

**EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA**

**EDUCACIÓN PRIMARIA**

**GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN  
INDIVIDUALIZADA EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**

**CURSO 2014-2015**

## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN .....	3
2.- ALUMNOS PARTICIPANTES .....	4
3.- ORGANIZACIÓN DE LA APLICACIÓN .....	5
4.- FASE 1: PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN .....	6
TAREAS.....	6
5.-FASE 2: APLICACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS.....	8
5.1.- Cumplimentación en el domicilio del alumno.....	8
5.2.- Cumplimentación en el centro escolar.....	9
5.3.- Cumplimentación en domicilio durante marzo.....	10
TAREAS.....	11
6.- FASE 3: APLICACIÓN .....	11
6.1.- Aplicación del portafolio.....	11
6.2.- Aplicación de los cuadernillos de pruebas .....	11
TAREAS.....	14
7.- FASE 4: Acceso a resultados de la evaluación.....	15
8.- TAREAS FINALES.....	15
9.- Referencias temporales y de género .....	16
ANEXO I .....	17
ANEXO II .....	18

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente ha enviado Instrucciones a los Centros docentes de Educación Primaria a través de los Servicios Provinciales de educación para la organización y realización de la evaluación individualizada para el curso 2014-2015. A partir de ellas, se elabora esta Guía con objeto de describir y explicar de manera pormenorizada los diferentes procesos y tareas a realizar con el fin de garantizar su desarrollo de forma eficiente.

Para la adecuada realización de la evaluación individualizada en los centros educativos de la Comunidad autónoma de Aragón, es necesario contar con un conocimiento preciso de las diferentes tareas y requisitos que la constituyen, respetando al máximo las condiciones de aplicación que a continuación se proponen.

Hay que tener en cuenta que los resultados que se obtengan a través de esta evaluación, estarán referidos a la media de nuestra Comunidad Autónoma. Por ello se precisa un cumplimiento riguroso de las tareas y condiciones indicadas en esta guía así como en los propios “Cuadernillos de Evaluación” que se van a aplicar.

Para hacer posible la aplicación de la evaluación en los centros, la Administración Educativa proporciona los siguientes recursos y materiales de apoyo donde se establecen claramente los procedimientos de aplicación, corrección y grabación:

- Aplicación Informática de Evaluación (ACE) accesible a través de Internet (<https://servicios.aragon.es/ace/>).
- Guía para el Desarrollo de la Evaluación Individualizada. Curso 2014-2015 (*este documento*).
- Manual de uso de la Aplicación Informática de Evaluación (ACE), curso 2014-2015.
- Marco teórico de la evaluación de competencias.
- Instrucciones para la aplicación del portafolio (competencias comunicación lingüística castellano e inglés).
- Cuadernos de Corrección de las pruebas de evaluación en los que se incluyen:
  - Matriz de la competencia.
  - Criterios de corrección y anotación de cada uno de los ítems de las pruebas.
- Guía de interpretación de los resultados de la evaluación 2015.
- Guía de interpretación del informe 2015.

Los documentos antes descritos se encontrarán accesibles en el apartado [Evaluación Educativa](#) del portal [educaragon.org](http://educaragon.org).

## 2.- ALUMNOS PARTICIPANTES

La evaluación individualizada en esta edición tiene **carácter censal** con información a nivel de alumno. En cada centro que imparta la etapa educativa de Educación Primaria, la realizarán todos los alumnos que cursen 3º de Primaria.

Su carácter censal implica que se debe aplicar efectivamente a todos los alumnos, con excepción de aquellos que presenten desfase curricular significativo que les impida la realización de las pruebas y los que presenten desconocimiento de la lengua castellana y además, en este último supuesto, lleven escolarizados en el sistema educativo español menos de un curso escolar completo, que **no estarán obligados a realizar la prueba**. Para aquellas situaciones extraordinarias en las que se plantee duda sobre la aplicación de la evaluación a un estudiante, será la unidad de evaluación de la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente quien resuelva si se debe aplicar. El resto de los alumnos deberán hacerla, independientemente de que sus datos se puedan analizar posteriormente evitando que introduzcan sesgos en los resultados globales del centro y de Aragón. Estas circunstancias deberán registrarse en el apartado “Alumnos” de la aplicación informática de la evaluación ([ACE](#)) y dentro de él, en el campo “Observaciones” o en el campo “Necesidades específicas” si se ajusta a alguna de las opciones de este desplegable.

Necesidades específicas :	Seleccione ...
Bilingüe :	Seleccione ...
Sexo :	Alumnos con altas capacidades
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	Alumnos con dificultades específicas de aprendizaje
Localidad de nacimiento :	Alumnos con situaciones personales, sociales o culturales desfavorecidas
Provincia de nacimiento :	Desconocimiento del idioma
Localidad de residencia	Discapacidad intelectual*
Nivel socio-cultural :	Discapacidad motora
Ambiente escolar :	Discapacidad sensorial
Perfil cultural familiar :	Escolarización externa (talleres)*
País :	Otros trastornos mentales de comienzo habitual en la infancia o adolescencia
	Programa de Aprendizaje Básico (P.A.B.)
	Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (P.R.O.A.)
	Retraso del desarrollo
	Trastorno del lenguaje
	Trastorno generalizado del desarrollo (T.G.D.)*
	Trastorno grave de conducta
	Unidad de Intervención Educativa Específica (U.I.E.E.)*

Un asterisco al final de alguna de las opciones indica que los resultados del alumno en cuestión no serán tenidos en cuenta para el cálculo de la media de la competencia en Aragón y en el propio centro.

Las competencias que se van a evaluar en 3º son:

- Competencia en comunicación lingüística en castellano.
- Competencia matemática.
- Competencia en comunicación lingüística en inglés.

### 3.- ORGANIZACIÓN DE LA APLICACIÓN

La evaluación individualizada es una tarea compartida que compete a la totalidad del centro docente (*LOMCE Art. 142.3*). La Dirección de los centros asumirá la responsabilidad de su realización (*LOMCE Art. 132.h*) debiendo impulsar el diseño de un plan de aplicación que deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

- **Recursos personales:**
  - Designación de un coordinador responsable de organizar el proceso de evaluación. Esta figura recaerá preferentemente en el tutor o uno de los tutores de tercer curso de Educación Primaria.
  - Los docentes que imparten lengua castellana e inglés en 3º de Educación Primaria son los encargados de aplicar el portafolio a sus respectivos alumnos.
  - Designación de personal docente para la aplicación de las pruebas: preferentemente tutores de los grupos. Si no es el tutor, profesorado de especialidades afines a las competencias, en cualquier caso, alguien que de forma periódica pase con el grupo algún periodo lectivo.
- **Recursos materiales:** selección y revisión de los recursos materiales necesarios para la aplicación del proceso de evaluación (fungibles, informáticos, audio).
- **Procesos:**
  - Planificación del proceso de difusión y motivación de la Evaluación individualizada a la Comunidad Educativa.
  - Coordinación de los aplicadores del portafolio para hacerlo de la forma más objetiva posible.
  - Organización de la cumplimentación de los cuestionarios para determinar un índice socioeconómico y cultural (a partir de ahora, en este documento, *cuestionario ISEC*).
  - Plan de aplicación de las pruebas.
  - Plan de difusión de los resultados.

**El desarrollo completo** de la Evaluación individualizada se estructura a través de las **siguientes fases:**

- **Fase 1:** Preparación y Planificación.
- **Fase 2:** Aplicación de los *questionarios ISEC*.
- **Fase 3:** Aplicación de las pruebas de evaluación de competencias.
- **Fase 4:** Acceso a resultados de la evaluación.

Cada una de las fases se desarrolla a través de diferentes tareas y acciones. Estas acciones son de diferente naturaleza: actuaciones de organización y planificación, de preparación de recursos, de tipo “informático” (para éstas sería conveniente contar con la intervención de un profesor con competencia en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación),...

Las direcciones de los centros deberán establecer los procedimientos adecuados para encomendar y realizar estas tareas.

#### **4.- FASE 1: PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN**

Esta fase incluye todas aquellas acciones encaminadas a disponer las condiciones idóneas que permitan una aplicación eficiente. Los centros que imparten Educación Primaria la realizarán **entre el 2 de febrero y el 30 de abril**. Corresponde a la Dirección de los centros impulsar su desarrollo y realización.

Las tareas que corresponden a esta primera fase se indican a continuación.

##### **FASE 1: PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN**

###### **TAREAS**

1. Descarga de la página web de los Manuales: “Guía para el desarrollo de la Evaluación individualizada en la etapa de educación primaria, curso 2014-2015” y “Manual de uso de la Aplicación Informática, curso 2014-2015”.
2. Lectura de la “Guía para el desarrollo de la Evaluación individualizada en la etapa de educación primaria, curso 2014-2015”, y el “Manual de uso de la Aplicación Informática, curso 2014-2015”.
3. Designación por parte de la Dirección del Centro de un coordinador para el desarrollo de la evaluación.
4. Presentación informativa de la Evaluación individualizada al Consejo Escolar y al Claustro. Conviene recordar en la reunión del Consejo Escolar la posibilidad de rellenar los *questionarios ISEC* en el propio domicilio del alumno y establecer cómo se comunicará a las familias interesadas esta opción.
5. Descarga de la página web de las instrucciones para la aplicación del portafolio.

6. Realización de la reunión organizativa con los docentes implicados en el proceso de evaluación, aquellos que tengan alguna tarea concreta asignada. Los docentes que deban aplicar el portafolio deberán coordinarse para aplicarlo de la forma más objetiva posible.
7. Selección de medios informáticos que se utilizan para la cumplimentación de los *cuestionarios ISEC* de los alumnos.
8. Instalación en los ordenadores que se van a utilizar en el proceso de evaluación y del navegador “Mozilla Firefox”, si no lo tienen.<sup>1</sup>
9. Si es necesario, obtención del certificado de accesibilidad en todos los ordenadores que se van a utilizar en el proceso de evaluación.
10. Cambio de la contraseña de acceso a la aplicación de evaluación (ACE) del Usuario Director.
11. Asignación de los grupos de alumnos a cada Usuario Profesor en ACE. Conviene asignar todos los grupos a cada usuario de tipo profesor para repartir las tareas entre más usuarios.
12. Cambio de la contraseña de acceso a ACE de los Usuarios Profesor.
13. Comprobación de los alumnos que aparecen en la aplicación informática ACE. Esta tarea se puede compartir entre el usuario de tipo Director y los de tipo Profesor.

**Nota:** Si hay que agregar algún grupo de alumnos que inicialmente no existía, será necesario que el Usuario Director asigne este grupo a los Usuarios Profesor para que accedan a la ficha de los alumnos en dicho grupo (ver manual de la aplicación informática ACE).

14. Cumplimentación por parte del Usuario Director de los “Datos del Centro” en la aplicación informática.
15. Cumplimentación por parte del Usuario Director de los “Datos de los Alumnos” en la aplicación informática. Esta tarea se puede compartir entre el usuario de tipo Director y los de tipo Profesor.

**Nota:** Para los centros que utilizan el Programa de Gestión Integral en Red (GIR), el número de matrícula de los alumnos coincidirá inicialmente en ACE con el número GIR, de 14 dígitos de longitud. Este número puede resultar poco operativo para identificar los alumnos por el centro y se puede cambiar por otro que el centro escolar utilice como número de matrícula. Además, si este número es más corto, a la hora de identificarse el usuario en ACE es más cómodo puesto que el nombre de usuario se compone del código de centro (8 dígitos) además del de matrícula (en el número GIR, 14 dígitos), que haría un total de 22 dígitos.

16. Diseño del Plan de la aplicación de los *cuestionario ISEC* para su realización **entre el 2 y el 27 de marzo.**

---

<sup>1</sup> **IMPORTANTE:** El navegador de Internet Explorer genera errores de compatibilidad. Se recomienda utilizar Mozilla Firefox.

17. Reserva, a través de [ACE](#), en la opción “**Reserva de sesiones**”, de las fechas y horas deseadas para la cumplimentación del *questionario ISEC* por parte de los alumnos. El periodo para efectuar las reservas comienza el **16 de febrero** y finaliza el **6 de marzo**. Aquellas familias que deseen cumplimentar los *questionarios ISEC* en sus domicilios podrán hacerlo entre el **19 de febrero y el 1 de marzo**.
18. Diseño del Plan de la aplicación de los Cuadernillos de Evaluación.
19. Difusión del Proceso de Evaluación a las familias y actuaciones de motivación al alumnado.

## 5.-FASE 2: APLICACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS

Los alumnos completarán y responderán a las cuestiones presentadas en el *questionario ISEC* directamente en la aplicación informática [ACE](#) a través de los ordenadores de su centro o bien en sus propios domicilios.

### 5.1.- Cumplimentación en el domicilio del alumno

Del **19 de febrero al 1 de marzo** se abrirá el acceso a la aplicación informática para que aquellas familias que lo deseen cumplimenten los *questionarios ISEC* desde su domicilio. El acceso a la aplicación informática se restringirá cada periodo a los alumnos matriculados en los centros cuyos códigos figuran en la siguiente tabla:

Periodo	Códigos de centro con acceso
<b>Semana del 19 al 22 de febrero</b>	Del <b>22000056</b> al <b>50005781</b>
<b>Semana del 23 de febrero al 1 de marzo</b>	Del <b>50005823</b> al <b>50019317</b>

El centro comunicará a las familias interesadas la forma de acceder a la aplicación informática [ACE](#). Se recuerda que el *usuario* para que cada alumno acceda a [ACE](#) se obtiene añadiendo a los ocho dígitos del código del centro, los dígitos que aparecen en su número de matrícula (se puede consultar en la aplicación informática y/o imprimirlo en etiquetas adhesivas para proporcionarlo a las familias). La *contraseña* consta, si no se ha modificado, de ocho dígitos que se corresponden con la fecha de nacimiento del alumno en el orden: 4 dígitos de año, dos de mes y dos de día.



Por ejemplo, un alumno del centro **50012345**, con número de matrícula **012345678901234**, nacido el **1 de febrero de 2006**, escribirá en la pantalla de acceso a **ACE**:

GOBIERNO DE ARAGON Pruebas de evaluación censal de diagnóstico

Sólo se muestran 16 dígitos, pero estarían escritos los 24:  
**50012345012345678901234**

Login

Usuario: 45012345678901234

Contraseña: ●●●●●●

La contraseña queda oculta.  
Habríamos escrito:  
**20060201**

Aceptar

© Gobierno de Aragón, 2008. Todos los derechos reservados. - v.1.0.7

## 5.2.- Cumplimentación en el centro escolar

Los alumnos que el día 2 de marzo aún no hayan rellenado en su domicilio el *questionario ISEC*, deberán rellenarlo en el centro escolar. En el manual de uso de la aplicación informática **ACE** se explica cómo comprobar si algún alumno no lo ha rellenado.

Los centros que imparten Educación Primaria realizarán la cumplimentación del *questionario ISEC* a través de la aplicación informática **ACE**, en el plazo que hayan reservado, **entre el 2 y el 27 marzo**.

La posibilidad de realizar la mencionada reserva de sesiones para la cumplimentación de los *questionarios ISEC* estará disponible **del 16 de febrero al 6 de marzo**. Dicha reserva se efectuará desde la opción “**Reserva de sesiones**” de la aplicación informática.

Dado que la información requerida para contestar algunos ítems del apartado sociocultural del *questionario ISEC* puede ser desconocida por los alumnos (datos relativos a la formación y ocupación parental, número de libros en el domicilio,...), los centros articularán los procedimientos que consideren más convenientes para garantizar que esta información sea obtenida de forma precisa y veraz. Para ello se podrán cumplimentar estos ítems previamente en soporte papel en el propio domicilio o por las propias familias en la sesión informativa que al efecto de informarles acerca de la evaluación individualizada, el centro pudiera organizar. El *questionario ISEC* podrá ser descargado de la web de “Evaluación Educativa” accesible también a través del portal del portal “educaragon.org”, a partir del día **17 de febrero**.

Esta información será trasladada por los propios alumnos a través de la aplicación informática en la sesión en la que cumplimenten los datos relativos a los *questionarios ISEC* anteriormente

mencionados (sociocultural y entorno). Dada la edad de los alumnos, es aconsejable que tengan ya relleno el cuestionario completo en formato papel y en la sesión o sesiones reservadas para ACE pasen las respuestas a la aplicación ya sin necesidad de ir pensándolas sobre la marcha.

Se estima que el tiempo por alumno para introducir los datos en la aplicación informática del *cuestionario ISEC* corresponderá al de una sesión de clase. Sin embargo, por la propia naturaleza de la prueba, este tiempo se puede prorrogar con objeto de poder obtener de la manera más completa y fiable la información que se solicita, ampliando la reserva. Es muy importante que todos los alumnos de tercer curso de Educación Primaria del centro cumplimenten el *cuestionario ISEC*, aunque no realicen las pruebas relativas a competencias, para que la información del nivel sociocultural del centro sea lo más ajustada posible.

Durante su realización se deberán garantizar unas condiciones mínimas de trabajo individual que aseguren la colaboración de los alumnos y la correcta cumplimentación de los datos. Es muy importante no rebasar el tiempo asignado para no invadir el tiempo asignado a otro centro. Si algún centro realiza la cumplimentación de los *cuestionarios ISEC* con todos sus alumnos y tiene en reserva alguna sesión que no va a utilizar, puede ponerse en contacto con la unidad de evaluación para liberar conexiones que puedan beneficiar a otros centros o liberar dicha reserva de forma autónoma.

### **5.3.- Cumplimentación en domicilio durante marzo**

Si algún alumno ha faltado en las sesiones de cumplimentación del cuestionario en el centro escolar, se le puede recordar la posibilidad de hacerlo en su domicilio. A tal efecto la aplicación informática ACE, permitirá el acceso a los cuestionarios durante los fines de semana del mes de marzo desde los domicilios. Esta medida es opcional. El Centro puede determinar otras sesiones para la cumplimentación de los cuestionarios en sus propias instalaciones hasta comprobar que todos lo han rellenado.

Tras la aplicación de todos los *cuestionarios ISEC*, el coordinador de la evaluación rellenará, en la misma aplicación, el “Informe de Control de la Aplicación del Cuestionario” a través de la encuesta del alumno 0 en el grupo CT.

Las Tareas que corresponden a la aplicación del *cuestionario ISEC* son las que se indican a continuación.

## FASE 2: APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO

### TAREAS

1. Informar a las familias de la posibilidad de rellenar los *cuestionarios ISEC* en sus domicilios y proporcionarles las instrucciones para hacerlo.
2. Disponer los espacios con los ordenadores donde los alumnos realizarán el *cuestionario ISEC*.
3. Comprobar qué alumnos han rellenado los *cuestionarios ISEC* en sus domicilios y quiénes deben hacerlo en el centro escolar.
4. Organizar la distribución de los alumnos en las diferentes sesiones de realización reservadas para la cumplimentación del *cuestionario ISEC*. Esta reserva se realizará a través de la aplicación informática con la opción del menú **“Reserva de sesiones”**.
5. Los alumnos deben completar en su domicilio los datos correspondientes al apartado sociocultural, que pueden desconocer.
6. Obtener, antes de la sesión de aplicación, una relación de los alumnos con su número de identificación.
7. Asignar, antes de cada sesión de aplicación, a cada alumno un ordenador, accediendo a la aplicación informática con su nombre de usuario y contraseña.
8. Cumplimentación por parte de los alumnos de los *cuestionarios ISEC* a través de la aplicación informática.
9. Cumplimentación por parte del Usuario Profesor del Informe de Control de la Aplicación del Cuestionario a través de la encuesta del alumno 0 en el grupo CT.

## 6.- FASE 3: APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

### 6.1.- Aplicación del portafolio

Los docentes que imparten lengua castellana e inglés en 3º de Educación Primaria, encargados de aplicar el portafolio a sus respectivos alumnos, deben analizar las instrucciones para su aplicación, que habrán descargado de la web de evaluación (<http://evalua.educa.aragon.es/>), para llevar a cabo su aplicación de la forma más objetiva posible. Los resultados se grabarán en la aplicación informática ACE a través de los usuarios de tipo profesor o de tipo director, de que dispone el centro, hasta el día **15 de mayo**.

### 6.2.- Aplicación de los cuadernillos de pruebas

La aplicación de los Cuadernillos de Pruebas en el nivel de 3º de Educación Primaria se realizará entre los días **5 y 7 de mayo**, una competencia cada día:

- Día 5 de mayo: Prueba de matemáticas.
- Día 6 de mayo: Prueba de castellano.
- Día 7 de mayo: Prueba de inglés.

Las pruebas se desarrollarán en dos partes de aproximadamente 40 minutos cada una, con un descanso entre ambas.

En el aula, una vez repartidos los cuadernillos de las pruebas entre los alumnos, tras comentar las instrucciones para su cumplimentación, el docente encargado de la aplicación irá pegando las etiquetas identificativas de cada alumno en su cuadernillo. Al efecto, este docente deberá tener la relación de los alumnos con su número GIR o número de matrícula para poder asociarles la etiqueta correcta. Se recuerda que en esta etiqueta sólo consta el código de matrícula en [ACE](#), el número GIR, la fecha de nacimiento, el curso y el grupo del alumno. De esta manera únicamente el centro educativo puede relacionar la prueba con el alumno que la ha realizado. No debe constar ninguna otra información en los cuadernillos de las pruebas.

Los **alumnos de cada centro** realizarán el **cuadernillo de evaluación** correspondiente a cada una de las competencias evaluadas. Los cuadernillos corresponden a las competencias Comunicación lingüística en castellano, Matemática y Comunicación lingüística en inglés.

Los docentes encargados de aplicar las pruebas serán, preferentemente, profesorado que imparte docencia de manera habitual a los alumnos.

Las pruebas se realizarán en formato papel sobre los cuadernillos de evaluación.

***Previamente a la aplicación de la prueba*** se habrán dispuesto los recursos materiales, espaciales y personales así como el procedimiento mismo de aplicación. El aplicador de la prueba comprobará que:

- Cuenta con ejemplares de pruebas suficientes.
- El material de audio/video, si es preciso, funciona correctamente.
- Tiene la lista de los alumnos del grupo que realizan la prueba con los datos que permiten asociar a los alumnos con sus etiquetas identificativas.

- Cuenta con las etiquetas identificativas de los alumnos. En el caso de que alguno de los datos de la etiqueta sea erróneo se consignará la información correcta en el apartado correspondiente de la portada del cuadernillo. El número GIR no puede ser en ningún caso modificado.
- Se ha comunicado a los alumnos que deben disponer de **lápiz/goma o bolígrafo, lápices de colores, regla, tijeras**, y el resto de materiales comunes para el trabajo de aula.

En el momento de comenzar la prueba, el docente encargado de su aplicación comprobará la asistencia de los alumnos. A excepción de aquellos alumnos que están exentos de realizar las pruebas hay que informar de aquellos que, debiéndolas realizar, están ausentes. Estas ausencias deberán ser comunicadas al Director del centro educativo para que informe a su inspector de referencia de las causas de las mismas.

Tras comprobar los alumnos que van a realizar la prueba, como se ha comentado anteriormente, el aplicador leerá en voz alta las instrucciones que vienen impresas en el propio cuadernillo resolviendo aquellas dudas que los alumnos puedan plantearle sobre la realización de la prueba. A continuación se irán pegando las etiquetas identificativas en los cuadernillos de los alumnos.

Durante la realización de la prueba se deberán garantizar unas condiciones mínimas de trabajo individual que aseguren la participación óptima de los alumnos y la correcta realización de la misma.

En el caso de que los alumnos presenten alguna duda relativa a aspectos formales o de procedimiento, el profesor encargado de aplicar la prueba podrá resolverla. No se podrán resolver dudas si la respuesta resultase conducente a la solución del ítem sobre el que se plantea la duda. En este caso el profesor deberá inhibirse de aportar la respuesta, animando al alumno a que intente responder de la mejor forma a las cuestiones planteadas en la prueba.

**El tiempo de realización de cada una de las pruebas no podrá rebasar los 80 minutos**, sin tener en cuenta el tiempo de preparación, organización y el descanso intermedio. La prueba se aplicará en **dos partes de no más de 40 minutos** cada una con un descanso entre ambas partes. Las pruebas contendrán una indicación de la parte a realizar en cada periodo. Si todos los

alumnos acaban antes la primera parte o el total de la prueba, se pueden acortar los tiempos establecidos.

Las Tareas que corresponden a la aplicación de los cuadernillos se indican a continuación.

### **FASE 3: APLICACIÓN**

#### **TAREAS**

1. Se ha organizado el procedimiento de aplicación de la Evaluación de los grupos de alumnos en las diferentes sesiones de realización de las pruebas.
2. Se han impreso las etiquetas identificativas de los alumnos.
3. Se ha obtenido una relación de los alumnos con su número de identificación para poderlo relacionar con su etiqueta identificativa y se entrega al docente del centro que aplicará las pruebas.
4. Los alumnos han respondido a las preguntas de las competencias de comunicación lingüística en castellano, matemática y comunicación lingüística en inglés a través del cuadernillo de aplicación.
5. Cada día de aplicación (5, 6 y 7 de mayo), tras finalizar la sesión de la competencia evaluada, la Dirección del centro envía un informe por correo electrónico a su inspector de referencia con la relación de los alumnos que no hayan realizado las pruebas debiendo haberlas realizado y las causas. Si todos los alumnos que debían realizarlas lo han hecho, será esta circunstancia la que refleje el informe. Asimismo se informará de cualquier otro incidente producido durante la realización o no realización (caso de que no se hayan realizado por algún motivo) de las pruebas.
6. El centro empaqueta los cuadernillos de las pruebas cumplimentadas por los alumnos y precinta los paquetes de forma que conste bien visible en su exterior (modelo en **Anexo I**):
  - Código del centro
  - Nombre del centro
  - Localidad
  - Nombre del coordinador de la evaluación en el centro
  - Teléfono de contacto de dicho coordinador
  - Competencia que contiene
  - Número de cuadernillos que hay en su interior
  - Firma del director del centro o coordinador de la evaluación
  - Sellos del centro interceptando el precinto

Antes de precintar los paquetes junto con la información del anexo conviene fotocopiar estos anexos ya cumplimentados para que cada una de estas fotocopias pueda ser sellada en el momento de la entrega en el Servicio Provincial o UFI, según se comenta a continuación.

Los centros de las tres capitales, Huesca, Teruel y Zaragoza harán entrega de los paquetes de las pruebas en sus respectivos Servicios Provinciales. Las pruebas se podrán entregar

hasta el día **12 de mayo**. El resto de centros podrán optar por entregarlos también en un Servicio Provincial o bien a través de su UFI correspondiente. En este caso harán entrega en la sede de la UFI de los paquetes de las pruebas para que sean éstas quienes las trasladen a los Servicios Provinciales, con fecha límite del **12 de mayo**. La UFI sellará o firmará un “recibido” en la fotocopia que presente el centro. La fecha límite para entregar las pruebas a la UFI es el **11 de mayo**.

Respecto al material sobrante, si lo hubiera:

- En caso de que todos los alumnos del centro hayan realizado las pruebas, se puede destruir.
- En caso de que algún o algunos alumnos no hayan podido realizar todas las pruebas, por causas justificadas, en las fechas previstas, será custodiado por la Dirección del Centro, hasta que la Administración Educativa decida qué hacer en estos casos vistas las circunstancias particulares que se hayan presentado.

## 7.- FASE 4: Acceso a resultados de la evaluación

Los resultados, a nivel de competencia, de la evaluación individualizada, se podrán consultar a través de la aplicación informática [ACE](#) a partir del **10 de junio**.

Previamente, la unidad de evaluación habrá exportado al programa GIR los resultados de la evaluación individualizada, para aquellos centros que utilizan este programa. Conviene comprobar que coincide la información que aparece en el programa GIR y en la aplicación [ACE](#) respecto al resultado de la evaluación.

Estos resultados se utilizarán para cumplimentar el apartado correspondiente en los Anexos I, VII y IX referidos en la Orden de 31 de octubre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## 8.- TAREAS FINALES

Una vez terminado el desarrollo de la evaluación, el director del centro o el coordinador de la evaluación, rellena el cuestionario “Informe de Control de la aplicación de la Evaluación Individualizada” a través de la encuesta del alumno 0 en el grupo CT.

Análisis posteriores, a nivel de dimensiones de las competencias, estarán disponibles a finales del mes de junio o primeros de julio y será a partir de entonces cuando se pueda llevar a cabo una interpretación y valoración de los mismos.

La información y difusión de los resultados de la evaluación individualizada a la comunidad educativa se hará en los términos recogidos en las *Instrucciones del Director General de Política Educativa y Educación Permanente a los centros docentes de Educación Primaria para la organización y realización de la evaluación individualizada de 3º de Primaria y pilotaje de pruebas en 3º y 6º de Primaria en el curso 2014 – 2015*, publicadas con fecha 13 de febrero de 2015.

## **9.- Referencias temporales y de género**

Las fechas contenidas en la presente resolución en la que no se refleja al año deben entenderse referidas al 2015.

Todas las referencias contenidas en la presente resolución para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.



## ANEXO I

Código del centro:

--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre del centro: .....

Localidad del centro: .....

Coordinador de la evaluación en el centro:

.....

Teléfono de contacto del coordinador de la evaluación en el centro:

.....

Competencia evaluada (marcar con X):

Matemática	
Lingüística en castellano	
Lingüística en inglés	

Cuadernillos incluidos en el paquete:.....

Firma del (marcar con una X lo que proceda)

director del centro

o del

coordinador de la evaluación en el centro:

Fdo.: .....

## ANEXO II

Direcciones de interés.

- Evaluación educativa: <http://evalua.educa.aragon.es>
- Aplicación informática de evaluación (ACE): <https://servicios.aragon.es/ace/>
- Portal Educaragon: <http://www.educaragon.org>