



Instrucciones de 2 de abril de 2013 de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se concretan determinados aspectos relacionados con la realización de la prueba de evaluación ESCALA para el curso 2012 – 2013.

La Orden de 18 de mayo de 2011 de la Consejería de Educación, por la que se regula la prueba de evaluación ESCALA y el procedimiento de aplicación en los centros docentes de Andalucía (B.O.J.A. núm. 101 de 25 de mayo de 2011), organiza dicho proceso de carácter censal para el alumnado de segundo curso de Educación Primaria. Asimismo, la Resolución de 15 de octubre de 2012 de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (B.O.J.A. núm. 210 de 25 de octubre de 2012) establece el calendario y horario previsto para su realización en el curso 2012 - 2013.

Con el fin de organizar en toda la comunidad autónoma el proceso de aplicación y de conformidad con el artículo 6 de la citada Orden, esta Dirección General dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. Competencias básicas a evaluar.

La evaluación ESCALA es una prueba única e integrada, y permitirá comprobar los niveles de adquisición de las competencias en Comunicación lingüística (lengua española) y Razonamiento matemático del alumnado del segundo curso de Educación Primaria.

Segunda. Calendario y horario.

Tal y como se establece en la disposición primera de la Resolución de 15 de octubre de 2012:

1. La prueba se aplicará en dos sesiones de trabajo los días 7 y 8 de mayo de 2013.
2. La prueba se iniciará en la primera sesión lectiva de la mañana. El día 7 de mayo se realizará la primera parte del cuadernillo (hasta la página 12 donde aparece una señal de "Stop") y el día 8 de mayo, comenzando también en la primera sesión lectiva de la mañana, se continuará con la segunda parte del cuadernillo hasta la finalización del mismo.
3. La evaluación ESCALA conlleva, además de la realización del cuadernillo, la de una prueba de lectura (destrezas lectoras) individual, a una muestra de alumnado del centro. La aplicación de la prueba se podrá realizar desde el momento en que los centros dispongan del material hasta el viernes 17 de mayo.
4. En el caso de que algún centro no pueda realizar las pruebas en los días señalados, por coincidir con un día no lectivo o por cualquier otra circunstancia suficientemente justificada, el director o la directora del centro lo comunicará a través del fax de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa 955405030 (corporativo 375030) o del correo corporativo (agaeve.ced@juntadeandalucia.es), solicitando el cambio de fechas.

C/ Judería, s/n - Edif. Vega del Rey nº1, 1ª planta
41900 Camas (Sevilla)
Tel. 955 40 50 22. Fax 955 40 50 30

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | PÁGINA | 1/8 |


ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==



El último día de plazo para la solicitud es el viernes 12 de abril. La Agencia comunicará al centro si su solicitud ha sido aprobada y, si ese el caso, las fechas en que se realizarán las pruebas.

Se recuerda que los cambios de fecha se pueden solicitar por la coincidencia con un día no lectivo o por cualquier otra circunstancia suficientemente justificada, no entendiéndose por tal una excursión o viaje concertado con posterioridad a la publicación de estas fechas.

Tercera. Duración de las pruebas.

1. La duración prevista de cada una de las sesiones de la prueba es de 60 minutos de manera ininterrumpida. No obstante, dado que se trata de alumnado del primer ciclo de Educación Primaria, el maestro o la maestra que esté aplicando la prueba podrá flexibilizar la duración de la misma hasta un máximo de 20 minutos adicionales en cada sesión.

2. El alumnado permanecerá en el aula hasta la finalización del tiempo de aplicación de cada una de las sesiones de la prueba.

Cuarta. Distribución y custodia de los materiales necesarios para la evaluación.

1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa distribuirá a los centros, con antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas, los materiales necesarios.

2. Cada centro recibirá una o varias cajas que contendrán todo el material necesario para su aplicación. La relación de materiales que contienen dichas cajas es la siguiente:

A. Hoja resumen del contenido de las cajas.

En el caso de centros que por su volumen de alumnado necesite más de una caja, dicha hoja se refiere a cada una de ellas por separado.

B. Etiquetas adhesivas identificativas para los Cuestionarios de contexto.

Se recibirán una o varias hojas de etiquetas adhesivas identificativas que irán separadas por unidades si el centro tiene más de una. En la primera hoja aparecerán los datos generales del centro (código, denominación y dirección), el curso y el grupo, así como una etiqueta para el Cuestionario de dirección, otra para el Cuestionario de profesorado (para el tutor o tutora de la primera unidad) y las etiquetas para los Cuestionario de alumnado y familia ordenadas por el código adjudicado por el sistema Séneca al alumnado para la prueba. También aparecerán en esa primera hoja algunas etiquetas que se usarán para identificar las cajas en las que se empaquetarán los Cuestionarios de contexto, según especifica en el punto décimo de estas Instrucciones.

La información que contiene cada etiqueta es la siguiente:

- Código de barras.

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ== | PÁGINA 2/8 |



ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==



- Secuencia alfanumérica. Sobre el código de barras aparece, por ejemplo, “E-41000112”; la letra inicial es la de ESCALA y los 8 dígitos siguientes el código del centro. Bajo el código de barras aparece “2°B-021” que indica la denominación de la unidad y el número aleatorio de la alumna o del alumno.

Si por alguna circunstancia, algún alumno o alguna alumna no dispusiera de etiqueta identificativa, el tutor o la tutora cumplimentaría la casilla de datos en la portada de los Cuestionarios de contexto de familia y alumnado, con el código que el sistema Séneca le haya asignado. Estos códigos del alumnado se podrán generar en la aplicación Séneca a través de la ruta:

*Documentos/Centros/Pruebas de Evaluación: Diagnóstico y ESCALA:
Número de orden del alumnado para las Pruebas.*

C. Cuestionarios de contexto

- Cuestionarios de dirección. Este Cuestionario es el mismo para las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico y para la prueba ESCALA.
- Cuestionarios de profesorado (uno por cada unidad participante en la prueba).
- Cuestionarios de familia.
- Cuestionarios de alumnado.

D. Cuadernillos de la prueba

Cada centro recibirá los cuadernillos de la prueba en número suficiente para el alumnado que participa en esta evaluación. Estos cuadernillos de la prueba no llevan etiquetas identificativas, por lo que el alumnado deberá cumplimentar en sus portadas los datos solicitados, tal y como recoge el Manual de aplicación de la prueba que se publicará próximamente. En ningún caso se identificarán los cuadernillos con datos personales del alumnado, debiéndose usar su código numérico de Séneca. Tampoco se deben usar las etiquetas identificativas previstas para los Cuestionarios de contexto.

E. Cuadernillo de LECTURA

El cuadernillo contiene todo el material necesario para realizar la prueba de Lectura. El material se relaciona a continuación:

- Plantilla de corrección.
- Cuestionario de comprensión.
- Hoja de anotación individual.
- Lectura.
- Hoja de resultados.

3. A partir del miércoles 10 de abril se habilitará una pantalla de gestión de incidencias en la aplicación Séneca. Una vez que reciban el material, todos los centros deberán acceder a dicha pantalla para grabar la fecha de recepción de las cajas y, en caso necesario, hacer constar el material que falta, concretando exactamente en qué cantidad. En caso de no haber recibido el material el miércoles 17 de abril, lo harán constar en la pantalla de grabación de incidencias.

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | PÁGINA | 3/8 |



ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==



4. Es fundamental que, una vez resueltas las posibles incidencias, la dirección del centro vuelva a acceder a la pantalla para notificar la correcta recepción.

5. El director o la directora del centro es la persona responsable de la custodia de las pruebas, debiendo garantizar el carácter reservado de las mismas hasta el momento de su aplicación. El diseño de las bolsas de seguridad con los cuadernillos de las pruebas permite verificar sin abrirlas que el número de ejemplares enviado es el necesario.

Quinta. Adaptación de la prueba ESCALA para el alumnado con déficits visual y / o motórico.

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa gestionará la edición en Braille y en formato ampliado de ejemplares destinados al alumnado con déficits visuales y / o motóricos a juicio del Equipo de Orientación Educativa. Estos ejemplares serán remitidos a los centros en los que el citado alumnado esté escolarizado, en sobres cerrados para garantizar la confidencialidad requerida.

Para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, que a juicio del Equipo de Orientación Educativa del centro pueda realizar la prueba se permite determinadas adaptaciones de acceso que faciliten la realización de las mismas, tales como aumento del tiempo de realización de la prueba, asesoramiento verbal del profesorado u otras medidas consensuadas por el profesorado.

Sexta. Realización de la prueba.

1. El orientador u orientadora de referencia proporcionará a sus respectivos centros, con al menos dos días de antelación al de inicio de la prueba, la relación del alumnado que quedará exento de la realización de la misma, según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Orden de 18 de mayo de 2011, por la que se regula la prueba de evaluación ESCALA.

2. El equipo directivo del centro adoptará las medidas organizativas adecuadas para que el alumnado realice la prueba en las mejores condiciones posibles, evitando interrupciones y distracciones que pudieran afectar a su rendimiento.

3. La aplicación de la prueba será responsabilidad del Equipo del primer ciclo de Educación Primaria. El equipo directivo, a propuesta del equipo de ciclo, designará a las personas que realizarán la aplicación de la prueba.

4. El profesorado encargado de la aplicación en cada grupo será responsable de la apertura de las bolsas de seguridad con la prueba en el momento de inicio de la misma y de leer al alumnado las instrucciones contenidas en el Manual para la aplicación de dicha prueba.

5. Cuando finalice la primera sesión de la prueba, la persona que haya aplicado recogerá los cuadernillos y los introducirá en un sobre que cerrará y sellará con su firma. Este sobre se entregará al director o a la directora del centro, quién volverá a entregárselo al día siguiente para continuar con la segunda parte de la prueba.

6. Una vez finalizada la última sesión de la prueba, la persona que haya aplicado recogerá de nuevo los cuadernillos y los introducirá en un sobre que cerrará y sellará con su firma. Este sobre se entregará a la persona titular de la Jefatura de estudios del centro.

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | | |
|-------------|-------------------------------|--------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ== | PÁGINA | 4/8 |


ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==



7. La aplicación de la prueba de lectura (destrezas lectoras) será responsabilidad del tutor o tutora de la unidad de 2º de Primaria. Esta prueba se llevará a cabo con una muestra de alumnado del centro que podrá obtenerse desde Séneca a partir del día 22 de abril.

Séptima. Corrección de la prueba.

1. La corrección de la prueba será responsabilidad del Equipo del primer ciclo de Educación Primaria. El equipo directivo, a propuesta del equipo de ciclo, designará a las personas que realizarán la corrección de las pruebas, en número suficiente para garantizar el cumplimiento del plazo establecido, que finalizará, tanto para los cuadernillos como para la prueba muestral de lectura (destrezas lectoras), el martes 21 de mayo. Asimismo, deben designarse personas suplentes para la corrección, que actuarían en caso de ausencia justificada de las titulares.

2. Las Pautas de corrección de la prueba se facilitarán a los centros a través de la aplicación informática Séneca, una vez finalizada la aplicación de la misma en la ruta siguiente: *Documentos/Centro/Pruebas de Evaluación: Diagnóstico y ESCALA/Normativa y documentos de interés.*

3. Al final de las Pautas de corrección se incluye, para cada competencia, un cuadrante en el que deberán consignarse las puntuaciones obtenidas por el alumnado de cada unidad.

4. Para evitar condicionar las actuaciones de supervisión a las que se refiere el punto noveno de estas instrucciones, las personas encargadas de la corrección no harán ninguna anotación en los cuadernillos de las pruebas.

