

Consejería de Educación

1048 *RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2009, del Director General de Becas y Ayudas a la Educación, por la que se publica la parte dispositiva de la Orden 758/2009, de 23 de febrero, de la Consejera de Educación, de extinción de cese de actividades de la escuela infantil privada "Mamen".*

Instruido el expediente relativo a la extinción por cese de actividades de la Escuela Infantil privada denominada "Mamen", con domicilio en el camino de Colmenar, número 31, de San Agustín del Guadalix, esta Dirección General, a tenor de lo previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, que preceptúa la publicación de la parte dispositiva de las órdenes de extinción por cese de actividades de los centros privados, procede por la presente Resolución a dar cumplimiento a dicho mandato, con la publicación de la parte dispositiva de la Orden 758/2009, del Consejero de Educación:

Primero

Extinguir, de conformidad con el artículo 16.2 del Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, por cese de actividades a instancias de la titularidad del centro, la autorización de la escuela infantil privada que se relaciona a continuación:

Denominación genérica: Escuela infantil privada.

Denominación específica: "Mamen".

Número de código: 28059103.

Titular: Doña María del Carmen Junco Lara.

Domicilio: Camino de Colmenar, número 31.

Localidad: San Agustín del Guadalix.

Municipio: San Agustín del Guadalix.

Segundo

La presente extinción surtirá efecto a partir de la fecha de la presente Orden y se comunicará de oficio al Registro de Centros a los efectos oportunos.

Tercero

La presente Orden deroga y deja sin valor la que autorizó el funcionamiento legal de dicho centro, siendo necesario para el caso de que se instase la reapertura del mismo dar cumplimiento a la normativa vigente en materia educativa.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Educación, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos a contar a partir del día siguiente a la notificación de la misma, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

En Madrid, a 25 de febrero de 2009.—El Director General de Becas y Ayudas a la Educación, Javier Restán Martínez.

(03/8.321/09)

Consejería de Educación

1049 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2009, de las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración de la Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables (CDI) de los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid, en el curso 2008-2009.*

El Decreto 22/2007, de 10 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 29), establece en su artículo 13.2 que la Consejería de Educación, conforme a su propio plan de evaluación, podrá realizar evaluaciones externas, a todos los alumnos, al finalizar cualquiera de los ciclos de la Educación Primaria.

Desde el curso 2004-2005, la Consejería de Educación viene llevando a cabo una serie de actuaciones con el objeto de lograr una mejora del nivel de conocimientos y destrezas alcanzado por la población escolar de la Comunidad de Madrid.

Entre ellas se encuentra la realización anual de la Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables, en adelante CDI, para todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid.

Dado que la lectura es un factor primordial en toda clase de aprendizaje y enriquecimiento intelectual, que la competencia lectora es una de las destrezas más importantes que adquieren los alumnos y que el desarrollo de la competencia matemática contribuye a utilizar espontáneamente los elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas cotidianos y tomar decisiones, la prueba versará una vez más sobre Lengua Castellana y Matemáticas.

El carácter censal de esta prueba comporta que deberá ser realizada por todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de todos los centros de la Comunidad de Madrid, tanto públicos como privados.

Las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa son competentes para regular las actuaciones antedichas, de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 118/2007, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación.

En virtud de todo lo anterior,

RESOLVEMOS

Capítulo I

Marco general de la prueba

Artículo 1.

Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Resolución tiene por objeto establecer la organización de la prueba CDI de la Educación Primaria que se realizará en el curso académico 2008-2009.

2. Lo establecido en esta Resolución será de aplicación en todos los centros, tanto públicos como privados, de la Comunidad de Madrid que, debidamente autorizados, impartan la Educación Primaria.

Artículo 2

Alumnos que han de realizar la prueba

La CDI deberá ser realizada por todos los alumnos que cursan el sexto curso de Educación Primaria, salvo que se hallen incorporados a un aula de enlace.

Artículo 3

Finalidades

1. Obtener información sobre el grado de adquisición, por los alumnos del sexto curso de Educación Primaria, de los conocimientos y destrezas que se consideran indispensables para iniciar con garantías de éxito la Educación Secundaria Obligatoria.

2. Orientar a la Consejería de Educación y a los propios centros respecto de la eficacia de sus planes y acciones educativos.

3. Organizar en los centros medidas de refuerzo, dirigidas a garantizar que todo el alumnado adquiera los conocimientos y destrezas indispensables.

Artículo 4

Características de la prueba

1. La prueba, y los correspondientes criterios de corrección, serán elaborados por la Dirección General de Educación Infantil y Primaria. Los alumnos habrán de escribir al dictado y responder a preguntas relacionadas con un texto y a otras de cultura general y de Matemáticas.

2. Se estructura en dos partes, cada una de las cuales tendrá una duración de cuarenta y cinco minutos:

- Primera parte (A): Dictado. Comprensión de un texto escrito. Preguntas de cultura general.
- Segunda parte (B): Preguntas de Matemáticas.

Artículo 5

Fecha de celebración de la prueba

La prueba se celebrará el 5 de mayo de 2009.

Artículo 6

Responsables de la aplicación de la prueba

1. La Dirección del centro docente será responsable de informar al alumnado y a sus familias de la finalidad e importancia de la prueba que van a realizar, así como de su obligatoriedad para todos los alumnos, tal y como establece el artículo 2 de la presente Resolución.

2. El equipo directivo del centro adoptará las medidas organizativas necesarias para que los alumnos, incluidos los que tienen algún tipo de discapacidad, realicen la prueba en las mejores condiciones posibles.

3. Todas las personas del centro que participen en la aplicación de la prueba velarán por que esta se desarrolle con la seriedad y normalidad requeridas.

4. De la aplicación, propiamente dicha, de la prueba se responsabilizarán Aplicadores, uno por aula, seleccionados por las Direcciones de Área Territorial y coordinados por los Inspectores de Educación que estén a cargo de los diferentes centros. Con carácter preferente estos Aplicadores serán orientadores con destino en los centros (Departamentos de Orientación), en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) o en los Equipos de Atención Temprana (EAT), y se asignarán en número suficiente a todos los centros.

5. En los centros en los que, excepcionalmente, faltara un Aplicador, este será suplido por el Jefe de Estudios. A estos efectos, los Jefes de Estudios que ejerzan las funciones de los Aplicadores asumirán las tareas y responsabilidades de estos, tal y como se especifica en el capítulo II de la presente Resolución, correspondiente a "Programa, horario e instrucciones para la aplicación de la prueba".

6. Corresponde al Director del centro docente la responsabilidad de la correcta aplicación de la prueba en su centro, con la colaboración del Jefe de Estudios, si este no ejerce las funciones de Aplicador. En caso de ausencia imprevista del Director, asumirá sus tareas el Jefe de Estudios, y las de este, un Profesor del centro nombrado al efecto por el Jefe de Estudios.

7. Los Maestros tutores de los grupos de sexto curso de Educación Primaria colaborarán en la realización de la prueba, darán lectura al dictado y estarán presentes en el aula en que se examinen sus alumnos, junto con el Aplicador.

8. Cualquier incidencia que pueda surgir habrá de ser resuelta por el Director del centro. En caso de dificultad insuperable, deberá ponerse en contacto con el Inspector del centro, o con la Dirección de Área Territorial correspondiente, de quien recibirá instrucciones concretas.

Artículo 7

Instrumentos para la aplicación de la prueba

1. Los alumnos recibirán dos cuadernillos, uno para cada parte de la prueba, en cuyas primeras páginas deberán cumplimentar información sobre diversas circunstancias personales, rellenando las casillas correspondientes. El cuadernillo de la primera parte tiene un espacio para escribir el dictado, un texto para su lectura; cinco preguntas sobre dicho texto y cinco preguntas de cultura general. El cuadernillo de la segunda parte tiene diez ejercicios y cinco problemas sencillos de Matemáticas, y un espacio en blanco suficiente para que el alumno pueda efectuar las operaciones que necesite.

2. Los Directores de los centros recibirán, el día de la celebración de la prueba, de manos de los Aplicadores asignados, el sobre de remisión de pruebas, cerrado, el cual deberá incluir:

- La clave del centro.
- Dos sobres sellados, A y B, uno para cada parte de la prueba, con cuadernillos en número suficiente, que contendrán, asimismo, los sobres de vuelta, AV y BV. El sobre A contendrá, además, hojas con el texto del dictado.
- Un Anexo, que consta de dos hojas, en el que se reflejarán las incidencias y la participación y se darán sendas relaciones de alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa.

- Un sobre de devolución, de plástico, en el que introducirán, al final de la prueba, los sobres de vuelta, AV y BV, con los cuadernillos de los alumnos, el Anexo, debidamente cumplimentado, y los cuadernillos sobrantes.

Artículo 8

Actuaciones necesarias del Servicio de la Inspección Educativa previas a la aplicación de la prueba

1. Actuaciones con los Aplicadores: Con objeto de garantizar que los procesos se desarrollen con normalidad, cada Inspector deberá convocar a los Aplicadores por él coordinados a una reunión, que debe realizarse al menos cinco días antes del día de celebración de la prueba, para estudiar las instrucciones y el programa de la aplicación de la prueba, así como para asesorarles sobre las posibles dificultades que puedan presentarse. Asimismo, en esta reunión deberá convocar a dichos Aplicadores para el día de celebración de la prueba, a la hora y en el lugar señalados previamente por la Dirección de Área Territorial correspondiente, para la distribución de los sobres de remisión con las pruebas.

2. Actuaciones con los Directores de los centros: Los Inspectores, dentro de sus actuaciones habituales, reunirán a los Directores o programarán visitas a los centros, con anterioridad al día de celebración de la prueba, para supervisar y asesorar a los Directores, Jefes de Estudios y Maestros tutores, sobre las distintas fases de la aplicación de la prueba, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

Artículo 9

Codificación de las variables de identificación

1. Para garantizar el anonimato del centro, cada uno de ellos tendrá una clave que le habrá sido asignada por la Administración educativa. Dicha clave solo será conocida por esta, por el Aplicador y por el centro. Esta clave será transcrita bajo la supervisión del Director, en cada uno de los cuadernillos que se vayan a entregar a los alumnos, en el Anexo y en los sobres de vuelta y de devolución.

2. Del mismo modo, a fin de garantizar el anonimato del alumno, el centro habrá elaborado una relación o lista numerada de los alumnos de sexto curso de Educación Primaria en la que a cada uno de ellos se le asigne, de modo correlativo, un número de tres dígitos, comenzando por el 001. Es responsabilidad del Director del centro que cada alumno reciba sus cuadernillos con el número que se le haya asignado, escrito junto a la clave del centro, así como, en su caso, alguna de las letras C o I marcada, según lo establecido en el artículo 14 de la presente Resolución. La lista numerada de los alumnos será custodiada por el centro, que es el único que conocerá su contenido.

3. En ningún caso conocerán los Correctores los nombres de los centros ni los de los alumnos asociados a las correspondientes claves y números que aparecen en cada uno de los cuadernillos, por lo que el equipo directivo se abstendrá de poner sellos o tampones a los cuadernillos y Anexo.

Artículo 10

Corrección de la prueba

1. La corrección de la prueba será realizada en las Direcciones de Área Territorial por comisiones previamente nombradas por los respectivos Directores de Área. Estas comisiones serán coordinadas y supervisadas por el Servicio de la Inspección Educativa.

2. Tanto los alumnos que tengan adaptaciones curriculares significativas por presentar necesidades educativas especiales como aquellos de compensación educativa realizarán la prueba. Sus calificaciones no computarán en el cálculo de resultados del centro, sino que serán objeto de un estudio diferenciado.

3. Los Correctores dispondrán exclusivamente de los cuadernillos que hayan de corregir.

Artículo 11

Resultados

1. Los resultados de la prueba y los exámenes de los alumnos, así como el Anexo cumplimentado, serán custodiados por la Administración educativa, que verificará el contenido del mismo.

2. La Administración educativa facilitará a cada centro los resultados de sus alumnos, los del propio centro y los de la Comunidad de Madrid.

3. La Dirección del centro informará al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores de los resultados obtenidos por el centro con la finalidad de que puedan analizarlos y valorarlos y adoptar, si procede, las medidas y propuestas de mejora que se consideren necesarias.

4. Asimismo el Director entregará a la familia de cada alumno un informe con sus calificaciones en las distintas partes de la prueba y con las medias del centro y de la Comunidad de Madrid, antes de la finalización del período lectivo.

Artículo 12

Planes de mejora

1. El equipo directivo de cada centro, con el concurso de los equipos docentes que considere oportuno, analizará y valorará los resultados de la evaluación con el objeto de identificar las causas de los mismos y reforzar o corregir los procesos organizativos y didácticos que lo requieran.

2. La Dirección del centro elaborará y coordinará un plan con las medidas y propuestas de mejora, que se incluirá en la Programación General Anual.

3. El Servicio de la Inspección Educativa supervisará el plan de mejora y realizará el seguimiento de su desarrollo.

Capítulo II

Programa, horario e instrucciones para la aplicación de la prueba

Artículo 13

Horario de la aplicación

09.00	Llegada de los Aplicadores.	Los Aplicadores se presentarán en los centros que se les haya asignado.
09.00 a 10.00	Revisión del material recibido.	El Aplicador entregará el sobre de remisión al Director del centro, que lo abrirá en presencia del Aplicador y del Jefe de Estudios.
10.00	Comienzo de la prueba: Instrucciones generales.	Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el Aplicador, en presencia del Maestro tutor, hará la presentación de la prueba.
10.10 aprox.	Primera parte de la prueba: Instrucciones.	Se entregarán los cuadernillos de la primera parte a los alumnos, que recibirán instrucciones precisas y rellenarán el cuestionario de la primera página. El Aplicador anotará NP en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido.
10.30 aprox.	Realización de la primera parte de la prueba.	Los alumnos dispondrán de cuarenta y cinco minutos para hacer el dictado, leer el texto y responder a las preguntas sobre el texto y sobre cultura general. El Maestro tutor hará la lectura del dictado.
11.15 aprox.	Pausa.	Pausa de media hora.
11.45 aprox.	Segunda parte de la prueba: Instrucciones.	Comienzo de la segunda parte de la prueba: Se entregarán los cuadernillos de la segunda parte a los alumnos, dándoles las instrucciones precisas. El Aplicador anotará NP en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido.
11.55 aprox.	Realización de la segunda parte de la prueba.	Los alumnos dispondrán de cuarenta y cinco minutos para responder a las preguntas, que serán todas de Matemáticas.
12.40 aprox.	Preparación de los cuadernillos y de la Hoja de Incidencias para su envío a la Dirección de Área Territorial.	El Director y los Aplicadores introducirán en el sobre de devolución los sobres de vuelta con los cuadernillos de los alumnos, debidamente cerrados, el Anexo, cumplimentado, y los cuadernillos sobrantes. Una vez cerrado el sobre de devolución, el Aplicador lo entregará a un funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente, quien lo recibirá y custodiará.

Nota 1: Los tiempos de realización de cada una de las dos partes de la prueba son estrictamente de cuarenta y cinco minutos. Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la aplicación de la prueba.

Nota 2: Aquellos centros cuya jornada de mañana finalice antes de las doce y treinta o empiecen más tarde de las nueve variarán el horario lo necesario para ajustarse a la hora de salida de los alumnos, garantizando la ejecución de la prueba conforme a estas instrucciones.

Artículo 14

Revisión del material recibido

Entre las nueve y las diez horas el Aplicador, el Director y el Jefe de Estudios llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El Director recibirá del o de los Aplicadores el sobre de remisión con la clave asignada al centro y los cuadernillos, y lo abrirá en presencia de los mismos y del Jefe de Estudios. A continuación se revisará el material recibido:
 - La clave del centro.
 - Dos sobres sellados, A y B, uno para cada parte de la prueba, con cuadernillos en número suficiente, que contendrán, asimismo, los sobres de vuelta, AV y BV.
 - Hojas con el dictado e instrucciones de lectura, dentro del sobre A.
 - El Anexo.
 - Un sobre de devolución, de plástico, en el que introducirán los sobres de vuelta, AV y BV, cada uno con los cuadernillos correspondientes en su interior, el Anexo y los cuadernillos sobrantes.
- El Director abrirá el sobre A y escribirá en cada cuadernillo de Lengua, en las casillas habilitadas para ello, la clave del centro y el número del alumno que vaya a recibirlo, de acuer-

do con la numeración previamente asignada. En caso de que falten cuadernillos se harán las fotocopias necesarias.

- Asimismo, el Director deberá marcar en el espacio a cumplir por el centro la C cuando el alumno sea de compensación educativa y la I cuando tenga adaptación curricular significativa por presentar necesidades educativas especiales.
- El Aplicador revisará que en cada cuadernillo figuren la clave del centro y el número del alumno.

Artículo 15

Realización de la prueba

1. Presentación e instrucciones generales.

A las diez horas, con la supervisión general del Director y la colaboración del Jefe de Estudios, y en cada una de las aulas donde se vaya a aplicar la prueba, los maestros tutores pasarán lista a los alumnos y los colocarán según el listado establecido por el centro, tomando, al mismo tiempo, nota de las ausencias. Los alumnos, con independencia de cómo estén dispuestos en sus clases, han de colocarse por filas. Los Maestros tutores estarán presentes en el aula donde se encuentren sus alumnos a lo largo de todas las fases de la prueba, con el fin de contribuir al sosiego y tranquilidad de los mismos. Los alumnos permanecerán en sus pupitres hasta que se agote

el tiempo asignado a cada una de las partes de la prueba, momento en que los Aplicadores recogerán los cuadernillos.

Una vez colocados los alumnos, el Aplicador hará la presentación de la prueba que consistirá en una breve explicación sobre el objeto de la misma, tratando de crear un clima adecuado de cooperación, interés, trabajo y silencio.

A continuación, el Aplicador comunicará a los alumnos:

- Que se les entregarán unos cuadernillos con ejercicios para que los hagan lo mejor posible.
- Que solo necesitarán tener sobre la mesa un lápiz y un bolígrafo o pluma de tinta negra o azul, y, si quieren, los instrumentos para borrar de uso habitual en el centro.
- Que tendrán que realizar los ejercicios en silencio y que si tienen alguna duda sobre las instrucciones, no sobre las respuestas, levantarán la mano, esperando en su sitio a que se les atienda.
- Que deberán escribir en la portada del primer cuadernillo algunos datos personales que se les demandan.
- Que deberán permanecer en sus asientos hasta que les sean recogidos los cuadernillos.
- Que tendrán un máximo de cuarenta y cinco minutos para realizar cada parte de la prueba y que, una vez que se les indique que el tiempo ha finalizado, dejarán el bolígrafo o el lápiz encima de la mesa.
- Que deberán seguir estrictamente las indicaciones que figuren en cada una de las preguntas de la prueba.

Es necesario asegurarse, antes de comenzar la prueba, de que los alumnos han comprendido todas estas explicaciones.

2. Primera parte de la prueba: Distribución de los cuadernillos, descripción e instrucciones específicas.

Hacia las diez y diez horas, el Aplicador y el Maestro tutor procederán a la distribución de los cuadernillos correspondientes. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el que lleve el número a él asignado. El Aplicador anotará NP en la primera hoja de los cuadernillos, arriba y en el centro, de los alumnos que no se presentan a la prueba.

Una vez distribuidos los cuadernillos, el Aplicador indicará en primer lugar a los alumnos que deben cumplimentar los datos personales que se les demandan en el espacio de la primera página reservado a tal fin. Tras asegurarse de que dicha cumplimentación se ha hecho correctamente, explicará la estructura de esta primera parte, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- Esta primera parte de la prueba consta de un dictado, la lectura de un texto y las respuestas a cinco preguntas relativas al mismo, y a cinco preguntas de cultura general.
- Escribirán, tanto el dictado como las respuestas, en el cuadernillo que se les ha entregado y dentro de los correspondientes recuadros.
- Los alumnos deben escribir el dictado en el espacio reservado para ello. Se les indicará que este será leído por el Maestro tutor tres veces:
 - La primera vez deben escuchar atentamente, sin escribir nada, a fin de que se hagan una idea global del texto.
 - La segunda vez se leerá de forma pausada para que los alumnos escriban. Parece oportuno indicarles que si no entienden alguna palabra dejen el espacio en blanco, porque después se leerá una vez más.
 - La tercera vez se volverá a leer de forma completa, sin pausas. Los alumnos deben releer lo que ellos han escrito mientras escuchan, y aprovechar para corregir o añadir alguna palabra.
- A continuación, encontrarán un texto que debe leerse con atención, y cinco preguntas relativas a su contenido. Es conveniente que los alumnos lean el texto dos veces y pasen después a contestar las preguntas.
- Por último, habrá cinco preguntas de cultura general que los alumnos deben contestar, como ya se ha indicado, en los recuadros correspondientes.
- Una vez hecho el dictado, las preguntas relativas al texto y las de cultura general pueden contestarse en el orden que se desee.

— El tiempo total del que disponen para realizar esta primera parte es de cuarenta y cinco minutos.

3. Primera parte de la prueba: Realización.

A partir de las diez y treinta horas, los alumnos dispondrán de cuarenta y cinco minutos para realizar esta parte de la prueba.

Una vez iniciada la prueba, el Aplicador no dará ninguna información adicional o ayuda sobre el contenido de esta. No obstante, si algún alumno tuviera dudas sobre las instrucciones recibidas, el Aplicador podrá dar públicamente las explicaciones pertinentes, si ello resultara oportuno, para evitar un clima de preguntas continuas.

Si un alumno, una vez iniciada la prueba, descubre un cuadernillo defectuoso, se le entregará otro del mismo tipo, que lleve el número asignado al alumno y la clave del centro. En la portada del cuadernillo defectuoso se indicará el motivo del cambio. El alumno seguirá trabajando en el nuevo cuadernillo, en el que no copiará las respuestas dadas en el defectuoso. Al finalizar la prueba el Aplicador grapará ambos cuadernillos.

Si un alumno llega tarde, es decir, cuando el Aplicador ya ha distribuido los cuadernillos y empezado a dar las instrucciones descritas en el apartado anterior, no debe incorporarse a la primera parte de la prueba, haciéndolo, sin embargo, a la segunda. En caso de que un alumno tuviera que abandonar la prueba por una razón suficientemente justificada (por ejemplo, enfermedad sobrevenida), se recogerá su cuadernillo y se señalará en la primera página la razón de su abandono. Estas situaciones deben ser anotadas, como incidencias, en el Anexo, así como todas aquellas que los Aplicadores y el Director consideren conveniente consignar.

Al finalizar esta primera parte de la prueba los alumnos deben dejar sus cuadernillos cerrados encima de su mesa. El Aplicador los recogerá, y, si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.

Al finalizar esta primera parte de la prueba los alumnos deben dejar sus cuadernillos cerrados encima de su mesa. El Aplicador los recogerá, y, si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso o por otro motivo, lo cumplimentará.

4. Pausa.

Entre las once y quince y las once y cuarenta y cinco horas los alumnos dispondrán de media hora de descanso. El Aplicador llevará todos los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, al despacho del Director, y los introducirá en el sobre de devolución AV, que quedará cerrado antes de comenzar la segunda parte de la prueba. Los cuadernillos sobrantes se conservarán por separado y se introducirán en el sobre de devolución. En ese espacio de tiempo el Director abrirá el sobre B y, con la ayuda del Jefe de Estudios, procederá como con el sobre A. En caso de que falten cuadernillos se harán las fotocopias necesarias.

5. Segunda parte de la prueba: Distribución de los cuadernillos e instrucciones específicas.

Se realizará entre las once y cuarenta y cinco y las once y cincuenta y cinco horas, con la misma mecánica que para la primera parte de la prueba. El Aplicador repartirá los cuadernillos y, después de repetir de manera sucinta las indicaciones del apartado 1, salvo en lo que se refiere a los datos personales, hará hincapié en los siguientes aspectos:

- Esta segunda parte de la prueba consta de varias preguntas de matemáticas; unas son ejercicios sencillos y otras son problemas un poco más complejos.
- Las preguntas pueden contestarse en el orden que se desee.
- En la calificación de las preguntas se tendrá en cuenta el planteamiento y el proceso de resolución.
- Los alumnos pueden usar la página indicada como borrador para hacer las operaciones que deseen. Hay que insistir en que deben escribir las respuestas a las preguntas en los espacios reservados para cada una de ellas.
- En ningún caso se podrá hacer uso de calculadora.
- El tiempo total del que disponen para contestar a esta segunda parte es de cuarenta y cinco minutos.

6. Segunda parte de la prueba: Realización.

A partir de las once y cincuenta y cinco horas, los alumnos dispondrán de cuarenta y cinco minutos para realizar esta segunda parte de la prueba. Se llevará a cabo con la misma mecánica que en la primera parte.

Artículo 16*Preparación de los cuadernillos y del Anexo para su envío a la Dirección de Área Territorial*

1. A partir de las doce y cuarenta horas, finalizada la segunda parte, el Aplicador y el Director procederán siguiendo las pautas marcadas en artículo 15.4 e introducirán los cuadernillos de matemáticas de los alumnos, presentados o no, en el sobre BV. A continuación, introducirán los sobres AV y BV, el Anexo y los cuadernillos sobrantes dentro del sobre de devolución, asegurándose de que este queda bien cerrado.

2. Los Aplicadores entregarán los sobres de devolución a los funcionarios designados por los Directores de Área Territorial, los

cuales, a su vez, se encargarán de entregar dichos sobres a los referidos Directores de Área.

DISPOSICIÓN FINAL*Habilitación para el desarrollo*

La Dirección General de Educación Infantil y Primaria y las Direcciones de Área Territorial podrán dictar, en sus respectivos ámbitos de competencias, cuantas instrucciones sean precisas para la aplicación de lo establecido en la presente Resolución.

Madrid, a 17 de marzo de 2009.—La Viceconsejera de Educación, Alicia Delibes Liniers.—El Viceconsejero de Organización Educativa, Jesús Valverde Bocanegra.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO (HOJA 1)

Espacio para la clave del centro

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS INDISPENSABLES (CDI)**Sexto curso de Educación Primaria****Fecha: 5 de mayo de 2009****PARTICIPACIÓN**

Alumnos que han abandonado la prueba tras la primera parte

Número del alumno (1)	Causa

Alumnos que se han incorporado a la prueba en la segunda parte

Número del alumno (1)	Causa

Alumnos no presentados al total de la prueba (2)

Número del alumno (1)	Causa

INCIDENCIAS

Incidencias en el desarrollo de la prueba

EL/LOS APLICADORES

Fdo.:

(1) Se indicará el número de tres dígitos asignado por el centro al alumno para la realización de la prueba, nunca el nombre.

(2) Los casos excepcionales de alumnos que no habiendo faltado al centro no se presenten a ninguna de las dos partes de la prueba quedarán consignados también en el apartado de "Incidencias".

ANEXO (HOJA 2)

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (3)

Número del alumno	Nombre y apellidos

ALUMNOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Número del alumno	Nombre y apellidos

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.:

(3) Únicamente los que tienen una adaptación curricular significativa.

(03/9.399/09)

Consejería de Educación

1050 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2009, de las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración de la Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables (CDI) de los alumnos de tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y del primer curso del Programa de Diversificación Curricular de la Comunidad de Madrid, en el curso 2008-2009.*

El Decreto 23/2007, de 10 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de mayo), establece en su artículo 16.2 que la Consejería de Educación, conforme a su propio plan de evaluación, podrá realizar evaluaciones externas, a todos los alumnos, al finalizar cualquiera de los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria.

Como consecuencia de ello, se llevará a cabo una Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables (CDI) para todos los alumnos que cursan tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid y el primer curso del programa de diversificación curricular.

Dado que la lectura es un factor primordial en toda clase de aprendizaje y enriquecimiento intelectual, que la competencia lectora es una de las destrezas más importantes que adquieren los alumnos y que el desarrollo de la competencia matemática contribuye a utilizar espontáneamente los elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas cotidianos y tomar decisiones, la prueba versará sobre Lengua Castellana y Matemáticas.

Las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa son competentes para regular las actuaciones antedichas de acuerdo con las competencias atribuidas en el Decreto 118/2007, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación.