

---

---

# **EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

---

---

**Manual para la aplicación  
de las pruebas**

28-29 de mayo de 2025



**CRiE** Centro Riojano de  
Innovación Educativa

## **Contenido**

<b>Planificación de la prueba .....</b>	<b>2</b>
Fechas y horario de aplicación de las pruebas .....	2
<b>Revisión de los materiales y preparación general de la prueba .....</b>	<b>3</b>
Materiales a enviar por la empresa.....	3
Materiales a enviar desde la Consejería .....	3
Equipos necesarios en los centros .....	3
Codificación de los cuadernillos .....	4
Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo .....	4
Otras consideraciones importantes.....	6
<b>Aplicación de las pruebas .....</b>	<b>8</b>
Entrada de los alumnos. Instrucciones .....	8
<b>Prueba 1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE MATEMÁTICAS .....</b>	<b>10</b>
Instrucciones .....	10
Finalización de la prueba .....	10
<b>Prueba 2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL.....</b>	<b>12</b>
Instrucciones .....	12
Finalización de la prueba .....	12
<b>Prueba 3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: comprensión oral y escrita.....</b>	<b>14</b>
Instrucciones .....	14
Finalización de la prueba .....	15
<b>Prueba 4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: expresión escrita .....</b>	<b>17</b>
Instrucciones .....	17
Finalización de la prueba .....	18
<b>UNA VEZ FINALIZADA LA PRUEBA .....</b>	<b>19</b>

## Planificación de la prueba

La prueba para la evaluación de diagnóstico de cuarto de Educación Primaria correspondiente al curso 2024-2025 se celebrará los días 28 y 29 de mayo en los centros de ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Empleo del Gobierno de La Rioja.

La evaluación se realizará en formato papel y valorará el grado de dominio de las competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.

La prueba será anónima y no se asignarán puntuaciones individuales.

### Fechas y horario de aplicación de las pruebas

El horario previsto de aplicación se muestra en la siguiente tabla

4º curso Educación Primaria			
	Horario <sup>(1)</sup>	Actividad	Minutos
SESIÓN 1 DÍA 28 mayo	9:00 – 09:15	Instrucciones generales	15'
	9:15 – 10:05	Prueba 1-Competencias específicas de matemáticas	50'
	10:05 – 10:20	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito	15'
	10:20 – 10:30	Descanso y reparto de cuestionarios de contexto de familia (en el aula)	10'
	10:30 – 11:20	Prueba 2-Competencias específicas de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	50'
	11:20 – 11:35	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito	15'
	Horario <sup>(1)</sup>	Actividad	Minutos
SESIÓN 2 DÍA 29 mayo	9:00 – 9:15	Instrucciones generales	15'
	9:15 – 10:05	Prueba 3-Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura: comprensión oral y escrita	50'
	10:05 – 10:20	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito	15'
	10:20 – 10:30	Descanso y recogida de cuestionarios de contexto de familia (en el aula)	10'
	10:30 – 11:10	Prueba 4-Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura: Expresión escrita en español	40'
	11:10 – 11:20	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito	10'

### NOTAS

- (1) El horario se adaptará en función de la hora de inicio de las clases en cada centro educativo.
- (2) Los tiempos de realización de cada una de las pruebas son los establecidos en este horario. 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.
- (3) El alumnado que tenga Medidas de Adaptación Personalizadas (MAP) de “Ampliación de tiempo”, si lo necesita, realizará la prueba con la extensión en el horario de aplicación reflejada en la tabla.

## Revisión de los materiales y preparación general de la prueba

El profesorado encargado de la aplicación de las pruebas acudirá a los centros con suficiente antelación para poder organizar las pruebas (al menos media hora antes del comienzo).

### Materiales a enviar por la empresa

El primer día de aplicación, antes de comenzar la sesión, el profesorado encargado de la aplicación de las pruebas, junto con el equipo directivo, comprobará que los materiales agrupados en los bloques retractilados no presentan signos de manipulación.

Relación de materiales (una caja por centro o tantas como sean necesarias según el número de grupos), que debe contener:

- Por grupo, en bloques retractilados:
  - Bloque 1: Cuadernillos de Matemáticas y su hoja de incidencias.
  - Bloque 2: Cuadernillos de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural y su hoja de incidencias.
  - Bloque 3: Cuadernillos de Lengua castellana y literatura: Comprensión Oral y Escrita, transcripción de los audios y su hoja de incidencias.
  - Bloque 4: Cuadernillos de Lengua castellana y literatura: Expresión Escrita y su hoja de incidencias.
- Por grupo, fuera de los bloques retractilados:
  - Cuestionarios de contexto de familias, sobres en blanco y su hoja de incidencias.
  - Cinco sobres marrones etiquetados para la devolución de los cuadernillos y sus correspondientes hojas de incidencias, uno por cada bloque incluyendo los cuestionarios de contexto.
- Por centro:
  - Un bloque retractilado con una prueba completa de reserva (para fotocopiar en caso de que sea necesario).
  - Un sobre con el rótulo: “Documentación para SIEFP”.

El equipo directivo entregará a quienes se encargan de la aplicación los materiales necesarios para la realización de las pruebas.

### Materiales a enviar desde la Consejería

Días antes de la prueba, desde el Servicio de Innovación Educativa y Formación del Profesorado (SIEFP), se enviará al director/a del centro el listado general con los códigos de estudiantes y sus nombres.

También se enviará una hoja de registro para la confirmación del material recibido por la empresa y devuelto por el centro.

### Equipos necesarios en los centros

En cada aula debe haber los medios necesarios para la reproducción de los archivos de audio en óptimas condiciones. El archivo de audio será accesible la misma mañana de la prueba a partir de las 8:00 a través de la web <https://evaluaciones.edurioja.org/audios/index.html> utilizando la contraseña que se hará llegar a la dirección de los centros.

## Codificación de los cuadernillos

Cada cuadernillo llevará una etiqueta correspondiente al código de cada estudiante que consta de doce dígitos. Ejemplo:

País		CCAA		N	Centro			Grupo		Alumno	
3	4	2	6	1	0	0	1	4	1	1	9

- País: 34
- Comunidad Autónoma: 26
- Nivel: 1 (Primaria)
- Centro (código generado aleatoriamente para esta evaluación): siguientes tres dígitos (de 001 a 083)
- Grupo. En el ejemplo 41 (4 se refiere al curso 4º EP) y el siguiente dígito al grupo (A...) o localidad en el caso de CRA
- Y los dos últimos corresponden al código del alumno. En el ejemplo 19.
- En cada grupo, los diez primeros dígitos son iguales y los dos últimos son correlativos desde el 01 hasta el último estudiante del grupo.

Si un estudiante no aparece en el listado general porque se ha incorporado recientemente al grupo o por algún error en la codificación, una persona de la comisión de coordinación del centro procederá de la siguiente forma:

- Asignar el código adicional siguiente al último que aparece en cada una de las hojas de incidencias.
- Este código adicional se escribirá junto con el nombre y apellidos del estudiante en el listado general.
- Se consignará en todos los cuadernillos, en el recuadro reservado para ello, este código de 12 dígitos asignado al estudiante.
- Se debe asignar también el mismo código al estudiante en el cuestionario de familias.
- Si hubiera más estudiantes que no aparecen en el listado se procederá de forma análoga, tantas veces como sea necesario.

La dirección del centro deberá disponer del **listado general ordenado** de alumnas y alumnos en el que se relaciona el código con el nombre. Este listado se enviará desde el SIEFP en los días previos a la realización de las pruebas.

Todo el alumnado registrado en Racima debe estar codificado, aunque esté exento de realizar la prueba, ya que es necesario el código para la cumplimentación del cuestionario de contexto de las familias.

## Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Según lo registrado en el formulario de “Adaptaciones para Evaluaciones de Diagnóstico” por los equipos de orientación de los centros, en las hojas de incidencias de cada una de las pruebas aparecerá la siguiente información:

1. Alumnado de incorporación tardía que lleve escolarizado menos de un curso escolar completo con una competencia lingüística en Lengua Castellana insuficiente para la comprensión de la prueba:  
→ “No realiza la prueba”
2. Alumnado con adaptación curricular individualizada significativa o ajuste competencial:  
→ “No realiza la prueba” – Ya que así lo ha decidido el equipo orientador.  
→ “NA1” – Realiza la prueba adaptada de nivel 1, tal y como ha decidido el equipo orientador.  
→ “NAO” – Podrán realizar una prueba adaptada de nivel 0 (inferior al 1) si así lo decide el equipo orientador.

Las pruebas de nivel adaptado “NA1” se enviarán a cada centro codificadas junto con el resto de las pruebas. El ministerio solo ha enviado adaptaciones para las competencias específicas de lengua castellana y literatura y matemáticas, no de ciencias, por lo que esta última prueba no será realizada por este alumnado.

A última hora, el ministerio ha enviado también unas pruebas adaptadas de nivel “NAO” dirigidas a alumnado con un ajuste competencial de más de dos cursos anteriores al nivel evaluado. Estas pruebas se enviarán por correo electrónico el día antes de la realización de las mismas a los centros educativos. Serán impresas por el propio centro según su criterio de utilizarlas o no.

En el caso del alumnado que realiza las pruebas de nivel adaptado, lo hará dentro o fuera del aula según el criterio del equipo de orientación del centro.

3. Adaptaciones curriculares de acceso:
  - “Tiempo” – El alumno dispondrá de 15 o 10 minutos extra en cada prueba, según el tipo de prueba (marcado en el horario general).
  - “Formato” – El alumno dispondrá de un cuadernillo con adaptaciones referentes al formato (tipo de letra más grande, más separación entre preguntas...). En el caso de estas adaptaciones, en la portada de los cuadernillos, en la parte inferior aparece “AC”.
  - “Formato, Tiempo” – Sumará las dos adaptaciones anteriores. En este caso, en la portada de los cuadernillos también aparecerá, en la parte inferior, “AC”.
  - “Visual” o “Auditivo” – Para que el alumno se coloque en las primeras filas de su clase. En los listados generados ya se ha priorizado esta situación, colocando a este alumnado en los primeros puestos del mismo.

- La presencia de PT en el aula se deja a criterio de la comisión organizadora de la evaluación en cada centro siempre que esto no suponga una alteración en el desarrollo de la prueba (se puede valorar realizarla en otro espacio solo en los casos que sea estrictamente necesario).
- Los resultados del alumnado que realiza las pruebas de nivel adaptado NO serán tenidos en cuenta a efectos estadísticos. Cuando sea posible, sí se incluirá la información del cuestionario de contexto de este alumnado.
- Se diferenciará entre cuadernillos tipo X, tipo Y y tipo Z:
  - Tipo X: cuadernillos sin adaptaciones y con adaptaciones curriculares de acceso. En la portada, en su parte inferior derecha no aparecerá nada o “AC”.

- Tipo Y: cuadernillos con adaptaciones curriculares individualizadas significativas o ajuste competencial. En la portada, en su parte inferior derecha aparecerá “NA1” o “NAO”.
- Tipo Z: cuadernillos en blanco, del alumnado ausente o cualquier otra casuística que invalide la prueba.

### Otras consideraciones importantes

- **Solo las personas encargadas de la aplicación de las pruebas, además de la comisión de evaluación del centro, tendrán acceso a las mismas.** Se asegurarán de que se ha respetado la cadena de confidencialidad y que nadie ve ni copia, por ningún medio, ninguna parte de la prueba.
- 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 comenzar, se procederá a explicar y resolver por parte de quien aplica cualquier duda sobre las instrucciones de las pruebas de acuerdo con el manual.
- Si un estudiante llegara 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 educativo, dejando constancia de este hecho en la hoja de incidencias. No obstante, sí podrán incorporarse a la siguiente prueba de la mañana, si procede.
- Durante cada una de las sesiones, la persona que la aplica cumplimentará las correspondientes hojas de incidencias, en las que como mínimo se debe reflejar:
  - La hora de inicio, el número de cuadernillos repartidos y número de estudiantes que realiza la prueba.
  - Las ausencias de estudiantes a la derecha de su código escribiendo “Ausente”.
  - Los retrasos, según lo explicado anteriormente, escribiendo “Retraso”.
  - Si la incidencia consiste en un abandono, por alguna causa sobrevenida, la prueba se considerará válida si quedan menos de 20 minutos para que termine la misma. Si la prueba no es válida, se guardará con las “no utilizadas”. En ambos casos se anotará la incidencia “Abandono”; además, se escribirá “NO válida” si quedaran más de 20 minutos para su finalización.
  - Se hará constar cualquier otra incidencia individual o de grupo que se considere relevante en la aplicación de la prueba.
  - Número de pruebas válidas.
- Una vez transcurrido el tiempo máximo de cada prueba, la recogida de los cuadernillos se realizará por tipo de cuadernillo y, dentro de cada tipo, por riguroso orden de lista, comprobando que todo el alumnado lo ha entregado.
- Al terminar cada prueba, quien aplica las pruebas y el docente de apoyo, si lo hubiere, firmarán las hojas de incidencias.

