

III. Otras Resoluciones

Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

304 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 16 de enero de 2020, por la que se convocan pruebas de nivel intermedio B2 para la obtención de certificados de enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Canarias y se dictan instrucciones para su organización y aplicación.*

Visto el informe-propuesta del Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial sobre la necesidad de convocar pruebas para la obtención de los certificados de nivel intermedio B2 de los idiomas inglés y francés de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Las enseñanzas de idiomas de régimen especial tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo.

Segundo.- El dominio de una segunda o, incluso, una tercera lengua extranjeras se ha convertido en una prioridad en la educación como consecuencia del proceso de globalización, fijando la Unión Europea el fomento del plurilingüismo como un objetivo irrenunciable para la construcción de un proyecto europeo.

Tercero.- Las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), con el fin de atender la necesidad de distintos colectivos ofertan cursos de especialización dirigidos a desarrollar una o varias destrezas y cursos de actualización como parte de la formación continua del profesorado, pudiendo inscribirse las personas interesadas, como aspirantes libres, en pruebas para la obtención de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Cuarto.- El Gobierno de Canarias ha establecido como objetivo prioritario en el ámbito de la educación la adquisición de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras. Este objetivo requiere un profesorado con formación lingüística que le permita enfrentarse con éxito a la docencia en contextos plurilingües.

Quinto.- La ordenación académica de estas enseñanzas hace necesario unificar y regular los procedimientos para la obtención de los certificados de idiomas, mediante prácticas de evaluación objetivas, fiables y homologables. Ello hace necesario establecer pautas comunes a todos los centros, idiomas y niveles impartidos en esta Comunidad Autónoma, para el calendario de celebración de las pruebas, su aplicación y calificación.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción actual dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad

educativa, dedica los artículos 59, 60, 61 y 62 la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, estableciendo que estas enseñanzas se organizarán en tres niveles: básico, intermedio y avanzado. Estos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2.

Segundo.- El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 8/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, viene a desarrollar las modificaciones en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Entre esas modificaciones se encuentra un nuevo anclaje de los niveles impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas y la regulación básica para la obtención de la certificación oficial de los distintos niveles de idiomas.

En su artículo 7 dispone que, para obtener el certificado del nivel Intermedio B2, será necesario la superación de unas pruebas específicas de certificación. Asimismo, establece que las Administraciones educativas regularán la organización de las pruebas de certificación, que se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad. Por último, determina que el Gobierno, previa consulta con las Comunidades Autónomas, establecerá los principios básicos comunes de evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad mencionados.

Tercero.- El Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, dictado en desarrollo de lo dispuesto en el citado artículo 7 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, regula los principios básicos comunes que han de regir el diseño, la elaboración, la administración, y la evaluación y calificación de las pruebas de certificación oficial de los mencionados niveles, y la publicación de resultados y procedimientos de reclamación sobre las calificaciones.

Cuarto.- El Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias, dispone en su capítulo V todo lo concerniente a la certificación de idiomas. Dentro del citado Capítulo, el artículo 28, referido a las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial, determina en su apartado 2 que las pruebas tendrán como referente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de cada nivel, y en el apartado 3, que las características y la evaluación de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial se regirán por lo establecido en la normativa básica estatal, así como en las disposiciones normativas e instrucciones dictadas en esta materia en el ámbito autonómico para las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Por su parte, en su Disposición transitoria segunda, dispone que hasta que no se establezca un nuevo desarrollo normativo en materia de evaluación y certificación, se mantendrán en vigor las disposiciones normativas e instrucciones dictadas en esta materia para las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Quinto.- La Resolución de 18 de noviembre de 2019 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

En atención a lo anteriormente indicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y artículo 11 del Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades,

RESUELVO:

Primero.- Convocar las pruebas para la obtención de certificados de nivel intermedio B2 de los idiomas francés e inglés de las enseñanzas de idiomas de régimen especial dirigidas al profesorado en activo de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como al alumnado matriculado en los cursos de preparación para pruebas de certificación de nivel intermedio B2 de los idiomas francés e inglés de las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante, EOI) de la Comunidad Autónoma de Canarias entre septiembre de 2019 y enero de 2020.

Segundo.- Dictar instrucciones para su organización y aplicación en las EOI, en los términos recogidos en el anexo de la presente resolución y sus Apéndices I y II .

Tercero.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Canarias para general conocimiento y encomendar a los equipos directivos de los centros docentes que desarrollen el procedimiento más adecuado para que la presente resolución sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Esta resolución también estará a disposición de los interesados en la página web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes: <http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web>.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso de alzada ante la Viceconsejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, sin perjuicio de cualesquiera otros que se estime procedente interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de enero de 2020.- La Directora General de Formación Profesional y Educación de Adultos, María Eva de la Fe González.

ANEXO-INSTRUCCIONES**SUMARIO:**

- 1.- Certificados objeto de las pruebas.
- 2.- Idiomas y niveles convocados.
- 3.- Alumnado al que se dirigen las pruebas.
- 4.- EOI de inscripción y realización de las pruebas.
- 5.- Condiciones y requisitos de inscripción.
- 6.- Documentos de inscripción.
- 7.- Pruebas para aspirantes con discapacidad.
- 8.- Calendario y horario de las pruebas de certificación.
- 9.- Coordinación de las pruebas.
- 10.- Tribunales examinadores.
- 11.- Administración de las pruebas.
- 12.- Evaluación y calificación de las pruebas.
- 13.- Características generales de las pruebas.
- 14.- Estructura y duración de las pruebas.
- 15.- Publicación de resultados y reclamaciones.
- 16.- Certificados de nivel.
- 17.- Certificación académica por actividades de lengua.
- 18.- Conservación de exámenes.
- 19.- Protección de datos de carácter personal

Apéndices

- Apéndice I: Calendario general y calendario y horario de las pruebas.
- Apéndice II: Listado de EOI con datos de contacto.

1. Certificados objeto de las pruebas.

Las pruebas de certificación que se convocan mediante la presente resolución conducen a la obtención de los certificados oficiales de competencia general de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y tienen la siguiente denominación: certificado de nivel intermedio B2. Estos certificados han sido inscritos en el registro de títulos oficiales del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

2. Idiomas y niveles convocados.

2.1. Mediante esta resolución, se convocan las pruebas para la obtención de los certificados de nivel intermedio B2 de los idiomas francés e inglés.

2.2. La organización, aplicación y calificación de estas pruebas se desarrollarán de acuerdo con el calendario que consta en el Apéndice I y las normas recogidas en estas instrucciones.

3. Alumnado al que se dirige la prueba.

Las pruebas para la obtención del certificado de nivel intermedio B2 de francés e inglés están dirigidas a:

a) Profesorado en activo de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Alumnado matriculado en los cursos de preparación para pruebas de certificación de nivel intermedio B2 de francés e inglés en las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidos en las EOI de la Comunidad Autónoma de Canarias entre septiembre de 2019 y enero de 2020.

4. EOI de inscripción y realización de las pruebas.

4.1. Las pruebas para la obtención del certificado de nivel intermedio B2 de francés e inglés se realizarán en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma que se recogen a continuación. Las direcciones de estas EOI se indican en el Apéndice II de las presentes instrucciones.

Isla	Escuela Oficial de Idiomas
Lanzarote	EOI Arrecife
Fuerteventura	EOI Puerto del Rosario
Gran Canaria	EOI Siete Palmas
Tenerife	EOI La Laguna
	EOI Los Cristianos
La Palma	EOI Santa Cruz de La Palma
La Gomera	EOI San Sebastián de la Gomera
El Hierro	EOI Valverde

4.2. Quienes deseen participar en estas pruebas deberán realizar su inscripción a través de la secretaría en línea de la EOI a Distancia de Canarias.

5. Condiciones y requisitos de inscripción.

5.1. Para poder participar en la prueba, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar en alguna de estas dos circunstancias:

- profesorado en activo de centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias,

- alumnado matriculado en los cursos de preparación para pruebas de certificación de nivel intermedio B2 de francés e inglés impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias entre septiembre de 2019 y enero de 2020 en las escuelas e idiomas que se recogen en la siguiente tabla.

No se podrá solicitar la inscripción en la prueba de un nivel o idioma diferente a aquel que corresponde con el curso de preparación para pruebas de certificación con matrícula en el primer cuatrimestre del curso 2019-2020.

Quienes hayan estado matriculados en alguno de estos cursos y cuya matrícula haya sido anulada por renuncia voluntaria o baja de oficio no podrá solicitar la inscripción en estas pruebas.

Escuela	Idioma	Curso
EOI Las Palmas de GC	Francés	Francés (B2): Preparación de pruebas de certificación para docentes y otros colectivos – modalidad a distancia
EOI Santa Cruz de Tenerife	Inglés	Inglés (B2): Preparación de pruebas de certificación para docentes y otros colectivos – modalidad semipresencial
EOI Los Cristianos	Inglés	Inglés (B2): Preparación de pruebas de certificación para docentes y otros colectivos

b) En el caso de los nacionales de un país cuya lengua oficial coincida con aquella de la que solicitan examinarse, acreditar que no se trata de su lengua materna ni de la lengua de su escolarización ordinaria.

c) Formalizar la inscripción en la prueba, dentro del plazo recogido en el Apéndice I, a través de la secretaría en línea de la EOI a Distancia de Canarias.

5.2. Quienes soliciten la inscripción en las pruebas de nivel intermedio B2 de francés e inglés tendrán la consideración de aspirantes libres y deberán abonar las tasas de examen correspondientes. Dichas tasas se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos.

5.3. Las personas que participen en la PCEI están sujetas a las siguientes incompatibilidades:

a) El profesorado que en el presente curso o en el curso anterior imparta o haya impartido docencia de un idioma en las EOI no podrá presentarse a las PCEI de ese idioma.

b) El profesorado que imparte docencia en las EOI no podrá presentarse a las PCEI, en la misma escuela en la que presta sus servicios.

c) Los responsables de las EOI y de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos que tengan o hayan tenido acceso a los materiales de examen de las PCEI no podrán realizar estas pruebas en ninguno de los idiomas objeto de la convocatoria.

6. Documentos de inscripción.

6.1. Quienes deseen realizar la prueba de certificación de nivel intermedio B2 de francés o inglés, deberán presentar la siguiente documentación:

- Formulario de inscripción debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI o NIE, en vigor, u otro documento de identificación legalmente reconocido.
- En el caso del profesorado en activo en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias: certificado del centro con el nombramiento para el curso 2019/20, hoja de servicios o similar.
- Justificante de abono de tasa.
- En su caso, fotocopia del documento que acredite la exención o bonificación en el abono de la tasa, en su caso.

Documentación para la <u>exención</u> de tasas (solo uno de los siguientes documentos)
Acreditación de la condición de familia numerosa de categoría especial.
Acreditación de la condición de discapacidad o igual o superior al 33%.
Acreditación de la condición de víctima de actos terroristas o de ser hijo/a o cónyuge no separado legalmente de fallecidos o heridos en actos terroristas.
Acreditación de la condición de víctima de violencia de género.

Documentación para la <u>bonificación</u> de tasas en un 50% (solo uno de los siguientes documentos)
Acreditación de la condición de familia numerosa de categoría general.
Acreditación de la condición de encontrarse en situación de desempleo (tarjeta de desempleo o certificado del Servicio Canario de Empleo). Para el caso de menores de edad, acreditación de que todos sus progenitores están en situación de desempleo.

- En el caso de personas que se encuentren en la situación descrita en el punto 5.1.b) de estas instrucciones, declaración firmada del cumplimiento de este requisito.

6.2. Quien requiera condiciones especiales para la realización de las pruebas, por presentar algún tipo de discapacidad física o sensorial, deberá acreditarlo en el momento de la formalización de la inscripción mediante certificación oficial de su discapacidad y grado de la misma, indicando qué tipo de discapacidad presenta y las medidas concretas, con referencia a las condiciones y/o materiales que se habrán de utilizar o adaptar.

7. Pruebas para aspirantes con discapacidad.

7.1. En el caso de aspirantes con discapacidad, la administración y evaluación de la prueba de certificación habrá de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas.

7.2 Quienes necesiten condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad deberán solicitarlo en el momento de la inscripción. Esta solicitud ha de ir acompañada de la documentación recogida en el punto 6.2 de estas instrucciones.

7.3. En cualquier caso, quienes necesiten condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no serán dispensados de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todas las personas aspirantes.

7.4. Las medidas que se tomen a la hora de adaptar la prueba de certificación a las necesidades de las personas con discapacidad no interferirán en el normal desarrollo de la misma y, por lo tanto, la Dirección del centro adoptará las medidas organizativas necesarias que aseguren este normal desarrollo.

7.5. Las adaptaciones de la prueba de certificación podrán ser las que se detallan a continuación.

7.5.1. Se podrá aumentar el tiempo de realización de hasta un 25% para favorecer la redacción y la revisión ortográfica en el caso de aspirantes con dislexia y disgrafía. Este aumento de tiempo también se hará extensivo a aspirantes con otras discapacidades como en el caso de la discapacidad visual o discapacidad motora.

7.5.2. Se proporcionarán los medios técnicos necesarios para adaptar las diferentes partes de la prueba a las necesidades de aspirantes con discapacidad. En el caso de necesitar usar un ordenador, se deberá comprobar que el equipo esté libre de contenido, no tenga conexión a Internet, ni se utilice corrector ortográfico o gramatical.

7.5.3. En el caso de que la persona aspirante esté afectada por hipoacusia, además de proporcionar los medios técnicos que favorezcan la realización de la prueba, se ha de minimizar el ruido ambiental, garantizando óptimos niveles de escucha. En todos los casos de discapacidad auditiva, se proporcionará por escrito toda la información que se pueda dar de forma oral al resto de aspirantes.

7.5.4. En el caso de aspirantes afectados por discapacidad visual que limite su función visual y que use el “código tinta”, se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- Se facilitará material impreso con las ampliaciones necesarias, asegurando un buen contraste, evitando rayas, manchas, brillos, etc.

- El tipo de letra será claro, en el tamaño necesario (14, 16, 18 ...) y con un espaciado de, al menos, 1,5 puntos.

- La prueba se entregará impresa por una sola cara.

7.5.5. En el caso de aspirantes con otras discapacidades visuales se les proporcionarán ayudas técnicas para acceder al material impreso, por ejemplo, pruebas transcritas a braille.

7.6. Si la persona aspirante solicita una adaptación diferente a las recogidas en el punto 6.5, el centro trasladará la solicitud, junto con toda la documentación, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, con al menos quince días de antelación al día de la realización de la prueba de certificación. La Dirección General resolverá sobre las solicitudes de adaptación no recogidas en el punto 7.5 y sobre aquellas otras que no pueda resolver el centro por sí mismo.

8. Calendario y horario de las pruebas de certificación.

8.1. La inscripción en las pruebas da derecho a su realización en la convocatoria que se celebrará entre febrero y abril de 2020, de acuerdo con el calendario general.

8.2. El calendario general por el que se registrarán las pruebas para la obtención de los certificados de nivel intermedio B2 de francés e inglés en esta convocatoria es el recogido en el Apéndice I.

8.3. La administración de la parte escrita de la prueba, esto es, comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de texto escritos y mediación escrita, se realizará en una única sesión, con el calendario recogido en el Apéndice I y en el orden y horario indicado en dicho apéndice.

8.4. La parte oral de la prueba, que se corresponde con la prueba producción y coproducción de textos orales y la de mediación oral, se realizará en una sesión distinta, pero dentro del período establecido para la realización de las pruebas, que se recoge en el Apéndice I. Esta parte de la prueba se podrá realizar de forma presencial en una de las EOI recogidas en el punto 4 de este anexo o en línea a través de la EOI a Distancia de Canarias.

9. Coordinación de las pruebas.

9.1. La dirección de la EOI donde se administren las pruebas velará por el correcto desarrollo y coordinación de la administración de esta convocatoria de las pruebas y tendrá las funciones que se recogen a continuación:

a) Recibir las pruebas, que serán enviadas con anterioridad suficiente para que sea posible la reproducción del número de copias necesarias.

b) Coordinar la reproducción de un número suficiente de copias de las pruebas para todas las personas inscritas que realizarán las pruebas en su escuela. Durante todo este proceso, la dirección del centro velará por que se haga de forma confidencial.

c) Una vez fotocopiado todo el material, este se guardará en sobres cerrados y marcados claramente con el contenido de los mismos. Esta identificación incluirá: idioma, nivel, la prueba

de la que se trata (comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de texto orales, mediación) y aula donde se realizará dicha prueba. La dirección se encargará de que las pruebas estén custodiadas con suficientes garantías de confidencialidad hasta el día en que se celebren.

d) Garantizar que las personas con discapacidad puedan realizar la prueba en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, compensando sus desventajas, tal y como se recoge en el punto 7 de estas instrucciones.

d) Resolver, junto con la jefatura de estudios, cualquier incidencia que surja a lo largo del proceso de administración, siempre en el ámbito de sus competencias.

e) Organizar la administración tanto de la parte escrita como de la parte oral de la prueba, asegurando que haya suficiente profesorado para esta administración.

f) Enviar las pruebas administradas a la EOI a Distancia de Canarias para su corrección y evaluación.

9.2. La jefatura de estudios de la EOI donde se administran las pruebas velará por la correcta coordinación de las pruebas y tendrá las funciones que se recogen a continuación:

a) Organizar la distribución de los espacios para la administración de la prueba.

b) Garantizar que se publican los días y horarios previstos para la realización de la producción y coproducción de textos orales y la mediación oral en el plazo previsto en el Apéndice I.

c) Prever, si fuera necesario, que haya profesorado que atienda al alumnado en situación de discapacidad.

d) Velar por que haya medios técnicos para la reproducción de la prueba de comprensión de textos orales y para la grabación de las pruebas de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral y que estos sean los apropiados.

e) Resolver, junto con la dirección del centro, las incidencias que surjan a lo largo del proceso de administración de las pruebas, siempre en el ámbito de sus competencias.

9.3. La EOI a Distancia de Canarias será la encargada de velar por el correcto desarrollo y coordinación de la convocatoria de la prueba de certificación y tendrá las funciones que se recogen en los puntos 9.1 y 9.2 además de las que se recogen a continuación:

a) Resolver cualquier incidencia que surja a lo largo del proceso de administración de las pruebas.

b) Coordinar la organización del trabajo de los tribunales examinadores, que serán nombrados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, según se recoge en el punto 10 de estas instrucciones.

c) Organizar la corrección, evaluación y calificación de las pruebas.

d) Asegurar que la publicación de las calificaciones provisionales y definitivas se ajuste a las fechas recogidas en el Apéndice I.

e) Garantizar que todas las personas aspirante puedan revisar las pruebas y que este proceso se ajuste al calendario recogido en el Apéndice I.

f) Asegurar que la publicación de las calificaciones provisionales y definitivas se ajuste a las fechas recogidas en el Apéndice I.

g) Garantizar que las actas de calificación de la PCEI se emitan de forma correcta y sean firmadas por los tribunales examinadores.

h) Resolver las reclamaciones presentadas, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 16 de estas instrucciones.

9.4. El profesorado participante en la corrección, evaluación y revisión de la PCEI será designado por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

9.5. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos enviará a las EOI que administran las pruebas una guía de administración, que será de obligado cumplimiento. Asimismo, enviará a los tribunales examinadores una guía para la administración y otra para corrección y evaluación de la PCEI, que será de obligado cumplimiento.

10. Tribunales examinadores.

10.1. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos designará los tribunales examinadores encargados de la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

10.2. Los tribunales examinadores tendrán las funciones que se recogen a continuación:

a) Los tribunales que examinan francés, administrarán tanto la parte escrita como la parte oral de las pruebas en la isla de nombramiento. En cuanto a los tribunales que examinan B2 de inglés, administrarán la parte escrita de las pruebas en la isla de nombramiento y la parte oral de quienes soliciten realizarla en línea.

b) Corregir y evaluar las cinco partes de las que consta la prueba, esto es, comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de texto escritos, producción y coproducción de texto orales y mediación.

c) Calificar la prueba calculando la media aritmética y consignar la calificación global final de la prueba, expresada en términos de “Apto”, “No Apto”, “No Presentado”.

d) Revisar la pruebas y atender a las solicitudes de aclaraciones de las personas aspirantes.

e) Emitir informe sobre las reclamaciones presentadas.

11. Administración de las pruebas.

11.1. La administración de las cinco partes de las pruebas correrá a cargo del profesorado de las EOI recogidas en el punto 4 de estas instrucciones.

11.2. En el caso de la prueba de nivel intermedio B2 de francés, los tribunales examinadores nombrados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos administrarán tanto la parte escrita como la parte oral de la prueba en la isla de nombramiento.

11.3. En el caso de la prueba de nivel intermedio B2 de inglés, los tribunales examinadores nombrados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos administrarán la parte escrita de la prueba en la isla de nombramiento y la parte oral de quienes soliciten realizarla en línea.

12. Evaluación y calificación de las pruebas.

12.1. Corresponde a los tribunales examinadores, nombrados a tal fin por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, la corrección de todas las partes de estas pruebas.

12.2. En la evaluación y la calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos establecidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, así como los principios comunes de evaluación establecidos en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero. De igual forma, la evaluación y calificación de las pruebas se ha de ajustar a lo recogido en la Resolución de 18 de noviembre de 2019 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

12.3. La concreción de puntuaciones para cada una de las partes o actividades de lengua que integran las pruebas se atenderá a las especificaciones recogidas en los puntos 14.2, 14.3, 14.4, 14.5 y 14.6 de estas instrucciones.

12.4. La calificación final de las pruebas de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes o actividades de lengua que la integran, y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior.

12.5. Cada una de las partes o actividades de lengua que integran las pruebas de certificación tendrán la misma ponderación. Los resultados de la evaluación de cada una de las partes de la prueba o actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica de entre uno y diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior. Estas se considerarán superadas cuando se obtenga una calificación igual o superior a cinco puntos. Las partes de la prueba o actividades de lengua que no se realicen serán calificadas como “No Presentado”.

12.6. La calificación global final de las pruebas de certificación se expresará en términos de “Apto”, “No Apto” y “No Presentado”.

12.6.1 Para la obtención del certificado de nivel intermedio B2, se requerirá haber superado todas las partes de la prueba o actividades de lengua y haber obtenido una media aritmética de seis puntos con cinco (6.5). En este caso la calificación global final será la de “Apto”.

12.6.2 La calificación global final será la de “No Apto” en los casos que se recogen a continuación:

- a) No haber realizado alguna o algunas de las partes de la prueba o actividades de lengua,
- b) Haber obtenido menos de cinco (5) puntos en alguna de las partes de la prueba o actividades de lengua,
- c) No haber alcanzado una media aritmética de seis puntos con cinco (6.5).

12.6.3. En el supuesto de que no se realice ninguna de las partes de la prueba o actividades de lengua que conforman las pruebas de certificación, se otorgará la calificación global final de “No presentado” (NP).

12.7. Los resultados de las pruebas se recogerán en el acta de calificación. En ella se incluirá la relación nominal del alumnado así como el número del documento acreditativo de la identidad legalmente reconocido, y se especificarán los resultados obtenidos en cada una de las partes o actividades de lengua que integran la prueba, así como la calificación global final con indicación de quien obtiene la certificación. Estas actas de calificación serán firmadas por el profesorado que evalúe al alumnado y visadas por quien ostente la dirección del centro.

13. Características generales de las pruebas.

13.1. Las pruebas de certificación se basarán en los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación del currículo de enseñanzas de idiomas de régimen especial, medirán el nivel de dominio en el uso de la lengua objeto de evaluación para fines comunicativos generales, y tendrán como referencia los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) del Consejo de Europa: el nivel B2 en el caso del certificado de nivel intermedio B2.

13.2. Las pruebas se atenderán a unos estándares establecidos -código ético, código de prácticas, especificaciones de examen, procedimientos de validación de prueba y controles de calidad- de modo que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad e impacto positivo, así como el derecho de los y las aspirantes a ser evaluados con objetividad y efectividad.

13.3. El nivel de competencia comunicativa se determinará observando la utilización que hacen quienes se presentan a la prueba de sus conocimientos, habilidades y recursos para

comprender textos escritos y orales, así como para producir y coproducir textos escritos y orales y mediar en diferentes situaciones comunicativas de dificultad acorde con el nivel convocado.

14. Estructura y duración de las pruebas.

14.1. Las pruebas constarán de cinco partes independientes:

- Comprensión de textos escritos.
- Comprensión de textos orales.
- Producción y coproducción de textos escritos.
- Producción y coproducción de textos orales.
- Mediación.

En cada uno de los niveles, cada una de las partes de la prueba tendrá la estructura y duración que se recogen en los puntos 14.2, 14.3, 14.4, 14.5 y 14.6 de estas instrucciones.

14.2. Comprensión de textos escritos.

La parte de comprensión de textos escritos constará de tres tareas a partir de la lectura de textos reales o verosímiles, de diversos tipos y de fuentes tales como prensa, Internet, folletos informativos, publicaciones de instituciones oficiales o entidades públicas o privadas, comerciales, etc. Las tareas serán, asimismo, de diferentes tipos y evaluarán la lectura extensiva, la intensiva y la selectiva.

Las tareas tendrán una extensión creciente, con la dificultad propia de cada nivel, y las puntuaciones máximas y asignación de tiempo indicadas en el siguiente cuadro:

Tarea	Extensión de los textos	Puntuación máxima	Duración máxima
Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto o varios fragmentos de texto. La extensión total de los textos de las tres tareas estará comprendida entre 1000 y 1500 palabras.	10 puntos	85 minutos
Tarea 2			
Tarea 3			

14.3. Comprensión de textos orales.

La parte de comprensión de textos orales constará de tres tareas a partir de la audición de una serie de textos reales o verosímiles, en soporte audio, de diversos tipos y de fuentes tales como la radio, la televisión, Internet, grabaciones comerciales o no comerciales. Las tareas serán de diferentes tipos y evaluarán la escucha extensiva, la intensiva y la selectiva.

Las tareas se escucharán dos veces y tendrán el número, tipo de texto, las puntuaciones máximas y asignación de tiempo indicadas en el siguiente cuadro:

Tarea	Número y tipo de audición	Tiempo asignado	Puntuación máxima	Duración máxima
Tarea 1	Varias audiciones cortas comerciales o no comerciales.	Entre 15 y 30 seg c/u	10 puntos	40 minutos
Tarea 2	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones, etc.	3-4 minutos		
Tarea 3	1 audición de entrevista o conversación.	4-6 minutos		

14.4. Producción y coproducción de textos escritos.

La parte de producción y coproducción de textos escritos constará de dos tareas. Los textos propondrán una situación real o verosímil, claramente contextualizada.

La tarea tendrá la dificultad propia del nivel y extensiones, puntuaciones máximas y asignación de tiempo, indicadas en el siguiente cuadro:

Tarea	Extensión de los textos	Puntuación máxima	Duración máxima
Tarea 1	Entre 100 y 120 palabras.	10 puntos	90 minutos
Tarea 2	Entre 230 y 275 palabras.		

La producción y coproducción de textos escritos se evaluará con arreglo a las siguientes competencias:

Competencia	Lo que se evalúa
Lingüística	La riqueza y el dominio del vocabulario y de las estructuras gramaticales propias del nivel.
Sociolingüística y pragmática	La coherencia y la cohesión a nivel de frase y a nivel textual; el uso correcto de los párrafos para favorecer la coherencia y la cohesión; la corrección ortográfica y el uso de los signos de puntuación. Las convenciones sociales y normas de cortesía; la adecuación al tipo de textos, al registro y destinatario; la relevancia del contenido para la tarea propuesta.

14.5. Producción y coproducción de textos orales.

La prueba de producción y coproducción de textos orales constará de dos tareas. En ambas tareas, la persona aspirante dispondrá de tiempo para su preparación, tiempo en el que podrá tomar notas, que se utilizarán únicamente como guía durante el desarrollo de su intervención. Se deberá preparar la tarea de coproducción individualmente.

a) Tarea 1.

Consistirá en la producción de un monólogo de cinco minutos, que se desarrollará a partir de unas instrucciones con unos puntos guía orientativos. El tiempo de preparación de esta tarea será de cuatro minutos.

b) Tarea 2.

Esta tarea consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Esta conversación partirá de las instrucciones con varios puntos guía orientativos. La conversación se desarrollará

teniendo en cuenta los tiempos para la preparación e intervención, recogidos en el cuadro que se muestra a continuación:

Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
	Parejas	Tríos
3 minutos	6-7 minutos	7-8 minutos

La producción y coproducción de textos orales se evaluará con arreglo a las siguientes competencias:

Competencia	Lo que se evalúa
Lingüística	La riqueza y el dominio del vocabulario y de las estructuras gramaticales propias del nivel.
Sociolingüística y pragmática	La coherencia, la cohesión y naturalidad en el discurso; el inicio y finalización del discurso y el uso del turno de palabra. Las convenciones sociales y normas de cortesía; la adecuación al tipo de textos, al registro y destinatario; la relevancia del contenido para la tarea propuesta.

14.6. Mediación.

La prueba de mediación constará de dos tareas. Las dos tareas de mediación evaluarán la mediación intralingüística. Sin embargo, cada tarea evaluará un tipo de mediación: la tarea 1 evaluará la mediación escrita y la tarea 2 evaluará la mediación oral. Por lo tanto, la tarea 1 de mediación escrita formará parte de la parte escrita de la prueba, junto con la comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales y producción y coproducción de textos escritos, y la tarea 2 formará parte de la parte oral de la prueba, junto con la producción y coproducción de textos orales.

Ambas tareas partirán de un texto fuente real o verosímil, de diversos tipos y de fuentes tales como prensa, Internet, folletos informativos, publicaciones de instituciones oficiales o entidades públicas o privadas, comerciales, etc. Las instrucciones para realizar la mediación estarán contextualizadas incluyendo a quién va dirigida la tarea, el por qué y el para qué de la misma.

Las características de las tareas de mediación son las que se recogen a continuación:

Tarea 1 – Mediación intralingüística escrita.	
Texto fuente	Infografías, carteles informativos o textos con cierta complejidad conceptual y estructural como notas, anuncios, páginas web, reglamentos, normas o procedimientos, artículos, reportajes y editoriales, libros, revistas académicas y otras publicaciones dirigidas a lectores cultos, etc en el ámbito público, privado o educativo. La extensión máxima de este texto fuente será de 150 palabras.
Tipo de tarea y extensión	Captar el sentido general e identificar la información esencial y los detalles relevantes y escribir un texto de entre 60 y 70 palabras que transmita esta información, siguiendo las instrucciones que se proporcionan.
Asignación de tiempo	35 minutos.
Tarea 2 – Mediación intralingüística oral.	
Texto fuente	Fotos, anuncios, carteles publicitarios, infografías o textos de carácter informativo en el ámbito público, privado o educativo. La extensión máxima del texto fuente será de 150 palabras.
Tipo de tarea	Tarea en la que se identifiquen las ideas principales y se establezca una conversación para referir y reformular oralmente el contenido, por ejemplo, haciendo propuestas y sugerencias, dando instrucciones o indicaciones, etc, siguiendo las indicaciones que se proponen.
Asignación de tiempo	Tiempo de preparación: 5 minutos Tiempo de mediación: 2-3 minutos (parejas) / 4-5 (tríos)

15. Publicación de los resultados y reclamaciones.

15.1. Los resultados de las pruebas se harán públicos respetando lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y, en todo caso, a lo establecido en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

15.2. Quienes se haya presentado a estas pruebas podrán solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias acerca de las valoraciones y calificaciones de cada una de las partes de la prueba. La dirección de la EOI a Distancia de Canarias, de acuerdo con los tribunales examinadores, garantizará el ejercicio de este derecho publicando los horarios en los que se podrá revisar la prueba y solicitar aclaraciones.

15.3. En el supuesto de que, tras la revisión de la prueba y la solicitud de aclaraciones exista desacuerdo con la calificación, se podrá presentar por escrito reclamación a la calificación obtenida en la prueba de certificación. Dicho escrito de reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación y la aplicación de los criterios de evaluación establecidos, irá dirigida a la dirección del centro en el que se haya realizado la prueba, y se presentará a través de la secretaría en línea, en el plazo establecido en el Apéndice I.

15.4. La dirección del centro solicitará la revisión de calificación al profesorado que ha conformado los tribunales examinadores a fin de proceder a su estudio, realizar una valoración de la prueba, verificando que ha sido evaluada en su totalidad y que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones de cada parte de la prueba y de la calificación global final. Se ha de elaborar el correspondiente informe motivado, que además deberá contener manifestación expresa de la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación global final objeto de revisión.

15.5. La dirección del centro resolverá de forma motivada y notificará por escrito a la persona aspirante la resolución adoptada en el plazo de dos días desde la presentación de la reclamación.

15.6. Cuando se estime la reclamación, se procederá a la modificación de las calificaciones correspondientes mediante diligencia en las actas de calificación, con referencia a la decisión adoptada.

15.7. En caso de que se desestime la reclamación presentada, si no se está conforme con la resolución adoptada, se podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría en línea del centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la resolución de la reclamación de la dirección del centro. La dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamación, informes, copia del acta de calificación, informe del tribunal, prueba, resolución, etc.) a la Dirección Territorial de Educación que corresponda, en el plazo de los dos días siguientes a la recepción de la reclamación.

15.8. La Dirección Territorial de Educación, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá en un plazo de quince días a partir de la recepción del expediente y notificará su resolución al centro para su aplicación y traslado a la persona interesada. La resolución que dicte la Dirección Territorial de Educación pondrá fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que la persona interesada pueda interponer los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.9. Siempre que se estime la reclamación, se procederá a modificar la calificación, mediante diligencia extendida al efecto por el secretario o secretaria del centro, con el visto bueno de la dirección, con referencia a la resolución adoptada.

16. Certificaciones de nivel.

16.1. Finalizadas las pruebas de certificación, quien haya obtenido la calificación de “Apto” según los términos establecidos en el punto 12 de estas instrucciones podrá solicitar el correspondiente certificado oficial del nivel alcanzado.

16.2. Para la tramitación de los certificados oficiales de las enseñanzas de idiomas, la persona aspirante presentará la solicitud para la expedición del certificado oficial correspondiente ante la secretaría en línea de la EOI. Dicha solicitud se deberá presentar acompañada del justificante de pago de la tasa por expedición de certificados oficiales de enseñanzas de idiomas.

17. Certificación académica por actividades de lengua.

17.1. Quien no supere la prueba en su conjunto y, por lo tanto no obtenga el certificado del nivel correspondiente, podrá solicitar una certificación académica. Esta certificación académica incluirá la calificación de cada una de las actividades de lengua de las que está compuesta la prueba de certificación con mención a aquellas en las que se ha alcanzado el dominio requerido para ser superadas.

17.2. La EOI a Distancia de Canarias expedirá esta certificación académica conforme al modelo recogido en Píncel eKade a petición de la persona interesada.

18. Conservación de exámenes.

18.1. Las pruebas escritas y las grabaciones de las tareas de producción y coproducción de textos orales y mediación oral se conservarán en la secretaría de la EOI, al menos, hasta seis meses después de la publicación de los resultados de las pruebas o, superada esta fecha, hasta la resolución en firme del recurso, si existiera.

18.2. Una vez concluida la prueba de certificación, se deberá destruir los exámenes sobrantes y borrar las pruebas enviadas sin que quede copia de ella en la EOI.

18.3. Las pruebas no podrán ser utilizadas con un objetivo diferente para el que fueron diseñadas.

19. Protección de datos de carácter personal.

La participación de las personas interesadas en las pruebas de obtención del certificado de nivel intermedio B2 de enseñanzas de idiomas de régimen especial supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera efectuado la inscripción para la realización de las pruebas, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere esta instrucción será la estrictamente necesaria para la función evaluadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

APÉNDICE I
PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN
ESPECIAL - NIVEL INTERMEDIO B2 DE INGLÉS Y FRANCÉS

CALENDARIO GENERAL

FECHAS	ACTIVIDAD
Hasta el 7 de febrero, 2020	Plazo de inscripción.
10 de febrero, 2020	Publicación de listas provisionales de admitidos.
Hasta el 11 de febrero, 2020	Reclamación a las listas provisionales de admitidos.
12 de febrero, 2020	Publicación de las listas definitivas de admitidos.
14 de febrero, 2020	Celebración de las pruebas escritas.
13 de febrero, 2020	Publicación de los días y horarios previstos para la realización de la producción y coproducción oral y mediación.
Hasta el 18 de febrero, 2020	Publicación de la relación nominal de participantes en la parte de producción y coproducción oral y mediación, con indicación del día y hora de intervención.
Desde el 19 de febrero hasta el 20 de marzo, 2020	Celebración de las pruebas de producción y coproducción oral y mediación.
27 de marzo, 2020	Publicación de las calificaciones provisionales.
Del 27 al 29 de marzo, 2020	Solicitud cita para revisión pruebas
Del 30 de marzo al 2 de abril, 2020	Revisión pruebas.
3 de abril, 2020	Publicación de las calificaciones definitivas.
Hasta el 14 de abril, 2020	Presentación reclamaciones

CALENDARIO Y HORARIO DE LAS PRUEBAS

COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS, COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITO Y MEDIACIÓN ESCRITA		
FECHA	PARTE	HORA
14 de febrero, 2020	- Organización del aula - Cumplimentación de cuadernillos	15:45-16:00
	Producción y coproducción de textos escritos (90 min.)	16:00-17:30
	Mediación escrita (35 min.)	17:30-18:05
	Descanso	18:05-18:25
	Comprensión de textos orales (40 min.)	18:25-19:05
	Comprensión de textos escritos (85 min.)	19:05-20:30
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN ORAL		
La parte oral de la prueba se realizará en una sesión distinta a la de la parte escrita desde el 19 de febrero en las fechas que se organicen para cada centro desde la dirección de la EOI a Distancia de Canarias.		

APÉNDICE II

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE ADSCRIPCIÓN

Isla	EOI	Municipio	DOMICILIO	TELÉFONO
Fuerteventura	Puerto del Rosario	Puerto del Rosario	C/. Secundino Alonso, 63	928-530525
Gran Canaria	Siete Palmas	Las Palmas de GC	C/. Hoya del Enamorado, s/n (Urb. Siete Palmas)	928-455042
Lanzarote	Arrecife	Arrecife	C/. El Antonio, s/n	928-805806
La Gomera	San Sebastián de La Gomera	San Sebastián de La Gomera	Avda. José Aguiar, s/n	922-141071
El Hierro	Valverde	Valverde	C/ Trinista, 2	922-551141
La Palma	Santa Cruz de La Palma	Santa Cruz de La Palma	Camino Velachero, s/n	922-416578
Tenerife	La Laguna	San Cristóbal de La Laguna	C/. Jorge Manrique, 18 (Barrio de La Verdellada)	922-632281
	Los Cristianos	Arona	C/. Hermano Pedro de Bethencourt, 15	922-797373