------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

INCIDENCIAS²

El/los aplicadores

Fdo:

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

² 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. No se incluirán los alumnos declarados exentos.



ANEXO (hoja 2)

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES³

ALUMNOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

ALUMNOS DEL PRIMER CURSO DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

El Director del centro

Fdo:

³ Se consignarán únicamente los alumnos que tienen una adaptación curricular significativa

(03/1.460/14)