

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 20** *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 final de los alumnos de sexto 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 21.1, que al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, se realizará una evaluación individualizada a todos los alumnos, en la que se comprobará el grado de adquisición de las competencias en comunicación lingüística y en matemáticas, y de las competencias en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa. Asimismo, este mismo artículo establece en su apartado 2 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá los criterios de evaluación y las características generales de las pruebas para todo el Sistema Educativo Español con el fin de asegurar unos criterios y características de evaluación comunes a todo el territorio.

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 en su artículo 12.1 que los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables para esta evaluación serán los que figuran en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

El artículo 19 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 todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria realizarán una evaluación final individualizada en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, y que la evaluación será realizada de acuerdo con las características generales de las pruebas que establezca el Gobierno.

El Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, por el que se regulan las características generales de las pruebas de la evaluación final de Educación Primaria establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, indica en su artículo 4.1 que el diseño, aplicación y corrección de las pruebas corresponde a las Administraciones educativas competentes, que deben garantizar las condiciones adecuadas de aplicación y calificación de las mismas.

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 correspondientes a la evaluación final 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 sexto 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 la evaluación 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 fecha 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***Finalidad*

La evaluación de todo el alumnado al concluir la Educación Primaria tendrá como finalidad comprobar el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

**Artículo 4***Características de las pruebas de la evaluación final*

Las pruebas de la evaluación final de Educación Primaria se agrupan en tres ámbitos: competencia en comunicación lingüística, competencia matemática, y competencias básicas en ciencia y tecnología:

- 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 comunicati-

va: la comprensión y la expresión. Por tanto, evaluará las destrezas de comprensión oral y escrita y expresión escrita.

Los textos podrán ser de diversos tipos y formatos, tales como narrativos, descriptivos, expositivos, instructivos y/o argumentativos; continuos, discontinuos o mixtos.

La evaluación de la comprensión valorará la capacidad del alumnado para llevar a cabo los procesos cognitivos relativos a la localización y obtención de información, la integración e interpretación, y la reflexión y valoración. 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 pruebas 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 valorará la capacidad del alumnado para llevar a cabo los procesos cognitivos relativos a la coherencia, la cohesión y la adecuación y presentación de sus producciones lingüísticas. 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 evaluación valorará la capacidad del alumnado para llevar a cabo los procesos cognitivos de conocimiento y reproducción de definiciones, conceptos y procedimientos matemáticos; aplicación y análisis de conocimientos para la resolución de problemas; el razonamiento y reflexión sobre las estrategias y métodos para la resolución de problemas no obvios; y la validación de resultados.

La prueba tendrá una duración de sesenta minutos.

- c) La evaluación en el ámbito de las competencias básicas en ciencia y tecnología incluirá la evaluación de las habilidades dirigidas a generar conocimiento científico mediante la recolección de información, planteamiento de hipótesis, resolución de problemas o toma de decisiones basadas en pruebas y argumentos.

La evaluación valorará la capacidad del alumnado para llevar a cabo los procesos cognitivos relativos al conocimiento y reproducción de hechos, conceptos y procedimientos; la aplicación y análisis de conocimientos para generar explicaciones y resolver problemas prácticos; y el razonamiento y reflexión utilizando las evidencias y la comprensión científica.

La prueba tendrá una duración de sesenta minutos.

En los tres ámbitos, las unidades de evaluación se contextualizarán en entornos próximos a la vida del alumnado, e incluirán situaciones personales y familiares, escolares, sociales y científicas y humanísticas.

## Artículo 5

### *Fechas de realización de la evaluación*

Las pruebas de evaluación final de los alumnos de sexto curso de Educación Primaria se celebrarán los días 11 de mayo de 2016 las partes correspondientes a la ciencia y tecnología y comprensión oral y escrita y expresión escrita en lengua castellana, y 12 de mayo de 2016, las partes correspondientes a matemáticas y comprensión oral y escrita y expresión 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*

El director del centro, las familias y los alumnos cumplimentarán cuestionarios de contexto elaborados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. 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 y los alumnos y asimismo cumplimentarán el que les corresponda, y los devolverán, una vez cumplimentados, en el mismo acto en el que se devuelvan los cuadernillos de los alumnos y otra documentación de las pruebas, una vez realizadas.

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

## Artículo 8

### *Resultados*

1. El resultado de la evaluación final de etapa se expresará en los siguientes niveles para cada una de las competencias: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB).

2. La Consejería de Educación, Juventud y Deporte facilitará a cada centro los resultados de sus alumnos a través de un informe individual, que será entregado a los padres o tutores legales. Asimismo, facilitará a los centros informe de sus propios resultados y de los de la Comunidad de Madrid. Estos resultados serán custodiados por la dirección del centro, tras su oportuna diligencia administrativa.

3. Los directores de los centros entregarán a la familia de cada alumno el informe de resultados con sus calificaciones en los distintos ámbitos de la evaluación y las medias del centro y de la Comunidad de Madrid.

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

5. Los informes de los alumnos tendrán carácter informativo y orientador para los centros en que hayan cursado sexto curso de Educación Primaria y para aquellos centros en los que vayan a cursar el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres o tutores legales y el alumnado.

6. Los resultados de la evaluación final de etapa serán puestos en conocimiento de la comunidad educativa, mediante indicadores comunes para todos los centros docentes españoles, sin identificación de datos de carácter personal y previa consideración de los factores socioeconómicos y socioculturales del contexto. Los indicadores comunes a todos los centros docentes españoles serán establecidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

7. Los resultados de la evaluación final y los cuadernillos de los alumnos serán custodiados por las Direcciones de Área Territorial, que verificarán el contenido de los mismos.

## Artículo 9

### *Revisión de los resultados de la evaluación*

Los padres o tutores legales podrán solicitar la revisión de los resultados obtenidos en la evaluación final de etapa antes del día 15 de julio de 2016, mediante escrito dirigido al Director de Área Territorial correspondiente acompañado de una copia del informe individual de resultados entregado por el centro que, preferentemente, deberá presentarse en el registro de dicha 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.

La Dirección de Área Territorial resolverá, a través de la comisión nombrada al efecto, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de revisión.

**Artículo 10***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.

**Artículo 11***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 las pruebas 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. De la aplicación de las pruebas se responsabilizarán los aplicadores, uno por aula. Dichos aplicadores, serán profesores funcionarios del Sistema Educativo Español, externos a los respectivos centros docentes seleccionados por las Direcciones de Área Territorial y coordinados por los inspectores de educación que estén a cargo de los diferentes centros. Con carácter preferente estos aplicadores serán orientadores con destino en los centros (Departamentos de Orientación), en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) o en los Equipos de Atención Temprana (EAT), y se asignarán en número suficiente a todos los centros. En el caso de que no hubiera un número suficiente de aplicadores que reúnan estos requisitos, podrán ser también aplicadores maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica, en Audición y Lenguaje y maestros tutores de sexto curso de Educación Primaria.

6. El o los maestros del centro 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 correspondientes audios, y abandonarán inmediatamente el aula después de su lectura. En el caso de los audios de comprensión oral en lengua castellana, los textos serán leídos por el aplicador. Dichas incidencias quedarán reflejadas por el aplicador en el anexo correspondiente.

7. Los aplicadores actuarán en todo momento de forma correcta y respetuosa con las características del centro en el que apliquen las pruebas, y de acuerdo con las instrucciones recibidas. Del incumplimiento de estas cuestiones se pueden derivar actuaciones disciplinarias.

8. En los centros en los que, excepcionalmente, faltara un aplicador, este será suplido por el jefe de estudios. A estos efectos, los jefes de estudios que ejerzan las funciones de los aplicadores asumirán las tareas y responsabilidades de estos, tal y como se especifica en el capítulo II de la presente Resolución, correspondiente a "Programa, horario e instrucciones para la aplicación de las pruebas". No obstante, en las Direcciones de Área

Territorial se tendrá elaborado un plan de sustituciones de aplicadores que permita abordar con éxito circunstancias sobrevenidas.

9. 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.

10. 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 12

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

#### 1. Actuaciones con los aplicadores.

Con objeto de garantizar que los procesos se desarrollen con normalidad, cada inspector supervisará y coordinará el trabajo de los aplicadores que le sean asignados. Para ello, los convocará a una reunión, que debe celebrarse al menos cinco días antes del día 11 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 11 de la misma.

Asimismo, en esta reunión, deberá convocar a dichos aplicadores para los días 11 y 12 de mayo, antes de las 08.30 horas en el lugar señalados previamente por la Dirección de Área Territorial correspondiente, para la distribución del material correspondiente a las pruebas de cada uno de los días.

#### 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 a los días de celebración de las pruebas, para supervisar y asesorar a los directores y jefes de estudios, sobre las distintas fases de la aplicación, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

## Artículo 13

### *Actuaciones preliminares*

Los directores de los centros recibirán, con anterioridad a la celebración de la evaluación (entre quince y veinte días antes) los siguientes cuestionarios de contexto:

- Cuestionarios de contexto de familias para que sean cumplimentados por estas y remitidos de vuelta al centro antes del primer día de celebración de las pruebas.
- Cuestionario de contexto de centro que debe ser cumplimentado por el director del centro.
- Cuestionarios de contexto de alumnos que deberán ser cumplimentados por estos en algún momento antes del comienzo de la evaluación.

Los directores de los centros se responsabilizarán de que los cuestionarios de contexto estén cumplimentados por cada uno de los grupos el día antes del comienzo de las pruebas.

## Artículo 14

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

1. Los alumnos recibirán seis cuadernillos correspondientes a cada una de las seis 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 aplicadores en las sedes de distribución, que estará perfectamente precintado en el continente oportuno, incluirá:

Día 11 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.
  - Un anexo, correspondiente al día 11 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 competencias básicas en ciencia y tecnología (A). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (AV).
- Sobre sellado con la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana (B). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (BV).
- Sobre sellado con la prueba de expresión 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 12 de mayo:

- Un sobre conteniendo:
  - 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 alumnos.
  - Sobre de devolución de cuestionarios de contexto de familias.
  - Sobre de devolución de cuestionario de contexto de centro.
  - Sobre de devolución general de los cuestionarios de contexto.
  - Un anexo, correspondiente al día 12 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 competencia matemática (D). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (DV).
- Sobre sellado con la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés (E). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (EV).
- Sobre sellado con la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés (F). Contendrá, asimismo, un sobre de devolución (FV).
- Sobre sellado con el CD y textos de los audios correspondientes a la comprensión oral en primera lengua extranjera: inglés.

3. El continente en 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 15

### *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 el anexo.

2. El director incluirá, en su caso, en la casilla correspondiente si el centro es bilingüe en sexto 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 sexto curso de Educación Primaria en la que a cada uno de ellos se le asigne, de modo correlativo, un número de tres dígitos, comenzando por el 001. Es responsabilidad del director del centro que cada alumno reciba 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 artícu-

lo 18 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 cada alumno y de su familia.

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 al anexo.

## **Artículo 16**

### *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, competencia matemática, y competencias básicas en ciencia y tecnología serán corregidas por maestros funcionarios de las especialidades de Educación Primaria, Inglés, Educación Física y Música. Los inspectores de educación también podrán corregir estas pruebas. La prueba correspondiente a la competencia en comunicación lingüística en primera lengua extranjera: inglés será corregida en todos los casos por maestros funcionarios de la especialidad de Inglés.

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



## Capítulo II

*Programa, horario e instrucciones para la aplicación de las pruebas***Artículo 17***Horario de la aplicación de la pruebas*

Día 11 de mayo de 2016:

Antes de las 08:30	Recogida del material.	Los aplicadores de cada centro recogerán el material de las pruebas correspondientes a ese día en la sede de distribución señalada por la Dirección de Área Territorial.
08:30	Llegada de los aplicadores.	Los aplicadores se presentarán en los centros que se les haya asignado.
08:30 a 09:00	Revisión del material recogido. 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 competencias básicas en ciencia y tecnología.
09:00 a 09:10	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.
09:10 a 09:20	Prueba de competencias básicas en ciencia y tecnología.	Se entregarán los cuadernillos a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados.
09:20 a 10:20	Realización de la prueba de competencias básicas en ciencia y tecnología.	Los alumnos dispondrán de sesenta minutos para responder a las preguntas.
10:20 a 10:45	Pausa.	Pausa de veinticinco minutos. Durante esta pausa, 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 B y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.
10:45 a 10:55	Prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.	Se entregarán los cuadernillos a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados.
10:55 a 11:45	Realización de la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana.	Los alumnos dispondrán de cincuenta minutos para escuchar dos archivos de audio y contestar a unas preguntas; y leer unos textos y responder a las preguntas sobre los mismos.
11:45 a 12:00	Pausa.	Pausa de quince minutos. Durante esta pausa, 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 C y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de expresión escrita en lengua castellana.
12:00 a 12:10	Prueba de expresión escrita en lengua castellana.	Se entregarán los cuadernillos a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas. El aplicador anotará No Presentado en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido.
12:10 a 12:35	Realización de la prueba de expresión escrita en lengua castellana.	Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para realizar la prueba.
Al término de la última 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 11 de mayo, los sobres de vuelta AV, BV y CV, debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, correspondientes a las pruebas celebradas ese día; el anexo del día 11 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, los aplicadores lo entregarán al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución. En dicho lugar quedará todo el material custodiado hasta que sea recogido entre los días 12 y 13 de mayo.

Nota 1. Los tiempos de realización de cada una de las pruebas 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 las pruebas.

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 12 de mayo de 2016:

Antes de las 08:30	Recogida del material.	Los aplicadores de cada centro recogerán el material de las pruebas correspondientes a ese día en la sede de distribución señalada por la Dirección de Área Territorial.
08:30	Llegada de los aplicadores.	Los aplicadores se presentarán en los centros que se les haya asignado.
08:30 a 09:00	Revisión del material recogido. Codificación.	El director del centro en presencia del aplicador y del jefe de estudios revisará el material. Se abrirá el sobre D y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de competencia matemática.
09:00 a 09:10	Prueba de competencia matemática.	Una vez pasada 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.
09:10 a 10:10	Realización de la prueba de competencia matemática.	Los alumnos dispondrán de sesenta minutos para responder a las preguntas.
10:10 a 10:35	Pausa.	Pausa de veinticinco minutos. Durante esta pausa, 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 primera lengua extranjera: inglés en los equipos dispuestos en las aulas donde se realizará la prueba. Asimismo, se abrirá el sobre E y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés.
10:35 a 10:45	Prueba de comprensión oral y 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.
10:45 a 11:35	Realización de la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés.	Los alumnos dispondrán de cincuenta minutos para escuchar dos archivos de audio y contestar a unas preguntas; y leer unos textos y responder a las preguntas sobre los mismos.
11:35 a 11:50	Pausa.	Pausa de quince minutos. Durante esta pausa, 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 F y se codificarán los cuadernillos de los alumnos correspondientes a la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés.
11:50 a 12:00	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.
12:00 a 12:25	Prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés.	Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para realizar la prueba.
Al término de la última prueba	Preparación de los cuadernillos, del anexo y de 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 12, los sobres de vuelta DV, EV y FV debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, correspondientes a las pruebas celebradas ese día; el anexo del día 12 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, los aplicadores lo entregarán al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución. Asimismo, se entregará aparte el sobre de devolución general de los cuestionarios de contexto, que a su vez contendrá los sobres de devolución de los cuestionarios de familias, alumnos y centro. En dicho lugar quedará todo el material custodiado hasta que sea recogido entre los días 12 y 13 de mayo.

Nota 1. Los tiempos de realización de cada una de las pruebas 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 las pruebas.

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 18

### *Revisión y tratamiento del material recibido*

1. Día 11 de mayo de 2016: Antes de las 08.30 horas, los aplicadores de cada centro recogerán 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.

A las 08.30 horas, llegada de los aplicadores al centro con el material.

Entre las 08.30 y las 09.00 horas, el director, el jefe de estudios y los aplicadores 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.
    - Un anexo, correspondiente al día 11 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 A: Contiene los cuadernillos para la prueba de competencias básicas en ciencia y tecnología y el sobre de vuelta AV.
  - Sobre B: Contiene los cuadernillos para la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana y el sobre de vuelta BV.
  - Sobre C: Contiene los cuadernillos para la prueba de expresión escrita en lengua castellana y el sobre de vuelta 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 competencias básicas en ciencia y tecnología) y escribirá en cada cuadernillo, en las casillas habilitadas para ello, la clave del centro, si es bilingüe en sexto 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 introducirá 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 veinticinco minutos entre la prueba de competencias básicas en ciencia y tecnología 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 11, los sobres de vuelta, debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, correspondientes a las pruebas celebradas ese día; el anexo del día 11 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, los aplicadores del centro lo entregarán al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución. En dicho lugar quedará todo el material custodiado hasta que sea recogido entre los días 12 y 13 de mayo.
2. Día 12 de mayo 2016: Antes de las 08.30 horas, los aplicadores del centro recogerán 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.
- A las 08.30 horas, llegada de los aplicadores al centro con el material.
- Entre las 08.30 y las 09.00 horas, el director, el jefe de estudios y los aplicadores llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
- Comprobación del material recibido:
    - Un sobre conteniendo:
      - Instrucciones y etiquetas de precinto para el continente de devolución.
      - Sobre de devolución de cuestionarios de contexto de alumnos.
      - Sobre de devolución de cuestionarios de contexto de familias.

- Sobre de devolución de cuestionario de contexto de centro.
- Sobre de devolución general de los cuestionarios de contexto.
- Un anexo, correspondiente al día 12 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 D: Contiene los cuadernillos para la prueba de competencia matemática y el sobre de vuelta DV.
- Sobre E: Contiene los cuadernillos para la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés, y el sobre de vuelta EV.
- Sobre F: Contiene los cuadernillos para la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés, y el sobre de vuelta FV.
- 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 durante la pausa de veinticinco minutos entre la prueba de competencia matemática y la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés.
- 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 12, los sobres de vuelta, debidamente cerrados, que contendrán los cuadernillos de los alumnos, correspondientes a las pruebas celebradas ese día; el anexo del día 12 cumplimentado, que previamente se habrá remitido vía fax a la Dirección de Área Territorial correspondiente; y los cuadernillos sobrantes cerrando dicho continente. Asimismo, se introducirán los cuestionarios de contexto en los sobres de devolución correspondientes y todos ellos en el sobre general de devolución de cuestionarios, que también quedará debidamente cerrado. Todo ello será entregado por los aplicadores del centro al funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente en la sede de distribución. En dicho lugar quedará todo el material custodiado hasta su recogida, entre los días 12 y 13 de mayo.

## Artículo 19

### *Realización de las pruebas*

1. Día 11 de mayo de 2016:
  - A las 09.00 horas: Instrucciones generales y presentación de las pruebas de la evaluación.

Con la supervisión general del director y la colaboración del jefe de estudios, y en cada una de las aulas donde se vayan a aplicar las pruebas, los 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 pruebas, momento en que los aplicadores recogerán los cuadernillos.

Una vez iniciada cada 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 prueba, haciéndolo, sin embargo, a las siguientes. En caso de que un alumno tuviera que abandonar la prueba por una razón suficiente-

mente 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.

Una vez colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación de la evaluación, que consistirá en una breve explicación sobre el objeto de la misma y de las pruebas de las que consta, 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 cada prueba.

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

- A las 09.10 horas: El aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a la prueba de competencias básicas en ciencia y tecnología debidamente codificados. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados. Una vez distribuidos los cuadernillos, 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, procederá a la descripción de la prueba leyendo en voz alta las instrucciones que contienen los cuadernillos y resolviendo cualquier duda que presenten los alumnos antes del comienzo de esta prueba.
- A las 09.20 horas: Realización de la prueba de competencias básicas en ciencia y tecnología. Los alumnos dispondrán de sesenta minutos para ello. Una vez finalizada la prueba, los alumnos dejarán sus cuadernillos encima de la mesa, el aplicador los recogerá y si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.
- De 10.20 a 10.45 horas: Pausa de veinticinco minutos. Durante esta pausa, el aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del director y los introducirá en el sobre de devolución AV, que quedará cerrado antes del comienzo de la siguiente prueba. Asimismo, consignará los datos oportunos en el anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución. El director del centro, ayudado por el jefe de estudios, cumplimentará la parte del anexo que le corresponde, cuidando que no falte ningún dato. Durante esta pausa, se realizarán las actuaciones previstas en el artículo 18.1 de esta Resolución.
- A las 10.45 horas el aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados. Una vez distribuidos los cuadernillos, el aplicador indicará a los alumnos, en primer lugar, que deben cumplimentar los datos personales que se les demandan y que no pueden abrir los cuadernillos hasta que no se les dé permiso para ello. Tras asegurarse de que dicha cumplimentación se ha hecho correctamente, procederá a dar las normas de aplicación de la prueba.  
A modo de ejemplo:

“Os voy a explicar en qué consiste lo que tenéis que hacer cuando abráis el cuadernillo. Encontraréis varios textos y dibujos. Tenéis que leerlos y observarlos con atención porque después se os harán preguntas sobre ellos. No obstante, tratad de aprovechar el tiempo para contestar el máximo de preguntas posible. Si no sabéis contestar a alguna de ellas, no perdáis mucho tiempo y pasad a la siguiente.

Podéis abrir el cuadernillo para leer las INSTRUCCIONES y resolver cualquier duda.

Os pedirán que respondáis a distintos tipos de preguntas. Algunas tendrán cuatro posibles respuestas, pero solo una es correcta. Rodea la letra que se encuentre junto a ella. El ejemplo 1 muestra este tipo de pregunta.

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

La persona aplicadora explicará claramente cómo corregir una respuesta equivocada, tachando el círculo erróneo y rodeando la nueva respuesta. Después, se dirigirá al alumnado en los siguientes términos (a modo de ejemplo):

“Para otras preguntas os pedirán que completéis la respuesta en el espacio señalado de vuestro cuaderno. El ejemplo 3 muestra este tipo de pregunta. Recordad que debéis responder individualmente, no habléis durante el ejercicio. Cuando terminéis, tenéis que revisar la prueba: si os falta alguna pregunta por contestar volved a pensar en su solución y luego, leed con atención todas las respuestas para ver si alguna estaba equivocada. ¿Alguna duda?

Ahora vais a escuchar un texto. Podéis abrir el cuadernillo y leer las preguntas que se harán sobre ese texto. Una vez que hayáis leído las preguntas, pondremos en marcha el audio. No os preocupéis si alguna pregunta os parece difícil porque, para que no se os pase nada, escucharéis dos veces este 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. La audición se escuchará dos veces:

Una vez escuchada la primera audición se les pedirá que continúen atentos y escuchen la segunda audición del mismo texto.

“Ahora debéis seguir atentos a la segunda audición de este mismo texto. Podéis seguir leyendo con atención las preguntas que tendréis que contestar”.

Se procederá a la segunda audición del primer texto oral.

Una vez finalizada la segunda audición del primer texto oral, se les dirá:

“Pasad la página ¡Podéis empezar!”.

Se les dejará unos minutos para que completen las preguntas de la primera unidad, y se procederá de igual manera para la segunda unidad de comprensión oral.

Finalizadas las dos audiciones, se les pedirá que continúen la prueba:

“Ya no vais a escuchar más textos, ahora tenéis que leer otros y responder a las preguntas del cuadernillo. Si no sabéis contestar a alguna, pasad a la siguiente, luego al final podéis volver a pensarla”.

- A las 10.55 horas: Realización de la prueba de comprensión oral y escrita en lengua castellana. Los alumnos dispondrán de cincuenta minutos para ello.
  - De 11.45 a 12.00 horas: Pausa de quince minutos. Durante esta pausa, el aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del director y los introducirá en el sobre de devolución BV, que quedará cerrado antes del comienzo de la siguiente prueba. Asimismo, consignará los datos oportunos en el anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución.
- Durante esta pausa, se realizarán las actuaciones previstas en el artículo 18.1 de esta Resolución.
- El director del centro, ayudado por el jefe de estudios, cumplimentará la parte del anexo que le corresponde, cuidando que no falte ningún dato.
- A las 12.00 horas el aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a la prueba de expresión escrita en lengua castellana. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados. Una vez distribuidos los cuadernillos, el aplicador indicará a los alumnos, en primer lugar, que deben cumpli-

mentar los datos personales que se les demandan. Tras asegurarse de que dicha cumplimentación se ha hecho correctamente, procederá a la descripción de la prueba y leerá en voz alta las instrucciones que contienen los cuadernillos, resolviendo cualquier duda que presenten los alumnos antes del comienzo de esta prueba.

- A las 12.10 horas: Realización de la prueba de expresión escrita en lengua castellana. Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para ello.
- A las 12.35 horas: El aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del director y los introducirá en el sobre de devolución CV, que quedará cerrado. Asimismo, consignará los datos oportunos en el anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución.  
El director del centro, ayudado por el jefe de estudios, cumplimentará la parte del anexo que le corresponde, cuidando que no falte ningún dato.  
Una vez finalizadas las pruebas correspondientes al día 11 de mayo, se procederá según lo establecido en el artículo 18.1 de esta Resolución.

## 2. Día 12 de mayo de 2016:

- A las 09.00 horas: El aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a la prueba de competencia matemática. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados. Una vez distribuidos los cuadernillos, 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, procederá a la descripción de la prueba y leerá en voz alta las instrucciones que contienen los cuadernillos, resolviendo cualquier duda que presenten los alumnos antes del comienzo de esta prueba. Los alumnos podrán utilizar la última hoja del cuadernillo, que estará en blanco, para realizar las operaciones que deseen. Hay que insistir en que deben escribir las respuestas a las preguntas en los espacios indicados para ello. No se permitirá el uso de calculadoras.
- A las 09.10 horas: Realización de la prueba de competencia matemática. Los alumnos dispondrán de sesenta minutos para ello.
- De 10.10 a 10.35 horas: Pausa de veinticinco minutos. Durante esta pausa, el aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del director y los introducirá en el sobre de devolución DV, que quedará cerrado antes del comienzo de la siguiente prueba. Asimismo, consignará los datos oportunos en el anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución.  
El director del centro, ayudado por el jefe de estudios, cumplimentará la parte del anexo que le corresponde, cuidando que no falte ningún dato.  
Asimismo, en esta pausa se realizarán las actuaciones previstas en el artículo 18.2 de esta Resolución.
- A las 10.35 horas: El aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés, advirtiéndoles que no pueden abrirlos hasta que se les indique. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados. Una vez distribuidos los cuadernillos, 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, procederá a dar las normas de aplicación de la prueba.

A modo de ejemplo:

“Ahora podéis pasar la primera hoja del cuaderno y leer con atención las instrucciones”. Una vez leídas las instrucciones con sus ejemplos correspondientes, los alumnos pasan página y el aplicador procede a reproducir la grabación que incluye las instrucciones en inglés con una pausa de veinte segundos para la lectura de las preguntas, y el texto grabado dos veces con una pausa intermedia de treinta segundos incluida ya en el archivo de audio.

Durante las audiciones el alumnado podrá escribir.

Una vez finalizada la segunda audición del primer texto oral y transcurridos treinta segundos el aplicador dará orden de empezar la segunda parte de la prueba, segundo audio. Se procederá de idéntica manera que en el primero.

Se les dejará dos minutos para que completen las preguntas, antes de seguir la prueba.

- A las 10.45 horas: Realización de la parte de la prueba de comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera: inglés. Los alumnos dispondrán de cincuenta minutos para ello.
- De 11.35 a 11.50 horas: Pausa de quince minutos. Durante esta pausa, el aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del director y los introducirá en el sobre de devolución EV, que quedará cerrado antes del comienzo de la siguiente prueba. Asimismo, consignará los datos oportunos en el anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución.  
El director del centro, ayudado por el jefe de estudios, cumplimentará la parte del anexo que le corresponde, cuidando que no falte ningún dato.  
Asimismo, se realizarán las actuaciones previstas en el artículo 18.2 de esta Resolución.
- A las 11:50 horas: El aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés. El aplicador marcará la casilla correspondiente en el caso de alumnos No Presentados. Una vez distribuidos los cuadernillos, 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, procederá a la descripción de la prueba y leerá en voz alta las instrucciones que contienen los cuadernillos, resolviendo cualquier duda que presenten los alumnos antes del comienzo de esta prueba.
- A las 12.00 horas: Realización de la prueba de expresión escrita en primera lengua extranjera: inglés. Los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para ello.
- A las 12.25 horas: El aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del director y los introducirá en el sobre de devolución FV. Asimismo consignará los datos oportunos en el anexo. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el continente de devolución.  
El director del centro, ayudado por el jefe de estudios, cumplimentará la parte del anexo que le corresponde, cuidando que no falte ningún dato.

Una vez finalizadas las pruebas correspondientes al día 12 de mayo, se procederá según lo establecido en el artículo 18.2 de esta Resolución.

#### 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 11 de mayo de 2016

Espacio para la clave del centro

## PRUEBAS DE EVALUACIÓN FINAL DE SEXTO CURSO EDUCACIÓN PRIMARIA

## PARTICIPACIÓN

Alumnos no presentados a la prueba de competencias básicas en ciencia y tecnología.

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

Alumnos no presentados a la prueba de expresión 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 12 de mayo de 2016

Espacio para la clave del centro

## PRUEBAS DE EVALUACIÓN FINAL DE SEXTO CURSO EDUCACIÓN PRIMARIA

## PARTICIPACIÓN

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

(03/13.249/16)

