



**GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA

**MANUAL DE DESARROLLO DE LA  
EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO**

**ASTURIAS 2019**

**6.º EDUCACIÓN PRIMARIA**

**4.º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

0. PRESENTACIÓN .....	4
1. COMPETENCIAS EVALUADAS.....	4
2. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	5
3. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	6
4. CUESTIONARIOS.....	6
4.1. Cuestionario para el alumnado .....	7
4.2. Cuestionario para la dirección.....	7
4.3. Cuestionario para el profesorado y encuesta de estudios y profesiones de las familias	8
4.3.1 Cuestionario para el profesorado .....	8
4.3.2 Encuesta de estudios y profesiones de las familias. ....	8
4.4. Cuestionario para las familias .....	8
5. ACTUACIONES PREVIAS A LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA .....	9
5.1. Inscripción en la prueba.....	9
5.2. Comisión de centro.....	9
5.3. Adaptaciones para la realización de la prueba .....	10
5.4. Organización de las aulas para la realización de la prueba .....	11
5.5. Distribución de tareas .....	11
6. ESTRUCTURA Y HORARIO DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIA.....	12
7. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIA .....	14
7.1. Recepción, comprobación y seguridad de los materiales de evaluación .....	14
7.2. Descarga y gestión de los audios/vídeos para la comprensión oral.....	15
7.3. Preparación de la aplicación .....	15
7.4. Instrucciones para la aplicación de los cuadernos el día de la prueba.....	15
7.4.1. Antes de iniciar la aplicación.....	16
7.4.2. Durante la aplicación de las pruebas .....	17

7.4.3. Finalización de la prueba.....	17
7.5. Posibles incidencias .....	17
7.6. Encuesta de participación.....	17
8. CORRECCIÓN Y CODIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y GRABACIÓN DE DATOS EN SAUCE	19
8.1. Las guías de corrección y codificación .....	19
8.2. Procedimiento para realizar la anotación en los cuadernos .....	20
8.3. Valores numéricos para la codificación .....	20
8.4. Grabación de datos en la plataforma SAUCE .....	21
9. CUSTODIA DE LOS CUADERNOS .....	21
10. INCIDENCIAS.....	22
ANEXOS .....	23
Anexo 4.3.2.a Tablas para codificar el nivel de estudios y de profesiones de las familias .	24
Anexo 4.3.2.b Ficha para la recogida de los estudios y profesiones familiares.....	26
Anexo 5.2 Modelo de Acta de constitución de la Comisión de centro.....	27
Anexo 7.4.1 Presentación de la evaluación e instrucciones iniciales. ....	29

## 0. PRESENTACIÓN

Este documento contiene el manual que indica las actuaciones para el desarrollo de la EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN EL AÑO 2019 (ED2019 en adelante). Su finalidad es pautar un procedimiento para que la evaluación se realice de forma similar en todos los centros educativos y garantizar así la validez y fiabilidad de los resultados.

## 1. COMPETENCIAS EVALUADAS

Según la Resolución de 4 de marzo de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convoca la prueba de la Evaluación de Diagnóstico de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias correspondiente al año académico 2018-2019, en la ED2019 **se evaluarán las siguientes competencias:**

### **Educación Primaria:**

- a) Competencia en comunicación lingüística en Lengua castellana
  - Destreza de comprensión oral.
  - Destreza de comprensión lectora.
  - Destreza de expresión escrita.
- b) Competencia en comunicación lingüística en Lengua extranjera: Inglés
  - Destreza de comprensión oral.
  - Destreza de comprensión lectora.
  - Destreza de expresión escrita.
- c) Competencia Matemática.
- d) Competencias básicas en Ciencia y Tecnología.

### **Educación Secundaria Obligatoria:**

- a) Competencia en comunicación lingüística en Lengua castellana
  - Destreza de comprensión oral.
  - Destreza de comprensión lectora.
  - Destreza de expresión escrita.
- b) Competencia en comunicación lingüística en Lengua extranjera: Inglés
  - Destreza de comprensión oral.
  - Destreza de comprensión lectora.
  - Destreza de expresión escrita.
- c) Competencia Matemática.
- d) Competencia Social y Cívica.

## 2. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Fecha	Responsable	Actuación
22 de marzo de 2019	Consejería de Educación y Cultura	Publicación en BOPA de la Resolución por la que se convoca la Evaluación de Diagnóstico 2019.
Hasta el 8 de mayo de 2019	Consejería de Educación y Cultura	Estudio de adaptaciones de cuadernos para aquel alumnado que potencialmente pueda necesitar edición adaptada de los cuadernos de evaluación o ayudas técnicas específicas: déficit visuales, auditivos, motóricos.
3 de abril de 2019	Consejería de Educación y Cultura	<p>Puesta a disposición de los centros educativos de los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales que podrá descargar desde la Intranet Educastur, [<a href="https://intranet.educastur.es">https://intranet.educastur.es</a>], sección "Documentos" → "Evaluaciones" → "Evaluación de diagnóstico": <ul style="list-style-type: none"> <li>o Manual para el desarrollo de la Evaluación de Diagnóstico 2019.</li> <li>o Modelo de carta para informar a las familias.</li> <li>o Modelos en PDF de los cuestionarios de contexto que serán respondidos en la plataforma "Cuestionarios y Encuestas".</li> <li>o Listado de comprobación de tareas.</li> </ul> </li> <li>- Plataforma "Cuestionarios y Encuestas" para cumplimentar de forma electrónica los Cuestionarios de contexto de: (operativa del 3 de abril al 24 de mayo) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Alumnado.</li> <li>o Dirección del centro.</li> <li>o Familias.</li> <li>o Profesorado.</li> </ul> </li> </ul>
a partir del 3 abril de 2019	Centro docente	Constitución de la Comisión de centro y preparación de la aplicación, coordinada por el equipo directivo con la participación del profesorado implicado.
1.ª quincena de abril de 2019	Centro docente	La dirección informará a la comunidad educativa del centro del inicio de la Evaluación de Diagnóstico 2019.
Del 3 de abril al 24 de mayo de 2019	Centro docente	Cumplimentado electrónico de los Cuestionarios de Contexto de Alumnado, Direcciones y Familias. Dicho cumplimentado se llevará a cabo en la Plataforma "Cuestionarios y Encuestas".
9 y 10 de mayo de 2019	Consejería de Educación y Cultura Dirección del Centro docente	<p>Reparto del material por el SEE y verificación de la correcta recepción de los materiales de la evaluación por parte del centro docente.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> la dirección del centro asegurará la custodia y confidencialidad de todos los materiales relacionados con la prueba de evaluación, citados anteriormente, hasta el día de la aplicación</p>
13 de mayo de 2019	Dirección del Centro docente	Comunicación mediante llamada telefónica al Servicio de Evaluación educativa de la <b>no recepción</b> de todos los materiales reseñados en el punto anterior.
13 de mayo de 2019	Consejería de Educación y Cultura	Inscripción de oficio en la prueba del alumnado. No inscribe el centro.
14 y 15 de mayo de 2019	Centro docente	Descarga de los audios/vídeos para las pruebas de Competencia lingüística de la intranet Educastur (a partir de las 14:00 horas de cada día).
15 y 16 de mayo de 2019	Centro docente	Realización de la prueba.
15 y 16 de mayo de 2019	Consejería de Educación y Cultura	Publicación en la Intranet Educastur, Intranet Educastur, [ <a href="https://intranet.educastur.es">https://intranet.educastur.es</a> ]sección "Documentos", de las guías para la corrección de la prueba.
Del 15 al 31 de mayo de 2019	Centro docente	Corrección y codificación de los cuadernos y posterior grabación de códigos en la plataforma SAUCE.
Hasta el 15 de septiembre	Consejería de Educación y Cultura	Entrega de los informes de centros.
1.º trimestre curso 2019/20	Consejería de Educación y Cul.	Publicación de los informes de niveles de rendimiento.

### 3. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Coincidiendo con el inicio de la evaluación, las direcciones de los centros informarán a toda la comunidad educativa de los siguientes aspectos prácticos de la ED2019:

- Al profesorado: características de la prueba que se aplicará, fecha, horario, etc.
- Al alumnado: importancia o relevancia de la ED2019, cuestionario y prueba a realizar, fecha, horario, recomendaciones sobre atención y tranquilidad, etc.
- A las familias: objetivo de la evaluación, cuestionario para conocer sus opiniones, cómo responder el cuestionario, importancia de sus respuestas y necesidad de motivar a sus hijos o hijas para la evaluación.
- Al personal de administración y servicios: colaboraciones necesarias para la correcta realización de la evaluación.

### 4. CUESTIONARIOS

Una de las finalidades de la ED2019 es conectar los resultados en la prueba del alumnado con el contexto escolar y los procesos educativos. Para analizar los factores de contexto y proceso de los centros se emplearán cuestionarios, que **serán respondidos por diferentes sectores de la comunidad educativa**:

- Alumnado.
- Equipos directivos.
- Profesorado.
- Familias.

Todos los cuestionarios se responderán por vía electrónica en la Plataforma de Cuestionarios de Contexto (EDCTX).

A la Plataforma de Cuestionarios de Contexto (EDCTX), que estará disponible desde el 3 de abril hasta el 24 de mayo de 2019, se accede por dos vías:

- Margen derecho de la portada de la web [www.educastur.es](http://www.educastur.es)
- A través de la dirección <http://www28.asturias.es/EDCTXse>

#### SUGERENCIA:

Si este enlace directo <http://www28.asturias.es/EDCTXse> no funcionara correctamente, copie dicho enlace y péguelo en la barra de direcciones de otro navegador.

Para entrar en la Plataforma y responder a los cuestionarios correspondientes **serán necesarias las credenciales de Educastur**. En el caso de los centros privados el Servicio de Evaluación Educativa remitirá unas claves específicas para esta campaña.

**Las familias utilizarán las credenciales de su hija o hijo**, y deberán prestar atención al elegir la encuesta a realizar, pues inicialmente habrá dos disponibles para el perfil de alumnado: el Cuestionario para el alumnado y el Cuestionario para las familias.

Cada familia responderá **una única encuesta por hijo o hija** escolarizada en 6.º de Educación Primaria y/o 4.º de ESO.

La Consejería de Educación y Cultura ha editado una **“Guía de Usuario para la Plataforma EDCTX”**, que recoge las instrucciones para completar electrónicamente los cuestionarios. Dicha guía estará a disposición de los/as usuarios/as en dos lugares:

- En el enlace a la Plataforma de Cuestionarios de Contexto (EDCTX) de la portada de la web [www.educastur.es](http://www.educastur.es)
- En la Intranet Educatur, accediendo con perfil o credenciales de centro, [<https://intranet.educastur.es>] “Documentos” → “Evaluaciones” → “Evaluación de diagnóstico”.

IMPORTANTE:

**La plataforma de cuestionarios permite almacenar temporalmente las respuestas**, por lo que pueden cumplimentarse en diferentes momentos.

Cuando se da a “enviar” la encuesta deja de estar visible.

## 4.1. Cuestionario para el alumnado

Entre el **3 de abril** y el **24 de mayo** se cumplimentará el **“Cuestionario para el alumnado”**.

Corresponderá a la persona del centro responsable de coordinar la evaluación determinar el momento y, en su caso, organizar los turnos para que el alumnado responda a dicho cuestionario en función de los recursos informáticos disponibles.

SUGERENCIA:

Se recomienda una aplicación pautada y guiada del cuestionario de contexto del alumnado, tal y como se describe a continuación.

La **sugerencia general para su cumplimentación** es que se realice una **aplicación guiada o pautada** del siguiente tipo:

- Proyectar el cuestionario en una pantalla o pizarra digital para apoyar la aplicación.
- La persona a cargo del grupo en el momento de la cumplimentación del cuestionario, leerá en voz alta la primera pregunta; dejará unos segundos para que el alumnado la conteste; comprobará que todo el grupo ha respondido; y, a continuación, leerá la siguiente pregunta repitiendo el proceso hasta finalizar el cuestionario.
- Para garantizar la fiabilidad de la aplicación del cuestionario de contexto **evite que el alumnado exprese en voz alta su opinión** antes de responder. Este tipo de conductas suelen influir sobre el resto del alumnado y homogenizan las respuestas del grupo-aula haciendo que se pierda fiabilidad.

## 4.2. Cuestionario para la dirección

El director o la directora cumplimentará electrónicamente el **“Cuestionario para la dirección”**.

Cada centro dispone de un “Cuestionario para la dirección” que estará **disponible en la Plataforma EDCTX**. Por favor, **envíe un único** cuestionario por etapa evaluada y centro.

Para acceder al cuestionario deben emplearse las **credenciales del centro** y el cuestionario podrá ser respondido **desde el 3 de abril** hasta el **24 de mayo**.

## 4.3. Cuestionario para el profesorado y encuesta de estudios y profesiones de las familias

### 4.3.1 Cuestionario para el profesorado

El "Cuestionario para el profesorado" estará **disponible en la Plataforma EDCTX** y serán cumplimentados por:

- **Los tutores y las tutoras** de 6.º de Educación Primaria y 4.º de ESO.
- **En 6.º de Educación Primaria:** el profesorado que imparta docencia en las áreas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés, Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales.
- **En 4.º de ESO:** el profesorado que imparta docencia en las materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas, Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas, Inglés y Geografía e Historia.

Independientemente del número de áreas impartidas, **cada docente responderá a un único cuestionario** de contexto.

Para acceder al cuestionario se emplearán las **credenciales de Educastur**. En el caso de los centros privados el Servicio de Evaluación Educativa enviará al correo institucional del centro unas credenciales de uso exclusivo para la ED2019.

El cuestionario podrá ser respondido **desde el 3 de abril hasta el 24 de mayo**.

### 4.3.2 Encuesta de estudios y profesiones de las familias.

Los estudios y profesiones de las familias son datos básicos para describir su nivel socioeconómico y cultural y el del conjunto del centro. Por ello, es necesario recoger y analizar este tipo de datos.

Corresponde a las tutorías recabar la información sobre estudios y profesiones de las familias y grabarla en la "**Encuesta de estudios y profesiones de las familias**" disponible en la plataforma EDCTX.

**Para acceder a la encuesta, los tutores y las tutoras utilizarán las mismas credenciales que para la encuesta de profesorado.**

En la encuesta se incluirá la siguiente información: estudios finalizados y profesión del padre/tutor y madre/tutora. Los estudios y profesiones se codificarán de acuerdo con las tablas recogidas en el Anexo 4.3.2.a de este manual.

Como Anexo 4.3.2.b se adjunta una ficha para facilitar a las tutorías la recopilación de datos de estudios y profesiones de las familias.

## 4.4. Cuestionario para las familias

Las familias participantes cumplimentarán electrónicamente el "**Cuestionario para las familias**".

En la ED2019 **no es posible responder al cuestionario en formato lápiz y papel**. Sólo se procesarán los cuestionarios respondidos en la Plataforma EDCTX.

Para acceder al cuestionario de la Plataforma EDCTX cada familia utilizará **las credenciales de su hija o hijo**.

Puesto que la fiabilidad del informe de centro depende en gran medida de la tasa de respuestas a los cuestionarios de contexto, es muy importante conseguir una alta participación por parte de las familias. **Se considera que la tasa de respuesta mínima es del 90%.**

A partir del viernes 12 de abril, y con carácter semanal, se enviará a los centros un informe con el número de respuestas enviadas y el porcentaje de participación de cada colectivo.

#### MUY IMPORTANTE:

Para evitar la "brecha digital" los centros facilitarán espacios, tiempos, recursos y apoyos necesarios para que las familias que no dispongan de conexión a Internet en el hogar puedan responder al cuestionario.

#### SUGERENCIA:

Para prevenir bajas tasas de participación por parte de las familias, puede convocarlas a una reunión informativa y ofrecerles la posibilidad de responder a las encuestas en el centro al final de la misma.

## 5. ACTUACIONES PREVIAS A LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

### 5.1. Inscripción en la prueba

La inscripción del alumnado que vaya a participar en la prueba se realizará de oficio por parte de la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa.

#### IMPORTANTE:

El centro docente **NO** debe inscribir a su alumnado.

### 5.2. Comisión de centro

En cada centro se constituirá una Comisión de centro formada por el Director o la Directora, el Jefe o la Jefa de estudios, el profesorado tutor de cada grupo del curso evaluado, y en su caso, el coordinador o la coordinadora de tecnologías de la información y de la comunicación del centro. La dirección del centro podrá nombrar también a cualquier otra persona del equipo docente que, por necesidades del proceso, haga necesaria su participación.

Corresponderán a la **Comisión de centro** las siguientes funciones:

- Informar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la finalidad y características de la evaluación.
- Colaborar con la administración educativa y el personal externo al centro que ejerza, en su caso, el control de calidad en todo lo que se refiera a los procesos de organización, aplicación, corrección y codificación de las pruebas, facilitando los medios necesarios para garantizar que dichos procesos se realizan del modo adecuado.
- Difundir entre la comunidad educativa los resultados de la evaluación.

Con anterioridad a la aplicación de la prueba la dirección del centro organizará y distribuirá las tareas del profesorado y del resto del personal implicado en la evaluación.

El día de la constitución de la Comisión de centro se levantará acta de dicha constitución. En el **anexo 5.2** se adjunta modelo de acta.

**MUY IMPORTANTE:**

El Servicio de Inspección Educativa, encargado del control de calidad de este proceso, comprobará en su caso la existencia y contenido del acta.

### 5.3. Adaptaciones para la realización de la prueba

- **Alumnado con NEE que requiere intervención por parte del Servicio de Evaluación Educativa (SEE).**
  - El SEE tendrá en cuenta al alumnado registrado en SAUCE como ACNEE.
  - Realizará las adaptaciones que comporten una manipulación de los materiales de la prueba (modificación del formato y presentación de las pruebas) en los siguientes casos: alumnado con discapacidad visual, auditiva o motórica.

Necesidad	Adaptación realizable de los materiales por el SEE	Características del alumnado
Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliación del <b>tamaño de letra</b> del cuaderno.</li> <li>- Transcripción al sistema de lectura <b>Braille</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnado con resto visual.</li> <li>- Alumnado invidente.</li> </ul>
Auditiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transcripción del audio</b> de la prueba de comprensión oral para su lectura en voz alta por parte de la persona aplicadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnado con discapacidad auditiva que tenga la capacidad de la lectura de labios.</li> </ul>
Motórica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación de la prueba a <b>formato digital</b> para su realización mediante teclado de ordenador y grabación en dicho formato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnado con problemas de movilidad y para el que no sea posible realizar la prueba en el formato de lápiz y papel.</li> </ul>

- El Servicio de Evaluación Educativa, previa consulta al *Equipo Regional para atención de alumnado con NEAE* y al *Servicio de Orientación Educativa y Formación del Profesorado*, remitirá de oficio la correspondiente adaptación de entre las recogidas en la tabla anterior para el alumno o la alumna que la necesite.
- **Alumnado que requiere intervención por parte del centro.**
  - El resto de adaptaciones individuales para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de la prueba que no comporten una manipulación de los materiales corresponden al equipo directivo, tutores y tutoras y responsables de la orientación en cada **centro docente, con el visto bueno de las respectivas familias**.
  - Dichas medidas podrán incluir adaptaciones de acceso u organizativas tales como: puesta a disposición del alumnado de los medios materiales y humanos (apoyos y ayudas técnicas) para la realización de la prueba (situarle en primera fila, disponer de personas auxiliares que le presten ayuda,...); la accesibilidad a la información; las flexibilizaciones del tiempo y del espacio de aplicación, etc.

Excepcionalmente, y previo acuerdo de la Comisión de centro y oído el orientador u orientadora de referencia, el alumnado que lo precise **podrá realizar la misma en un espacio distinto al del grupo-aula al que pertenece o bien contar con una persona de apoyo en el aula**. Este hecho

deberá ponerse en conocimiento de su familia y la dirección deberá designar un profesor o profesora de apoyo.

La ED2019 tiene como referente los objetivos finales de la etapa. Por ello, cuando el alumnado tenga establecida una adaptación curricular significativa cuyos referentes no sean los objetivos finales de esta etapa, la decisión de participar o no en esta evaluación será tomada por el equipo directivo, los tutores o tutoras y responsables de la orientación en cada centro docente, con el visto bueno de las respectivas familias. Así se procederá también con el alumnado que lleve escolarizado en el sistema educativo español menos de un curso escolar completo y además presente graves carencias lingüísticas en lengua castellana.

Si se decide que el alumnado con adaptación curricular significativa participe en la prueba, sus resultados no computarán para el establecimiento de las puntuaciones medias del centro.

#### MUY IMPORTANTE:

Independientemente de la participación o no de este alumnado en la prueba, tanto este como sus familias **deberán cumplimentar los cuestionarios de contexto.**

## 5.4. Organización de las aulas para la realización de la prueba

Se sugiere disponer el aula de manera que el alumnado tenga suficiente espacio de trabajo. Las mesas estarán en filas y orientadas mirando al frente del aula. Si es posible, entre las filas habrá una distancia mínima aproximada de un metro, de modo que quien aplique la prueba pueda acercarse fácilmente a quienes tengan dudas.

En cada aula se deberá contar con **materiales de repuesto**:

- **Todas las aulas:** bolígrafos azules y/o negros y folios en blanco.
- Aulas de **Educación Primaria:** por las características de la prueba de Competencia Matemática y Competencias básicas en Ciencia y Tecnología: **regla, transportador de ángulos, lápiz y goma de borrar.**
- Aulas de **ESO:** por las características de la prueba de Competencia Matemática, **calculadora.**
- Reproductor de video con aplicación VLC compatible con formato MP4, con altavoces.
- Auriculares (necesarios en algunos casos de hipoacusia).

Se evitará el intercambio de material entre el alumnado.

## 5.5. Distribución de tareas

La tarea de planificación y organización de la **aplicación** en el centro será competencia de la dirección, que será la encargada de coordinar y asignar las siguientes responsabilidades:

- El nombramiento de los profesores y profesoras responsables de aplicar cada prueba en cada unidad de acuerdo a los siguientes criterios:
  - La persona designada para aplicar la prueba no será en ningún caso el tutor o tutora del grupo.
  - Preferentemente, no impartirá docencia en los grupos para los que haya sido designada responsable de la aplicación de las pruebas.
  - Se organizarán para ello los diferentes horarios del profesorado implicado.
- La asignación de un profesor o una profesora de reserva para cubrir posibles incidencias, y si fuese necesario, la designación de profesorado para atender al alumnado que requiera una aplicación individualizada en un espacio independiente.
- La asignación del profesorado para la corrección y codificación de los cuadernos resueltos por el alumnado, y la asignación del profesorado o personal administrativo para la posterior grabación de la codificación en la aplicación SAUCE.

## 6. ESTRUCTURA Y HORARIO DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIA

La aplicación de las pruebas de la ED2019 se llevará a cabo los días **15 y 16 de mayo de 2019**. La estructura y distribución horaria es la siguiente.

### Educación Primaria

Aplicación de la prueba. Miércoles, 15 de mayo de 2019.		
Competencia en comunicación lingüística en Lengua castellana		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	10´	10´
2. Aplicación de la prueba de comprensión oral.	20´ <sup>(1)</sup>	30´
3. Aplicación de la prueba de expresión escrita.	20´	50´
4. Descanso en el aula.	5´	55´
5. Aplicación de la prueba de comprensión lectora.	30´	85´
RECREO. El alumnado saldrá al patio acompañado de las personas designadas por el equipo directivo del centro.	25´ / 30´	115´
Competencias básicas en Ciencia y Tecnología		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	10´	125´
2. Aplicación de la prueba de Competencias básicas en Ciencia y Tecnología.	50´	175´
Finalización del primer día de aplicación		

(1) Tiempo máximo estimado de 20 minutos.

Aplicación de la prueba. Jueves, 16 de mayo de 2019.		
Competencia en Comunicación lingüística en Lengua extranjera: Inglés		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	10´	10´
2. Aplicación de la prueba de comprensión oral.	25´ <sup>(2)</sup>	35´
3. Aplicación de la prueba de expresión escrita.	20´	55´
4. Descanso en el aula.	5´	60´
5. Aplicación de la prueba de comprensión lectora.	30´	90´
RECREO. El alumnado saldrá al patio acompañado de las personas designadas por el equipo directivo del centro.	25´ / 30´	120´
Competencia Matemática		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	10´	130´
2. Aplicación de la prueba de la competencia Matemática.	50´	180´
Finalización del segundo día de aplicación		

(2) Tiempo máximo estimado de 25 minutos.

## Educación Secundaria Obligatoria

Aplicación de la prueba. Miércoles, 15 de mayo de 2019.		
Competencia en comunicación lingüística en Lengua castellana		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	10´	10´
2. Aplicación de la prueba de comprensión oral.	20´ <sup>(1)</sup>	30´
3. Aplicación de la prueba de expresión escrita.	20´	50´
4. Descanso en el aula.	5´	55´
5. Aplicación de la prueba de comprensión lectora.	30´	85´
RECREO. El alumnado saldrá al patio acompañado de las personas designadas por el equipo directivo del centro.	25´ / 30´	115
Competencia Social y Cívica		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	5´	120´
2. Aplicación de la prueba de las competencias Sociales y cívicas.	55´	175´
Finalización del primer día de aplicación		

(1) Tiempo máximo estimado de 20 minutos.

Aplicación de la prueba. Jueves, 16 de mayo de 2019.		
Competencia en comunicación lingüística en Lengua extranjera: Inglés		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	10´	10´
2. Aplicación de la prueba de comprensión oral.	25´ <sup>(2)</sup>	35´
3. Aplicación de la prueba de expresión escrita.	20´	55´
4. Descanso en el aula.	5´	60´
5. Aplicación de la prueba de comprensión lectora.	30´	90´
RECREO. El alumnado saldrá al patio acompañado de las personas designadas por el equipo directivo del centro.	25´ / 30´	120´
Competencia Matemática		
TAREA A REALIZAR	Tiempo de realización	Tiempo acumulado
1. Preparación del material necesario. Lectura de instrucciones.	5´	125´
2. Aplicación de la prueba de la competencia Matemática.	55´	180´
Finalización del segundo día de aplicación		

(2) Tiempo máximo estimado de 25 minutos.

Cada centro docente podrá adaptar esta propuesta a su horario escolar siendo aconsejable tomar como punto de referencia la hora del recreo.

Las instrucciones previas necesarias para dar respuesta a los distintos ejercicios, dadas por el profesorado responsable de la aplicación, y el cumplimentado de datos de identificación por parte del alumnado, se realizará en un previo de 5 a 10 minutos de duración, tal y como se señala en las tablas.

## 7. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIA

### 7.1. Recepción, comprobación y seguridad de los materiales de evaluación

Los materiales para la evaluación de las competencias objeto de la ED2019 llegarán al centro mediante una empresa de mensajería. La fecha de recepción de los materiales será entre el **9 y 10 de mayo de 2019**.

Cada centro recibirá un paquete que contendrá todos los cuadernos, separados en **sobres sellados por competencia y unidad (grupo-aula)**. Es decir, para un centro de una unidad el paquete contendrá cuatro sobres, para dos unidades 8 sobres y así sucesivamente.

Los centros educativos podrán abrir el paquete y comprobar que dentro del mismo hay **cuatro sobres precintados y etiquetados por cada grupo-aula** del centro. **Los sobres que contienen los cuadernos están precintados** y no deben abrirse hasta el inicio de la prueba.

#### MUY IMPORTANTE

El Servicio de Inspección Educativa, encargado del control de calidad de este proceso, comprobará que los sobres estén intactos en el momento de su apertura, previo a la aplicación.

La información contenida en la etiqueta de cada sobre indicará el código de centro, nombre del centro, un número de referencia para la organización logística general del proceso, el nombre (asentado en SAUCE) de la unidad a la que va destinado, la competencia a evaluar, el número de ejemplares y la indicación del modelo de cuaderno (modelo único por clase para las competencias lingüísticas y cuatro modelos rotados para las demás competencias con la excepción del alumnado de matemáticas aplicadas de 4.º ESO que recibirá el modelo único E).

<i>330XXX35</i> <i>I.E.S. "XXXXXXXXXXXXX"</i> <i>Nº ref. 3 - UNIDAD E4C</i> <i>MATEMÁTICAS ACADÉMICAS</i> <i>Académicas 25 ejemplares.</i> <i>ROTACIÓN DESDE MODELO A</i>	<i>330XXX35</i> <i>I.E.S. "XXXXXXXXXXXXX"</i> <i>Nº ref. 245 - UNIDAD E4C</i> <i>MATEMÁTICAS</i> <i>TOTAL 24 ejemplares</i> <i>Académicas 10 ejemplares.</i> <i>Rota desde modelo A</i> <i>Aplicadas 14 ejemplares modelo E</i> <i>UNIDAD MIXTA</i>	<i>330XXX98</i> <i>C.P. "XXXXXXXXXXXXX"</i> <i>Nº ref. 12 - UNIDAD P6B</i> <i>LENGUA CASTELLANA</i> <i>28 ejemplares</i> <i>MODELO C</i>
--	---	---

Si el día 13 de mayo de 2019 no ha recibido **los materiales** o éstos estén incompletos, la dirección del centro deberá comunicar la incidencia al Servicio de Evaluación Educativa ([evaluacioneducativa@asturias.org](mailto:evaluacioneducativa@asturias.org)).

**Las direcciones de los centros serán las encargadas de la recepción, custodia y distribución de los materiales**, garantizando la confidencialidad de los mismos hasta el momento de su aplicación.

## 7.2. Descarga y gestión de los audios/vídeos para la comprensión oral

En la ED2019 los sobres de las pruebas de las competencias en Comunicación lingüística (Lengua castellana y Lengua extranjera) **no incluyen el CD para la evaluación de la comprensión oral.**

El archivo o los archivos de cada modelo de cuaderno (A, B, C y D) estarán accesibles desde la Intranet Educastur, accediendo con perfil o credenciales de centro, [<https://intranet.educastur.es>] "Documentos" → "Evaluaciones" → "Evaluación de diagnóstico" → "Carpeta de la etapa correspondiente".

La Dirección del centro será la responsable de la descarga de los archivos de audio/vídeo y de su custodia hasta la aplicación del día siguiente. **Descargará el modelo que corresponda con el señalado en la etiqueta de los sobres que contienen las pruebas.**

Calendario de descargas:

<b>Martes, 14 de mayo de 2019 a partir de las 14:00 horas</b>
<b>Lengua castellana</b>
<b>Miércoles, 15 de mayo de 2019 a partir de las 14:00 horas</b>
<b>Lengua extranjera: Inglés</b>

## 7.3. Preparación de la aplicación

La Comisión de centro celebrará una reunión, a partir del 3 de abril, convocada y coordinada por la dirección del centro, para preparar la aplicación. En la reunión se procederá a:

- Revisar con las personas implicadas la logística de la evaluación y dar solución a cualquier incidencia o asunto de última hora que pudiese presentarse.
- Verificar que el reproductor o equipo de video funciona correctamente.
- Asegurar que las condiciones del aula o de las aulas en que esté prevista la realización de la prueba son adecuadas.
- Asegurar la disponibilidad en cada aula de útiles de trabajo de repuesto mencionados en el epígrafe 5.4. de este manual.
- Tener previstos materiales (folios, libros, revistas u otros materiales) para entregar a quienes finalicen alguna de las partes de la prueba antes del horario previsto.

## 7.4. Instrucciones para la aplicación de los cuadernos el día de la prueba

Las personas responsables de la aplicación tienen como principal responsabilidad la de garantizar su correcta realización. Para ello se requiere conocer y respetar este manual asegurando en todo momento la confidencialidad de todos los materiales de evaluación a utilizar.

### 7.4.1. Antes de iniciar la aplicación

Para evaluar cada una de las competencias habrá 4 modelos de cuadernos distintos, nombrados desde la A hasta la D (excepto en Matemáticas de 4.º ESO donde habrá adicionalmente un quinto modelo con la letra E reservado exclusivamente al alumnado de Matemáticas aplicadas).

Los cuadernos de la Competencia en comunicación lingüística en Lengua castellana y en Lengua extranjera: Inglés serán iguales en cada grupo aula, es decir, que en cada aula habrá un único modelo de cuaderno para Lengua y un único modelo de cuaderno para Inglés. (Los estímulos de comprensión oral se gestionarán conforme a lo indicado en el apartado 7.2 de este manual).

En cambio, para el resto de competencias evaluadas en ambas etapas habrá cuadernos de los modelos A, B, C y D rotados convenientemente y, por tanto, empaquetados según el orden en que deben repartirse.

Caso especial merece la competencia matemática de 4.º ESO en la que los cuadernos rotativos (Modelos A, B, C y D) deben ser repartidos entre el alumnado de matemáticas académicas de acuerdo al criterio expresado en el párrafo anterior, quedando el Modelo E reservado exclusivamente al alumnado de Matemáticas aplicadas de la unidad en caso de que lo hubiera.

Una vez en el aula la persona que aplique la prueba realizará los siguientes pasos y comprobaciones por el orden en que se mencionan:

1. **Comprobación de las condiciones de la mesa de trabajo del alumnado.** La mesa deberá estar despejada. Sólo se permitirá tener sobre ella uno o dos bolígrafos, y el material necesario para la realización de la prueba. **Comprobar que el alumnado dispone del material necesario** para la realización de la prueba **y, en caso contrario, facilitárselo.**
2. **Presentación de la ED2019.** Para ello se leerá el texto del punto 1 del **Anexo 7.4.1** de este manual.
3. **Reparto de los cuadernos, de acuerdo con los criterios establecidos.**
4. **Cumplimentación de los datos de identificación incluidos en la portada de los cuadernos.** La persona que aplica la prueba dará las instrucciones para que el alumnado complete sus datos de identificación. Para ello procederá de la siguiente forma:
  - Mostrará uno de los cuadernos sobrantes por la portada y guiará a los y las estudiantes para que rellenen los datos personales que se indican en la misma.
  - Comprobará que todos y todas rellenan los datos correctamente.
5. **Lectura de las normas generales de las pruebas.** La persona encargada de la aplicación leerá al alumnado el texto del punto 3 **Anexo 7.4.1** de este manual.
6. **Lectura de las instrucciones de los cuadernos de evaluación relativas a cómo contestar a las preguntas.** La lectura del texto del punto 3 del Anexo 7.4.1 finaliza indicando al alumnado que abra el cuaderno donde se encontrará con las **páginas de instrucciones.** Quien aplique la prueba leerá estas instrucciones en voz alta y se asegurará de que el alumnado las ha comprendido.

#### IMPORTANTE:

Asegúrese y compruebe que el alumnado ha comprendido el objeto de la evaluación y el procedimiento para responder en los cuadernos.

## 7.4.2. Durante la aplicación de las pruebas

La ED2019 consta de cuatro pruebas que se aplican en dos días (ver punto 6 de este manual). La persona que aplica las pruebas deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Duración de cada prueba.** La contabilización del tiempo se hará a partir del momento en que, finalizadas las instrucciones, se autorice al alumnado a comenzar a responder las distintas preguntas.
- Las únicas dudas o preguntas del alumnado que podrán ser respondidas son aquellas que se refieran al procedimiento de respuesta. **No se pueden dar explicaciones acerca del contenido de las preguntas.**
- Cuando el alumnado finalice alguna de las partes de las competencias lingüísticas antes del tiempo máximo establecido **se le permitirá repasar** y completar las preguntas que no hubiesen sido respondidas, incluyendo las de partes ya completadas anteriormente.
- **Cuando el alumnado manifieste que definitivamente ha finalizado** la parte o prueba correspondiente y que no necesita revisarla más se le proporcionará una tarea o bien materiales como folios, libros o revistas para que realicen alguna actividad de modo **que no interrumpa al alumnado que siga trabajando.**

## 7.4.3. Finalización de la prueba

La persona encargada de la aplicación recogerá los cuadernos y los entregará al equipo directivo para iniciar el proceso de corrección.

## 7.5. Posibles incidencias

Ante posibles incidencias, se dan algunas pautas de actuación:

- **Estudiantes que llegan tarde.** Se considerará que se llega tarde cuando quien aplica la prueba ya haya explicado las instrucciones previas al comienzo de la misma, **incluidas las que figuran en el cuaderno.** En estos casos se instará al alumno o a la alumna a que lea las instrucciones del cuaderno, se le aclararán aquellos aspectos que no comprenda sin perturbar el trabajo del resto del alumnado, y a continuación realizará la prueba. El retraso con el que el o la estudiante se haya incorporado a la prueba deberá anotarse en la portada del cuaderno.
- **Estudiantes que deban ausentarse de la prueba.** Puede ocurrir, por diversas causas (visitas médicas, problemas de salud...), que una alumna o un alumno abandone la prueba antes de su finalización. Este hecho deberá anotarse en su cuaderno de prueba indicando el tiempo del que dispuso para la realización de la misma.

Para los dos casos anteriores, la prueba o parte de la prueba que el alumno o la alumna haya realizado deberá ser igualmente corregida. Queda a criterio de la Comisión de centro la grabación de los resultados de cada competencia de la prueba en la aplicación SAUCE.

## 7.6. Encuesta de participación.

La persona titular de la Dirección cumplimentará la encuesta digital de participación del centro en ambas jornadas (15/05/2019 y 16/05/2019) entre las 9:00 y 10:00 horas de la jornada correspondiente.

Los datos requeridos en las preguntas del cuestionario digital serán los siguientes:

1. *Código de centro*
2. *Nombre del centro*

3. Etapa evaluada (Educación Primaria, ESO o ambas)

4. Número de estudiantes evaluables del centro. (Población del centro en 6.º de Educación Primaria y/o de 4.º de ESO según participe en una o en ambas etapas de la ED2019).

5. Número de estudiantes evaluados/as en la 1.ª jornada de la ED2019 15/05/2019.

6. Número de estudiantes evaluados/as en la 2.ª jornada de la ED2019 16/05/2019.

El acceso al cuestionario digital se realizará a través de los siguientes enlaces:

- 1.ª [jornada de la ED 15/05/2019](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=O26ijj_XK0qNtkwG0jC4ITBFWkp68-JAI93EvhBNYc9UMFJNVFQ3NEEdQNzBROTfMT1o0U0w4OU9ONC4u) <sup>1</sup>
- 2.ª [jornada de la ED 16/05/2019](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=O26ijj_XK0qNtkwG0jC4ITBFWkp68-JAI93EvhBNYc9UOFNEWTRHRzNIUVY0STVNQ0JCMFc4T1BFUj4u) <sup>2</sup>

Para completar esta encuesta use preferente el **navegador Chrome**.

**Cubra una única encuesta por centro**, aunque el centro participe en las dos etapas de la ED2019.

---

<sup>1</sup> [https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=O26ijj\\_XK0qNtkwG0jC4ITBFWkp68-JAI93EvhBNYc9UMFJNVFQ3NEEdQNzBROTfMT1o0U0w4OU9ONC4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=O26ijj_XK0qNtkwG0jC4ITBFWkp68-JAI93EvhBNYc9UMFJNVFQ3NEEdQNzBROTfMT1o0U0w4OU9ONC4u)

<sup>2</sup> [https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=O26ijj\\_XK0qNtkwG0jC4ITBFWkp68-JAI93EvhBNYc9UOFNEWTRHRzNIUVY0STVNQ0JCMFc4T1BFUj4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=O26ijj_XK0qNtkwG0jC4ITBFWkp68-JAI93EvhBNYc9UOFNEWTRHRzNIUVY0STVNQ0JCMFc4T1BFUj4u)

## 8. CORRECCIÓN Y CODIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y GRABACIÓN DE DATOS EN SAUCE

### 8.1. Las guías de corrección y codificación

El profesorado encargado de la corrección y codificación preferentemente no impartirá docencia al alumnado evaluado.

Una vez finalizada la aplicación el profesorado dispondrá de una guía de corrección y codificación específica para cada uno de los cuadernos, donde se recogen los criterios de corrección y codificación a tener en cuenta en las diferentes preguntas, de modo que se garantice la homogeneidad de este proceso.

Las citadas guías estarán disponibles, una vez finalizada cada una de las pruebas, en la intranet de Educastur [<https://intranet.educastur.es>], accediendo a ella con el **nombre de usuario y contraseña de centro**, en la sección "Documentos" → "Evaluaciones" → "Evaluación de diagnóstico".

Habrà una guía por competencia y modelo de cuaderno que incluye instrucciones claras acerca de cómo desarrollar la tarea: materiales necesarios, procedimiento para realizar la corrección y la anotación en los cuadernos, procedimiento para la grabación en SAUCE, etc.

Por ejemplo:

Pregunta	Tipo de Respuesta	Código	Respuesta
1.	Cerrada	0, 1, 9	B. Un reloj de sol.
2.	Cerrada	0, 1, 9	Rojo y amarillo
3.	Cerrada	0, 1, 2, 9	<b>Código 2:</b> indica todos los colores del arco iris. <b>Código 1:</b> indica seis o cinco colores del arco iris. <b>Código 0:</b> indica menos de cinco colores del arco iris. <b>Código 9:</b> respuesta en blanco o no interpretables

En el caso de la expresión escrita se incluye una rúbrica de evaluación que contempla los diferentes componentes y los indicadores a ellos asociados.

Por ejemplo:

		Código 3	Código 2	Código 1	Código 0
COHERENCIA	4. Información pertinente	Respuesta negativa a las 3 cuestiones planteadas.	Respuesta afirmativa a 1 de las 3 cuestiones planteadas.	Respuesta afirmativa a 2 de las 3 cuestiones planteadas.	Respuesta afirmativa a las 3 cuestiones planteadas.
	5. Secuencia ordenada	No tiene estructura de narración o se advierten 4 errores en el orden lógico.	Se advierten errores tanto en la estructura narrativa como en el orden lógico (tres errores).	Tiene una estructura narrativa pero se advierten dos errores en el orden lógico	Tiene una estructura narrativa y orden lógico correctos

## 8.2. Procedimiento para realizar la anotación en los cuadernos

La anotación del código de la respuesta a cada pregunta, (0, 1, 2 o 9, según proceda), se realizará en el cuadrado gris que aparece en el lateral izquierdo de los cuadernos, al lado del enunciado de la pregunta o ítem correspondiente.

Se presenta a continuación, a modo de ejemplo, el formato con que se va a encontrar la persona que revisa la prueba:

	<b>1. ¿Cuáles son los colores del arco iris?</b>
En el cuadrado gris se indicará el código 0, 1, 2 o 9, según proceda.	

Al final de la parte de las expresiones escritas se reserva un espacio para la persona que corrige la prueba. Se trata de una tabla sombreada en gris, donde se codificarán los elementos que configuran la expresión escrita tal como se indica a continuación.

EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ESCRITA								
ASPECTOS FORMALES			COHERENCIA		COHESIÓN		ADECUACIÓN	
1.Legibilidad	2.Limpieza	3.Corrección ortográfica	4.Información pertinente	5.Secuencia ordenada	6.Léxica y gramatical	7.Puntuación	8.Registro	9.Instrucciones

En las celdas en blanco se consignará el código que corresponda a cada indicador 0, 1, 2 o 3, según proceda de acuerdo con la rúbrica que aparece en el modelo de corrección.

Esta tabla es un ejemplo, en este caso se corresponde con el modelo de Lengua castellana de 4.º de ESO.

## 8.3. Valores numéricos para la codificación

Todas las preguntas, tanto las de respuesta cerrada como las de respuesta abierta, se codificarán con un número entero cuyo significado varía en función del formato de ítem o pregunta a codificar:

- En los ítems o preguntas dicotómicas (su valor máximo es de 1 punto) se aplican los siguientes códigos:
  - 1 = Respuesta correcta.
  - 0 = Respuesta incorrecta.
  - 9 = Respuestas en blanco o no interpretables, incluyendo intentos tachados y borrados, ilegibles e irrelevantes, y dibujos o garabatos.
- En los ítems o preguntas politómicas (su valor máximo es de 2 puntos) se aplican los siguientes códigos:
  - 2 = Respuesta correcta.

- 1 = Respuesta parcialmente correcta.
  - 0 = Respuesta incorrecta.
  - 9 = Respuestas en blanco o no interpretables, incluyendo intentos tachados y borrados, ilegibles e irrelevantes, y dibujos o garabatos.
- En la valoración de la expresión escrita, las rúbricas de corrección incluyen un sistema en el que se aplican los siguientes códigos:
- 3 = Muy adecuado.
  - 2 = Bastante adecuado.
  - 1 = Poco adecuado.
  - 0 = Nada adecuado.

## 8.4. Grabación de datos en la plataforma SAUCE

Las personas responsables de la grabación de datos introducirán los códigos de las diferentes preguntas en la plataforma corporativa SAUCE según las instrucciones contenidas en la *"Guía sobre la gestión en SAUCE de la prueba para la Evaluación de Diagnóstico"*, que se encuentra disponible en estos dos sitios:

- <http://www.educastur.princast.es/sauce/pub/websauce/>
- En la Intranet Educastur, [<https://intranet.educastur.es>], sección "Documentos" → "Evaluaciones" → "Evaluación de diagnóstico", accediendo **con usuario y contraseña de centro.**

### SUGERENCIA:

La grabación de datos es más ágil y fiable cuando se realiza en equipos de dos personas. Una de ellas se encarga de leer o "cantar" el código anotado a cada pregunta por la persona que realizó la corrección en los cuadernos y la otra persona teclea o graba el resultado en la plataforma SAUCE.

Se recomienda guardar cada poco tiempo los datos grabados.

### El proceso de grabación se extiende entre el 15 y el 31 de mayo de 2019.

Una vez terminado el proceso de grabación las personas responsables de la misma devolverán los cuadernos a la dirección del centro para su custodia hasta su posterior destrucción.

## 9. CUSTODIA DE LOS CUADERNOS

El equipo directivo custodiará los cuadernos, tanto los respondidos como los sobrantes, hasta el 30 de septiembre de 2019, fecha a partir de la cual podrán ser destruidos o reciclados.

Dado que en la portada de los cuadernos respondidos aparecen datos personales del alumnado, en el momento de la destrucción las portadas deberán separarse del resto del cuaderno para garantizar el anonimato de las respuestas.

## 10. INCIDENCIAS

Para cualquier **duda, incidencia o sugerencia** póngase en contacto con el **Servicio de Evaluación Educativa**.

- Teléfonos: 985668124 (ext. 14695, 12300, 14975, 14698, 13684, 14876) y 985108699; Fax: 985108693
- Email: [evaluacioneducativa@asturias.org](mailto:evaluacioneducativa@asturias.org) / [evaluacioneducativa@educastur.org](mailto:evaluacioneducativa@educastur.org)

Para **problemas técnicos relacionados con:**

- **El acceso a la Plataforma de cuestionarios**, donde se cumplimentan los cuestionarios de contexto de alumnado, familias, profesorado y dirección.
- **La grabación de datos en la Plataforma "SAUCE"**.

Contacte con el **Centro de Gestión de Servicios Informáticos (CGSI)** del Principado de Asturias en el teléfono 985109300 o la extensión 19300 de la red Ibercom.

## ANEXOS

Los anexos que se enumeran se incluyen en un archivo \*.zip en formato compatible con MS-Word® para su uso por parte de los centros educativos. Este archivo se puede descargar desde la Intranet Educastur, [<https://intranet.educastur.es>], sección "Documentos" → "Evaluaciones" → "Evaluación de diagnóstico".

Apartado	Número	Descripción
4.3.2	Anexo 4.3.2.a	Tablas de códigos de nivel de estudios y de profesiones de las familias
4.3.2	Anexo 4.3.2.b	Ficha para la recogida de los estudios y profesiones familiares
5.2	Anexo 5.2	Modelo de acta de constitución de la Comisión de centro
7.4.1	Anexo 7.4.1	Presentación de la evaluación e instrucciones iniciales

## Anexo 4.3.2.a Tablas para codificar el nivel de estudios y de profesiones de las familias

<b>Código</b>	<b>Nivel de estudios o titulación alcanzada por las madres y los padres</b>
<b>0</b>	Analfabetismo / Sin estudios / Estudios Primarios / Certificado de Estudios/ Sin titulación en EGB o ESO
<b>1</b>	Graduado Escolar (EGB) / Graduado o Graduada en Educación Secundaria (ESO)
<b>2</b>	Técnico o Técnica Auxiliar (FP I) / Técnico o Técnica Especialista (FP II) / Bachiller (BUP, COU y Bachillerato) / Técnico o Técnica (Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional y de Artes Plásticas y Diseño / Título Profesional de Música y Danza (Grado Medio)
<b>3</b>	Técnico o Técnica Superior (Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional y de Artes Plásticas y Diseño) / Educación Universitaria (Diplomatura, Ingeniería Técnica, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado, Máster, Doctorado) / Titulación en los Conservatorios Superiores de Música y de Danza, y en las Escuelas Superiores de Arte Dramático y de Artes Plásticas y Diseño.

Código	<b>Escala de profesiones familiares</b>	
<b>1</b>	<p><b>Profesionales de más alto nivel</b></p> <p>Este nivel incluye responsables de la política; profesionales de más alto nivel de cualificación; gestión de la administración y dirección de grandes industrias. También puede incluir a las personas con grandes propiedades o arrendatarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal con responsabilidades en el gobierno central o autonómico: Cámara de Diputados y Diputadas, Consejerías, Viceconsejerías, Direcciones generales y demás.</li> <li>-Empresariado, Direcciones Generales o Gerencias de grandes empresas (más de 75 personas trabajando) o de organismos públicos.</li> <li>-Ingenierías y Arquitecturas Superiores.</li> <li>-Cuerpos Especiales de la Administración del Estado: Judicatura, Magistratura, Fiscalía, Notaría, Registro de la Propiedad.</li> <li>-Cuerpos de Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social e Inspección de Hacienda.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Ocupaciones Profesionales</b></p> <p>En este nivel se incluyen todos los mandos intermedios de la administración pública; ingenierías técnicas, dirección y gestión de medianas empresas y profesiones liberales que exigen nivel alto nivel de cualificación. Esta categoría incluye las profesiones relacionadas con las artes: música, baile, teatro, cine, etc. También se incluyen deportistas de élite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Física, Química, Matemáticas, Ingenierías Técnicas y Arquitecturas Técnicas.</li> <li>-Profesionales de la Sanidad: Medicina y Enfermería.</li> <li>-Profesorado (Incluye Inspección de Educación).</li> <li>-Profesionales de la ayuda social (Trabajo Social, Psicología, etc.).</li> <li>-Funcionariado de los grupos A y B.</li> <li>-Abogacía. / Documentalistas y Periodistas.</li> <li>-Direcciones, Direc. Comerciales y Gerencias de empresas medianas (entre 75 y 15 personas).</li> <li>-Economistas y Asesorías Financieras.</li> <li>-Informática y Programación. / Veterinaria.</li> <li>-Personas Técnicas de Recursos Humanos y en los campos de la industria, la construcción, la minería y los servicios.</li> <li>-Mandos y Oficiales de las Fuerzas Armadas y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.</li> <li>-Oficiales de la Marina Mercante y la Aviación Civil.</li> <li>-Profesiones relacionadas con las artes: Música, Baile, Arte dramático y otras..</li> <li>-Deportistas de élite y de alto nivel.</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Pequeño comercio,</b></p> <p><b>Personas autónomas y autoempleadoras en los diferentes sectores de la economía (se excluyen pequeñas propiedades del sector primario).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Empresariado y pequeño comercio (menos de 15 personas) de diferentes áreas de actividad: alimentación, ocio, hostelería, etc.</li> <li>-Empresariado y personas autoempleadoras de pequeñas empresas que incluyan menos de 15 trabajadores o trabajadoras manuales o no manuales.</li> </ul>
<b>4</b>	<p><b>Asalariados y asalariadas y empleos manuales con un nivel bajo o intermedio de cualificación y artesanía.</b></p> <p>Incluye a los trabajadores y trabajadoras manuales con semi-cualificación; técnicos o técnicas de menor grado; supervisión de trabajos manuales y artesanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Oficiales de la construcción: Albañilería, Encofrado, Electricidad, Fontanería y Carpintería.</li> <li>-Mecánica.</li> <li>-Trabajadores y trabajadoras de la industria minera y siderometalúrgica.</li> <li>-Delineación, Topografía y Proyectistas.</li> <li>-Sastrería y Corte y confección.</li> <li>-Peluquería y Estética. / Panadería, Cocina y Pastelería.</li> <li>-Jefaturas, Técnicos o Técnicas y Supervisión de obra.</li> <li>-Conducción. / Fotografía y Decoración.</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Cuerpos y Fuerzas de seguridad del Estado y otras Profesiones de la Seguridad Pública</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Militares.</li> <li>-Números de la Policía Nacional, Guardia Civil y Policía Local.</li> <li>-Cuerpo de Bomberos. / Protección Civil.</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Asalariados y asalariadas y empleos no manuales, con un nivel intermedio o bajo de cualificación</b></p> <p>Incluye aquellas personas asalariadas que realizan trabajos rutinarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Funcionariado de los grupos C y D;</li> <li>-Oficina, contabilidad y empleos de banca; Administrativos y administrativas y Secretariado.</li> <li>-Guías Turísticos y Agencias de Viaje.</li> <li>-Atención a público en un comercio y ventas.</li> <li>-Telefonía y Recepción. / Auxiliares sanitarios/as.</li> <li>-Vigilantes jurados. / Educadores y educadoras.</li> <li>-Auxiliares de Vuelo (Aviación Civil)</li> </ul>
<b>7</b>	<p><b>Asalariados y asalariadas o pequeñas propiedades del sector primario y otros trabajos manuales sin cualificación</b></p> <p>Incluye pequeñas propiedades, agricultura y ganadería, y otras personas autónomas del sector primario. También incluye a los asalariados y asalariadas por cuenta ajena del sector primario y trabajos sin cualificar del sector servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Agricultura.</li> <li>-Ganadería.</li> <li>-Pesca.</li> <li>-Limpieza urbana / Limpieza.</li> <li>-Jardinería / Empleos del hogar.</li> <li>-Cuidado de infancia.</li> <li>-Ayudantes de cocina, la hostelería y el comercio.</li> <li>-Ayudantes de albañilería y ayudantes relacionados con la construcción.</li> <li>-Ayudantes de la minería y la industria siderometalúrgica.</li> </ul>
<b>8</b>	<p><b>Resto de los trabajos y resto de la población inactiva</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personas desempleadas de larga duración (más de dos años en paro).</li> <li>-Personas que no buscan trabajo.</li> <li>-Beneficiarios y beneficiarias de programas IMI.</li> <li>-Trabajos domésticos.</li> </ul>

## Anexo 4.3.2.b Ficha para la recogida de los estudios y profesiones familiares

CENTRO _____
ALUMNO /A _____ Curso _____
ESTUDIOS DE LA MADRE/TUTORA LEGAL _____
ESTUDIOS DEL PADRE/TUTOR LEGAL _____
PROFESIÓN DE LA MADRE/TUTORA LEGAL _____
PROFESIÓN DEL PADRE/TUTOR LEGAL _____

## Anexo 5.2. Modelo de Acta de constitución de la Comisión de centro

*(Redáctese adaptando el modelo todo lo necesario)*

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019 y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5.2. del manual de desarrollo de la ED2019 elaborado por el Servicio de Evaluación Educativa, de la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa, de la Consejería de Educación y Cultura, se constituye la Comisión de centro, encargada de informar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la finalidad y características de la evaluación, colaborar con la administración educativa en todo lo que se refiera a los procesos de organización, aplicación, corrección y codificación de las pruebas y difundir entre la comunidad educativa los resultados de la evaluación, que está integrada por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
Director/a	
Jefe/a de estudios	
Tutor/a de cada grupo del curso evaluado*	
Coordinador/a TIC	
Profesor/a*	

\*Añádanse cuantas líneas sean necesarias

**Primero.-** Declarar constituida la Comisión de centro con la asistencia de *(indíquese si asisten todas las personas integrantes de la Comisión de centro o no)*.

**Segundo.-** El/La Director/a procede a informar a las personas integrantes de la Comisión de centro de las actuaciones que se deben llevar a cabo, así como de las funciones y tareas que corresponden a cada una de ellas.

**Tercero.-** *(añádanse cuantos apartados se consideren necesarios)*

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_, de la que como Director/a levanto la presente acta que firmo junto con el resto de miembros de la Comisión de centro.

El/La Directora/a

EL/la jefe/a de estudios

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Tutor/a del grupo

Coordinador/a TIC

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Profesor/a

Profesor/a

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## **Anexo 7.4.1 Presentación de la evaluación e instrucciones iniciales.**

### **1. Lectura del siguiente texto de presentación antes del reparto de cuadernos:**

*El centro ha sido seleccionado para participar en el estudio denominado: Evaluación de Diagnóstico del Principado de Asturias del año 2019.*

*Dada la importancia de la información que se extraerá del estudio os pedimos que respondáis lo mejor posible, con tranquilidad y mucha atención.*

*Ahora voy a repartir los primeros cuadernos. Por favor, cumplimentad vuestros datos en la portada.*

### **2. Reparto de cuadernos. El alumnado cumplimenta los datos de la portada.**

### **3. Comprobación de que todas las portadas de los cuadernos están debida cumplimentadas.**

### **4. Lectura de las siguientes instrucciones una vez cumplimentados los datos de la portada de los cuadernos:**

*En esta prueba podéis encontrar preguntas con distintos grados de dificultad y en todas ellas es muy importante realizar una lectura atenta.*

*Si no sabéis contestar a alguna de las preguntas es preferible que la dejéis para el final y que respondáis primero a aquellas que os resulten más sencillas.*

*No comencéis a contestar las preguntas hasta que yo os lo indique.*

*Al finalizar cada una de las partes de la prueba revisadla y tratad de responder a aquellas preguntas que hubieseis dejado en blanco.*

*Por favor, ahora abrid vuestro cuaderno en la página de las INSTRUCCIONES.*

### **5. Proceder a la lectura de las instrucciones que aparecen en el cuaderno.**

### **6. En la etapa de Educación Primaria se leerán también, con el alumnado, las instrucciones que aparecen en el cuaderno de las dos competencias lingüísticas al inicio de la expresión escrita. Esta lectura se hará cuando todo el alumnado haya finalizado la parte correspondiente a la comprensión oral.**