- En el sobre de la competencia evaluada se introducirán todos los cuadernillos de tipo X, así como el original de la hoja de incidencias. Este sobre, **sin cerrar**, se entregará a la dirección del centro al finalizar la jornada.
- Una vez finalizada la totalidad de la prueba, los 4 sobres de cada una de las competencias evaluadas, **sin cerrar**, se entregarán a la dirección del centro. Cada uno contendrá, por competencia, los cuadernillos de tipo X y la hoja de incidencias respectiva.
- Al terminar la prueba, el profesorado aplicador se asegurará de recoger todo el material y de que el archivo de audio se elimine de los dispositivos correspondientes, si se hubiera copiado.
- Los cuadernillos de tipo Y se entregarán al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.
- Los cuadernillos de tipo Z deberán ser entregados al director/a para que los incluya en el sobre de “Documentación para SIEFP”.
- El presidente de la comisión escaneará (en formato PDF) TODAS las hojas de incidencias (tanto de las pruebas como de los cuestionarios de contexto) y se enviarán al SIEPF a través del procedimiento electrónico creado al efecto.

1<sup>er</sup> día - 28 mayo

## Aplicación de las pruebas

En el aula, además de la persona encargada de la aplicación, deberá haber un docente de apoyo designado por la Comisión de Coordinación de la Evaluación del Centro (siempre que sea posible, el tutor o tutora del grupo).

### Entrada de los alumnos. Instrucciones

La persona encargada de la aplicación organizará al alumnado con la ayuda del docente de apoyo, según el orden del listado general ordenado, en el que se relacionan los códigos de estudiante con su nombre. Los estudiantes se colocarán en el aula según ese orden. En caso de ausencia de un estudiante, se dejará libre el hueco correspondiente y se reflejará tal situación en la hoja de incidencias.

#### ¡ATENCIÓN!

El listado será el facilitado por el SIEFP (no tiene por qué coincidir con el listado alfabético de aula).

El código asignado a estudiantes que hayan causado baja NO debe asignarse a ningún otro estudiante.

En caso de que se hayan producido incorporaciones de estudiantes o de que algún estudiante no figure en el listado, se procederá según lo especificado en el apartado “Codificación de los cuadernillos”.

En cada prueba, la persona aplicadora comprobará que la codificación de los cuadernillos se corresponde con los códigos asignados a los estudiantes en el listado. Si hubiera alguna discrepancia, deberá comunicarlo, corregirlo y anotarlo en la hoja de incidencias. **Es imprescindible** que el estudiante tenga el mismo código asignado en todas las sesiones y en el cuestionario de contexto de las familias.

Se deberá comprobar:

- Que todos los estudiantes disponen de una copia.
- Que todos los estudiantes disponen de un bolígrafo azul o negro.
- Que en las mesas no hay nada aparte de lo indicado en los puntos anteriores y el cuadernillo, cuando se reparta.
- Que no haya intercambio de ningún tipo de material entre los estudiantes.

Si hay preguntas sobre el uso de corrector o goma, se indicará que no está permitido y que en las instrucciones de las pruebas se les explicará el modo de corregir posibles errores que cometan.

Debe concienciarse al alumnado de la importancia de su colaboración y captar su interés en la realización de la prueba.

Los estudiantes deben permanecer en el aula hasta la finalización de cada prueba, aunque terminen la prueba antes del tiempo establecido. Pueden realizar algún otro tipo de actividad

(lectura, dibujo...) que no interfiera en el trabajo de los compañeros y compañeras que aún no han terminado.

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.

Si todo el alumnado ha terminado antes de que se cumpla el tiempo de aplicación, se procederá según se haya acordado en la comisión de evaluación del centro, incluso si se decide adelantar los tiempos de aplicación.

Al final de cada prueba se agradecerá al alumnado su atención y esfuerzo.

Una vez organizada el aula y creado el clima adecuado, la persona aplicadora se dirigirá al alumnado en los siguientes términos (**NOTA: el texto enmarcado en gris y en cursiva es el propuesto para dirigirse al alumnado; el texto entre corchetes deberá ser sustituido por lo que corresponda**).

Buenos días. Mi nombre es [nombre del aplicador/a] y voy a estar con vosotros hoy y mañana para hacer unas pruebas de evaluación. Vais a realizar cuadro pruebas: basadas en matemáticas, en lengua castellana y en conocimiento del medio natural, social y cultural.

Tenéis que estar muy tranquilos y hacerlas lo mejor que podáis.

La primera prueba que vamos a hacer es de matemáticas. Ahora os voy a repartir los cuadernillos, y luego os explicaré lo que tenéis que hacer. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga

## Prueba 1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE MATEMÁTICAS

### Instrucciones

La persona aplicadora:

- Distribuirá los cuadernillos correspondientes a las “Competencias específicas de matemáticas”.
- Comprobará que los códigos están bien asignados.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP.
- Comprobará también que todos los participantes tienen bolígrafo azul o negro.
- Se dirigirá al alumnado en los siguientes términos:

Vamos a leer juntos las instrucciones. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página donde pone “INSTRUCCIONES”. En esta prueba tendrás que responder a preguntas relacionadas con distintas situaciones. Si no sabes contestar alguna pregunta, no pierdas tiempo y pasa a la siguiente. Lee cada pregunta atentamente.

A continuación, se leerán en voz alta las instrucciones. Cuando termine, quien aplique la prueba dirá:

Para hacer esta prueba vais a tener 50 minutos, ¿tenéis alguna duda?

El aplicador/a resolverá las dudas que surjan. Y dirá:

Pasad la página. ¡Podéis empezar!



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias y contará 50 minutos desde ese momento. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba.

### ¡ATENCIÓN!

El aplicador o aplicadora deberá comprobar si algún estudiante está identificado con “Ampliación de tiempo” en la hoja de incidencias. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 15 minutos más para acabar la prueba”.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo se le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.

Cuando hayan pasado 45 minutos desde el inicio de la prueba, anunciará:

Os quedan 5 minutos.

### Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 50 minutos desde el inicio de la prueba, anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:



Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.

El alumnado que haya terminado en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

El alumnado que disponga de ampliación de tiempo podrá continuar con la prueba durante un máximo de 15 minutos más.

Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Y se recogerán aparte para ser entregados al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”.

**La persona aplicadora deberá custodiar en todo momento los materiales de evaluación.**

Se informará al alumnado de que tiene un descanso de 10 minutos, aunque debe permanecer en el aula.

**¡ATENCIÓN!**

*Durante este periodo de descanso la persona aplicadora procederá a entregar a cada estudiante el cuestionario de contexto para las familias y su sobre correspondiente, indicando que deberán devolverlo cumplimentado al día siguiente. Este docente deberá asegurarse de que entrega a cada alumno el cuestionario con el código correcto.*

*Asimismo, la persona aplicadora deberá distribuir los sobres en blanco, uno por estudiante.*

***El tutor o docente de apoyo insistirá al alumnado de la importancia de devolver al día siguiente el cuestionario debidamente cumplimentado.***

A continuación, se iniciará la prueba 2.

## Prueba 2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL

### Instrucciones

La persona aplicadora:

- Distribuirá los cuadernillos correspondientes a las “Competencias específicas de Conocimiento del medio natural, social y cultural”.
- Comprobará que los códigos están bien asignados.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP (importante: en esta prueba sólo hay MAP de Acceso ya que no se disponen de pruebas de tipo NAO ni NA1).
- Comprobará también que todos los participantes tienen bolígrafo azul o negro.
- Se dirigirá al alumnado en los siguientes términos:

*Vamos a leer juntos las instrucciones. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página donde pone “INSTRUCCIONES”*

A continuación, se leerán en voz alta las instrucciones. Cuando termine, quien aplique la prueba dirá:

*Para hacer esta prueba vais a tener 50 minutos. ¿Tenéis alguna duda?*

El aplicador/a resolverá las dudas que surjan. Y dirá:

*Pasad la página. ¡Podéis empezar!*



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba.

### ¡ATENCIÓN!

*El aplicador o aplicadora deberá comprobar si algún estudiante está identificado con “Ampliación de tiempo” en la hoja de incidencias. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 15 minutos más para acabar la prueba”.*

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo se le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

**No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.**

Cuando hayan pasado 45 minutos desde el inicio de la prueba, anunciará:

*Os quedan 5 minutos.*

### Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 50 minutos desde el inicio de la prueba, anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:



*Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.*

El alumnado que haya terminado en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

El alumnado que disponga de ampliación de tiempo podrá continuar con la prueba durante un máximo de 15 minutos más. Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”.

**La persona aplicadora deberá custodiar en todo momento los materiales de evaluación.**

**Finalización de las pruebas del 1<sup>er</sup> día (28 mayo)**

2º día – 29 mayo

## Prueba 3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: comprensión oral y escrita

### Instrucciones

- Los estudiantes se colocarán en el mismo sitio que ocuparon en las pruebas del día anterior.
- La persona aplicadora comprobará también que todos los participantes tienen bolígrafo azul o negro.

Ahora vais a realizar las pruebas de “Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura. Voy a repartir los cuadernillos. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga”

- La persona aplicadora distribuirá los cuadernillos, asegurándose de que a todos los estudiantes les reparte el cuadernillo con el código que les corresponde.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP.
- Una vez comprobado que todos los estudiantes tienen cuadernillo, y conseguido el clima de atención adecuado, se dirigirá al alumnado en los siguientes términos:

En esta prueba vais a tener que contestar unas preguntas relacionadas con dos textos que vais a escuchar y con otros textos que vais a leer.

Tendréis 50 minutos para realizar la prueba. Si veis que alguna pregunta no la sabéis responder, no os preocupéis y pasad a la siguiente: podéis volver sobre ella, o sobre las que queráis, más tarde.

Vamos a leer las instrucciones para responder, según el tipo de pregunta. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página, donde pone “Instrucciones”

A continuación, se leerán en voz alta las instrucciones del cuadernillo y la persona aplicadora resolverá las dudas que surjan. Antes de poner en funcionamiento el audio, es totalmente necesario conseguir captar la atención del alumnado para lograr que escuchen en silencio y atentamente. Y dirá:

Ahora id a la página 5.

En los archivos .mp3 que contienen los audios cada pista de audio está grabada dos veces en el archivo, de manera que no es necesario repetirlo.

**¡ATENCIÓN!** El locutor empieza diciendo “En primer lugar, tendrás 2 minutos para leer las preguntas. Después, escucharás el audio dos veces, con una pausa de 1 minuto en medio para repasar. Ahora lee las preguntas”.

Si, en el caso de la prueba de Comprensión oral en español, en la que está prevista la reproducción de las narraciones, se produjeseen 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.



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba. Accionará el audio para empezar la prueba.

Cuando termine la primera pista de audio, se dirigirá al alumnado para hacer lo mismo con la segunda audición.

*Continuamos con el 2º audio.*

Una vez finalizada la segunda pista de audio, dirá:

*Podéis continuar con la prueba.*

**¡ATENCIÓN!**

El aplicador deberá comprobar si algún alumno está identificado con nota “Tiempo extra” en la hoja de incidencia. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 15 minutos más para acabar la prueba”.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo, el aplicador le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

**No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.**

Cuando hayan pasado 45 minutos desde el inicio de la prueba, el aplicador les dirá a los alumnos:

*Os quedan 5 minutos.*

**Finalización de la prueba**

Cuando hayan transcurrido los 50 minutos desde el inicio de la prueba, la persona aplicadora anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:

*Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.*

El alumnado que termina en el tiempo ordinario hará lo que haya acordado la comisión para estos espacios de tiempo

Si algún estudiante tuviera asignada la ampliación de tiempo para realizar la prueba, contará con 15 minutos más para ello. Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

La persona aplicadora recogerá los cuadernillos teniendo en cuenta el tipo de cuadernillo según se indica a continuación.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Y se recogerán aparte para ser entregados al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”.



Se informará al alumnado de que tiene un descanso de 10 minutos, aunque debe permanecer en el aula.

