

---

## 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.

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 de Conocimientos y Destrezas Indispensables (CDI) de la Educación Secundaria Obligatoria, 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 Secundaria Obligatoria.

#### Artículo 2

##### Alumnos que han de realizar la prueba

La CDI deberá ser realizada por todos los alumnos del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, salvo si están adscritos a un aula de enlace, y los del primer curso del programa de diversificación curricular.

#### Artículo 3

##### Finalidades

1. Obtener información sobre el grado de adquisición, por los alumnos, de los conocimientos y destrezas que se consideran indispensables para iniciar con garantías de éxito el último curso de la etapa, que les conducirá a la obtención del título de Graduado en 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. Orientar a los alumnos que cursan el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria en la elección de itinerarios y materias del cuarto curso.

4. Orientar a los centros para organizar medidas de refuerzo, dirigidas a garantizar que todo el alumnado adquiera los conocimientos y destrezas indispensables.

#### Artículo 4

##### Características de la prueba

La prueba y los correspondientes criterios de corrección serán elaborados por la Consejería de Educación. Se compondrá de dos partes:

- Primera parte (A): Matemáticas. Los alumnos dispondrán de una hora y treinta minutos para su realización. Constará de 10 ejercicios y dos problemas con varias cuestiones.
- Segunda parte (B): Lengua Castellana. Los alumnos dispondrán de una hora y quince minutos para su realización. Constará de dos ejercicios: La escritura de un texto al dictado y la respuesta por escrito a varias cuestiones relacionadas con otro texto, literario o no. Las preguntas estarán formuladas de modo que permitan evaluar la comprensión lectora, los conocimientos lingüísticos y gramaticales y la capacidad de expresión escrita de los alumnos.

#### Artículo 5

##### Fecha de celebración de la prueba

La prueba se celebrará el 21 de abril 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, establecida en el artículo 2.

2. El equipo directivo del centro adoptará las medidas organizativas necesarias para que los alumnos, incluidos los que sufran alguna 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 los Aplicadores. Estos serán, preferentemente, Profesores de las materias de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de los Institutos de Educación Secundaria y de los centros privados concertados, nombrados por los Directores de Área Territorial. Los Aplicadores no actuarán en sus centros y serán coordinados por Inspectores de educación. Durante la realización de la prueba, acompañando al Aplicador, estará presente el tutor del grupo o, en su defecto, uno de los Profesores que imparta docencia al mismo, preferentemente de materias que no sean Matemáticas ni Lengua Castellana y Literatura.

5. En los centros en los que, excepcionalmente, faltara un Aplicador, este será suplido por el Jefe de Estudios. 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. Es responsabilidad del Director 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. 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

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

- a) Actuaciones con los Aplicadores.
- b) 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 celebrarse al menos cinco días antes del 21 de abril, para estudiar lo establecido en esta Resolución, así como para asesorarles sobre las posibles dificultades que puedan presentarse. Asimismo, en esta reunión deberá convocar a dichos Aplicadores para el día 21 de abril, 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.
- c) Actuaciones con los Directores de los centros.
- d) 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 tutores sobre las distintas fases de la aplicación de la prueba, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.

#### Artículo 8

##### 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 correspondiente a la primera parte tiene 10 ejercicios y dos problemas de Matemáticas, y la última página en blanco para las operaciones. El cuadernillo de la segunda parte tiene un espacio para escribir el dictado, un texto para su lectura y las preguntas. En ambos cuadernillos las preguntas planteadas van seguidas de un espacio reservado para las respuestas.

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, asi-

mismo, los sobres de vuelta, AV y BV. El sobre B 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, de compensación educativa y de diversificación curricular.
- Un sobre de devolución, de plástico, en el que se 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 9

#### *Codificación de las variables de identificación*

1. Para garantizar el anonimato de los centros, 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 elaborará una relación o lista numerada de los alumnos que vayan a participar en la prueba 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 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, con alguna de las letras C, I, D marcada, según lo establecido en el artículo 14 de esta 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 del centro y del alumno, asociados respectivamente a la clave y al número que aparecen en cada uno de los cuadernillos, por lo que el equipo directivo se abstendrá de poner sellos o taponés a los cuadernillos y Anexo.

### Artículo 10

#### *Corrección de la prueba*

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

2. Cada parte de la prueba será corregida por Profesores especialistas en la materia: La primera, por Profesores pertenecientes a los Cuerpos de Enseñanza Secundaria con la especialidad de Matemáticas, y la segunda, por Profesores que reúnan las mismas condiciones para la especialidad de Lengua Castellana y Literatura.

3. En el caso de que las correcciones fueran hechas por Profesores que prestan sus servicios en centros privados concertados, estos deberán reunir los requisitos establecidos en la Orden de 24 de

julio de 1995 por la que se regulan las titulaciones mínimas que deben poseer los Profesores de los centros privados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato ("Boletín Oficial del Estado" de 4 de agosto), para impartir las mencionadas materias.

4. Asimismo podrán corregir la prueba los Inspectores de educación con las especialidades correspondientes a Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura, adquiridas en el cuerpo de procedencia de Enseñanza Secundaria.

5. Cada Corrector dispondrá exclusivamente de los cuadernillos que haya de corregir.

### Artículo 11

#### *Resultados*

1. 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.

2. Los resultados de la prueba y los cuadernillos de los alumnos de cada centro, junto con el Anexo, serán custodiados por la Administración educativa, que verificará el contenido del mismo.

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

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.

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

### 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 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 escolar, que lo abrirá en presencia del Aplicador y del Jefe de Estudios del centro.   |
| 10.00         | Comienzo de la prueba: Instrucciones generales. | Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el Aplicador hará la presentación de la prueba en presencia del tutor o, en su defecto, de uno de los Profesores del grupo.   |
| 10.10 aprox.  | Primera parte de la prueba: Instrucciones.      | Se entregarán los cuadernillos de la primera parte a los alumnos, dándoles las instrucciones precisas. El Aplicador anotará NP en los cuadernillos de los alumnos que no han asistido.  |
| 10.20 aprox.  | Realización de la primera parte de la prueba.   | Los alumnos dispondrán de una hora y treinta minutos para responder a los ejercicios y problemas de Matemáticas.  |
| 11.50 aprox.  | Pausa.  | Pausa de veinticinco minutos.   |
| 12.15 aprox.  | Segunda parte de la prueba: Instrucciones.      | Se entregarán los cuadernillos de la segunda 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. |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| 12.35 aprox. | Realización de la segunda parte de la prueba.   | Los alumnos dispondrán de una hora y quince minutos para hacer el dictado y responder a las preguntas. El Aplicador hará la lectura del dictado.  |
| 13.50 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, 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 una hora y treinta minutos y una hora y quince minutos, respectivamente. Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la prueba.

## 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, en cuya presencia y la del Jefe de Estudios procederá a abrirlo. 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 B.
  - Dos hojas que constituyen el Anexo.
  - Un sobre de devolución, de plástico, en el que introducirán al final de la prueba los sobres de vuelta, AV y BV, cada uno con los correspondientes cuadernillos de los alumnos en su interior, el Anexo y los cuadernillos sobrantes.
- El Director abrirá el sobre A y escribirá en cada cuadernillo de Matemáticas, en las casillas habilitadas para ello, la clave del centro y el número del alumno que vaya a recibirlo, de acuerdo 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 cumplimentar por el centro la C cuando el alumno sea de compensación educativa, la I cuando tenga adaptación curricular significativa por presentar necesidades educativas especiales y la D cuando esté cursando el primer año del programa de diversificación curricular.
- 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 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 su disposición en las clases, han de colocarse por filas. 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 la regla que les será entregada, un bolígrafo o pluma de tinta negra o azul, y, si lo desean, 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 permanecer en sus asientos hasta que les sean recogidos los cuadernillos.

- Que tendrán un máximo de una hora y media y de una hora y cuarto, respectivamente, para realizar cada parte de la prueba y que, una vez que se les indique que el tiempo ha finalizado, dejarán el bolígrafo encima de la mesa.
- Que deberán seguir estrictamente las indicaciones que figuran en cada una de las preguntas de la prueba.

Es necesario asegurarse, antes de comenzar cada parte de 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 tutor procederán a la distribución de los cuadernillos correspondientes a la prueba de Matemáticas. A cada alumno se le dará el suyo, es decir, el que lleve el número a él asignado. El Aplicador anotará NP en la primera hoja, arriba y en el centro, del cuadernillo de los alumnos que no hacen la prueba.

Una vez distribuidos los cuadernillos, el Aplicador explicará la estructura de esta primera parte, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- Esta primera parte de la prueba consta de varias preguntas de Matemáticas: Ejercicios y problemas.
- Las preguntas pueden contestarse en el orden que se desee.
- Que en la calificación 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 en los espacios reservados para cada una de ellas.
- En ningún caso se podrá hacer uso de la calculadora.
- El tiempo total del que disponen para contestar a esta primera parte es de una hora y treinta minutos.

#### 3. Primera parte de la prueba: Realización.

A partir de las diez y veinte horas, los alumnos dispondrán de una hora y treinta 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 tiene 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 el que continuará la prueba sin copiar las respuestas dadas en el defectuoso. En la portada del cuadernillo defectuoso se indicará el motivo del cambio. 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.

#### 4. Pausa.

Entre las once y cincuenta y las doce quince los alumnos dispondrán de veinticinco minutos para su 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 procederá, con la ayuda del Jefe de Estudios, 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 doce quince y las doce y treinta y cinco. 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, de manera sucinta, la estructura de esta segunda parte, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- La segunda parte de la prueba consta de un dictado y un texto con preguntas, que pretenden evaluar la comprensión lectora, los conocimientos lingüísticos y gramaticales y la capacidad de expresión escrita.
- Tanto el dictado como las respuestas se escribirán en el cuadernillo que se les ha entregado y dentro de los correspondientes espacios reservados para ello.
- Debe indicarse a los alumnos que el Aplicador leerá tres veces el texto del dictado:
  - 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.

- El texto sobre el que versarán las preguntas debe leerse con atención antes de escribir las respuestas.
- El tiempo total del que disponen para realizar esta segunda parte es de una hora y quince minutos.

#### 6. Segunda parte de la prueba: Realización.

A partir de las doce y treinta y cinco, los alumnos dispondrán de una hora y quince 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 trece y cincuenta horas, tras finalizar la segunda parte de la prueba, el Director y los Aplicadores procederán siguiendo las pautas marcadas en el artículo 15.4, e introducirán los cuadernillos de los alumnos, presentados o no, en el sobre BV, cerrándolo debidamente. 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 Territoriales, 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 Secundaria y Enseñanzas Profesionales 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.

ANEXO (HOJA 1)



Espacio para la clave del centro

| <b>PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS INDISPENSABLES (CDI)</b> |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>Tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria</b>         | <b>Fecha: 21 de abril de 2009</b> |

**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**

Incidentes 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 "Incidentes".

## 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 |
|-------------------|--------------------|
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |

**ALUMNOS DEL PRIMER CURSO DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR**

| Número del alumno | Nombre y apellidos |
|-------------------|--------------------|
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |
|                   |                    |

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: .....

---

(3) Se consignarán únicamente los alumnos que tienen una adaptación curricular significativa.