

Sevilla, 25 de abril de 2019

Refª.: Circular SA 72 - 18/19

A los **Titulares de Centros  
Directores de Centros  
Junta Directiva**

## PRUEBA DE EVALUACIÓN DE ESCALA PARA EL CURSO 2018-19

Estimados amigos:

Os informo que el pasado miércoles 3 de abril, se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) la Resolución de 14 de marzo de 2019, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se acuerda el procedimiento de aplicación de la prueba de evaluación ESCALA, en el curso escolar 2018-2019 en los centros docentes de Andalucía, en virtud de lo establecido en la Orden de 18 de mayo de 2011 que la regula. El enlace a la Resolución es el siguiente: [https://www.juntadeandalucia.es/boja/2019/64/BOJA19-064-00003-4708-01\\_00153083.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/boja/2019/64/BOJA19-064-00003-4708-01_00153083.pdf)

Dicha prueba de evaluación se encuentra regulada, como la misma señala, por la Orden de 18 de mayo de 2011, por la que se regula la prueba de evaluación ESCALA y su procedimiento de aplicación en los centros docentes de Andalucía. Se facilita un enlace al contenido de esta: <https://www.juntadeandalucia.es/boja/2011/101/d15.pdf>

Igualmente, desde el lunes 22 de abril están disponibles a través de Séneca las Instrucciones de 12 de abril de 2019, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por las que se concretan determinados aspectos relacionados con la realización de la prueba de evaluación ESCALA para el curso 2018-2019.

Os recuerdo que dichas pruebas consisten en la evaluación del alumnado de segundo de educación primaria en la totalidad de los centros docentes andaluces en los que se imparta dicho curso. Únicamente estarán excluidos de la obligación de realizar la prueba los alumnos que sean objeto de una adaptación curricular individualizada significativa como consecuencia de algún tipo de discapacidad, o que, por haber recibido menos de un curso escolar de instrucción en lengua española, presenten dificultades en la comprensión y expresión escrita, al no ser ésta su lengua materna.

La finalidad es comprobar el nivel de adquisición en comunicación lingüística y razonamiento matemático alcanzado por el alumnado que finaliza el primer ciclo de la



educación primaria y, a través de los correspondientes cuestionarios de contexto, la relación de dicho nivel con los factores de carácter sociocultural.

La prueba ESCALA consta de dos partes: una prueba de lápiz y papel, que se realiza en un cuadernillo en el que se recogen una serie de problemas que ha de resolver todo el alumnado del segundo curso de educación primaria, y una prueba de lectura individual, que se realizará a una muestra del alumnado del centro. La prueba del cuadernillo se realizará en dos sesiones de trabajo, e iniciará en la primera sesión lectiva de cada mañana, llevándose a cabo el martes 21 la primera parte del cuadernillo (hasta la página 10 del mismo) y el miércoles 22 se continuará con la segunda parte. La realización de la prueba de destreza lectora será comunicada al alumnado muestral con suficiente antelación a través del Sistema de Información Séneca y podrá desarrollarse desde el momento en que se reciba el material hasta el viernes 24 mayo de 2019 que deberá estar finalizada. Cada una de las sesiones tendrá una duración de 60 minutos, si bien, el maestro que se encuentre realizando la prueba dispondrá de 20 minutos adicionales que permitirán flexibilizarlos atendiendo a su criterio.

En caso de que alguna causa justificada impida realizar las pruebas de lápiz y papel en los días señalados, el director del centro habrá de comunicarlo a través de correo electrónico a la dirección [alumnado.agaeve@juntadeandalucia.es](mailto:alumnado.agaeve@juntadeandalucia.es), o vía fax al 955 405 030 (corporativo: 375 030), hasta el jueves 9 de mayo. Una vez estudiado el caso, se comunicará al centro la nueva fecha de realización de la prueba, que no nunca será anterior al día 21 de mayo de 2019.

Para la identificación, tanto de los cuadernillos de la prueba como de los cuestionarios de contexto a las familias, será preciso obtener unos códigos de identificación del alumnado. En las instrucciones se recoge el procedimiento preciso para obtener los mismos que básicamente consiste en acceder a la plataforma Séneca, con perfil de Dirección, a partir del lunes 29 de abril, en la ruta: Documentos/Centro/Prueba de Evaluación ESCALA: Número de orden del alumnado para la prueba. Dichos códigos podrán generarse hasta el día antes de la prueba, aunque, lógicamente, lo recomendable es obtenerlos con tiempo por si surgiera cualquier incidencia al respecto. El mismo día podrá obtenerse el listado de los alumnos que habrán de realizar la prueba de destrezas lectoras, a través de la ruta: Documentos/Centro/Prueba de Evaluación ESCALA: Alumnado seleccionado para la prueba de lectura (ESCALA).

Los centros recibirán los materiales con antelación suficiente, es decir, no se fija un plazo preciso de recepción. En caso de no haber obtenido los mismos a última hora del día 10 de mayo deberá registrarse tal incidencia en Séneca. Los materiales se recibirán en una bolsa de seguridad (o una caja si es requerida por el número de alumnos del centro). El contenido de las bolsas es el siguiente:

- Etiquetas adhesivas identificativas para los cuestionarios de contexto de las familias: se recibirán hojas de etiquetas separadas por unidades (en caso de que el centro tenga más de una). Si faltara alguna etiqueta, el tutor cumplimentará los datos de la portada del cuestionario con el código asignado por Séneca al alumno.



- Cuestionarios de contexto: habrá de asignársele la etiqueta correspondiente al alumno cuya familia lo rellena.
- Cuadernillos de la prueba: se recibirán tantos como alumnos participen en la evaluación. Estos cuadernillos no llevan etiqueta por lo que el alumnado deberá cumplimentar la portada con el código numérico asignado por Séneca.
- Cuadernillo de la prueba de lectura: cada uno contiene un cuestionario de comprensión, una hoja de anotación individual, un texto de la lectura y una hoja de resultados.
- Bolsa de seguridad: para que se introduzcan en ellas los cuestionarios de contexto rellenos por las familias. En caso de ser precisas más de una bolsa de seguridad debido al número de cuestionarios rellenos, deberá utilizarse una caja en la cual introducirlas dado que la empresa de transporte solo recogerá un bulto.

Es el director del centro el encargado de custodiar las pruebas hasta el momento de su aplicación. Cuando se reciban los materiales habrá de registrarse dicha fecha en Séneca a través de la siguiente ruta: Centro/Prueba de Evaluación ESCALA/Registro de incidencias. Igualmente, en el caso de que faltase alguno de los materiales reseñados con carácter previo habrá de tomar nota de dicha incidencia, siendo preciso que de resolverse la incidencia se notifique la correcta recepción.

La prueba se adapta a las necesidades del alumnado, por ello, se facilitarán ejemplares en Braille y en formato ampliado para el alumnado que lo requiera. Para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad que pueda realizar la prueba, se permiten determinadas adaptaciones de acceso que le faciliten su realización, tales como aumento del tiempo de aplicación, asesoramiento verbal u otras medidas consensuadas por el profesorado. Esto no significa que al resto del alumnado no se le puedan dar directrices porque pese a que la idea principal es el desarrollo de la actividad de manera independiente, se prevé que a los alumnos que puedan tener dificultades para comprender ciertas actividades, se les expliquen verbalmente y a nivel individual para que las entiendan correctamente.

En lo que respecta a la realización de la prueba, el equipo directivo del centro adoptará las medidas organizativas adecuadas para que el alumnado la realice en las mejores condiciones posibles, evitando interrupciones y distracciones que pudieran afectar a su rendimiento, siendo fundamental que se motive al alumnado para que realice la prueba con interés y prestando la mayor atención posible.

Corresponderá al equipo de primer ciclo de Educación Primaria la responsabilidad de la aplicación. A propuesta del equipo de ciclo, el director del centro designará a las personas que realizarán ambas tareas, así como a la persona o personas suplentes, para el caso en que alguna de las designadas para la aplicación no pudiera llevarla a cabo por alguna circunstancia. El profesorado designado será encargado de la apertura de los sobres y la lectura de las instrucciones al alumnado (así como la lectura y explicación del ejemplo que figura en la página 3 de la prueba). Al finalizar la primera sesión de la prueba guardará los cuadernillos en un sobre que, tras cerrar y sellar con su firma, entregará al director para que



lo custodie. Cuando finalice la última sesión de las pruebas, actuará del mismo modo entregando el sobre en este caso al Jefe de Estudios del centro.

En lo concerniente a la prueba de lectura, será responsabilidad del tutor. El lunes 29 de abril estarán disponibles las Normas de aplicación de esta prueba, en la siguiente ruta del Sistema de Información Séneca: Documentos/Centro/Prueba de Evaluación ESCALA/Normativa y documentos de interés. La prueba se efectuará al alumnado seleccionado aleatoriamente (excepto en centros que tengan cinco o menos matrículas en 2º de primaria). Se realizará a los suplentes cuando el titular tenga exención para realizar la prueba, o también en el caso de que este no asista al centro durante todo el periodo de aplicación de la prueba de lectura. Se prevé que la Dirección del centro disponga la presencia de algún maestro en las aulas de 2º de educación primaria el tiempo necesario para la realización de la prueba.

El director del centro designará a las personas del equipo del primer ciclo de educación primaria que se encargarán de la corrección de las pruebas, así como a los suplentes, en número suficiente para garantizar el cumplimiento del plazo establecido, que finalizará, tanto para los cuadernillos como para la prueba muestral de lectura, el miércoles 29 de mayo. Las pautas de corrección se encontrarán en Séneca una vez terminada la prueba en la ruta siguiente: Documentos/Centro/Prueba de Evaluación ESCALA/Normativa y documentos de interés. 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.

La grabación de los datos se realizará por la persona designada por la jefatura de estudios. A dicha persona habrá de asignársele dicho perfil a través de Séneca siguiendo las siguientes pautas:

1. Entrar en Séneca (con perfil de Dirección) y seleccionar el siguiente menú (arriba a la izquierda): Personal/Personal del centro (aparecerá el listado con todo el personal).
2. A continuación, pulsar el botón Asignación de perfiles que se encuentra en la parte superior derecha y en Perfil seleccionar Grabación Pruebas de Evaluación. Volverá a aparecer el personal del centro.
3. Marcar la casilla que aparece delante del nombre del personal que se quiera seleccionar y pulsar el botón Aceptar.

Se dispondrá de un plazo para proceder a la grabación de los resultados que transcurrirá desde el día 22 de mayo hasta el 3 de junio.

Para la grabación de los datos de la prueba de papel y lápiz habrán de seguirse los siguientes pasos:

1. Una vez que tenga asignado el perfil de grabación recogido en el apartado dos, tendrá que acceder a Séneca con el perfil de Grabación Pruebas de Evaluación.



2. Seleccione el siguiente menú (arriba a la izquierda): Centro/Prueba de Evaluación ESCALA/Resultados prueba ESCALA.
3. A continuación, seleccione la unidad y la competencia que va a grabar y en Operación seleccione Grabación de resultados de la prueba.
4. El procedimiento de grabación de los resultados de las pruebas es análogo para ambas competencias, siendo necesario pulsar sobre el código asignado a cada alumna y alumno de la unidad (Alumno/a 001, Alumno/a 002, etc.) y sobre la opción Detalle para que aparezca la plantilla de grabación. A través de esta opción es posible introducir la puntuación o puntuaciones que ese alumno ha obtenido en los elementos de competencia de cada ítem, así como, si fuese el caso, el motivo por el que no ha realizado la prueba (exención, ausencia justificada o injustificada, alumnado sin matrícula viva en el centro). Una vez introducidos los datos correspondientes a ese alumno, se pulsará sobre el botón Aceptar, Aceptar y pasar al siguiente, para guardar esa información en el Sistema.
5. Repita el paso anterior para todo el alumnado de una misma unidad.
6. Repita los pasos 3, 4 y 5 para cada una de las unidades que haya realizado la prueba.

En lo que respecta a la prueba de lectura habrán de proceder de la siguiente manera:

1. Una vez que tenga asignado el perfil de grabación, se accederá a Séneca con el perfil de Grabación Pruebas de Evaluación.
2. Seleccione el siguiente menú (arriba a la izquierda): Centro/Prueba de Evaluación ESCALA/Resultados prueba lectura.
3. Pulse sobre el código de cada alumno y en la opción Detalle para que aparezca la plantilla de grabación. A través de esta opción es posible introducir los datos de ese alumno relativos a la prueba de lectura. Una vez introducidos los datos correspondientes a ese alumno, pulsar sobre el botón Aceptar, Aceptar y pasar al siguiente, para guardar esa información en el Sistema.
4. Si el alumno titular no ha realizado la prueba, proceda como se describe a continuación:
  - a. Cumplimente el motivo por el que no ha realizado la prueba (exención, ausencia justificada o injustificada, alumnado sin matrícula viva en el centro).
  - b. Elija, de entre el alumnado suplente, al primer alumno disponible.
  - c. Al pulsar en el código de ese alumno suplente, en “No realiza la prueba por...”, aparece “Alumnado suplente. No realizó la prueba.”. Pinche sobre la flecha de la derecha y elija la opción en blanco que está justo arriba.
  - d. Proceda a introducir los datos de ese alumno suplente como se describe en el apartado 3.

Una vez corregidos los cuadernillos deberán permanecer en el centro hasta enero de 2020.



En lo concerniente a los cuestionarios de contexto, a dirección del centro, o la persona en quien delegue, hará entrega de los cuestionarios de familia al tutor de los grupos que participen en la prueba. Es este mismo quien ha de colocar las etiquetas adhesivas correspondientes y, posteriormente, distribuirlos a las familias (quienes disponen de plazo hasta el 31 de mayo para devolver al centro el cuestionario cumplimentado). En caso de que hubiese algún error en el etiquetado, se habrá de tachar el código de barras y el código alfanumérico, escribiendo el número correcto en la portada del cuestionario. Para la recogida de los cuestionarios por la empresa de transporte, que comenzará el día 3 de junio, el tutor entregará los cuestionarios cumplimentados por las familias a la dirección del centro, que será la responsable de entregarlos a la empresa dentro de los sobres de seguridad facilitados a tal efecto con los datos del centro (incluyendo el código).

Tras la finalización del plazo para grabar los resultados (sin establecerse ningún plazo exacto), aparecerán en Séneca, a través de la ruta Documentos/Centro/Prueba de Evaluación ESCALA/Resultado de la Prueba de Evaluación ESCALA, los siguientes informes de la prueba de papel y lápiz: Puntuaciones obtenidas en cada ítem, Resultados por unidad y Modelo de informe para las familias. Igualmente aparecerán en dicha ruta los siguientes modelos de informe para ambas pruebas (tanto lápiz y papel como lectura): Resultados de centro y Resultados por alumna o alumno. Para facilitar la interpretación de estos resultados, se publicará en [www.agaeve.es](http://www.agaeve.es) un documento explicativo sobre las distintas puntuaciones y escalas utilizadas en los informes. El modelo de informe para las familias podrá entregarse junto a las calificaciones escolares de junio.

Por si fuese precisa mayor información o documentación, se encuentran a disposición de los centros, a través de la plataforma Séneca (en la opción Normativa y documentos de interés) y la página web [www.agaeve.es](http://www.agaeve.es) toda la normativa referente a la prueba (Orden, Resolución e Instrucciones), las pautas de corrección, las normas de aplicación de la prueba de lectura, el cuestionario de contexto de la familia y el cuadernillo de la prueba de lectura (los cuadernillos solo estarán disponibles en la web una vez finalice todo el proceso).

Por último, hay que destacar que se señala a las Delegaciones Territoriales como responsables de garantizar el cumplimiento de la Resolución y asesorar a los centros docentes en la aplicación de la misma. Por tanto, en caso de cualquier tipo de duda acerca del procedimiento a seguir en lo que respecta a las pruebas ESCALA no dudéis en poneros en contacto con la Delegación Territorial correspondiente para su resolución. También se establece que la Inspección Educativa llevará a cabo actuaciones de supervisión para garantizar la adecuada ejecución de la prueba por lo que es probable que se pongan en contacto con los centros a este respecto.

Sin otro particular recibid un cordial saludo.



Carlos Ruiz Fernández  
Secretario Autonómico

NOTA: En la redacción de la presente Circular, y para evitar que la utilización de modos de expresión no sexista garanten de la presencia de la mujer en plano de igualdad pudiera dificultar su lectura y comprensión, toda expresión en ella reflejada que aparezca escrita en género masculino se entenderá como comprensiva de ambos sexos.

6