**¡ATENCIÓN!**

*Durante este periodo de descanso se procederá a recoger el cuestionario de contexto entregado el día anterior.*

## Prueba 4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: expresión escrita

### Instrucciones

- Los estudiantes se colocarán en el mismo sitio que ocuparon en la prueba anterior.

La siguiente prueba que vamos a hacer es de expresión escrita en español. Ahora os voy a repartir los cuadernillos, y luego os explicaré lo que tenéis que hacer. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga

- La persona aplicadora distribuirá los cuadernillos, asegurándose de que a todos los estudiantes les reparte el cuadernillo con el código que les corresponde.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP.
- Una vez comprobado que todos los estudiantes tienen su cuadernillo, y conseguido el clima de atención adecuado, se dirigirá al alumnado en los siguientes términos.

Vamos a empezar la última prueba, que consiste en escribir dos textos. Aparecen dos situaciones sobre las que tenéis que escribir; hay que escribir las dos historias. Podéis usar el número de palabras que necesitéis, no hay una cantidad mínima.

Ahora vamos a leer juntos las instrucciones. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página donde pone “INSTRUCCIONES”.

A continuación, se leerán en voz alta las instrucciones. Cuando termine, quien aplique la prueba dirá:

Para hacer esta prueba vais a tener 40 minutos. ¿Tenéis alguna duda?

El aplicador/a resolverá las dudas que surjan. Y dirá:

Pasad la página. ¡Podéis empezar!



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias y contará 40 minutos desde ese momento. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba.

También se podrá facilitar una hoja para usar como borrador si alguien lo pide, que se destruirá al finalizar la prueba.

### ¡ATENCIÓN!

La persona aplicadora deberá comprobar si algún estudiante está identificado con “Ampliación de tiempo” en la hoja de incidencias. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 10 minutos más para acabar la prueba”.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo se le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.

Cuando hayan pasado 35 minutos desde el inicio de la prueba, anunciará:

Os quedan 5 minutos.

### Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 40 minutos desde el inicio de la prueba, anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:

*Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.*



El alumnado que haya terminado en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

El alumnado que disponga de ampliación de tiempo podrá continuar con la prueba durante un máximo de 10 minutos más. Pasado este tiempo la persona aplicadora recogerá también estos cuadernillos.

La persona aplicadora recogerá los cuadernillos teniendo en cuenta el tipo de cuadernillo según se indica a continuación.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Y se recogerán aparte para ser entregados al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”.

La persona aplicadora deberá custodiar en todo momento los materiales de evaluación.

### Finalización de las pruebas del 2º día (29 mayo)

## UNA VEZ FINALIZADA LA PRUEBA

La persona que haya aplicado la prueba deberá estar en posesión de los siguientes materiales y documentos:

- A. 4 hojas de incidencias cumplimentadas (correspondientes a las 4 pruebas).
- B. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 1.
- C. Los cuadernillos del tipo Y de la prueba 1 para entregárselos al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación del centro.
- D. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 1.
- E. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 2.
- F. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 2.
- G. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 3.
- H. Los cuadernillos del tipo Y de la prueba 3 para entregárselos al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación del centro.
- I. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 3.
- J. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 4.
- K. Los cuadernillos del tipo Y de la prueba 4 para entregárselos al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación del centro.
- L. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 4.
- M. Los cuestionarios de contexto de las familias.
- N. La hoja de incidencias del cuestionario de contexto de las familias.

Los materiales se distribuirán tal y como se ha indicado en varias ocasiones en este manual:

- Un sobre por cada grupo y competencia con los cuadernillos de respuestas cumplimentados por los estudiantes y las correspondientes hojas de incidencias, que se introducirán en la caja en la que fueron entregados los materiales para su envío centralizado. Las fechas que nos ha comunicado la empresa licitadora (Ideara Investigación) son el 5 y 6 de junio y, previsiblemente, la compañía encargada de hacerlo será NACEX.
- Los cuadernillos del tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP” que también se introducirá en la caja citada en el apartado anterior.

El responsable del centro se compromete a la custodia de estos materiales siguiendo lo indicado en el apartado Decimoquinto de las Instrucciones para el desarrollo de las pruebas enviadas a los centros.