

# Manual de la aplicación informática de gestión de la evaluación de diagnóstico

---

*-Usuario “Inspector”*

*-Usuario “Inspector-Supervisor”*

---

**En Zaragoza a 26 de marzo de 2026**

**Para mejorar la legibilidad, en el documento usamos, en ocasiones, el masculino genérico en las denominaciones de personas y en los sustantivos referidos a personas. Tales términos deben entenderse, a efectos de no discriminación, como referidos a cualquier género. Esta simplificación se ha elegido por motivos relacionados con la economía del lenguaje, no implicando, en ningún caso valoración alguna.**

## Acceso a la aplicación de gestión de la evaluación de diagnóstico (Versión 0.3.3)

### *Inspección Educativa*

Este Manual se elabora sobre una aplicación que sigue en desarrollo. Algunas funcionalidades se están mejorando, pudiendo producirse algunas actualizaciones o mejoras en estas semanas. Se procurará mantener actualizado el manual a la última versión.

Cualquier error que detecten, por favor pónganse en contacto con [cefyca@aragon.es](mailto:cefyca@aragon.es).

#### ACCESO

<https://aplicaciones.aragon.es/cefcenweb>

COBIERNO DE ARAGON ACCESO

Gestión de la evaluación de diagnóstico : Inicio : Login

Usuario

Password

Entrar

En caso de haber olvidado su contraseña pulse aquí

Versión 0.0.17  
Copyright © Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades - CEFyCA

El proceso que a continuación se describe [lo puede ver en este video](#).

**Los inspectores que tenían usuario el curso anterior, conservan su contraseña. Si la han olvidado, pueden recuperarla con el proceso que a continuación se describe.**

La primera vez que accede debe hacer clic en el enlace de regenerar contraseña, bajo el botón de "Entrar".

Usuario

Password

**Entrar**

Si este es su primer acceso o necesita restablecer su contraseña pulse [aquí](#)

Nos lleva a una pantalla que nos solicita un correo, y hay que introducir el que utiliza habitualmente el CEFyCA para enviarle comunicaciones, el correo que tiene asignado como inspector.

#### Pantalla de recuperación de credenciales

Si ha olvidado su contraseña rellene el siguiente formulario.  
Introduzca su usuario

**Recuperar Contraseña**

Una vez introducido, se le da al botón “Recuperar Contraseña”. Nos avisa que se ha enviado un correo y **nos pide que cerremos la ventana:**

**GOBIERNO DE ARAGON** USUARIOS

Gestión de la evaluación de diagnóstico : Usuarios : Recuperar Password

Pantalla de recuperación de credenciales

Se ha solicitado el reestablecimiento de su contraseña  
Le rogamos que cierre esta ventana.

A continuación, debemos consultar en la bandeja de entrada del correo que hayamos introducido. Allí llega un correo de remitente [cefyca-noreply@aragon.es](mailto:cefyca-noreply@aragon.es), con asunto “Restablecimiento de Contraseña”, parecido a este:



De cefcen-noreply@aragon.es @  
A [Redacted]  
Asunto **Restablecimiento de Contraseña**

Se ha solicitado un cambio de contraseña para la aplicación [CEFCENWEB](#).

Si este cambio no ha sido solicitado por usted no tiene que hacer nada.

Si desea restablecer su contraseña haga clic en el siguiente enlace:

[Restablecer contraseña](#)

Si el enlace anterior no funciona, copie y pegue el siguiente texto en su navegador:

<https://preaplicaciones.aragon.es/cefcenweb/usuarios/reset-password?token=c70cf691-cd4c-4219-9923-b7ad30d>

### En caso de no haber recibido el correo, recuerde revisar el spam o correo no deseado.

Aparece un enlace en el que hay que hacer clic, o bien seleccionarlo por completo, copiarlo y pegarlo en la barra de direcciones del navegador.

Al pegar la dirección en el navegador o accediendo con enlace, aparece una pantalla que nos pide que creamos una contraseña, que la escribamos dos veces y que coincidan. Esta contraseña debe cumplir estas características:

- Una longitud de al menos 8 caracteres.
- Debe contener números.
- Debe contener mayúsculas y minúscula.
- Debe contener caracteres especiales: como, por ejemplo, @.

### Gestión de la evaluación de diagnóstico : Usuarios : Recuperar Password

Pantalla de recuperación de credenciales

Introduzca su nueva contraseña  
Contraseña poco segura: ha de tener números, letras mayúsculas y minúsculas, caracteres especiales (!@#%&^&\*,.?":{}|<&gt;) y una longitud mayor o igual que 8.

