

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes

**3811** *Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.- Resolución de 17 de noviembre de 2023, por la que se convocan pruebas para la obtención de la certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial destinadas a la población escolar de centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, y se dictan instrucciones para su organización y aplicación en el curso 2023-2024.*

Examinado el procedimiento tramitado en el Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial relativo a la necesidad de convocar pruebas para la obtención de la certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial destinadas a la población escolar, 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.

**Segundo.-** La población escolarizada en centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias cursa enseñanzas de idiomas como parte del currículo en diferentes tramos educativos.

**Tercero.-** Es necesario convocar pruebas dirigidas a esta población escolarizada en centros docentes públicos conducentes a la obtención de la certificación oficial del conocimiento del idioma que cursa el alumnado en diferentes tramos educativos.

**Cuarto.-** Dado que los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial son titulaciones oficiales expedidas por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes e inscritas en el Registro Central de Títulos del Ministerio de Educación español, el reconocimiento de los idiomas cursados en las distintas etapas educativas ha de vincularse a la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

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, dedica los artículos 59, 60, 61 y 62 a la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. En su artículo 62.2 dispone que las Administraciones educativas facilitarán la realización de pruebas homologadas para obtener la certificación oficial del conocimiento de las lenguas cursadas por el alumnado de educación secundaria y formación profesional.

**Segundo.-** La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria, en su artículo 35.5 determina que la consejería competente en materia de educación, teniendo

en cuenta la normativa básica del estado, establecerá un régimen de convalidaciones entre el aprendizaje de los idiomas adquiridos en las Enseñanzas de Régimen General y los aprendizajes adquiridos en las Enseñanzas de Régimen Especial.

**Tercero.-** 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 2/2006, 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, dispone en su artículo 7 que para obtener los certificados de los niveles intermedio B1 e 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.

Asimismo, el artículo 4 de la disposición, referido a las enseñanzas y certificación del nivel básico, preceptúa que las enseñanzas del nivel básico tendrán las características y organización que las Administraciones educativas establezcan. Además, se dispone que, en la determinación del currículo de estas enseñanzas de nivel básico y en la regulación de los correspondientes certificados acreditativos de haber superado las exigencias académicas establecidas para dicho nivel, las Administraciones educativas tendrán como referencia las competencias propias del nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdivide en los niveles A1 y A2; y que los certificados acreditativos de nivel básico expedidos por las Administraciones educativas surtirán efecto en todo el territorio nacional.

**Cuarto.-** 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.

**Quinto.-** 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, fija en su Capítulo V todo lo concerniente a la certificación de idiomas. Dentro del citado capítulo, el artículo 27, dedicado al procedimiento para la obtención de la certificación de enseñanzas de idiomas, establece que las convocatorias de pruebas de certificación podrán estar específicamente destinadas a la población escolar. Y 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.

**Sexto.-** La Orden de 21 de febrero de 2017, por la que se regulan las pruebas para la obtención de la certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial destinadas a la población escolar de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece el marco general que ha de regir en las convocatorias destinadas a la población escolar y determina los aspectos básicos relativos a las características de estas convocatorias.

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, la citada Orden de 21 de febrero de 2017 continúa siendo de aplicación en todo aquello que no se oponga o contradiga lo dispuesto en 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, y en las instrucciones que se dicten sobre la materia.

**Séptimo.-** La Orden de 15 de septiembre de 2022, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, regula la evaluación del alumnado de enseñanzas de idiomas y de las pruebas de certificación de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. En su artículo 14.2, la citada Orden recoge que las pruebas de certificación destinadas a la población escolar se adaptarán a las especificidades de edad y madurez de esta población.

**Octavo.-** La Resolución de 5 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, por la que se dictan instrucciones sobre la estructura, características y elaboración de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, establece directrices sobre las características generales y la estructura de las pruebas de certificación junto con los tipos de tareas y las características de los textos por actividad de lengua.

En atención a lo anteriormente indicado, y 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 Autónoma de Canarias, y en el artículo 18 del Decreto 7/2021, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la extinta Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, que asigna competencias generales y específicas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, adscrita a la actual Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 41/2023, de 14 de julio, del Presidente, por el que se determinan las competencias de la Presidencia y Vicepresidencia, así como el número, denominación, competencias y orden de precedencias de las Consejerías (BOC n.º 138, de 15.7.2023),

## RESUELVO:

**Primero.-** Convocar pruebas de certificación de competencia general para la obtención de los Certificados de nivel básico A2, intermedio B1 e intermedio B2 de inglés y de los Certificados de nivel intermedio B1 e intermedio B2 de francés de las Enseñanzas de

Idiomas de Régimen Especial, dirigidas a alumnado escolarizado en los niveles y etapas educativas recogidas en el anexo de la presente Resolución en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias incluidos en el Apéndice III, y dictar instrucciones para su organización y aplicación en los términos recogidos en el anexo de esta Resolución y sus Apéndices del I al VI.

**Segundo.-** 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 las personas interesadas en la página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

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 Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales, sin perjuicio de cualesquiera otros que se estime procedente interponer.

Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de noviembre de 2023.- La Directora General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, p.s. (Resolución n.º 883, de 9.10.2023), el Viceconsejero de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales, Francisco Rodríguez Machado.

## ANEXO

### INSTRUCCIONES

#### SUMARIO:

- 1.- Certificados objeto de las pruebas.
- 2.- Idiomas y niveles convocados.
- 3.- Alumnado al que se dirigen las pruebas.
- 4.- Requisitos del alumnado para participar en las pruebas.
- 5.- Procedimiento de inscripción.
- 6.- Pruebas para aspirantes con discapacidad.
- 7.- Adscripción del alumnado a Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 8.- Calendario y convocatorias 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.- Herramientas de evaluación.
- 14.- Características generales de las pruebas.
- 15.- Estructura y duración de las pruebas.
- 16.- Publicación de resultados y reclamaciones.
- 17.- Certificados de nivel.
- 18.- Certificación académica por actividades de lengua.
- 19.- Conservación de exámenes.
- 20.- Protección de datos de carácter personal.

#### Apéndices:

- Apéndice I: Calendario general del procedimiento.
- Apéndice II: Calendario y horario de las pruebas.

- Apéndice III: Adscripción entre centros docentes públicos y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Apéndice IV: Escuelas Oficiales de Idiomas de adscripción con datos de contacto.
- Apéndice V: Rúbricas de evaluación: pruebas de producción y coproducción de textos escritos.
- Apéndice VI: Rúbricas de evaluación: pruebas de producción y coproducción de textos orales.

### **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 las siguientes denominaciones: Certificado de nivel básico A2, Certificado de nivel intermedio B1 y 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 la presente Resolución se convocan las pruebas para la obtención de los certificados oficiales de competencia general de los idiomas y niveles que se indican a continuación:

<b>Idioma</b>	<b>Nivel</b>
Francés	Prueba de certificación de nivel intermedio B1
Francés	Prueba de certificación de nivel intermedio B2
Inglés	Prueba de certificación de nivel básico A2
Inglés	Prueba de certificación de nivel intermedio B1
Inglés	Prueba de certificación de nivel intermedio B2

2.2. La organización, aplicación y calificación de estas pruebas se desarrollarán de acuerdo con estas instrucciones y con los calendarios que constan en el Apéndice I y en el Apéndice II de la presente Resolución.

### **3.- Alumnado al que se dirigen las pruebas.**

3.1. Las pruebas del idioma inglés convocadas mediante la presente Resolución están dirigidas al alumnado escolarizado en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias recogidos en el Apéndice III de la presente Resolución. La prueba de cada uno de los niveles convocados está dirigida al siguiente alumnado:

Prueba	Alumnado al que se dirige
Certificación de nivel básico A2	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 4º ESO - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño - Ciclo final de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial
Certificación de nivel intermedio B1	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 4º ESO - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico de Formación Profesional - 2º Bachillerato - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño - Ciclo final de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial - Último curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño - Ciclos Formativos de Grado Superior de Enseñanzas Deportivas - 4º de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño o Música
Certificación de nivel intermedio B2	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 2º Bachillerato - Último curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño - Ciclos Formativos de Grado Superior de Enseñanzas Deportivas - 4º de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño o Música

3.2. Las pruebas del idioma francés convocadas mediante la presente Resolución están dirigidas al alumnado escolarizado en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias recogidos en el Apéndice III. La prueba de cada uno de los niveles convocados está dirigida al siguiente alumnado:

Prueba	Alumnado al que se dirige
Certificación de nivel intermedio B1	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 4º ESO del programa EMILE - 2º Bachillerato
Certificación de nivel intermedio B2	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 2º Bachillerato - 2º Bachillerato del programa Bachibac

#### 4.- Requisitos del alumnado para participar en las pruebas.

4.1. Para participar en las pruebas de certificación, el alumnado habrá de cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá estar escolarizado en uno de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias recogidos en el Apéndice III de la presente Resolución en el curso al que se dirige la prueba de cada uno de los niveles e idiomas, de acuerdo con lo recogido en la anterior instrucción n.º 3.

b) El alumnado que se presente a la prueba de certificación de inglés deberá cursar inglés como primera lengua extranjera y haber aprobado esta materia en la primera evaluación.

c) El alumnado de 4.º ESO del programa EMILE que se presente a la prueba de certificación de francés deberá haber aprobado la materia de francés como lengua extranjera en la primera evaluación.

d) El alumnado de 2.º Bachillerato que se presente a la prueba de certificación de francés deberá cursar francés como primera lengua extranjera y haber aprobado esta materia en la primera evaluación.

En cualquier caso, el alumnado solo podrá participar en una única prueba de certificación, esto es, solo se podrá presentar a la prueba de certificación de uno de los niveles e idiomas convocados.

4.2. En aquellos casos en los que la alumna o alumno no haya sido evaluado o calificado en la primera evaluación de la materia de lengua extranjera, se podrá presentar a la prueba de certificación si la dirección del centro, consultado el departamento de coordinación didáctica, dispone de información suficiente sobre la capacidad de la alumna o alumno para superar con éxito la prueba de certificación del nivel e idioma correspondiente.

## **5.- Procedimiento de inscripción.**

5.1. La inscripción del alumnado en las pruebas se realizará dentro del plazo establecido en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución. Con anterioridad al comienzo del plazo de inscripción, los centros docentes públicos convocados mediante la presente Resolución procederán a dar de alta en Píncel eKade los grupos de pruebas de certificación para población escolar de los niveles e idiomas en los que vayan a participar:

- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B1 de francés,
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B2 de francés.
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel básico A2 de inglés,
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B1 de inglés,
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B2 de inglés,

5.2. Una vez creados estos grupos en Píncel eKade, el centro procederá a inscribir al alumnado que haya solicitado participar en la prueba de certificación y que cumpla los requisitos recogidos en la instrucción n.º 4 de la presente Resolución en el grupo correspondiente -nivel intermedio B1 de francés, nivel intermedio B2 de francés, nivel básico A2 de inglés, nivel intermedio B1 de inglés o nivel intermedio B2 de inglés-.

5.3. Antes de la finalización del plazo de inscripción, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial enviará un cuestionario en línea para la recogida de datos desde el correo del área de idiomas ([idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org](mailto:idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org)) a los correos electrónicos corporativos de todos los centros a



los que se dirige esta convocatoria. Entre los datos cumplimentados por cada centro, se recabará la información del número de alumnado inscrito en cada uno de los niveles e idiomas convocados. El cuestionario se remitirá en la fecha establecida en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución.

5.4. En caso de que, una vez remitida la información del alumnado inscrito, el centro deba hacer alguna modificación a estos datos por motivos sobrevenidos y debidamente justificados, se deberán comunicar los datos actualizados de forma inmediata. La fecha límite para comunicar estos datos es la establecida en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución. A tal fin, se enviará un correo electrónico dirigido al área de idiomas de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial ([idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org](mailto:idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org)) indicando expresamente el número definitivo de alumnado inscrito en los idiomas y niveles que se administrarán en el centro.

## **6.- Pruebas para aspirantes con discapacidad.**

6.1. 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.

6.2. Quienes necesiten condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad deberán solicitarlo a la dirección del centro en el momento de la inscripción. Esta solicitud podrá ir acompañada de una declaración de la persona solicitante en la que se indiquen, si las hubiera, las medidas concretas, con referencia a las condiciones y/o materiales que se habrán de utilizar o adaptar.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.5.1. Se podrá aumentar hasta un 25% el tiempo de realización en cada una de las actividades de lengua que se evalúan para favorecer la comprensión de las tareas, la redacción y la revisión ortográfica en el caso de aspirantes con dislexia y disgrafía. Si fuera necesario, este aumento de tiempo también se hará extensivo a aspirantes que presenten una discapacidad que requiera mayor tiempo de realización de la prueba.

6.5.2. Se proporcionarán los medios técnicos necesarios para adaptar las diferentes actividades de lengua 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, que no tenga conexión a Internet y que no se utilice corrector ortográfico o gramatical.

6.5.3. En el caso de aspirantes con hipoacusia, además de proporcionar los medios técnicos que favorezcan la realización de la prueba, se ha de minimizar el ruido ambiental,

procurando óptimos niveles de escucha. En caso de ser necesaria la lectura por parte del profesor o profesora que administre la prueba de comprensión de textos orales, se hablará con articulación clara y sin exagerar para favorecer la lectura labio-facial. En todos los casos de discapacidad auditiva se proporcionará por escrito toda la información que se pueda dar de forma oral al resto del alumnado.

6.5.4. En el caso de aspirantes con discapacidad visual que limite su función visual y que usen 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 y con un espaciado de, al menos, 1,5 puntos.

- La prueba se entregará impresa por una sola cara.

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

6.6. El centro resolverá por sí mismo todas aquellas solicitudes de adaptación recogidas en el punto 6.5 y que dependan de sus propios medios.

6.7. Aquellas solicitudes que no estén recogidas en el punto 6.5 y aquellas sobre las que el centro no pueda resolver por sí mismo serán comunicadas mediante correo electrónico dirigido al área de idiomas de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial ([idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org](mailto:idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org)) para su resolución. A dicho correo se deberá adjuntar la solicitud de la persona aspirante con discapacidad con indicación de las medidas concretas de adaptación solicitadas. El plazo límite para esta comunicación es el que se recoge en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución.

## **7.- Adscripción del alumnado a Escuelas Oficiales de Idiomas.**

7.1. El alumnado al que se dirige esta convocatoria se adscribirá a una Escuela Oficial de Idiomas (EOI) según su centro de matrícula en el curso 2023/2024. En el Apéndice III de la presente Resolución se recoge la adscripción entre los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria y las Escuelas Oficiales de Idiomas, y en el Apéndice IV se facilita el listado de Escuelas Oficiales de Idiomas con los datos de contacto.

7.2. Las funciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas y de los centros docentes públicos convocados se detallan en la instrucción n.º 9 de la presente Resolución.

## **8.- Calendario y convocatorias de las pruebas de certificación.**

8.1. El calendario general de esta convocatoria de pruebas de certificación se recoge en el Apéndice I de la presente Resolución. Asimismo, el Apéndice II recoge el calendario y horario de las mismas.

8.2. La prueba de certificación de enseñanzas de idiomas está conformada por una parte escrita y una parte oral. La parte escrita de la prueba está constituida por las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y la tarea de mediación escrita, en el caso de los niveles intermedio B1 e intermedio B2. La parte oral de la prueba está constituida por la producción y coproducción de textos orales y mediación, en el caso del nivel básico A2, y producción y coproducción de textos orales y la tarea de mediación oral, para el nivel intermedio B1 e intermedio B2.

8.3. La administración de la parte escrita de la prueba de certificación se realizará en una única sesión, según el calendario y el horario recogido en el Apéndice II de la presente Resolución, independientemente del turno en el que la alumna o alumno desarrolle su jornada lectiva.

8.4. Todo el alumnado del centro mantendrá la actividad lectiva presencial el día de realización de la parte escrita de la prueba. Únicamente en el caso excepcional de no disponer de espacio, la actividad lectiva podrá ser no presencial en los casos que se recogen a continuación:

- alumnado de los niveles convocados que no se presenten a la prueba,
- alumnado que curse 1.º de Bachillerato, 1.º curso de Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional y Artes Plásticas y Diseño, Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional y Artes Plásticas y Diseño, Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial y Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño o Música.

8.5. En el caso de que un centro no tenga alumnado que se presente a la prueba de certificación, la actividad lectiva se desarrollará con normalidad.

8.6. La administración de la parte oral de la prueba se desarrollará en una o varias sesiones, según sea el número de estudiantes que hayan realizado su inscripción en la prueba, a partir de la fecha recogida en el Apéndice I y Apéndice II de la presente Resolución.

La administración de esta parte se realizará en horario de mañana o de tarde, teniendo en cuenta el horario lectivo de cada aspirante. La información sobre el número de aspirantes que realizará la parte oral de la prueba en horario de mañana y de tarde se hará constar en el cuestionario de recogida de datos de personas inscritas que se habrá de remitir al área de idiomas de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanza de Régimen Especial en la fecha establecida en el Apéndice I de la presente Resolución.

8.7. Quien, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no pueda realizar la parte escrita de la prueba en convocatoria ordinaria podrá solicitar participar en la convocatoria de incidencias, que se administrará en una fecha distinta tal y como se recoge en el calendario general de la prueba de certificación publicado en el Apéndice I de la presente Resolución.

8.8. Quien desee hacer uso de la convocatoria de incidencias deberá presentar una solicitud de participación, mediante instancia general, indicando los motivos, de naturaleza imprevista e inevitable, que hayan imposibilitado la asistencia a la convocatoria ordinaria,

adjuntando los justificantes acreditativos de estos motivos. En ningún caso se admitirán solicitudes que no estén acreditadas documentalmente.

La solicitud de participación en la convocatoria de incidencias se presentará en el registro de la secretaría del centro, según el plazo recogido en el Apéndice I de la presente Resolución, y estará dirigida a la dirección del mismo.

8.9. El centro publicará, en el tablón de anuncios, la lista de personas admitidas a la convocatoria de incidencias. Asimismo, publicará la lista de personas no admitidas especificando los motivos de exclusión. La publicación de estos listados se hará respetando lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

8.10. En el caso de haber alumnado admitido a la convocatoria de incidencias, el centro comunicará el número de personas admitidas en cada idioma y nivel mediante correo electrónico dirigido al área de idiomas de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanza de Régimen Especial ([idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org](mailto:idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org)) según el plazo establecido en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución.

8.11. Quien, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no pueda asistir a su convocatoria de la parte oral de la prueba deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al centro, que transmitirá dicha información al tribunal examinador. En este caso, la organización de una nueva convocatoria oral estará supeditada a la disponibilidad de fechas y horas por parte del tribunal examinador.

## **9.- Coordinación de las pruebas.**

9.1. La dirección de los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria tendrá las funciones que se recogen a continuación:

a) Velar por que tanto el alumnado como sus familias tengan información clara sobre la prueba: plazos, niveles y alumnado convocado, características de la prueba, etc.

b) Organizar el proceso de inscripción del alumnado que realizará las pruebas de certificación.

c) Remitir la información y los datos del número de alumnado inscrito en cada uno de los niveles e idiomas a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial a través de un cuestionario en línea.

d) Recibir el material impreso para la administración de las pruebas que será facilitado con anterioridad suficiente por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

e) Recibir las grabaciones para la comprensión de textos orales, material enviado por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, descargarlas y comprobar que la grabación puede reproducirse en condiciones óptimas.

f) Custodiar el material enviado por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, con suficientes garantías de confidencialidad, hasta el día en que se celebren las pruebas.

g) Resolver, junto con la jefatura de estudios y los tribunales examinadores, cualquier incidencia que surja a lo largo del proceso de administración de la prueba de certificación, siempre en el ámbito de sus competencias.

h) Garantizar que el alumnado con discapacidad pueda realizar la prueba en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, compensando sus desventajas, tal y como se recoge en la Instrucción n.º 6 de la presente Resolución.

i) Organizar la introducción de las calificaciones en Píxel eKade y asegurar que la publicación de las calificaciones provisionales y definitivas se ajuste a las fechas recogidas en el Apéndice I de la presente Resolución.

j) Garantizar que se emitan y se firmen de forma correcta dos ejemplares originales de las actas de calificación de la prueba de certificación.

k) Remitir un ejemplar original de las actas firmadas con los resultados de las pruebas a la Escuela Oficial de Idiomas de adscripción en el plazo recogido en el Apéndice I de la presente Resolución.

l) Resolver las reclamaciones presentadas motivando esta resolución en el informe del tribunal examinador correspondiente.

9.2. La jefatura de estudios de los centros docentes públicos convocados tendrá las funciones que se recogen a continuación:

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

b) Realizar la asignación del profesorado del centro que administrará la parte escrita de la prueba y coordinar la actuación de este profesorado, que seguirá el protocolo establecido por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial recogido en la Guía de Administración de Pruebas de Certificación para Población Escolar.

c) Velar por que el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica de inglés y francés, según proceda, informe al alumnado sobre las especificaciones de la prueba y lo oriente sobre el nivel más adecuado, con el fin de favorecer el éxito de su participación en la convocatoria.

d) Organizar, en coordinación con los tribunales examinadores, los días y horas, así como la configuración del agrupamiento del alumnado, para la administración de la parte oral de la prueba.

e) Garantizar que se publiquen los días y horarios previstos para la realización de la parte oral de la prueba.

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

g) Prever, si fuera necesario, que haya profesorado que atienda al alumnado con discapacidad.

h) Organizar, en coordinación con los tribunales examinadores, el calendario de revisión de la prueba tras la publicación de las calificaciones provisionales.

i) Resolver, junto con la dirección del centro y los tribunales examinadores, las incidencias que a lo largo del proceso de administración de las pruebas de certificación puedan surgir, siempre en el ámbito de sus competencias.

9.3. Las Escuelas Oficiales de Idiomas de adscripción serán las encargadas de tramitar la expedición de los certificados oficiales de idiomas, de acuerdo con el procedimiento recogido más adelante en estas mismas instrucciones.

9.4. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial será responsable de la convocatoria y organización de las pruebas de certificación, asumiendo, entre otras, las siguientes funciones:

a) Publicar la información sobre la convocatoria en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes y ponerla en conocimiento de los centros.

b) Asesorar y resolver las dudas de los centros convocados a las pruebas de certificación.

c) Enviar a los centros convocados información sobre las especificaciones y características de las pruebas de certificación.

d) Enviar a los centros la Guía de Administración de Pruebas de Certificación para Población Escolar, que será de obligado cumplimiento por parte del profesorado que la administre.

e) Resolver las solicitudes de adaptación de la prueba que no puedan ser resueltas por los centros.

f) Organizar el envío tanto del material impreso necesario para la parte escrita como de las grabaciones para la prueba de comprensión de textos orales.

g) Designar para cada centro participante en la convocatoria del pruebas de certificación el correspondiente tribunal o tribunales examinadores.

h) Formar a los tribunales examinadores sobre la administración, organización, corrección y evaluación de las pruebas de certificación, así como estandarizar la corrección de cada uno de los niveles.

i) Asesorar y resolver las dudas de los tribunales examinadores.

j) Resolver las incidencias que surjan a lo largo del procedimiento y que no puedan ser resueltas por los centros o los tribunales examinadores.

## **10.- Tribunales examinadores.**

10.1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial designará a 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) Organizar, en coordinación con la jefatura de estudios, los días y horas, así como la configuración del agrupamiento del alumnado, para la administración de la parte oral de las pruebas.

b) Administrar, corregir y evaluar la parte oral de las pruebas.

c) Corregir y evaluar la parte escrita de las pruebas.

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

e) Organizar, en coordinación con la jefatura de estudios, el calendario de revisión de la prueba tras la publicación de las calificaciones provisionales.

f) Revisar las pruebas y atender a las solicitudes de aclaraciones sobre la corrección y evaluación de las pruebas de las personas aspirantes que lo soliciten.

g) Emitir informe sobre las reclamaciones presentadas por escrito y dirigidas a la dirección del centro.

## **11.- Administración de las pruebas.**

11.1. La administración de la parte escrita de las pruebas correrá a cargo del profesorado de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias a los que se dirige esta convocatoria.

11.2. La parte oral de las pruebas será administrada por el tribunal examinador.

11.3. Para garantizar la validez y la fiabilidad en el proceso de administración de las pruebas y la igualdad de condiciones de todas las personas aspirantes, estas se administrarán de acuerdo con el protocolo que establezca la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial en la Guía de Administración de Pruebas de Certificación para Población Escolar, que será enviada a los centros y a los tribunales examinadores.

## **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 Enseñanzas de Régimen Especial, la corrección y calificación de todas las actividades de lengua que integran cada prueba.

12.2. En la evaluación y la calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación fijados para cada nivel y actividad de lengua en los currículos recogidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, así como los principios comunes de evaluación del 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 Orden de 15 de septiembre de 2022 de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado de enseñanzas de idiomas y de las pruebas de certificación de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

12.3. Las actividades de lengua que integran la prueba serán ponderadas con el mismo valor, siendo cada una calificada con diez puntos.

12.4. La calificación final de la prueba de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que integran la prueba, 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. Los resultados de la evaluación de cada una de las 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 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 básico A2, se requerirá haber superado las cuatro actividades de lengua que integran la prueba y haber obtenido como calificación final una media aritmética igual o superior a cinco (5) puntos. En este caso la calificación global final será la de “Apto”.

12.6.2. Para la obtención del Certificado de nivel intermedio B1 y nivel intermedio B2, se requerirá haber superado las cinco actividades de lengua que integran la prueba y haber obtenido como calificación final una media aritmética de seis puntos con cinco (6.5). En este caso la calificación global final será la de “Apto”.

12.6.3. 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 actividades de lengua.
- b) Haber obtenido menos de cinco (5) puntos en alguna de las actividades de lengua.
- c) No haber alcanzado como calificación final una media aritmética de cinco (5) puntos, en el caso de la prueba de Certificación de nivel básico A2, o de seis puntos con cinco (6.5), en el caso de la prueba de Certificación del nivel intermedio B1 y nivel intermedio B2.

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



12.7. Los resultados de las pruebas se recogerán en las actas de calificación. En ellas 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 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 tribunal examinador y visadas por quien ostente la dirección del centro.

12.8. El centro de inscripción emitirá dos ejemplares originales de las actas de calificación. Un ejemplar será custodiado en el centro y el otro ejemplar será enviado a la Escuela Oficial de Idiomas de adscripción en el plazo establecido en el calendario general recogido en el Apéndice I de la presente Resolución.

### 13.- Herramientas de evaluación.

13.1. Las tareas de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales se corregirán y evaluarán mediante una clave de respuestas. Las claves de respuestas serán enviadas a los tribunales examinadores por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, no pudiendo considerarse válidas respuesta distintas a las recogidas en dichas claves de respuestas.

13.2. Las tareas de producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales serán corregidas y evaluadas mediante escalas analíticas en forma de rúbrica. Estas rúbricas evaluarán la competencia lingüística, sociolingüística y pragmática mediante descriptores que detallan criterios de competencia observables. Todas las categorías evaluadas tendrán la misma ponderación.

La producción y coproducción de textos escritos se evaluará considerando 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 tanto a nivel de frase como a nivel textual; el uso de los párrafos para favorecer esta coherencia y cohesión; la corrección ortográfica y el uso de los signos de puntuación. Las convenciones sociales y normas de cortesía; la adecuación al tipo de texto, al registro y a la persona destinataria; la relevancia del contenido para la tarea propuesta.

La producción y coproducción de textos orales se evaluará considerando las siguientes competencias:

Competencia	Lo que se evalúa
Lingüística	La riqueza y el dominio del vocabulario y de las estructuras gramaticales propias del nivel. La articulación de los sonidos, la acentuación, el ritmo y la entonación; la fluidez discursiva
Sociolingüística y pragmática	La coherencia, la cohesión y la naturalidad del discurso; la capacidad para iniciar y finalizar el discurso y para interactuar haciendo uso del turno de la palabra. Las convenciones sociales y normas de cortesía; la adecuación al tipo de texto, al registro y a la persona destinataria; la relevancia del contenido para la tarea propuesta.

13.3. Las rúbricas para la evaluación de la producción y coproducción de textos escritos se recogen en el Apéndice V y en el Apéndice VI de la presente Resolución para la producción y coproducción de textos orales de los niveles convocados.

13.4. Las tareas de mediación serán corregidas y evaluadas mediante escalas analíticas en forma de rúbrica. Estas rúbricas evaluarán la capacidad de mediar, haciendo accesible el texto fuente mediante estrategias de mediación y ajustándose a las necesidades y/o dificultades de la persona mediada según la contextualización de la tarea propuesta.

#### **14.- Características generales de las pruebas.**

14.1. Las pruebas de certificación tendrán como referente los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) del Consejo de Europa: el nivel A2 en el caso del Certificado de nivel básico A2, el nivel B1 en el caso del Certificado de nivel intermedio B1 y el nivel B2 en el caso del Certificado de nivel intermedio B2, y los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para cada uno de los niveles.

14.2. Las pruebas se atenderán a unos estándares establecidos de modo que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad e impacto positivo, así como el derecho de la persona aspirante a ser evaluada con objetividad y efectividad.

14.3. La elaboración de las pruebas de certificación destinadas a la población escolar será responsabilidad de comisiones designadas por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, y podrán recibir el asesoramiento del profesorado de lenguas extranjeras de Enseñanzas de Régimen General.

14.4. Las pruebas de certificación estarán diseñadas para determinar el nivel de competencia comunicativa de cada aspirante mediante la observación de su capacidad para realizar actividades comunicativas, activando las estrategias comunicativas adecuadas, y donde se deberá recurrir tanto a las competencias generales como a las competencias comunicativas (lingüística, sociolingüística y pragmática).

14.5. Con el fin de emitir un juicio sobre el nivel de dominio de la lengua, las actividades comunicativas serán evaluadas utilizando instrumentos y herramientas que permitan recoger datos válidos y fiables sobre la competencia de la persona aspirante para comprender, producir, interactuar y mediar, empleando las estrategias necesarias, y mediante el análisis de dichos datos.

14.6. Asimismo, las tareas diseñadas para la evaluación de las diferentes actividades de lengua tendrán en cuenta las condiciones y restricciones que afectan a la dificultad de las mismas, atendiendo especialmente al perfil de edad del alumnado convocado y sus competencias generales, sobre todo el saber declarativo y la competencia existencial, competencias no directamente relacionadas con la lengua pero que pueden afectar a las estrategias para enfrentar determinadas tareas, temas o contextos. En cualquier caso, esto nunca supondrá una modificación de los objetivos generales, los criterios de evaluación o las características de los textos.

14.7. La página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes albergará documentación informativa relativa a las pruebas de certificación

de los niveles convocados. Las personas titulares de la dirección de los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias a los que se dirige esta convocatoria velarán para que se facilite esta información al alumnado de su centro, bien a través de los departamentos de coordinación didáctica de los idiomas francés e inglés, o bien a través de cualquier otro medio que la dirección del centro estime oportuno.

### **15.- Estructura y duración de las pruebas.**

15.1. La estructura general de la prueba viene recogida en la Instrucción n.º 7 de la Resolución de 5 de julio de 2023. Asimismo, la mencionada Resolución recoge las características generales de la prueba y las características específicas de cada una de las actividades de lengua en el Apéndice I para el nivel básico A2, el Apéndice II para el nivel intermedio B1 y el Apéndice III para el nivel intermedio B2.

15.2. En el nivel básico A2, la prueba constará de cuatro actividades de lengua independientes:

- comprensión de textos escritos,
- comprensión de textos orales,
- producción y coproducción de textos escritos, y
- producción y coproducción de textos orales y mediación.

En el nivel intermedio B1 y nivel intermedio B2, la prueba constará de cinco actividades de lengua independientes:

- comprensión de textos escritos,
- comprensión de textos orales,
- producción y coproducción de textos escritos,
- producción y coproducción de textos orales, y
- mediación.

Estas actividades de lengua se realizarán en dos partes, una escrita y otra oral.

15.3. La parte escrita se desarrollará en una sesión única y con fecha común para quienes se presentan a la convocatoria para la población escolar. Esta parte estará conformada por la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la producción y coproducción de textos escritos y la tarea de mediación escrita en el caso del nivel intermedio B1 y nivel intermedio B2.

15.4. La parte oral se desarrollará en una o varias sesiones, según sea el caso, con fechas diferentes asignadas para cada centro, dentro del periodo recogido en el Apéndice I y Apéndice II de esta Resolución. Las personas aspirantes serán convocadas por el

tribunal examinador, a través del centro, con especificación del día y la hora en que deben comparecer para su realización.

15.5. Las características y duración de la prueba de certificación de nivel básico A2 es la que se recoge a continuación.

15.5.1. Comprensión de textos escritos.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
2	10	400-500 palabras	50 minutos

Las tareas de comprensión de textos escritos serán de diferentes tipos: tareas para emparejar textos cortos con títulos, subtítulos, epígrafes, etc, respuestas con preguntas y/o textos cortos con posibles personas destinatarias; tareas de elección múltiple y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta a contestar con un máximo de palabras o completar frase.

15.5.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
2	10	Tarea 1	1-2 minutos
		Tarea 2	2-3 minutos

Las tareas de comprensión de textos orales, que se realizarán a partir de escuchar dos veces una serie de textos en soporte de audio, serán de diferentes tipos: tareas con ítems para emparejar o relacionar, como por ejemplo, textos cortos con títulos o epígrafes que hagan referencia a su contenido, respuestas con preguntas, anuncios cortos con destinatarios posibles o productos, textos cortos con imágenes, etc.; tareas de elección múltiple y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta para contestar con un máximo de palabras o completar frases.

15.5.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos	Duración
2	Tarea 1	Entre 60 y 80 palabras
	Tarea 2	Entre 60 y 80 palabras

La producción y coproducción de textos escritos constará de dos tareas. La tarea 1 corresponderá a una coproducción en la que se solicitará la redacción de, entre otros tipos textuales, cartas y correos electrónicos personales, correspondencia formal muy básica para hacer reservas o solicitar información sobre cursos, nota y mensajes de texto o en redes sociales o intervenciones sencillas en foros. La tarea 2 corresponderá a una producción en la que se solicitará la redacción de, entre otros tipos textuales, informes breves sobre temas familiares y cotidianos; narraciones de sucesos personales, de hábitos y actividades, diarios breves y pautados o entradas sencillas en blogs. Ambas tareas contarán con instrucciones que propongan situaciones reales o verosímiles y claramente contextualizadas de forma que se pueda identificar indudablemente el tipo de texto, a quién va dirigido, qué puntos se han de tratar y la extensión del mismo.

#### 15.5.4. Producción y coproducción de texto orales y mediación.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	<i>Sin preparación</i>	2 minutos	
	Tarea 2	5 minutos	Pareja	3-4 minutos
			Trío	4-5 minutos

Esta actividad de lengua, que será grabada y custodiada en el centro, estará compuesta de dos tareas, una producción y una coproducción.

La tarea 1 consistirá en una entrevista con el tribunal examinador, que usará las preguntas recogidas en un banco de preguntas sencillas del ámbito personal y escolar, sobre temas conocidos, habituales y conocidos, como por ejemplo, presentación personal, familia y amigos, tiempo libre, etc.. Dado que esta tarea es un monólogo sostenido, el tribunal examinador procurará en todo momento facilitar este monólogo minimizando su intervención.

La tarea 2 consistirá en una conversación en la que se trabaja la mediación oral intralingüística a partir de un texto fuente, que podrá ser una imagen, una foto o un texto corto de aproximadamente 80 palabras. Se deberá identificar las ideas principales para referir y reformular oralmente el contenido, por ejemplo, haciendo propuestas o sugerencias, dando instrucciones o indicaciones sencillas, etc.

Para realizar la tarea, las personas aspirantes contarán con una contextualización clara en la que se propongan situaciones reales o verosímiles. Esta contextualización facilitará suficiente información para identificar la situación, la interlocutora o interlocutor, el registro, el tiempo de preparación y el tiempo de intervención.

La conversación transcurrirá entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Durante el tiempo de preparación de la tarea, se podrán tomar notas que podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente.

15.6. Las características y duración de la prueba de certificación de nivel intermedio B1 es la que se recoge a continuación.

##### 15.6.1. Comprensión de textos escritos.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	25	800-1.000 palabras	60 minutos

Las tareas de la comprensión de textos escritos serán de diferentes tipos: tareas para relacionar textos cortos con títulos, subtítulos, epígrafes, frase-resumen, etc., emparejar respuestas con preguntas y/o textos cortos con posibles destinatarios; tareas de elección múltiple; tareas de verdadero o falso; tareas de completar huecos con un banco común de opciones y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta a contestar con un máximo de palabras o completar frases.

## 15.6.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos		Duración
3	25	Tarea 1	1-2 minutos	35 minutos
		Tarea 2	2-3 minutos	
		Tarea 3	3-4 minutos	

Las tareas de la comprensión de textos orales, que se realizarán a partir de escuchar dos veces una serie de textos en soporte de audio, serán de diferentes tipos: tareas para relacionar textos cortos con títulos, epígrafes que hagan referencia a su contenido, frase-resumen, respuestas con preguntas, anuncios cortos con posibles destinatarios o productos, hablantes con opiniones explícitas; tareas de elección múltiple; tareas de verdadero o falso; tareas de completar un enunciado con un número máximo de palabras o de pregunta abierta con respuesta corta para contestar con un máximo de palabras.

## 15.6.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos		Duración
2	Tarea 1	Entre 70 y 90 palabras	65 minutos
	Tarea 2	Entre 120 y 140 palabras	

La producción y coproducción de textos escritos estará compuesta de dos tareas. La tarea 1 corresponderá a una coproducción. Para esta tarea, se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, correspondencia personal dirigida a familiares, amistades o profesorado; correspondencia formal básica y breve, por ejemplo, para solicitar información básica sobre un curso o una actividad de tiempo libre; notas y mensajes con información sencilla como avisos, recados o felicitaciones; intervenciones y mensajes en chats, foros y blogs. La tarea 2 corresponderá a una producción y se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, relato de una historia, experiencia personal o anécdota, descripción de hechos sentimientos, sueños, deseos, ambiciones o reacciones; exposición de motivos, explicaciones y razonamientos, entradas en blogs, informes breves sobre temas de interés personal como información sobre asuntos cotidianos o motivos de ciertas acciones, etc. Ambas tareas contarán con instrucciones que propongan situaciones reales o verosímiles y claramente contextualizadas de forma que se pueda identificar indudablemente el tipo de texto, a quién va dirigido, qué puntos se han de tratar y la extensión del mismo.

## 15.6.4. Mediación.

N.º tareas	Tareas		Duración	
2	Tarea 1	Mediación escrita intralingüística	35 minutos	
	Tarea 2	Mediación oral intralingüística	Preparación	5 minutos
			Intervención	2-3 minutos (parejas) 3-4 minutos (tríos)

La mediación estará compuesta por dos tareas de mediación intralingüística a partir de un texto fuente. Este texto fuente podrá ser una imagen, una infografía, una foto o un texto de una extensión aproximada de 100 palabras. Ambas tareas contarán con una

contextualización clara y verosímil que incluirá a quién va dirigida la tarea, el por qué y el para qué de la misma.

La tarea 1 de mediación escrita se realizará, junto con la prueba de comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales y producción y coproducción de textos escritos, como parte escrita de la prueba. En esta tarea se deberá identificar la información relevante para la persona mediada según el contexto descrito en las instrucciones con el objetivo de transmitirla en un texto de entre 40 y 50 palabras.

La tarea 2 de mediación oral se realizará junto con la producción y coproducción de textos orales. Esta tarea consistirá en una conversación en la que se trabajará la mediación oral intralingüística a partir de un texto fuente en el que se deberán identificar la información relevante para la persona mediada, según el contexto descrito en las instrucciones, con el objetivo de hacer comprensible el mensaje, reformulando, aclarando o simplificando dicho mensaje a lo largo de la conversación. Esta conversación transcurrirá entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes.

Durante el tiempo de preparación, se podrán tomar notas que podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente. Al igual que las tareas de producción y coproducción de textos orales, esta tarea será grabada y custodiada en el centro.

#### 15.6.5. Producción y coproducción de textos orales.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	<b>Tarea 1</b>	Sin preparación	3 minutos	
	<b>Tarea 2</b>	3 minutos	Pareja	4-5 minutos
			Trío	5-6 minutos

Esta actividad de lengua, que será grabada y custodiada en el centro, se compone de dos tareas, una producción y una coproducción. Ambas tareas estarán claramente contextualizadas con instrucciones que propongan situaciones reales o verosímiles, con información que permita identificar la situación, la interlocutora o interlocutor, el registro, el tiempo de preparación y el tiempo de intervención.

La tarea 1 consistirá en una entrevista con el tribunal examinador, que usará las preguntas recogidas en un banco de preguntas del ámbito personal y escolar sobre temas conocidos y de interés personal, donde se describen hechos, sentimientos, sueños, deseos o ambiciones, así como se exponen motivos, explicaciones y razonamientos. Dado que esta tarea es un monólogo sostenido, el tribunal examinador procurará en todo momento facilitar este monólogo minimizando su intervención.

La tarea 2 consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Se desarrollarán, entre otros tipos textuales, conversaciones informales sobre temas de interés personal o relativos a la vida diaria, como experiencias personales, sentimientos u opiniones, conversaciones formales sencillas en el ámbito educativo. Durante el tiempo de preparación de la tarea, se podrán tomar notas que podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente.

15.7. Las características y duración de la prueba de certificación de nivel intermedio B2 es la que se recoge a continuación.

15.7.1. Comprensión de textos escritos.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	25	1.000-1.300 palabras	70 minutos

Las tareas de la comprensión de textos escritos serán de diferentes tipos: tareas para relacionar textos cortos con títulos, subtítulos o epígrafes, emparejar textos cortos con opiniones expresadas en los mismos y/o textos cortos con frases que los resuman o expresen el sentido global implícito; tareas de elección múltiple; tareas de verdadero o falso; tareas de completar huecos con un banco común de opciones y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta a contestar con un máximo de palabras.

15.7.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	25	<b>Tarea 1</b>	1-2 minutos
		<b>Tarea 2</b>	3-4 minutos
		<b>Tarea 3</b>	4-6 minutos
			40 minutos

Las tareas de la comprensión de textos orales, que se realizarán a partir de escuchar dos veces una serie de textos en soporte de audio, serán de diferentes tipos: tareas con ítems para relacionar textos con títulos o epígrafes que hagan referencia a su contenido o sentido global, emparejar anuncios cortos con posibles destinatarios o productos, textos con situaciones, hablantes con sus opiniones, implícitas o explícitas y/o respuestas con sus preguntas; tareas de elección múltiple; tareas de verdadero o falso y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta para contestar con un máximo de palabras o completar frase.

15.7.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos	Duración
2	<b>Tarea 1</b>	Entre 90 y 110 palabras
	<b>Tarea 2</b>	Entre 170 y 190 palabras
		75 minutos

La producción y coproducción de textos escritos estará compuesta de dos tareas. La tarea 1 corresponderá a una coproducción. En esta tarea, se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, correspondencia personal con noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos; correspondencia formal dirigida a instituciones y entidades públicas o privadas como por ejemplo una carta de motivación para cursar estudios en un centro o mensajes de diversa índole en chats, foros y blogs. La tarea 2 corresponde con una producción y se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, relato de una historia, experiencia personal, descripciones claras y detalladas de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, acciones, etc.; ensayos breves de carácter expositivo o argumentación como exposiciones detalladas de motivos,



explicaciones, razonamientos con puntos de vista o ventajas y desventajas; reseñas de libros, series o películas; contribuciones en blogs, foros u otros sitios que permitan el intercambio de opiniones, etc. Ambas tareas contarán con instrucciones que propongan situaciones reales o verosímiles y claramente contextualizadas de forma que se pueda identificar indudablemente el tipo de texto, a quién va dirigido, qué puntos se han de tratar y la extensión del mismo.

#### 15.7.4. Mediación.

N.º tareas	Tareas		Duración	
2	Tarea 1	Mediación escrita intralingüística	35 minutos	
	Tarea 2	Mediación oral intralingüística	Preparación	5 minutos
			Intervención	3-4 minutos (parejas) 4-5 minutos (tríos)

La mediación estará compuesta por dos tareas de mediación intralingüística a partir de un texto fuente. Este texto fuente podrá ser una imagen, una infografía, una foto o un texto de una extensión aproximada de 150 palabras. Ambas tareas contarán una contextualización clara y verosímil que incluirá a quién va dirigida la tarea, el por qué y el para qué de la misma.

La tarea 1 de mediación escrita se realizará junto con la prueba de comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales y producción y coproducción de textos escritos, como parte escrita de la prueba. En esta tarea se deberá identificar la información relevante para la persona mediada con el objetivo de transmitir esta información en un texto de entre 60 y 70 palabras.

La tarea 2 de mediación oral se realizará junto con la producción y coproducción de textos orales. La tarea consistirá en una conversación en la que se trabajará la mediación oral intralingüística a partir de un texto fuente en que se deberán identificar las ideas relevantes para la personada mediada, según el contexto descrito en las instrucciones, con el objetivo de hacer comprensible el mensaje, transmitiendo la información y, en su caso, el tono y las intenciones explícitas e implícitas del texto fuente, interactuando repitiendo o reformulando, pidiendo opiniones, resumiendo información, etc.

Esta conversación transcurrirá entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Se podrán tomar notas durante el tiempo de preparación de la tarea, las cuales podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente. Al igual que las tareas de producción y coproducción de textos orales, esta tarea será grabada y custodiada en el centro.

#### 15.7.5. Producción y coproducción de textos orales.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	Sin preparación	4 minutos	
	Tarea 2	3 minutos	Pareja	6-7 minutos
			Trío	7-8 minutos

Esta actividad de lengua, que será grabada y custodiada en el centro, se compone de dos tareas, una producción y una coproducción. Ambas tareas estarán claramente contextualizadas con instrucciones que propongan situaciones reales o verosímiles, con información que permita identificar la situación, la interlocutora o interlocutor, el registro, el tiempo de preparación y el tiempo de intervención.

La tarea 1 consistirá en una entrevista con el tribunal examinador, que usará las preguntas recogidas en un banco de preguntas del ámbito personal y escolar sobre temas conocidos y de interés personal, donde se describen hechos, sentimientos, sueños, deseos o ambiciones, así como se exponen motivos, explicaciones y razonamientos o ideas y puntos de vista argumentando a favor o en contra. Dado que esta tarea es un monólogo sostenido, el tribunal examinador procurará en todo momento facilitar este monólogo minimizando su intervención.

La tarea 2 consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Se desarrollará, entre otros tipos textuales, conversaciones y discusiones informales; conversaciones y debates formales y de carácter habitual o más específicos; conversaciones donde se exponen o confrontan opiniones o puntos de vista sobre hechos o experiencias; debates y discusiones sobre temas de interés general o personal. Se podrán tomar notas durante el tiempo de preparación de la tarea, las cuales podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente.

## **16.- Publicación de resultados y reclamaciones.**

16.1. 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.

16.2. El alumnado participante en estas pruebas, en su propio nombre, o a través de su representante legal, podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias acerca de las valoraciones y calificaciones de cada una de las partes de la prueba. La dirección del centro en el que se haya realizado la prueba, 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.

16.3. En el supuesto de que tras recibir aclaraciones sobre la valoración y calificación de la prueba por parte del tribunal examinador exista desacuerdo con las calificaciones obtenidas, la alumna o alumno, en su propio nombre, o a través de su representante legal, podrá presentar una reclamación dirigida a la dirección del centro en el que se haya realizado la prueba. Dicha reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación y la aplicación de los criterios de evaluación establecidos y se presentará en la secretaría del centro en el plazo establecido en el Apéndice I de la presente Resolución.

16.4. La dirección del centro remitirá al tribunal examinador las reclamaciones presentadas para que haga una valoración de la prueba, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que ha sido evaluada

en su totalidad y que no se han producido errores ni en el cálculo de las calificaciones de cada una de las actividades de lengua evaluadas ni en el cálculo de la calificación global final. Una vez realizada dicha valoración, el tribunal examinador elaborará el correspondiente informe motivado, que deberá contener manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación global final objeto de revisión.

16.5. La dirección del centro resolverá la reclamación de forma motivada y notificará por escrito a la persona aspirante la resolución adoptada según el plazo recogido en el Apéndice I de la presente Resolución. Esta resolución pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

16.6. En caso de disconformidad con la resolución adoptada por la dirección del centro, se podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación a través de la secretaria del centro en el plazo de dos días a partir de la notificación de la resolución. La dirección del centro remitirá a la Dirección Territorial de Educación que corresponda, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción del escrito de reiteración de la reclamación, todo el expediente: pruebas objeto de reclamación, copia del acta de calificación, escrito de reclamación, informe del tribunal examinador, resolución de la dirección, escrito de reiteración de la reclamación, etc.

16.7. La Dirección Territorial de Educación, a la vista del informe previo de la Inspección de Educación sobre la adecuación del procedimiento de evaluación aplicado, resolverá en el plazo de veinte días a partir de la recepción del expediente y comunicará la resolución pertinente a la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el centro directivo de la Consejería competente en materia de educación responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

16.8. Siempre que se estime la reclamación, se procederá a modificar la calificación, mediante diligencia extendida al efecto por la secretaria o secretario del centro, con el visto bueno de la dirección, con referencia a la resolución adoptada, remitiendo copia del acta con la correspondiente diligencia a la Escuela Oficial de Idiomas de adscripción.

### **17.- Certificados de nivel.**

17.1. Finalizadas las pruebas de certificación, quien haya obtenido la calificación de “Apto” según los términos establecidos en la instrucción n.º 12 de la presente Resolución podrá solicitar el correspondiente certificado oficial del nivel alcanzado.

17.2. Para la tramitación de los certificados oficiales de las enseñanzas de idiomas, el alumnado, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, deberá dirigirse a la Escuela Oficial de Idiomas a la que su centro está adscrito. Se presentará la solicitud para la expedición del certificado oficial correspondiente ante la secretaria de la Escuela Oficial de Idiomas. Dicha solicitud se deberá presentar acompañada del justificante de pago de la tasa por expedición de certificados oficiales de enseñanzas de idiomas.

### **18.- Certificación académica por actividades de lengua.**

18.1. Quien no supere la prueba de certificación de competencia general en su conjunto y, por lo tanto, no pueda obtener 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 grado de dominio requerido para el nivel.

18.2. Los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria expedirán esta certificación académica conforme el modelo recogido en Píncel eKade a petición de la persona interesada.

### **19.- Conservación de exámenes.**

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

19.2. Una vez concluida la prueba de certificación, el equipo directivo de los centros docentes públicos participantes en la convocatoria deberá asegurarse de la destrucción de los exámenes sobrantes y de eliminar las pruebas enviadas sin que queden copias de ellas en el centro.

19.3. Las pruebas no podrán ser utilizadas con un propósito distinto a la finalidad certificadora para la que han sido diseñadas.

### **20.- Protección de datos de carácter personal.**

20.1. La participación de las personas interesadas en la obtención de los Certificados de nivel básico A2, nivel intermedio B1 y nivel intermedio B2 de Enseñanzas 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 su consentimiento expreso.

20.2. Las tareas de producción y coproducción de textos escritos y orales y las de mediación podrán ser utilizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial con fines educativos. Para ello, se recabará el consentimiento expreso de las personas aspirantes y, en su caso, su representante legal.

## APÉNDICE I

## CALENDARIO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO - CURSO 2023/2024

FECHAS	ACTIVIDAD
Hasta el 12 de enero de 2024	<b>Plazo de inscripción.</b> Los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria podrán inscribir al alumnado que vaya a realizar las pruebas en el grupo correspondiente desde el momento de la publicación de la presente resolución. Previamente, se habrán creado estos grupos en Píncel eKade.
Hasta el 16 de enero de 2024	<b>Envío del número de alumnado inscrito en la prueba de certificación.</b> Los centros remitirán el número de personas inscritas por idioma y nivel a través de un cuestionario en línea diseñado para este fin por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, remitido con anterioridad desde el correo del área de idiomas a los correos electrónicos corporativos de los centros.
Hasta el 25 de enero de 2024	<b>Comunicación de solicitudes de adaptación de la prueba para aspirantes con discapacidad.</b> Los centros remitirán al correo electrónico del área de idiomas ( <a href="mailto:idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org">idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org</a> ) aquellas solicitudes de adaptación no recogidas en la instrucción 6.5 de esta resolución y aquellas sobre las que el centro no pueda resolver.
Hasta el 25 de enero de 2024	<b>Actualización del número de alumnado inscrito en la prueba de certificación.</b> En el caso de que, por motivos sobrevenidos y justificados, se deba modificar el número de alumnado inscrito se comunicarán los datos actualizados al correo electrónico del área de idiomas.
Hasta el 19 de febrero de 2024	<b>Envío del material para la realización de la prueba.</b> La DGFPERE facilitará el material impreso para la parte escrita y las grabaciones para la comprensión de textos orales.
22 de febrero de 2024	<b>Administración de la parte escrita de la prueba de certificación de nivel básico (A2), intermedio (B1) e intermedio (B2).</b>
A partir del 26 de febrero de 2024	<b>Administración de la parte oral</b> de las pruebas.
Hasta el 26 de febrero de 2024	<b>Presentación en el centro de la solicitud de participación en la convocatoria de incidencias:</b> solo para el alumnado que no haya podido realizar la prueba en convocatoria ordinaria por causa de fuerza mayor debidamente justificada.
28 de febrero de 2024	<b>Publicación en los centros de la lista de personas admitidas</b> en la convocatoria de incidencias, si procede.
29 de febrero de 2024	<b>Comunicación de personas admitidas en la convocatoria de incidencias.</b> Los centros remitirán el número total de personas admitidas en la convocatoria de incidencias por idioma y nivel al correo electrónico del área de idiomas, si procede.
7 de marzo de 2024	<b>Convocatoria de incidencias</b> de la parte escrita.
24 de abril de 2024	<b>Publicación</b> en cada centro de las fechas para la revisión de las pruebas y la solicitud de aclaraciones.
26 de abril de 2024	<b>Publicación en cada centro de las calificaciones provisionales.</b>
Del 29 de abril al 8 de mayo de 2024	<b>Revisión de las pruebas y solicitud de aclaraciones</b> en las fechas que se determinen para cada centro.
9 de mayo de 2024	<b>Publicación en cada centro de las calificaciones definitivas.</b>
Hasta el 14 de mayo de 2024	<b>Reclamación a las calificaciones definitivas,</b> que se presentará por escrito en la secretaría del centro en el que se haya realizado la prueba e irá dirigida a la dirección del mismo.
Hasta el 16 mayo de 2024	La dirección del centro notificará la <b>resolución de la reclamación</b> por escrito a la persona aspirante.
24 de mayo de 2024	<b>Remisión de un ejemplar de las actas originales</b> con los resultados de las pruebas <b>a la EOI de adscripción.</b>

**APÉNDICE II****CALENDARIO Y HORARIO DE LAS PRUEBAS-CURSO 2023/2024****PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL BÁSICO A2**

<b>DESARROLLO DE LA PARTE ESCRITA</b>		
Comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos		
<b>FECHA</b>		<b>HORA</b>
<b>22 de febrero de 2024</b>	- Organización del aula - Complimentación de cuadernillos	09:00 – 09:15
	Comprensión de textos orales (25 minutos)	09:15 – 09:40
	Comprensión de textos escritos (50 minutos)	9:40 – 10:30
	<b>DESCANSO</b>	
	Producción y coproducción de textos escritos (55 minutos)	11:00 – 11:55

**PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1**

<b>DESARROLLO DE LA PARTE ESCRITA</b>		
Comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, mediación escrita		
<b>FECHA</b>		<b>HORA</b>
<b>22 de febrero de 2024</b>	- Organización del aula - Complimentación de cuadernillos	09:00 – 09:15
	Comprensión de textos orales (35 minutos)	09:15 – 09:50
	Comprensión de textos escritos (60 minutos)	09:50 – 10:50
	<b>DESCANSO</b>	
	Producción y coproducción de textos escritos (65 minutos)	11:20 – 12:25
	Mediación escrita (35 minutos)	12:25 – 13:00

**PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B2**

<b>DESARROLLO DE LA PARTE ESCRITA</b>		
Comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, mediación escrita		
<b>FECHA</b>		<b>HORA</b>
<b>22 de febrero de 2024</b>	- Organización del aula - Complimentación de cuadernillos	09:00 – 09:15
	Comprensión de textos orales (40 minutos)	09:15 – 09:55
	Comprensión de textos escritos (70 minutos)	09:55 – 11:05
	<b>DESCANSO</b>	
	Producción y coproducción de textos escritos (75 minutos)	11:35 – 12:50
	Mediación escrita (35 minutos)	12:50 – 13:25

**PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE TODOS LOS NIVELES (A2, B1, B2)**

<b>DESARROLLO DE LA PARTE ORAL</b>		
Producción y coproducción de textos orales y mediación		
La parte oral de la prueba, esto es, producción y coproducción de textos orales y mediación oral, se realizará en una sesión distinta <b>desde el 26 de febrero</b> en las fechas que se determinen para cada centro.		

**Convocatoria de incidencias para los tres niveles (A2, B1 y B2):** se realizará el **7 de marzo** y estará dirigida solo para quienes no hayan podido realizar la parte escrita de la prueba en la convocatoria ordinaria por causas de fuerza mayor debidamente justificadas. