



**Región de Murcia**

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

Dirección General de Atención a la Diversidad  
y Calidad Educativa

Protocolo de actuación e instrucciones  
de aplicación para las pruebas de la  
evaluación final.

**4.º ESO**

**Curso 2016-2017**



## ÍNDICE

1	COMPETENCIAS OBJETO DE LA EVALUACIÓN FINAL.....	3
2	INSTRUCCIONES DIRECTOR. ....	4
3	INSTRUCCIONES TUTOR. ....	7
4	INSTRUCCIONES APLICADOR/CORRECTOR.....	7
5	INSTRUCCIONES VALIDADOR. ....	8
6	INSTRUCCIONES DÍAS REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	9
7	INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS. ....	13
8	INFORMES POSTERIORES A LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA. ....	18
9	EVALUACIÓN DEL PROCESO. ....	19
10	RESULTADOS.....	19
	ACTA DE LA EVALUACIÓN FINAL DE 4º ESO .....	20



## 1 COMPETENCIAS OBJETO DE LA EVALUACIÓN FINAL

- En el curso escolar 2016-2017 serán evaluadas la **competencia matemática**, la **competencia en comunicación lingüística** y la **competencia social y cívica**, teniendo como referencia principal las materias generales del bloque de asignaturas troncales cursadas en cuarto de ESO.
- La evaluación se celebrará los días 12, 13, 14 y 15 de junio de 2017. El 12 de junio se evaluará la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, tomando como referencia principal la materia de Lengua Castellana y Literatura, el 13 de junio la competencia en comunicación lingüística en lengua extranjera, tomando como referencia principal la materia de Primera Lengua Extranjera, el 14 de junio la competencia matemática, tomando como referencia principal las materias Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Académicas y Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Aplicadas y el 15 de junio la competencia social y cívica, tomando como referencia principal la materia Geografía e Historia.
- El marco teórico de las competencias a evaluar, que ha servido de referencia para la elaboración de las pruebas, así como los horarios e instrucciones de aplicación, los materiales de apoyo para la difusión y toda la información que se considera necesaria para el normal desarrollo de la aplicación de la prueba de evaluación del curso 2016-2017, se puede encontrar en el portal educativo Educarm ([www.educarm.es](http://www.educarm.es)) en el Servicio de Evaluación y Calidad Educativa.
- Todos los centros educativos con grupos de alumnos objeto de la evaluación final repartirán los cuestionarios de contexto entre el alumnado y los recogerán una vez cumplimentados. Dichos cuestionarios servirán para realizar el cálculo del índice socioeconómico y cultural (ISEC) del centro.
- Cada uno de los centros docentes de la Región de Murcia a los que afecta la evaluación final recibirá con la suficiente antelación, la documentación necesaria para la correcta realización de la prueba. La dirección de cada centro docente será responsable de la custodia de las pruebas y garantizará la reserva de las mismas hasta el momento de su aplicación.
- La Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa publicará mediante resolución la designación de todo el profesorado con la asignación específica de centros.



## 2 INSTRUCCIONES DIRECTOR.

- Trasladar a los miembros de la comunidad educativa la información relativa a las características y finalidad de esta evaluación. Para ello, en sesión del Claustro de profesores y del Consejo Escolar se dedicará uno de los puntos del orden del día a la evaluación final.
- Solicitar a través del aplicativo para la evaluación, **hasta el día 31 de mayo de 2017**, las medidas especiales para la aplicación de estas pruebas en alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, que han sido establecidas de acuerdo al artículo 71.2 de Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa y a las orientaciones recogidas en la Resolución de 17 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa. Se deberá tener especial atención en las solicitudes de los alumnos con discapacidad auditiva que necesiten la presencia de un intérprete de lengua de signos, alumnos con discapacidad motora que sigan sus enseñanzas mediante ordenador o alumnos con discapacidad visual que necesiten ampliación de letra o traducción a Braille. La Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa resolverá dichas solicitudes. En el caso de que **algún alumno no apareciera en el listado de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo** se deberán comprobar los datos del mismo en **Plumier XXI** y una vez corregidos actualizar el listado en el aplicativo clicando en importar datos (se debe tener en cuenta que si un alumno está en Plumier como acnae/acnee y compensatoria, el aplicativo de evaluación no reconocerá a ese alumno con posibilidad de medidas especiales).
- Comprobar hasta **31 de mayo de 2017**, que los grupos asignados a su centro a través del aplicativo son los correctos (pestaña “Gestión de grupos”). En el caso de que se detectara algún **error en los grupos** se deberán comprobar los datos en **Plumier XXI** y una vez corregidos actualizar el listado en el aplicativo. Se deberá prestar atención al desplegable con los datos que se van a actualizar antes de proceder a la importación.
- Comprobar hasta el **31 de mayo de 2017** que la carga de alumnos (pestaña “Listado Alumnos”) es correcta de no ser así deberá **ir a Plumier** y una vez corregidos allí deberá importar en el aplicativo los datos de manera individual o el grupo al completo.
- En los centros públicos, seleccionar en la aplicación informática al tutor de cada grupo para que pueda cumplimentar los cuestionarios de contexto de sus alumnos.
- En los centros concertados y privados el responsable de introducir estos datos de los cuestionarios de contexto será el director o la directora del centro.



- **Designar los aplicadores**, según lo establecido en la Resolución de 23 de mayo de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se regula la organización y el procedimiento de aplicación de la evaluación en los centros docentes de la Región de Murcia. En la asignación de aplicadores se procurará no designar a profesorado que tenga horario parcial, itinerantes con otros centros ni profesorado interino con vacante de sustitución que pudieran cesar antes de la realización de las pruebas. El plazo máximo será **hasta 31 de mayo**.
- Consultar, a través del aplicativo los centros donde han sido asignados sus profesores y consultar el profesorado que ha sido asignado como aplicador, corrector y validador en cada uno de los grupos de su centro. (Deberá tenerse en cuenta que algunos aplicadores no serán validadores y que, en cambio, algunos validadores lo harán en más de un grupo).
- Informar al profesorado designado de su centro que debe realizar un curso de formación y que recibirá un correo explicándole cómo matricularse.
- Velar para que las cajas que recibe el centro antes de la celebración de la prueba no sean abiertas hasta el mismo día en el que se realice la prueba de la competencia correspondiente. La apertura de cajas se realizará delante de los responsables de la aplicación.
- Preparar un listado de alumnos matriculados en cada uno de los grupos objeto de la evaluación que entregará a los responsables de la aplicación de la prueba antes de ser aplicada.
- Mostrar al aplicador los alumnos que van a tener medidas especiales en la aplicación de las pruebas y que han sido autorizados por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.
- Descargar e imprimir las instrucciones, que estarán a su disposición en educarm. Entregará una copia de las mismas a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba.
- La dirección del centro deberá prever un equipo de audio en cada una de las aulas objeto de la evaluación individualizada capaz de reproducir el archivo de audio y que sea perfectamente audible en toda la sala. Para garantizar que no haya inconvenientes de última hora que impidan reproducir el audio o que este no se oiga con claridad, se procurará contar con un equipo de repuesto y se realizarán las pruebas con otro archivo, de características similares al definitivo, que se colgará el día antes de la prueba en competencia en comunicación lingüística en lengua extranjera en el aplicativo de la evaluación individualizada.
- Proporcionará folios al aplicador para que los alumnos puedan contestar.
- Descargará el acta.



- Descargar los criterios de corrección que se subirán en el aplicativo a las 11:00 h.
- Después de la realización de las pruebas, el director o la directora, junto a los responsables de la aplicación, cumplimentarán el acta que quedará archivada en el centro. No se remitirán a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes salvo que en las incidencias se refleje que alguna de las bolsas que contienen las pruebas estuviera abierta con anterioridad o haya ocurrido alguna circunstancia que impidiera realizar la prueba con normalidad, en cuyo caso sí se enviará una copia al correo electrónico [evaluacion@murciaeduca.es](mailto:evaluacion@murciaeduca.es).
- Fotocopiará y sellará las hojas de corrección y entregará a los validadores las copias del grupo o grupos que le hayan sido asignados para validar. Las hojas de corrección quedarán custodiadas por el director del centro para su posterior introducción en el aplicativo. Los cuadernillos y los folios de respuestas de los alumnos quedarán custodiados por el director, quedando introducidos en un sobre cerrado y firmado en la solapa por el corrector y el director.
- En un plazo de **5 días lectivos desde la aplicación de la prueba**, el director de cada centro, (o la persona del equipo directivo o administrativo en quien delegue) deberá introducir los resultados de las hojas de corrección de los alumnos en el aplicativo.
- Una vez introducidas las respuestas de todos los alumnos de un grupo en la aplicación informática es necesario pulsar el botón "Avisar al validador" para que el programa informe al validador, por medio de correo electrónico, de que puede entrar a validar los datos introducidos. Avisado el validador ya no se podrán modificar las respuestas de los alumnos por lo que se aconseja que antes de realizar esa operación se revisen bien todos los datos introducidos.
- Tras la validación (el validador tiene **un plazo de 3 días**) el director recibe un correo informándole de tal hecho y tendrá que cerrar el grupo.
- Si fuera necesario reabrir un grupo, porque se ha observado algún error en los datos, el centro realizará la petición mediante correo electrónico a [evaluacion@murciaeduca.es](mailto:evaluacion@murciaeduca.es), especificando el grupo o grupos, el alumno o alumnos afectados y el motivo de la solicitud.



### 3 INSTRUCCIONES TUTOR.

- Con el fin de analizar los aspectos que influyen en los resultados del alumnado en las pruebas, se procederá a recoger datos del contexto a través de cuestionarios elaborados al efecto, dirigidos a las familias de los alumnos de 4º curso de ESO, que una vez cumplimentados y devueltos al centro se introducirán en la aplicación de la evaluación de diagnóstico/individualizada y servirán para analizar los resultados del centro en función del índice socioeconómico y cultural.
- Los tutores de cada grupo serán los encargados de introducir las respuestas de los cuestionarios de contexto cumplimentados por las familias de los alumnos en el programa de la evaluación de diagnóstico/individualizada, que servirán para realizar el cálculo del índice socioeconómico y cultural y otras variables de contexto que permitan el análisis de los resultados del centro teniendo en cuenta esos factores. En los centros concertados y privados el responsable de introducir estos datos será el director o la directora del centro.
- Los datos de los cuestionarios deben haberse introducido **una semana antes del día de realización de las pruebas** y es requisito indispensable para poder obtener los informes.
- Se velará por preservar la confidencialidad de la información recogida, cuyo uso se limitará a analizar la influencia de los distintos contextos y procesos educativos sobre los resultados de la evaluación de diagnóstico regional.
- Se procurará que sea el tutor quien acompañe al responsable de la aplicación mientras se realiza la prueba.

### 4 INSTRUCCIONES APLICADOR/CORRECTOR.

- El aplicador/corrector deberá **realizar el curso** que el Servicio de Evaluación y Calidad proporciona como formación del profesorado. (Es imprescindible matricularse del mismo y realizar el cuestionario final para obtener la certificación).
- Deberá **presentarse en el centro** asignado **1 hora y media antes del primer recreo**.
- Seguirá los pasos para la **apertura de cajas que indique el director**.



- **Aplicará la prueba** de acuerdo al protocolo.
- El corrector trasladará a la hoja de corrección de cada alumno las correcciones según los criterios colgados en el aplicativo de la evaluación de diagnóstico/individualizada, que estarán disponibles la misma mañana de la aplicación a las 11:00 y habrán sido descargados por el director.
- Una vez rellenas las hojas de corrección de cada alumno, los correctores las entregarán al director o directora del centro.
- Los cuadernillos y folios de respuestas de los alumnos quedarán custodiados por el director, quedando introducidos en un sobre cerrado y firmado por el corrector y el director en la solapa.

## 5 INSTRUCCIONES VALIDADOR.

- Una vez acabada la corrección en el centro deberá recoger de manos del director las fotocopias de las hojas de respuestas de todos los grupos que le han sido asignados como validador.
- En el perfil de educarm del validador aparecerá una nueva aplicación: “VALIDACIÓN” (no es la de la evaluación).
- Deberá estar atento al correo de murciaeduca ya que, en un **plazo de 5 días**, será allí donde llegue un correo avisándole de que el director ha introducido los datos y ya se puede validar.
- Validará en el aplicativo “VALIDACIÓN” (no en el de la evaluación) los datos introducidos por el director. Validará todos los grupos del centro que le hayan sido asignados.
- Una vez en la aplicación y usando las fotocopias comprobará que todas las respuestas se hayan trasladado correctamente, en caso contrario deberá corregirlas. Seguirá para ello las instrucciones del aplicativo (pestaña manuales). **Hay que prestar especial atención a los alumnos que no realizan la prueba, ya que habrá que validarlos igualmente clicando en la casilla “VALIDO LOS RESULTADOS DE ESTE ALUMNO EN LA PRUEBA”.**
- Una vez comprobado que los datos introducidos corresponden con los resultados de las hojas de corrección, validará el grupo y quedará totalmente cerrado. Para esto hay un plazo de **3 días desde la recepción del correo.**





## 6 INSTRUCCIONES DÍAS REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

### Horarios.

Hora	Lunes 12 junio	Martes 13 junio	Miércoles 14 junio	Jueves 15 junio
Una hora y treinta minutos antes del primer recreo	Apertura de cajas <b>15 min.</b>	Apertura de cajas <b>15 min.</b>	Apertura de cajas <b>15 min.</b>	Apertura de cajas <b>15 min.</b>
	Instrucciones <b>15 min.</b>	Instrucciones <b>15 min.</b>	Instrucciones <b>15 min.</b>	Instrucciones <b>15 min.</b>
	C. Comunicación Lingüística Lengua Castellana: <b>60 min.</b>	C. Comunicación Lingüística Lengua Extranjera: <b>60 min.</b> (A partir del audio)	C. Matemática <b>60 min.</b>	Competencia Social y Cívica <b>60 min.</b>
<b>FIN DE LA PRUEBA</b>	Corrección de la prueba en el centro	Corrección de la prueba en el centro	Corrección de la prueba en el centro	Corrección de la prueba en el centro



### Primera jornada. Revisión del material.

- 1º. Una hora y treinta minutos antes del primer recreo, los responsables de la aplicación se presentarán en el despacho de dirección y revisarán el material. Se procederá a la apertura de la caja.  
Se comprobará que la caja recibida en el centro **no ha sido abierta con anterioridad y que las bolsas que contiene tampoco han sido abiertas**. En caso contrario, deberá reflejarse en el acta tal circunstancia y enviar una copia de dicha acta a [evaluacion@murciaeduca.es](mailto:evaluacion@murciaeduca.es).  
Se procederá a la apertura de la caja etiquetada como: 4º LENGUA CASTELLANA.
- 2º. La caja recibida debe contener: Una bolsa precintada por cada grupo con los cuadernillos de preguntas y las correspondientes hojas de corrección. En caso de detectarse un error deberá ponerse en contacto con el Servicio de Evaluación y Calidad Educativa.
- 3º. Deberá descargar e imprimir las instrucciones (una copia por cada uno de los aplicadores). Las entregará a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba.
- 4º. Descargará e imprimirá el acta de la prueba.
- 5º. Se repartirán las bolsas y las instrucciones (uno por grupo). El tutor (o profesor acompañante, en su caso) acompañará al responsable de la aplicación mientras se realiza la prueba.

### Segunda jornada. Revisión del material.

- 1º. El mismo día de la prueba, a primera hora de la mañana, estará disponible para su descarga en el aplicativo de la evaluación diagnóstico/individualizada un audio en formato MP3 para la evaluación de la comprensión oral en lengua inglesa y francesa.
- 2º. Una hora y treinta minutos antes del primer recreo, los responsables de la aplicación se presentarán en el despacho de dirección y revisarán el material. Se procederá a la apertura de la caja.  
Se comprobará que la caja recibida en el centro **no ha sido abierta con anterioridad y que las bolsas que contiene tampoco han sido abiertas**. En caso contrario, deberá reflejarse en el acta tal



circunstancia y enviar una copia de dicha acta a [evaluacion@murciaeduca.es](mailto:evaluacion@murciaeduca.es).

Se procederá a la apertura de la caja etiquetada como: 4º LENGUA INGLESA - 4º LENGUA FRANCESA.

3º. La caja recibida debe contener: Una bolsa precintada por cada grupo con los cuadernillos de preguntas y las correspondientes hojas de corrección.

4º. Deberá descargar e imprimir las instrucciones (una copia por cada uno de los aplicadores). Las entregará a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba.

5º. Descargará e imprimirá el acta de la prueba.

6º. Se repartirán las bolsas y las instrucciones (uno por grupo). El tutor (o profesor acompañante, en su caso) acompañará al responsable de la aplicación mientras se realiza la prueba.

7º. El director debe haber descargado del aplicativo de la evaluación diagnóstico/individualizada un archivo de audio para la comprensión oral en lengua inglesa y en lengua francesa (deberá disponer de tantas copias como grupos realicen la prueba).

### Tercera jornada. Revisión del material.

1º. Una hora y treinta minutos antes del primer recreo, los responsables de la aplicación se presentarán en el despacho de dirección y revisarán el material. Se procederá a la apertura de la caja.

Se comprobará que la caja recibida en el centro **no ha sido abierta con anterioridad y que las bolsas que contiene tampoco han sido abiertas**. En caso contrario, deberá reflejarse en el acta tal circunstancia y enviar una copia de dicha acta a [evaluacion@murciaeduca.es](mailto:evaluacion@murciaeduca.es).

Se procederá a la apertura de la caja etiquetada como: 4º MATEMÁTICAS ACADÉMICAS - 4º MATEMÁTICAS APLICADAS.

2º. La caja recibida debe contener: Una bolsa precintada por cada grupo con los cuadernillos de preguntas y las correspondientes hojas de corrección. En caso de detectarse un error deberá ponerse en contacto con el Servicio de Evaluación y Calidad Educativa.



- 3º. Deberá descargar e imprimir las instrucciones (una copia por cada uno de los aplicadores). Las entregará a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba.
- 4º. Descargará e imprimirá el acta de la prueba.
- 5º. Se repartirán las bolsas y las instrucciones (uno por grupo). El tutor (o profesor acompañante, en su caso) acompañará al responsable de la aplicación mientras se realiza la prueba.

#### **Cuarta jornada. Revisión del material.**

- 1º. Una hora y treinta minutos antes del primer recreo, los responsables de la aplicación se presentarán en el despacho de dirección y revisarán el material. Se procederá a la apertura de la caja.  
Se comprobará que la caja recibida en el centro **no ha sido abierta con anterioridad y que las bolsas que contiene tampoco han sido abiertas**. En caso contrario, deberá reflejarse en el acta tal circunstancia y enviar una copia de dicha acta a [evaluacion@murciaeduca.es](mailto:evaluacion@murciaeduca.es).  
Se procederá a la apertura de la caja etiquetada como: 4º GEOGRAFÍA E HISTORIA.
- 2º. La caja recibida debe contener: Una bolsa precintada por cada grupo con los cuadernillos de preguntas y las correspondientes hojas de corrección. En caso de detectarse un error deberá ponerse en contacto con el Servicio de Evaluación y Calidad Educativa.
- 3º. Deberá descargar e imprimir las instrucciones (una copia por cada uno de los aplicadores). Las entregará a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba.
- 4º. Descargará e imprimirá el acta de la prueba.
- 5º. Se repartirán las bolsas y las instrucciones (uno por grupo). El tutor (o profesor acompañante, en su caso) acompañará al responsable de la aplicación mientras se realiza la prueba.



## 7 INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS.

### 7.1 COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (Lengua Castellana)

El aplicador dispone de diez minutos para presentarse, leer las instrucciones, entregar los cuadernillos y los folios y que los alumnos cumplimenten el apartado correspondiente con su nombre y apellidos.

Además, debe informar de que pongan el nombre y los apellidos en todos los folios que empleen para las respuestas.

Una vez que cada alumno ha ocupado el lugar que le corresponde, el aplicador leerá lo siguiente:

**La prueba que vais a realizar trata sobre la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.**

**Recibiréis un cuadernillo con las preguntas y folios para responderlas. Encima de la mesa solo debéis tener un bolígrafo, lápiz y una goma de borrar.**

**La prueba tiene una duración de una hora.**

**Los resultados de la prueba se analizarán en el centro y se enviarán a vuestros padres. Es importante que intentéis hacerla lo mejor posible. Debéis estar tranquilos, pues se trata de preguntas sobre temas que ya habéis trabajado en clase con vuestros profesores.**

**A continuación, repartiremos los cuadernillos y dos folios por alumno (aunque podéis solicitar más folios si los necesitáis). No podréis abrir los cuadernillos hasta que yo os lo indique.**

Dicho esto, el aplicador repartirá los **cuadernillos y los dos folios.**

A continuación, indicará al alumno lo siguiente:

**Tenéis 60 minutos para completar la prueba.**

**Debéis poner el nombre y los apellidos en el cuadernillo y en todos los folios que utilizéis para las respuestas.**

**No debéis contestar en el cuadernillo de preguntas, solamente en los folios que se os proporcionan para las respuestas.**

**Cuando lleguéis al final del cuadernillo habréis terminado. En ese momento metéis los folios utilizados para las respuestas en el cuadernillo y se lo entregáis al profesor.**

**Os recuerdo que las preguntas de opción múltiple solo tienen una respuesta correcta.**

**Podéis comenzar.**

Una vez comenzada la prueba, el responsable de la aplicación, con ayuda del tutor en su caso, comprobará que el alumnado haya cumplimentado correctamente su nombre y apellidos en el cuadernillo.



Durante la prueba solamente el aplicador podrá dirigirse a los alumnos en el caso de que surgieran dudas. Las dudas solamente podrán resolverse indicando al alumno que lea el enunciado nuevamente, en ningún caso se podrá dar ningún tipo de indicaciones.

Cuando falten 5 minutos para acabar la prueba, avisará del tiempo que falta, y una vez cumplido, recogerá todos los cuadernillos.

Se procurará que ningún alumno o alumna abandone el aula hasta la finalización de la prueba.

En el caso de que algún alumno tuviera la medida de ampliación de tiempo este podrá continuar haciendo la prueba el tiempo que precise, ya sea dentro de la misma aula con el tutor u otro profesor o disponiendo de un espacio distinto si así se estimara conveniente.

## 7.2 COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (Lengua inglesa y francesa)

Una vez que cada alumno ha ocupado el lugar que le corresponde, el aplicador leerá lo siguiente:

**La prueba que vais a realizar trata sobre la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa o lengua francesa.**

**Recibiréis un cuadernillo con las preguntas y folios para responderlas. Encima de la mesa solo debéis tener un bolígrafo, lápiz y una goma de borrar.**

**La prueba tiene una duración de una hora.**

**Los resultados de la prueba se analizarán en el centro y se enviarán a vuestros padres. Es importante que intentéis hacerla lo mejor posible. Debéis estar tranquilos, pues se trata de preguntas sobre temas que ya habéis trabajado en clase con vuestros profesores.**

**En primer lugar realizaréis un ejercicio de *comprensión oral*. Escucharéis el audio dos veces. Durante la escucha podéis mirar el cuadernillo y contestar las preguntas relacionadas con la audición.**

**A continuación, repartiremos los cuadernillos y dos folios por alumno (aunque podéis solicitar más folios si los necesitáis).**

Dicho esto, el aplicador repartirá los **cuadernillos y los dos folios**.

A continuación, indicará al alumno lo siguiente:

**Tenéis 60 minutos para completar la prueba a partir del audio.**

**Debéis de poner el nombre y los apellidos en el cuadernillo y en todos los folios que utilicéis para las respuestas.**

**No debéis contestar en el cuadernillo de preguntas, solamente en los folios que se os proporcionan para las respuestas.**

**Cuando lleguéis al final del cuadernillo habréis terminado. En ese momento metéis los folios utilizados para las respuestas en el cuadernillo y se lo entregáis al profesor.**

**Os recuerdo que las preguntas de opción múltiple solo tienen una respuesta correcta.**



**Ahora guardaremos silencio y comenzará la audición del fragmento.**

Reproducir el audio, este audio **no hay que pausarlo ni repetirlo** ya que las pausas y las repeticiones vienen preestablecidas en una sola pista. Al finalizar la audición los alumnos deberán continuar con la prueba.

Una vez comenzada la prueba, el responsable de la aplicación, con ayuda del tutor en su caso, comprobará que el alumnado haya cumplimentado correctamente su nombre y apellidos en el cuadernillo.

Durante la prueba solamente el aplicador podrá dirigirse a los alumnos en el caso de que surgieran dudas. Las dudas solamente podrán resolverse indicando al alumno que lea el enunciado nuevamente, en ningún caso se podrá dar ningún tipo de indicaciones.

Cuando falten 5 minutos para acabar la prueba, avisará del tiempo que falta, y una vez cumplido, recogerá todos los cuadernillos.

Se procurará que ningún alumno o alumna abandone el aula hasta la finalización de la prueba.

En el caso de que algún alumno tuviera la medida de ampliación de tiempo este podrá continuar haciendo la prueba el tiempo que precise, ya sea dentro de la misma aula con el tutor u otro maestro o disponiendo de un espacio distinto si así se estimara conveniente.

### 7.3 COMPETENCIA MATEMÁTICA.

El aplicador dispone de diez minutos para presentarse, leer las instrucciones, entregar los cuadernillos y que los alumnos cumplimenten el apartado correspondiente con su nombre y apellidos.

Además, debe informar de que pongan el nombre y los apellidos en todos los folios que empleen para las respuestas.

Una vez que cada alumno ha ocupado el lugar que le corresponde, el aplicador leerá lo siguiente:

**La prueba que vais a realizar trata sobre la competencia matemática.**

**Recibiréis un cuadernillo con las preguntas y folios para responderlas. Encima de la mesa solo debéis tener un bolígrafo, lápiz y una goma de borrar.**

**La prueba tiene una duración de una hora.**

**Los resultados de la prueba se analizarán en el centro y se enviarán a vuestros padres. Es importante que intentéis hacerla lo mejor posible. Debéis estar tranquilos, pues se trata de preguntas sobre temas que ya habéis trabajado en clase con vuestros profesores.**

**A continuación, repartiremos los cuadernillos y dos folios por alumno (aunque podéis solicitar más folios si los necesitáis). No podréis abrir los cuadernillos hasta que yo os lo indique.**



Dicho esto, el aplicador repartirá los **cuadernillos**.

A continuación, indicará al alumno lo siguiente:

**Tenéis 60 minutos para completar la prueba.**

**Debéis de poner el nombre y los apellidos en el cuadernillo y en todos los folios que utilizéis para las respuestas.**

**No debéis contestar en el cuadernillo de preguntas, solamente en los folios que se os proporcionan para las respuestas.**

**Cuando lleguéis al final del cuadernillo habréis terminado. En ese momento metéis los folios utilizados para las respuestas en el cuadernillo y se lo entregáis al profesor.**

**Os recuerdo que las preguntas de opción múltiple solo tienen una respuesta correcta.**

**Podéis comenzar.**

Una vez comenzada la prueba, el responsable de la aplicación, con ayuda del tutor en su caso, comprobará que el alumnado haya cumplimentado correctamente su nombre y apellidos en el cuadernillo.

Durante la prueba solamente el aplicador podrá dirigirse a los alumnos en el caso de que surgieran dudas. Las dudas solamente podrán resolverse indicando al alumno que lea el enunciado nuevamente, en ningún caso se podrá dar ningún tipo de indicaciones.

Cuando falten 5 minutos para acabar la prueba, avisará del tiempo que falta, y una vez cumplido, recogerá todos los cuadernillos.

Se procurará que ningún alumno o alumna abandone el aula hasta la finalización de la prueba.

En el caso de que algún alumno tuviera la medida de ampliación de tiempo este podrá continuar haciendo la prueba el tiempo que precise, ya sea dentro de la misma aula con el tutor u otro profesor o disponiendo de un espacio distinto si así se estimara conveniente.

#### 7.4 COMPETENCIA SOCIAL Y CÍVICA

El aplicador dispone de diez minutos para presentarse, leer las instrucciones, entregar los cuadernillos y que los alumnos cumplimenten el apartado correspondiente con su nombre y apellidos.

Además, debe informar de que pongan el nombre y los apellidos en todos los folios que empleen para las respuestas.

Una vez que cada alumno ha ocupado el lugar que le corresponde, el aplicador leerá lo siguiente:

**La prueba que vais a realizar trata sobre la competencia social y cívica.**

**Recibiréis un cuadernillo con las preguntas y folios para responderlas. Encima de la mesa solo debéis tener un bolígrafo, lápiz y una goma de borrar.**





**La prueba tiene una duración de una hora.**

**Los resultados de la prueba se analizarán en el centro y se enviarán a vuestros padres. Es importante que intentéis hacerla lo mejor posible. Debéis estar tranquilos, pues se trata de preguntas sobre temas que ya habéis trabajado en clase con vuestros profesores.**

**A continuación, repartiremos los cuadernillos y dos folios por alumno (aunque podéis solicitar más folios si los necesitáis). No podréis abrir los cuadernillos hasta que yo os lo indique.**

Dicho esto, el aplicador repartirá los **cuadernillos**.

A continuación, indicará al alumno lo siguiente:

**Tenéis 60 minutos para completar la prueba.**

**Debéis de poner el nombre y los apellidos en el cuadernillo y en todos los folios que utilizéis para las respuestas.**

**No debéis contestar en el cuadernillo de preguntas, solamente en los folios que se os proporcionan para las respuestas.**

**Cuando lleguéis al final del cuadernillo habréis terminado. En ese momento metéis los folios utilizados para las respuestas en el cuadernillo y se lo entregáis al profesor.**

**Os recuerdo que las preguntas de opción múltiple solo tienen una respuesta correcta.**

**Podéis comenzar.**

Una vez comenzada la prueba, el responsable de la aplicación, con ayuda del tutor en su caso, comprobará que el alumnado haya cumplimentado correctamente su nombre y apellidos en el cuadernillo.

Durante la prueba solamente el aplicador podrá dirigirse a los alumnos en el caso de que surgieran dudas. Las dudas solamente podrán resolverse indicando al alumno que lea el enunciado nuevamente, en ningún caso se podrá dar ningún tipo de indicaciones.

Cuando falten 5 minutos para acabar la prueba, avisará del tiempo que falta, y una vez cumplido, recogerá todos los cuadernillos.

Se procurará que ningún alumno o alumna abandone el aula hasta la finalización de la prueba.

En el caso de que algún alumno tuviera la medida de ampliación de tiempo este podrá continuar haciendo la prueba el tiempo que precise, ya sea dentro de la misma aula con el tutor u otro profesor o disponiendo de un espacio distinto si así se estimara conveniente.



## 8 INFORMES POSTERIORES A LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA.

- Los **informes** que se pueden obtener a través de la aplicación son de tres tipos: informe de **alumnos**, informe de **grupo** e informe de **centro**. Los dos primeros se pueden obtener después de que los grupos queden validados y totalmente cerrados.
- Para la obtención del informe de centro es necesario esperar unos días hasta que todos los datos de todos los centros estén introducidos y los grupos cerrados. Este informe ofrecerá los porcentajes de aciertos en cada uno de los estándares y la puntuación media tipificada referida a la media regional, además de la puntuación esperada en función del índice socioeconómico y cultural.
- El informe de centro servirá para que el Claustro de profesores y el Consejo Escolar del centro, de acuerdo con las funciones atribuidas por 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, en los artículos 129 y 127 respectivamente, analicen y valoren los resultados de la prueba. Los informes de los alumnos servirán para informar a las familias de los resultados obtenidos por sus hijos.
- El programa informático de la evaluación de diagnóstico/individualizada estará operativo para los centros hasta la finalización del curso escolar. Pasado ese tiempo ya no se podrá acceder, pero los centros podrán obtener los informes desde el aplicativo Plumier XXI y los padres de los alumnos desde la Web de padres Mirador.
- Analizados los informes, el centro podrá realizar actuaciones para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos, para ello podrá solicitar el Plan de Acción para la Mejora de los Centros Educativos (PAMCE) que consiste en solicitar para el centro una aportación económica para formación del profesorado y acciones sobre el alumnado para mejorar el rendimiento en la competencia evaluada.



## 9 EVALUACIÓN DEL PROCESO.

- Una vez finalizada la evaluación, todas las personas que han tenido alguna responsabilidad y han desarrollado alguna función podrán realizar voluntariamente una encuesta anónima sobre el proceso seguido en la evaluación, el grado de satisfacción y cuantas propuestas de mejora considere oportunas. A dichos cuestionarios se podrá acceder desde la misma aplicación informática de la evaluación.

## 10 RESULTADOS.

- Los resultados obtenidos, recogidos en el informe de centro, podrán ser consultados por la comunidad educativa del centro.



## ACTA DE LA EVALUACIÓN FINAL DE 4º ESO

**Código del centro:**

**Nombre del centro:**

**Competencia:**

### Alumnado:

Número de alumnos destinatarios de la prueba:

Número de alumnos que realizan la prueba:

Número de alumnos con medidas especiales de aplicación:

Número de alumnos con medidas especiales de aplicación que realizan la prueba:

### INCIDENCIAS

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

EL/LOS APLICADOR/ES

Fdo.

Fdo.