

Educación y Empleo



Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional
Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa

Resolución de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo de las pruebas de la evaluación de diagnóstico del sistema educativo en cuarto curso de Educación Primaria, en centros docentes de la comunidad autónoma de La Rioja para el curso 2023/2024.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 10/2024, de 22 de marzo, de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se regulan las características generales de la evaluación de diagnóstico del sistema educativo en cuarto de Educación Primaria y segundo de Educación Secundaria Obligatoria en La Rioja (BOR 4 de abril de 2024), y con el fin de proporcionar la información necesaria para el desarrollo de este proceso de evaluación, a continuación, se detallan las instrucciones concretas que deberán seguir los centros para la realización de las pruebas correspondientes a la mencionada evaluación de diagnóstico en la comunidad autónoma de La Rioja, durante el presente curso escolar.

Primero. Características generales.

Estas pruebas tendrán carácter censal y, por tanto, las deberá realizar todo el alumnado de cuarto de Educación Primaria de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de La Rioja. Su finalidad es diagnóstica, con el fin de contribuir a la mejora del nivel de competencia mediante la aplicación del correspondiente plan de mejora.

Es obligación de la administración educativa garantizar que el alumnado de todos los centros realice esta evaluación de acuerdo con las condiciones establecidas en la resolución 10/2024, de 22 de marzo y en estas instrucciones. Las direcciones de los centros, que representan a la administración en los mismos, deberán velar por que todo el alumnado presente en el centro lleve a cabo las pruebas.

Con carácter general, las pruebas serán realizadas tan sólo en las fechas establecidas, que se indican en el punto quinto. Excepcionalmente, en este curso y para casos concretos ya comunicados se articularán soluciones alternativas.

Segundo. Competencias evaluadas y características de las pruebas.

En el curso escolar 2023/2024 la evaluación de diagnóstico valorará el grado de dominio de las competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Lengua Extranjera en cuarto curso de Educación Primaria.

Para medir la competencia en comunicación lingüística tanto en español como en lengua extranjera, se tendrán en cuenta tres modos de comunicación: comprensión oral (CO), comprensión escrita (CE) y expresión escrita (EE) o mediación, en el caso de lengua extranjera.

En cuarto curso de Educación Primaria, la evaluación se realizará en soporte papel a través de las siguientes pruebas:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 1 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

- a. Para evaluar la competencia en comunicación lingüística en español, se realizarán dos pruebas, una para la comprensión oral y escrita y otra para la expresión escrita.
- b. Para evaluar la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa se realizarán dos pruebas, una para comprensión oral y escrita y otra para la expresión o mediación escrita.
- c. Para evaluar la competencia matemática se realizará una única prueba.

Las pruebas de evaluación de las competencias anteriormente descritas se llevarán a cabo a través de cuadernillos, uno para cada prueba, en los que se recogen diferentes estímulos relacionados con situaciones cercanas al alumnado y con un repertorio de ítems sobre esos estímulos. A través de estas pruebas se valorará el grado de adquisición de las competencias específicas de las áreas y materias objeto de esta evaluación.

Tercero. Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo cuyas adaptaciones curriculares sean de acceso, realizará la misma prueba que el resto. Esta circunstancia será confirmada por el Servicio de Atención a la Diversidad. Se les concederá tiempo extra en las distintas pruebas según recoge el horario de las pruebas, u otras medidas contempladas en el punto duodécimo.2 de la resolución 10/2024, de tal forma que sus resultados sí computarán para el cálculo de los datos globales.

El alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, que en su proceso de enseñanza aprendizaje están siguiendo una adaptación curricular individualizada significativa o ajuste competencial, podrá realizar pruebas adaptadas, si el equipo de orientación educativa del centro lo considera pertinente.

Estas pruebas determinarán el desarrollo competencial en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. Los resultados de estas pruebas no computarán para los resultados globales del informe de resultados del centro, ni se emitirá informe individualizado de los mismos. Estas MAP (medidas de adaptación personalizadas) deberán estar registradas en RACIMA con anterioridad a la publicación de estas instrucciones y serán validadas por el Servicio de Atención a la Diversidad.

Los centros que decidan que este alumnado participe en la evaluación deberán solicitar al CRIE las pruebas adaptadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (corresponden a primer ciclo de primaria). A estas pruebas solo tendrá acceso la dirección del centro y el profesorado de Pedagogía Terapéutica.

El alumnado que lleve escolarizado menos de un curso escolar completo con una competencia lingüística en Lengua Castellana insuficiente para la comprensión de la prueba y quienes tengan registrado un desfase curricular superior a dos cursos académicos están exentos de realizar las pruebas.

Cuarto. Cuestionarios de contexto.

La información contextual correspondiente a esta evaluación se obtendrá mediante cuestionarios dirigidos a las familias y a la dirección de los centros, con estos cuestionarios se recabará información sobre el Índice Socioeconómico y Cultural (ISEC) y el contexto educativo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 2 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

Las familias cumplimentarán un cuestionario de contexto en papel que estará identificado y anonimizado de forma que se podrán relacionar a nivel agregado los datos de desempeño con los de contexto y permitirá ofrecer a los centros un informe de resultados teniendo en cuentas sus características socioculturales y de contexto.

El cuestionario será entregado al alumnado por la persona encargada de la aplicación de la prueba el primer día de la aplicación. Se asegurará de que entrega a cada estudiante el cuestionario que le corresponde, junto con un sobre de devolución para preservar la confidencialidad. La devolución del cuestionario cumplimentado se realizará al docente que aplica la prueba, el segundo día de aplicación o al tutor o tutora en el plazo más breve posible.

Una vez reunidos todos los cuestionarios, se entregarán al director, directora, o persona en quien delegue, que los adjuntará al resto de documentación generada en la evaluación con objeto de que puedan ser recogidos conjuntamente.

La dirección del centro cumplimentará el cuestionario en soporte digital. Se enviarán por correo electrónico las credenciales de acceso al cuestionario (enlace y contraseña individual) que deberán cumplimentar con anterioridad al 30 de mayo.

Quinto. Fechas de realización y horario de aplicación de las pruebas.

En cuarto curso de educación primaria las pruebas se llevarán a cabo en dos sesiones, los días 22 y 23 de mayo de 2024.

El horario se recoge en el cuadro siguiente:

4º curso Educación Primaria			
22 y 23 de mayo de 2024			
	Horario (1)	Actividad	Minutos
SESIÓN 1 DÍA 22 mayo	9:00– 09:10	Instrucciones generales	10'
	9:10 – 09:50	Expresión escrita en lengua extranjera	40'
	9:50 – 10:00	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (2)	10'
	10:00 -10:10	Descanso y reparto de cuestionarios de contexto (en el aula)	10'
	10:10 – 11:05	Competencias específicas de matemáticas	55'
	11:05 -11:20	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (2)	15'

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 3 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

	11:20 -11:45	Recreo	25'
	11:45 -12:25	Expresión escrita en español	40'
	12:25-12:35	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (2)	10'

SESIÓN 2 DÍA 23 mayo	9:00 – 9:10	Instrucciones generales	10'
	9:10 – 10:05	Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura: comprensión oral y escrita	55'
	10:05 – 10:20	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (2)	15'
	10:20 -10:30	Descanso y recogida de cuestionarios de contexto (en el aula)	10'
	10:30 – 11:25	Competencias específicas de Lengua Extranjera: comprensión oral y escrita	55'
	11:25 -11:40	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (2)	15'
	11:40 -12:05	Recreo	25'

El horario se adaptará en función de la hora de inicio de las clases en cada centro educativo.

(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 según las particularidades de cada centro.

(2) Alumnado que aparezca en el listado con la leyenda “Ampliación de tiempo”.

Sexto. Responsables de la aplicación de las pruebas.

1. La comisión general de coordinación de la evaluación de diagnóstico junto con el Servicio de Inspección Técnica Educativa serán los responsables de la organización de todo el proceso de evaluación, resolviendo en última instancia cuantas cuestiones pudieran surgir, coordinando y supervisando la adecuada aplicación de las pruebas y garantizando su correcto desarrollo.

2. La comisión de coordinación de la evaluación de diagnóstico en el centro será la responsable de informar suficientemente al alumnado y a sus familias de la finalidad e importancia de las pruebas que van a realizar y de la obligatoriedad de participación en las mismas.

También será responsable de que, antes del inicio de las pruebas, no exista ningún material que pueda proporcionar al alumnado información relativa a las mismas, en las aulas donde se vayan a aplicar. Se encargará de que en dichas aulas se disponga de los medios técnicos adecuados y necesarios para la reproducción de los audios correspondientes a la prueba de la comprensión oral.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 4 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

3. Es responsabilidad de la directora o director la correcta aplicación de las pruebas en cada centro, en colaboración con la comisión de coordinación de la evaluación de diagnóstico en el centro. Cualquier incidencia que pueda surgir habrá de ser resuelta por la dirección. En caso de dificultad insuperable, deberá ponerse en contacto con la persona del Servicio de Inspección Técnica Educativa responsable de su centro, de quien recibirá instrucciones concretas.

4. El profesorado designado para la aplicación de las pruebas se responsabilizará de su aplicación en los centros, un docente por aula. Para aplicar las pruebas se designarán titulares y suplentes, que serán docentes del propio centro, correspondientes a la etapa evaluada, que serán nombrados por el director general de Innovación y Ordenación Educativa a propuesta del Servicio de Inspección Técnica Educativa. Para esta designación se utilizarán los siguientes criterios:

- En cuarto curso de educación primaria: maestras y maestros del propio centro que desempeñen su labor docente en la etapa de Educación Primaria, excepto quienes imparten docencia en este nivel y el profesorado de Pedagogía Terapéutica.
En caso de situaciones excepcionales debidamente motivadas o de los Colegios Rurales Agrupados, podrán proponerse aplicadores procedentes de otras localidades o, incluso, docentes que impartan clase al alumnado a evaluar.

5. En lo referente a los centros que hayan decidido que el alumnado con una adaptación curricular significativa o ajuste competencial realice las pruebas adaptadas organizarán la aplicación de estas pruebas contando con la presencia del profesorado de Pedagogía Terapéutica, o en su defecto, con otro docente que apoye a este alumnado. Esta designación de aplicadores específicos será hecha por el equipo directivo, en función de las necesidades de cada centro.

6. Según establece la resolución 10/2024, la designación de docentes aplicadores o suplentes no podrá ser rechazada por parte de los docentes seleccionados.

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

Séptimo. Informes de evaluación.

A partir de los resultados de la evaluación se elaborará un informe de centro y un informe de comunidad.

Octavo. Planes de Mejora.

Tras la recepción del informe de centro, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los procedimientos de análisis de los resultados de la evaluación para identificar las causas de los mismos y reforzar o corregir los procesos organizativos y didácticos que lo requieran.

Con los resultados de este proceso de reflexión, la dirección del centro elaborará y coordinará un plan de mejora con las medidas y propuestas acordadas, tanto ordinarias como extraordinarias, que se

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 5 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

incluirán en la programación general anual. Todo ello con el asesoramiento, apoyo y supervisión del Servicio de Inspección Técnica Educativa.

Los planes de mejora formarán parte de la programación general anual de los centros y serán objeto de revisión en su memoria final.

Noveno. Actuaciones previas.

- a. La comisión general de coordinación de la evaluación de diagnóstico coordinará el proceso general de evaluación, dictará las instrucciones y resolverá cuantas cuestiones pudieran surgir en el proceso.
- b. El Servicio de Inspección Técnica Educativa solicitará a la dirección de cada centro la relación de docentes aplicadores y suplentes y realizará la propuesta de nombramiento de los mismos para la realización de la evaluación de diagnóstico.
- c. El Servicio de Atención a la Diversidad, informará al CRIE de las MAP de cada estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d. El CRIE coordinará las actuaciones encomendadas por la comisión general de coordinación de la evaluación de diagnóstico, organizando la formación del profesorado seleccionado para aplicar las pruebas y realizando un seguimiento del proceso.
- e. Tal y como establece el punto décimo de la resolución 10/204 de 22 de abril, en los seis días hábiles posteriores a la publicación de estas instrucciones se constituirá la comisión de coordinación de la evaluación de diagnóstico en cada centro.
- f. Corresponde a la dirección del centro escolar, que podrá delegar en la comisión de coordinación de la evaluación de diagnóstico del centro, informar a la comunidad educativa sobre las características y finalidad de la evaluación. A tal fin, la dirección podrá convocar un Claustro y Consejo Escolar extraordinario.
- g. Para el buen desarrollo de la prueba y que se mida con la mayor precisión y fiabilidad el nivel de competencia del alumnado, es importante que el mismo esté adecuadamente concienciado y motivado. Para ello es conveniente que los tutores y las tutoras dediquen una sesión de clase a explicar las características y finalidad de las pruebas para concienciarles de la importancia de la tarea que van a realizar.
- h. A las familias, independientemente de la posibilidad de convocarlas a una reunión informativa, se les hará llegar una carta que será remitida desde la Consejería de Educación y Empleo a todos los centros. La dirección del centro supervisará que dicha carta sea entregada personalmente a cada estudiante para que la haga llegar a sus padres o tutores legales a través de los mecanismos establecidos por el propio centro.

Décimo. Materiales necesarios para el desarrollo de las pruebas.

- a. Las direcciones de los centros con alumnado matriculado en 4º EP recibirán, 1 o 2 días antes de la primera fecha prevista para la realización de la evaluación, al menos una caja por centro con el material necesario para la aplicación de las pruebas. Desde el momento de la recepción de estos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 6 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

materiales y hasta su devolución, al terminar el proceso, quedarán bajo su custodia y sometidos a una estricta confidencialidad.

- b. La empresa encargada del transporte de los materiales presentará un documento de entrega que será firmado por la persona que reciba las pruebas para que quede constancia de la misma.
- c. Conviene avisar en la conserjería del centro, o a quien habitualmente reciba la paquetería, para que esté al corriente de este envío e inmediatamente se ponga en contacto con la dirección para su comprobación y custodia.
- d. Los cuadernillos de las pruebas cognitivas y los cuestionarios de familias serán enviados a cada centro educativo en cajas precintadas y debidamente identificadas (que posteriormente se utilizarán para su devolución una vez terminado el proceso). Las cajas contendrán:
 - o Por grupo (bloques retractilados):
 - Cuadernillos de Matemáticas y la hoja de incidencias.
 - Cuadernillos de Lengua Castellana y Literatura: comprensión oral y escrita, transcripción de los audios y la hoja de incidencias.
 - Cuadernillos de expresión escrita en español y la hoja de incidencias.
 - Cuadernillos de Lengua Extranjera: comprensión oral y escrita, transcripción de los audios y la hoja de incidencias.
 - Cuadernillos de expresión escrita en inglés, y la hoja de incidencias.
 - Cuestionario de contexto de familias, sobres en blanco y la hoja de incidencias.
 - o Por grupo:
 - Sobres etiquetados para la devolución de los cuadernillos, uno por cada bloque.
 - Listado general con código de estudiantes, nombre y, en su caso, adaptación de prueba.
 - Horario.
 - o Por centro:
 - Un paquete retractilado con una prueba completa de reserva (para fotocopiar en caso de que sea necesario).
 - Hoja de registro para la confirmación del material enviado.
 - Sobre DIN A4 con la siguiente identificación: código de centro, curso y el rótulo “Documentación para el CRIE”.

Los cuadernillos y el cuestionario irán codificados con un número que identifique el centro, el grupo y al alumnado dentro de este.

Además, en previsión de posibles errores de impresión o de incorporación de estudiantes al centro después de confeccionar los listados, se incluirá un paquete con un cuadernillo sin codificar de cada prueba, para que pueda ser fotocopiado en color, en caso necesario. Una vez fotocopiado, se personalizará con su código correspondiente.

- e. También se remitirá a la dirección del centro, con anterioridad a la recepción de la caja, el “manual de aplicación” en formato PDF. La dirección facilitará este documento al profesorado encargado de la aplicación en su centro, tanto titular como suplente, antes del día de aplicación de las pruebas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 7 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

f. Para evaluar la comprensión oral, se utilizarán archivos de audio en formato MP3. Estos audios serán descargados por los directores o directoras de los centros que se encargarán de que su reproducción en cada aula se desarrolle en las condiciones óptimas en el momento en que se aplique la prueba correspondiente. Los audios podrán descargarse en el enlace:

<https://evaluaciones.edurioja.org/audios/index.html>

g. Para el acceso a los audios, se enviará a la **dirección oficial de correo electrónico del centro** la correspondiente contraseña. Los enlaces se activarán en la mañana que se desarrolle la prueba.

h. Las direcciones de los centros realizarán una primera comprobación de los materiales entregados. Para ello, las cajas serán abiertas por la directora, director o miembro de la comisión de coordinación de la evaluación de diagnóstico en el centro en quien delegue para verificar su contenido. Los bloques retractilados que contienen los cuadernillos de evaluación y los cuestionarios de contexto de familias no serán abiertos hasta el momento de la aplicación de la prueba.

De no haberse recibido este material en el plazo señalado anteriormente (21 de mayo) o existan dudas razonables sobre el contenido de las cajas, deberá contactar inmediatamente con el CRIE (extensión 35357, o 628427619) que resolverá la incidencia.

Tal y como se establece en el punto tercero de estas instrucciones, en el caso de requerir las pruebas adaptadas para el alumnado con adaptación curricular significativa o ajuste competencial, los centros solicitarán su envío al CRIE y se encargarán de su impresión.

Cuando las adaptaciones sean de ajustes de accesibilidad en la presentación se harán llegar las pruebas impresas desde el CRIE.

Undécimo. Preparación de las pruebas.

En la primera reunión de la comisión de coordinación de la evaluación en cada centro, deberán ser consideradas las siguientes actuaciones:

- Aulas en las que el alumnado realizará las pruebas de evaluación.
- Horario de las pruebas. Los centros adaptarán el horario propuesto al inicio de su jornada lectiva habitual. En todo caso se deberá respetar la duración establecida para cada una de las pruebas.
- Docentes del centro que apoyarán a quienes aplican las pruebas en cada uno de los grupos, que serán preferentemente las tutoras o tutores de cada grupo.
- Docentes de apoyo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que realiza la prueba estándar.
- Previsión de posibles situaciones de alumnado con conductas disruptivas o que puedan alterar la normal evolución de las pruebas. En estos casos la tutora o tutor se encargará de transmitirles apoyo y calma, pero en ningún caso ayuda u orientación sobre la resolución de las pruebas.
- Materiales y recursos necesarios que haya que preparar, de acuerdo con lo señalado anteriormente, atendiendo especialmente a la disposición de tantos ordenadores como grupos, que permitan la descarga y reproducción de los audios, y a la existencia de bolígrafos de reserva para el alumnado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 8 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

- Planificación de algún tipo de actividad (lectura, dibujo...), para evitar que el alumnado que finaliza pronto distorsione el normal desarrollo de la prueba, de modo que no interfiera en el trabajo de los compañeros y las compañeras que aún no han terminado.

Duodécimo. Formación de docentes aplicadores.

Se organizará una sesión formativa sobre la aplicación de las pruebas de evaluación de diagnóstico que será de asistencia obligatoria para los docentes aplicadores titulares y recomendada para los docentes aplicadores suplentes. Esta formación se realizará el día **7 de mayo de 2024 a las 9:00 horas** en la Sala Capilla de la Consejería de Educación y Empleo (C/ Marqués de Murrieta, 76. Logroño).

En los casos en que sea procedente, se abonarán las correspondientes indemnizaciones por razón de servicio siguiendo los mecanismos habituales establecidos a tal efecto y consignando la expresión “Asistencia a la sesión de formación de docentes aplicadores de la evaluación de diagnóstico.”

En todos los casos, cuando para acudir a esta sesión de formación sea preciso que el docente deba desplazarse desde su lugar de trabajo y deba realizar su salida del centro escolar en horario de permanencia en el centro, debe entenderse concedido el permiso correspondiente.

Decimotercero. Supervisión.

El Servicio de Inspección Técnica Educativa velará y supervisará todo el proceso de aplicación de las pruebas y, en los casos que sea necesario, aportará la información o resolverá las dudas que puedan surgir sobre la aplicación en cada uno de los centros, a través de los teléfonos que figuran en el punto decimonoveno de estas instrucciones.

Decimocuarto. Aplicación de la prueba.

1. Con carácter previo:

- Los días de aplicación de las pruebas se reunirá de nuevo la comisión de coordinación de la evaluación de cada centro con, al menos, media hora de antelación sobre la hora de inicio ordinario de las clases. A esa misma hora deberán acudir también al centro los docentes aplicadores y suplentes y se deberá comprobar la adecuación de los espacios y que todos los materiales precisos para el correcto desarrollo de las pruebas estén disponibles (cuadernillos, audios, cronómetro o reloj que permita controlar la duración de las pruebas, bolígrafos...).
- En caso de que se hubiera incorporado algún estudiante o faltase del listado correspondiente, se realizarán tantas copias en color de la prueba de reserva como estudiantes estén sin código.
- El director o directora del centro entregará a cada docente aplicador los materiales necesarios para el desarrollo de cada parte de la prueba, comprobando ambos que el material no presenta signos de manipulación.
- Si se trata de un Colegio Rural Agrupado, la entrega se ha de realizar con la antelación suficiente para el correcto desarrollo de la prueba. En este caso, la entrega de los bloques retractilados y el

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 9 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

enlace a los audios se realizará en la sede principal del CRA al profesorado aplicador. Si el acuerdo de la comisión de coordinación de evaluación del centro así lo ha reflejado, los materiales podrán serles entregados en el día anterior, quedando bajo su responsabilidad y custodia.

2. Desarrollo:

- a. El tutor, tutora o docente de apoyo, colocará al alumnado en el aula en que se aplique cada prueba de acuerdo con el orden establecido en el listado enviado desde la Consejería de Educación y Empleo. En el caso de alumnado ausente, se dejará el hueco correspondiente libre. Quienes se encargan de la aplicación de las pruebas reflejarán las ausencias en la hoja de incidencias correspondiente.
- b. Los docentes aplicadores de las pruebas, en caso de que se hubiera incorporado algún estudiante o faltase del listado correspondiente le asignarán el primer código adicional que figura en el listado general. Además, escribirán el nombre y apellidos del estudiante junto al código en el listado general. Se escribirá en cada cuadernillo fotocopiado el código asignado a medida que se precise. Se procederá de forma análoga si se repitiese la situación. Se consignará lo ocurrido en el listado general y en todas las hojas de incidencias **sin escribir el nombre en estas últimas**.
- c. Debe comprobarse que todo el alumnado dispone de un bolígrafo azul o negro. Además, no se permitirá que en las mesas del alumnado haya objeto alguno salvo el bolígrafo y el cuadernillo. Si hay preguntas sobre el uso de corrector o goma, se indicará que no está permitido y que en las instrucciones se les indicará el modo de corregir.
- d. El profesorado encargado de aplicar las pruebas se responsabilizará de la distribución de los cuadernillos de evaluación entre el alumnado y de su posterior recogida. Las tutoras y los tutores de cada grupo deberán comprobar en el momento de la entrega de los cuadernillos que cada estudiante ha recibido aquel que le corresponde de acuerdo con su código.
Esta misma operación deberá realizarse con cada uno de los cuadernillos que constituyen las diferentes pruebas y con el cuestionario de contexto de las familias.
- e. Se advertirá a los estudiantes que no abran el cuadernillo hasta que se les indique.
- f. La persona encargada de la aplicación de las pruebas deberá advertir antes del inicio de cada prueba que no se podrán aclarar dudas ni ayudar en la realización de las pruebas. Tan solo, antes de comenzarlas, se procederá a explicar y resolver por parte de quien aplica cualquier duda sobre las instrucciones de las pruebas de acuerdo con el manual.
Debe concienciarse al alumnado de la importancia de su colaboración y captar su interés en la realización de la prueba.
- g. Una vez creado el clima adecuado, la persona aplicadora comenzará a leer las instrucciones y comunicará el tiempo previsto de duración de cada prueba.
- h. En el caso de que algún estudiante llegue con retraso a la prueba, se le permitirá su realización siempre que se incorpore en los primeros cinco minutos tras su inicio. En ningún caso se le aportarán nuevas instrucciones y esta situación se reflejará, junto con los datos del estudiante en la hoja de incidencias. Aquellos estudiantes que se incorporen pasado ese tiempo no podrán acceder al aula en que se estén realizando las pruebas y serán atendidos de acuerdo con lo que establezca el centro

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 10 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

educativo, dejando constancia de este hecho en la hoja de incidencias. No obstante, sí podrán incorporarse a la segunda prueba de la mañana, si procede.

- i. Si, en el caso de la prueba de Comprensión oral en español, en la que está prevista la reproducción de las narraciones, se produjesen circunstancias que impidiesen la reproducción del audio en unas condiciones razonables, se procederá a la lectura del texto por parte del docente aplicador. El texto será leído en voz alta dos veces con la entonación y pausas necesarias que faciliten su comprensión por parte del alumnado, recogiendo esta incidencia en la hoja correspondiente.
- j. Ningún estudiante deberá abandonar el aula hasta el tiempo de finalización estimado de cada prueba. En el caso de que algún estudiante hubiera finalizado la prueba antes del tiempo general estimado para ello, se procederá según lo panificado en el último apartado del punto undécimo de estas instrucciones (lectura, dibujo...).
- k. Tan sólo en el caso de que algún estudiante esté perturbando gravemente el desarrollo del proceso de evaluación se procederá a recoger el cuadernillo correspondiente, señalando la incidencia concreta y el momento en que se ha producido en la hoja de incidencias. El estudiante abandonará el aula en la que se está aplicando la prueba, debiendo permanecer bajo custodia en los espacios que el centro habilite a tal efecto.
- l. Recogida, por riguroso orden de lista, de todos los cuadernillos una vez transcurrido el tiempo máximo de cada prueba, comprobando que todo el alumnado lo ha entregado.
- m. Complimentación detallada de la hoja de incidencias que deberá ser firmada por quien se encarga de la aplicación y el tutor, tutora, o docente de apoyo.
- n. En el sobre de la competencia evaluada se introducirán todos los cuadernillos, así como el original de la hoja de incidencias. Este sobre se entregará a la dirección al finalizar la jornada.
- o. En el sobre de devolución al CRIE se introducirá una copia de la hoja de incidencias, así como el resto de materiales (ver punto decimoquinto).
- p. Tal y como se indica en el punto cuarto de estas instrucciones, los cuestionarios dirigidos a las familias serán entregados por las personas encargadas de la aplicación de la prueba a todo el alumnado el primer día, en el momento establecido en el horario de aplicación junto con un sobre en blanco. Se proporcionará a cada estudiante el cuestionario correspondiente al código asignado, con indicación de que los hagan llegar a sus familias. Se devolverá debidamente cumplimentado a las personas encargadas de la aplicación de la prueba a través del alumnado **al día siguiente (2ª sesión)** o a la dirección en el plazo más breve posible.
- q. Una vez recogidos los cuestionarios, se cumplimentará la correspondiente hoja de incidencias en la que se señalarán el número de cuestionarios entregados y recogidos, así como cualquier otra incidencia de interés.
- r. Los cuestionarios se introducirán junto a la hoja de incidencias en el sobre correspondiente siguiendo las instrucciones del apartado siguiente.
- s. Una vez acabado el proceso y finalizado el plazo de control aleatorio por parte del CRIE, la dirección procederá según se detalla en el punto decimoquinto.

Si surgiera alguna incidencia a lo largo del desarrollo de las pruebas que no pudiera resolverse, la dirección del centro solicitará instrucciones concretas al Inspector de referencia correspondiente, a través de los teléfonos que figuran en el punto decimonoveno de estas Instrucciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 11 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

Decimoquinto. Envío de pruebas desde el centro para su corrección.

La dirección del centro custodiará todo el material de evaluación en lugar seguro y, tras haber recibido los cuestionarios de contexto de familias, se introducirán en la caja suministrada los siguientes sobres para cada grupo o localidad:

- Un sobre por cada una de las cuatro pruebas competenciales (cuadernillos de la prueba y original de la hoja de incidencias).
- Un sobre con los cuestionarios de familia.

Dejará fuera de la caja el sobre de devolución de materiales para el CRIE. Este sobre ha de contener:

- Listados generales de estudiantes con las codificaciones inicialmente enviadas.
- Copias de todas las hojas de incidencias (incluida la de los cuestionarios de familia).
- Transcripción escrita de los archivos de audio.
- Cuadernillos sobrantes.
- Hoja de registro para la confirmación del material enviado en la caja, debidamente cumplimentada y firmada.

El CRIE, de forma aleatoria, podrá realizar un control en algunos de los centros educativos participantes para comprobar el correcto seguimiento de estas instrucciones.

Posteriormente el director, directora o persona en quien delegue formalmente deberá cerrar, firmar y sellar cada sobre con los cuadernillos y los cuestionarios. El sello y la firma deben colocarse interceptando la solapa de cierre. Finalmente deberá precintar y entregar la/s caja/s de su centro, a la empresa adjudicataria que las recogerá en el propio centro.

Además, hará llegar al CRIE el sobre de devolución de materiales, bien personalmente, bien mediante correo certificado. Es importante que este sobre **no sea incluido** en la caja destinada a la empresa adjudicataria.

Decimosexto. Participación del profesorado.

Todos aquellos desplazamientos que deban realizarse para las tareas directamente relacionadas con la aplicación de las pruebas serán objeto de las correspondientes indemnizaciones por razón de servicio en función de los desplazamientos efectivamente realizados, siguiendo los mecanismos habituales establecidos a tal efecto y consignando el concepto “*Desplazamiento para aplicación de prueba de evaluación de diagnóstico*”.

Tanto al personal docente que forme parte de las comisiones de coordinación de la evaluación de diagnóstico en los centros educativos como al personal docente que participe activamente en la aplicación de las pruebas le serán reconocidas 15 horas de formación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 12 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

De acuerdo con lo establecido en el punto decimosexto de la resolución 10/2024, quienes presiden las comisiones de coordinación de la evaluación remitirán al CRIE el listado de integrantes de las comisiones y de quienes hayan aplicado las pruebas, para el reconocimiento de 15 horas de formación. Desde CRIE se facilitará modelo para enviar esta información.

Decimoséptimo. Información básica sobre protección de datos personales

Los datos personales recabados serán tratados, en su condición de responsable de tratamiento, por la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa con la finalidad de llevar a cabo la evaluación de diagnóstico del sistema educativo establecida en los artículos 21 y 29 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Los datos podrán ser comunicados a las administraciones públicas cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de sus competencias. Se podrá comunicar a las empresas prestadoras de los servicios relacionados con la evaluación de diagnóstico los datos personales mínimos imprescindibles para la prestación de tales servicios.

Todos los datos de carácter personal, así como los de todos los centros y grupos participantes en cada aplicación, serán recogidos y conservados en forma que no permita su identificación, para lo que se utilizarán en todo momento códigos alfanuméricos y nunca nombres propios o nombres de centros. En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Decimoctavo. Confidencialidad

1. Todos los participantes en el proceso evaluador mantendrán en todo momento la máxima confidencialidad en lo referente al contenido de las pruebas y a sus resultados. En cualquier caso, los datos personales derivados de la aplicación de las pruebas deberán tratarse de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 13 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

2. Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para los fines por lo que fueron recabados o registrados.

Decimonoveno. Teléfonos para incidencias/aclaraciones durante el desarrollo de las pruebas.

En caso de incidencias durante la realización de las pruebas, el centro deberá ponerse en contacto con su inspector de referencia. En su defecto podrá contactar con el Servicio de Inspección Técnica Educativa (ext. 31916 - 35349) o con el CRIE (ext. 35357 o 628427619).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 14 / 14
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/044578	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2024/0315660
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			