Repita su nueva contraseña  
Las contraseñas no coinciden.

Actualizar Contraseña

Esta será nuestra contraseña. Si en algún momento la olvidamos, se puede volver a solicitar siguiendo el mismo procedimiento, usando siempre el correo autorizado.

Si hay cualquier problema en el acceso, puede ponerse en contacto con el CEFyCA en el correo [cefyca@aragon.es](mailto:cefyca@aragon.es), indicando su nombre y una forma de contacto (teléfono, correo electrónico).

Como recomendación general, para acceder a la aplicación recomendamos utilizar un portátil o un ordenador de sobremesa, o cualquier dispositivo con un tamaño de pantalla grande. La razón es que en las comprobaciones de uso que hemos venido realizando, vemos que en dispositivos móviles o tablets de tamaño de pantalla inferior, algunas de las funcionalidades aquí descritas no aparecen como en las capturas de pantallas que se muestran en este manual.

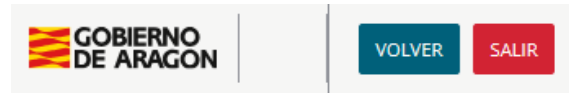
Después de entrar con el usuario y la contraseña, se accede a la pantalla principal. Los inspectores tienen dos roles diferentes:

- 1) Inspector-Supervisor: Los centros que cada inspector se asigne para la supervisión de la evaluación de diagnóstico **les aparecerán con este rol**. Les dará acceso a los listados de los estudiantes de los centros supervisados, con una serie de datos concretos, así como acceder directamente a la encuesta de supervisión que se realiza después de la aplicación.
- 2) Inspectores: Se les asignará este rol para todos aquellos centros que sean de su control habitual y podrá seleccionar los que quiera supervisar. Podrán ver los datos generales del centro, la asignación de centros para supervisar y la documentación específica.

## Inspección educativa

Como acabamos de explicar, aparecerá un listado de centros, con uno o dos roles, en función de si usted opta por supervisar uno o varios centros concretos el día de la evaluación. Hasta que no haga su elección de centros para supervisar, este rol no aparecerá.

La parte superior es fija en todas las secciones:

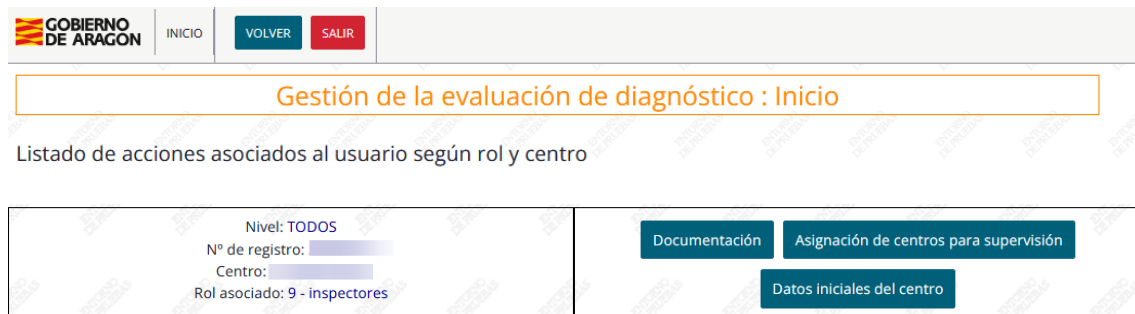


**VOLVER** nos permite volver a una página anterior, cuando estamos en cualquiera de las secciones, y **SALIR** nos lleva a la pantalla de acceso.

### USUARIO "INSPECTOR"

Empezamos por el perfil de "Inspector", que corresponde a sus centros de referencia habituales.

Lo que aparecerá es un listado de los centros con los que habitualmente trabaja, y de cada uno de ellos les aparecerán tres botones, "Documentación", "Asignación de centros para supervisión" y "Datos iniciales del centro".



Vamos a ir explicando cuál es la función de todos los botones que aparecen. Las capturas que aparecen son de un centro ficticio con estudiantes inventados. Algunos campos pueden aparecer vacíos.



Datos iniciales del centro

En este botón se da acceso a los datos del centro a supervisar para su consulta. Entre otros aparecen un resumen de los datos de identificación, la opción de prueba que han elegido, la fecha que se les ha asignado y el equipamiento informático que el centro ha descrito:



## Gestión de la evaluación de diagnóstico : Centros : Datos Iniciales

### Pantalla de resumen de los datos iniciales del centro

Centro de ejemplo N°2 - Nivel: 2ESO - Rol de Usuario - 8

Nombre Completo: Centro de ejemplo N°2  
Tipología del centro: Instituto de Educación Secundaria  
Denominación del Centro: Centro de Pruebas 2  
Titularidad del centro: Público  
Año de la evaluación: 2025  
Número de registro del centro: 44009999  
Teléfono del centro: 974 658 689  
Dirección del centro: Plaza o calle 121  
Provincia: TERUEL  
Localidad del Centro: ZARAGOZA  
Correo electrónico principal: correo\_mail\_3@undominio.com  
Correo electrónico secundario: correo2@pruebas.com  
Enseñanzas en el centro: SECUNDARIA  
Titularidad de las enseñanzas de Primaria: Pública  
Titularidad de las enseñanzas de Secundaria: Pública  
¿Precisa realizar Test S/N?: No  
Fecha de grabación de los datos: 11/03/2025

### Secundaria

Asignación de fechas:

Un día:

Opción elegida para la aplicación en secundaria: A - En un único día  
N° de estudiantes en Secundaria según datos iniciales del Departamento: 150  
N° de estudiantes declarado por el centro en secundaria: 153  
Horario de Secundaria en el centro: PARTIDA  
Horas totales de Secundaria en el centro: 6  
Horas de mañana en Secundaria en el centro: 0  
Horas de tarde en Secundaria en el centro: 0  
Uso de equipos propios en Secundaria en sustitución de los libros de texto: La totalidad del alumnado de 2º usa dispositivos electrónicos del centro  
Fechas sin disponibilidad para hacer la prueba en secundaria:  
13 de mayo, 20 de mayo, 22 de mayo, 23 de mayo

### Equipamiento informático

Número total de equipos informáticos no fijos: 14  
Equipos portátiles en total en el centro: 5  
Tablets en total en el centro: 3  
ChromeBooks en total en el centro: 3  
Resto de equipos no fijos en el centro: 3  
Equipos instalados en el aula específica 1: 50  
Equipos instalados en el aula específica 2: 6  
Equipos instalados en el aula específica 3: 0  
Equipos instalados en el aula específica 4: 0  
Equipos instalados en el aula específica 5: 0  
Equipos instalados en el aula específica 6: 0  
Equipos instalados en el aula específica 7: 0  
Equipos instalados en el aula específica 9: 0  
Equipos instalados en el aula específica 10: 0

**Documentación**

En esta pestaña el CEFyCA irá depositando aquella documentación que sea necesaria o de interés para los participantes:

**Gestión de la evaluación de diagnóstico : Documentación**

Pantalla de documentación e información

Centro de ejemplo N°2 - Nivel: 2ESO

<p style="text-align: center;">ARCHIVOS PÚBLICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorial Moodle acceso pruebas 2024</li> </ul>	<p style="text-align: center;">ARCHIVOS POR CENTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrar Documento_pruebas_centro_1.pdf</li> </ul>
--	--

Hay dos tipos de documentación, uno “Archivos públicos” en el que se podrán encontrar documentos generales para todos los centros: la Resolución de la evaluación, manuales, comunicaciones generales, etc... Para descargar cualquier documento, basta con darle una vez al botón izquierdo del ratón.

En la parte de “Archivos por centro” se podrá aquella documentación que afecte a ese centro. También serán accesibles aquí documentos por tipo de rol, en este caso, que vayan dirigidos a la inspección:

<p style="text-align: center;">ARCHIVOS PÚBLICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorial Moodle acceso pruebas 2024</li> </ul>	<p style="text-align: center;">ARCHIVOS POR CENTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrar Documento_pruebas_centro_1.pdf</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">ARCHIVOS POR ROL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrar Documento_pruebas_ROL_coordinador.pdf</li> </ul>

## Asignación de centros para supervisión

Desde este curso 2025-2026, cada inspector podrá elegir, de entre los centros que son de su competencia durante el curso, aquellos centros a los que decida hacer la supervisión de la evaluación de diagnóstico.

Para ello hemos creado esta posibilidad, **que será limitada en el tiempo**, ya que los centros que no hayan sido seleccionados por ningún inspector, **serán repartidos por parte del CEFyCA entre otras personas supervisoras** (asesores, personal propio, etc...).

A cada inspector le aparece en este botón dos columnas de información, una con los datos básicos de los centros que habitualmente tiene adscritos (dirección, teléfonos, correos electrónicos), así como las fechas que se les ha adjudicado a los centros para hacer la evaluación. Y en la otra un botón para elegir si quiere o no hacer la supervisión.

1 - [REDACTED] CENTRO Nivel: TODOS - ROL: 9 - inspectores	NO SUPERVISOR
Datos de la prueba para el centro Centro Privado de Educación Infantil Primaria y Secundaria : [REDACTED] Teléfono: [REDACTED] Fechas de ejecución de las pruebas de diagnóstico: Fecha primaria CMA: 09/06/2025 Fecha primaria CCL: 10/06/2025	Datos de las personas asignadas al centro:
1 - [REDACTED] C. [REDACTED] Nivel: TODOS - ROL: 9 - inspectores	NO SUPERVISOR
Datos de la prueba para el centro Centro Privado de Educación Infantil Primaria y Secundaria : [REDACTED] Teléfono: [REDACTED] Fechas de ejecución de las pruebas de diagnóstico: Fecha primaria CMA: 09/06/2025 Fecha primaria CCL: 10/06/2025 Fecha secundaria CMA: 12/05/2025 Fecha secundaria CCL: 13/05/2025	Datos de las personas asignadas al centro:

Del listado de cada uno, se eligen aquellos a los que se vaya a supervisar, simplemente haciendo clic en el botón:

1 - [REDACTED] Nivel: TODOS - ROL: 9 - inspectores	NO SUPERVISOR
---	---------------

↓

1 - [REDACTED] Nivel: TODOS - ROL: 11 - inspector-supervisor	SUPERVISOR
---	------------

Se dará un plazo de aproximadamente una semana para que cada inspector elija los centros para supervisar. Cuando acabe ese plazo y ya sean los centros asignados definitivamente, aparecerá la información completa, para cada nivel si procede:

1 - [Redacted] Nivel: TODOS - ROL: 11 - inspector-supervisor	<b>SUPERVISOR</b>
<b>Datos de la prueba para el centro</b> Centro Privado de Educación Infantil Primaria y Secundaria : [Redacted]  Teléfono: [Redacted], E-mail: [Redacted] Fechas de ejecución de las pruebas de diagnóstico: Fecha primaria CMA: 09/06/2025 Fecha primaria CCL: 10/06/2025 Fecha secundaria CMA: 12/05/2025 Fecha secundaria CCL: 13/05/2025	<b>Datos de las personas asignadas al centro:</b>  <div style="background-color: #FFEB3B; padding: 5px;">         Inspector. Nivel: 4PRIM          [Redacted]          [Redacted]@educa.aragon.es          Servicio Provincial de [Redacted]       </div>  <div style="background-color: #FFEB3B; padding: 5px;">         Inspector. Nivel: 2ESO          [Redacted]          [Redacted]@educa.aragon.es          Servicio Provincial de [Redacted]       </div>

Aquellos centros que el inspector no haya seleccionado, serán adjudicados a otras personas para su supervisión, de la cual verán los datos básicos de identificación:

1 - [Redacted] Nivel: TODOS - ROL: 9 - inspectores	<b>NO SUPERVISOR</b>
<b>Datos de la prueba para el centro</b> Centro Privado de Educación Infantil Primaria y Secundaria : [Redacted]  Teléfono: [Redacted] E-mail: [Redacted] Fechas de ejecución de las pruebas de diagnóstico: Fecha primaria CMA: 09/06/2025 Fecha primaria CCL: 10/06/2025	<b>Datos de las personas asignadas al centro:</b>  <div style="background-color: #FFCC80; padding: 5px;">         Asesor con función de supervisión. Nivel: 4PRIM          [Redacted]          Centro de Profesorado [Redacted]       </div>

Cuando acabe el plazo que se establezca para la asignación de centros para la supervisión, este botón desaparecerá del cuadro de mando y no se podrán hacer cambios. En su toda la información relativa a las evaluaciones en sus centros aparecerá este botón:

**Fechas e información de las pruebas**

En él se podrá consultar lo esencial de la aplicación y la supervisión de la evaluación de diagnóstico de los centros de los que sea inspector habitualmente, la opción de aplicación, las fechas, los nombres de los coordinadores y quién hará la supervisión:



Gestión de la evaluación de diagnóstico : Centros : Fechas e información de las pruebas

Pantalla de comunicación de fechas de las pruebas y otras informaciones

C. [redacted] - Nivel: [redacted] - Rol de Usuario - 9

Asignación de fechas de Primaria:

Opción de aplicación: B (Dos días)  
09/06/2025 y 10/06/2025

Supervisión y apoyo en Primaria

Asesor/a:

Nombre: [redacted]

Correo electrónico: [redacted]

Centro de Profesorado [redacted]

Dirección: [redacted]

Teléfono: [redacted]



## USUARIO “INSPECTOR-SUPERVISOR”

Además de los botones que acabamos de explicar, “Documentación” “Fechas e información de pruebas” y “Datos iniciales del centro” **en aquellos centros que ustedes se hayan asignado para la supervisión de la evaluación de diagnóstico**, aparecerán dos botones más:

Nivel: 2ESO Nº de registro: 44009999 Centro: Centro de ejemplo Nº2 Rol asociado: 11 - inspector-supervisor	Documentación	<b>Supervisión y apoyo</b>	Datos iniciales del centro
		Cuestionario de calidad para inspectores	

Les aparecerán tantos como centros se les hayan asignado para la supervisión de las pruebas.

### Supervisión y apoyo

En este botón aparecen los estudiantes del centro supervisado, con los datos básicos de cada uno de ellos, que el centro ha caracterizado.

Aparecen los siguientes datos:

**-IDENTIFICACIÓN:** Nº GIR, grupo y agrupación, fecha de nacimiento y usuario con el que acceden a las pruebas. Estos datos sirven para la comprobación de la identidad de los estudiantes, y que han sido asignados al sitio correcto y que tienen los datos de acceso correctos.

**-CARACTERIZACIÓN:** Característica específica asignada, condición de absentista, Desfase curricular, Condición de realización de prueba, Si sus resultados contarán para la evaluación, si precisa de adaptación en la prueba de lengua o en la de matemáticas, y si hará las pruebas diferencias y adaptadas del MEFPD (solo para acneae).

La casilla final de “Incidencias del día de la prueba” se verá cumplimentada si el coordinador anota algo en ellas.

Nº GIR: 20050000241569 Grupo: B , Agrupación: 1 - Fecha nacimiento: 20 de undefined de 0211 Usuario: null									
Característica específica: No	Absentista: No	Desfase curricular: Sin desfase	Realizará prueba: Sí	Contabilizable: Sí	Adaptación CCL: Sin adaptación	Pruebas separadas CCL: Ninguna prueba diferente	Adaptación CMA: Sin adaptación	Pruebas separadas CMA: Ninguna prueba diferente	Incidencia el día de las pruebas: Sin incidencias
Anotaciones del día de la prueba:									
Nº GIR: 552200242424 Grupo: B , Agrupación: 1 - Fecha nacimiento: 19 de undefined de 0423 Usuario: null									
Característica específica: Pendiente de resolución ACNEAE	Absentista: No	Desfase curricular: 2 años de desfase	Realizará prueba: Sí	Contabilizable: No	Adaptación CCL: Adaptación de tiempo (hasta 20 min)	Pruebas separadas CCL: Ninguna prueba diferente	Adaptación CMA: Adaptación de tiempo (hasta 20 min)	Pruebas separadas CMA: Ninguna prueba diferente	Incidencia el día de las pruebas: Sin incidencias
Anotaciones del día de la prueba:									

También se recoge en un campo las anotaciones que el coordinador haya podido hacer sobre ellos de cara a la evaluación.

Estos listados se pueden descargar en formato Excel o csv para llevarlos el día de la supervisión, si les resulta más conveniente.

**Gestión de la evaluación de diagnóstico : Alumnado : Supervisión y apoyo**

Pantalla para la supervisión y apoyo en las pruebas de evaluación del alumnado  
Centro de ejemplo Nº2 - Nivel: 2ESO - Rol de Usuario - 8

Nº GIR: 2030000555555 Grupo: A , Agrupación: 3 - Fecha nacimiento: 2017-12-01 Usuario: null

Característica específica: No	Absentista: No	Desfase curricular: Sin desfase	Realizará prueba: Sí	Contabilizable: Sí	Adaptación CCL: Sin adaptación	Pruebas separadas CCL: Ninguna prueba diferente	Adaptación CMA: Sin adaptación	Pruebas separadas CMA: Ninguna prueba diferente	Incidencia el día de las pruebas: Sin incidencias
----------------------------------	-------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--

Anotaciones del día de la prueba:

Descargar datos en CSV  
Descargar datos en formato Excel  
Seleccione un estudiante ...

### Cuestionario de calidad para Inspectores

Aquí se enlazará el cuestionario sobre el control de la aplicación. Cuando se le da a este botón abre en una pestaña nueva un acceso al cuestionario al que hay que responder sobre la supervisión realizada. Este botón aparecerá en las fechas cercanas a la evaluación de diagnóstico.

*Departamento de Educación Cultura y Deporte. Gobierno de Aragón*

*Parque empresarial Dinamiza*

*Avenida ranillas, 5, D 3ª planta*

*50018 ZARAGOZA*