Octava. Grabación de los datos.

1. Los resultados de las pruebas serán grabados en la aplicación informática Séneca. Dicha grabación se realizará, bajo la responsabilidad de la Jefatura de estudios, por la persona o personas designadas por ella. Este proceso finalizará el martes 28 de mayo de 2013.

2. Una vez finalizada la aplicación y corrección, los cuadernillos de las pruebas deberán conservarse en el centro hasta finales del mes de enero de 2014 para ser utilizados, en caso de ser seleccionados en la muestra, en el proceso de supervisión y control descrito en el punto noveno de estas Instrucciones.

Novena. Actuaciones de supervisión y control del proceso.

1. Según lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 18 de mayo de 2011, la Inspección Educativa llevará a cabo actuaciones de supervisión en los centros durante el proceso de aplicación de la prueba para garantizar su adecuada ejecución, de acuerdo con lo que se establezca en sus planes de actuación.

2. Asimismo, la Agencia seleccionará de forma aleatoria una muestra de centros en los que se llevará a cabo una segunda corrección de las pruebas.

3. La comunicación a los centros de la composición de la muestra no se realizará, en ningún caso, con anterioridad a la finalización del plazo de grabación de los resultados de la prueba en Séneca.

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | PÁGINA | 5/8 |



ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==



Décima. Cuestionarios de contexto.

1. Los Cuestionarios de contexto a los que hace referencia el punto 4.2 de estas Instrucciones se dirigen al alumnado, a las familias, al profesorado y a la dirección y serán cumplimentados, respectivamente, por todo el alumnado que participe en la prueba, por las familias de dicho alumnado, por las tutoras o los tutores de las unidades evaluadas y por el director o la directora del centro.

2. Las actuaciones que deben llevarse a cabo para cumplimentar los Cuestionarios son las siguientes:

- a) El director o la directora del centro cumplimentará el Cuestionario de dirección y lo identificará mediante la etiqueta correspondiente. Si en el centro hay unidades de 2º y de 4º de Educación Primaria, se colocarán en el Cuestionario de dirección de esta etapa las dos etiquetas correspondientes a estos cursos (ESCALA y Diagnóstico).
- b) La Dirección del centro, o la persona en quien delegue, hará entrega de los Cuestionarios de familia, profesorado y alumnado al tutor o a la tutora de los grupos que participen en la prueba. Es primordial trasladar a las familias la importancia de cumplimentar correctamente el Cuestionario de familia, pues los datos de todas ellas se utilizan para elaborar el Índice Socioeconómico y Cultural del centro, así como para otros estudios relacionados con los resultados de esta evaluación.
- c) La persona titular de la tutoría es la responsable de cumplimentar el Cuestionario de profesorado y de identificar los Cuestionarios del alumnado y de las familias mediante las etiquetas adhesivas que se proporcionan al efecto con el código asignado por Séneca. Una vez etiquetados serán distribuidos a las familias y al alumnado.
- d) La correcta identificación tanto de los cuadernillos de las pruebas como de los Cuestionarios de contexto del alumnado y de las familias es primordial para que el análisis estadístico posterior sea correcto. Si se produce algún error en el etiquetado se procederá a tachar de forma clara tanto el código de barras como la secuencia alfanumérica que aparece debajo, escribiendo en la portada del Cuestionario los datos de identificación tal como se describió en el caso de no disponer de etiqueta identificativa. Los tutores y las tutoras deben cuidar especialmente la correcta distribución de los Cuestionarios y la recopilación de estos una vez cumplimentados.
- e) El Cuestionario de alumnado debe cumplimentarse en el centro.

3. Los Cuestionarios de contexto serán recogidos en el centro por la empresa de transporte. El procedimiento es el siguiente:

- El tutor o la tutora entregará todos los Cuestionarios (familia, alumnado y el suyo propio) a la Dirección del centro, que será la responsable de entregar los Cuestionarios de contexto a la empresa encargada de la recogida de los mismos.
- Se empaquetarán por separado los Cuestionarios cumplimentados correspondientes al alumnado, familia, profesorado y dirección, identificando cada paquete con el nombre del Cuestionario que contiene, el código y el nombre del centro y el curso al que corresponde.
- Los paquetes que contienen los Cuestionarios se colocarán en una o varias cajas, identificando cada una de ellas con una etiqueta adhesiva de las remitidas para la

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | PÁGINA | 6/8 |



ZeMuSAOUb76cVyBetNeFcQ==



devolución de los Cuestionarios, en la que aparece el código del centro y los datos identificativos.

- La empresa encargada de la recogida de los Cuestionarios de contexto se pondrá en contacto con la Dirección del centro a través de teléfono y / o correo electrónico para establecer la fecha de recogida de dichos Cuestionarios.
- En este envío no se incluirán los cuadernillos de las pruebas o cualquier otro tipo de material, solo los Cuestionarios de contexto cumplimentados.

Undécima. Informes sobre los resultados de la prueba.

1. Completada la introducción de los resultados de la prueba en la aplicación informática Séneca, se podrán obtener, a través de la misma, en la ruta : Documentos/Centro/Pruebas de Evaluación: Diagnóstico y ESCALA/Resultado de la Prueba de Evaluación de Diagnóstico y ESCALA, los siguientes modelos de Informe:

- Resultados de centro.
- Resultados por unidad.
- Resultados por alumna o alumno.

2. Los Informes citados proporcionarán resultados para cada una de las competencias básicas evaluadas, así como para sus dimensiones.

3. Según el artículo 9.2 de la Orden de 18 de mayo de 2011, por la que se regula la prueba de Evaluación ESCALA, los resultados serán analizados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para formular las propuestas de mejora que estime pertinentes. Dichas propuestas se incorporarán al Plan de Centro una vez aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar.

Duodécima. Información a las familias.

1. Según lo establecido en el artículo 9.5 de la citada Orden de 18 de mayo de 2011, los resultados del alumnado tendrán carácter confidencial y se proporcionarán únicamente a sus representantes legales, utilizando un formato que les facilite la comprensión de los mismos.

2. Para ello, la Agencia proporcionará, a través de la aplicación informática Séneca, un modelo orientativo de Informe para la transmisión adecuada de estos datos, con la finalidad de que pueda ser entregado junto con las calificaciones escolares de junio.

Decimotercera. Documentación disponible en Séneca.

Los centros dispondrán, a través del sistema Séneca en la opción "Documentos", de todos los materiales necesarios para la prueba ESCALA:

- a) Orden, Resolución e Instrucciones relativas a la prueba.
- b) Manual de aplicación de la prueba y de grabación de las puntuaciones.
- c) Pautas de corrección de la prueba (una vez finalizada la aplicación de la misma).

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | PÁGINA | 7/8 |



ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==



- d) Prueba de lectura (destrezas lectoras): Marco teórico.
- e) Modelo orientativo de Informe para las familias.
- f) Informes de resultados, tanto de la prueba de este curso como de la evolución de los resultados de su alumnado en las distintas convocatorias de la prueba.

Decimocuarta. Documentación disponible en la página web de la Agencia.

El material utilizado en la prueba será publicado en la página web una vez finalizada la corrección de la prueba.

Decimoquinta. Centros privados.

Los centros privados adaptarán el contenido de las presentes Instrucciones a su organización, en consideración a la legislación específica que los regula.

Sevilla, 2 de abril de 2012

LA DIRECTORA GENERAL

Fdo. M^a Teresa Varón García.

Código Seguro de verificación: ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MARIA TERESA VARON GARCIA | FECHA | 04/04/2013 |
| ID. FIRMA | firma5.ced.junta-andalucia.es | PÁGINA | 8/8 |



ZeMuSAOÜb76cVyBetNeFcQ==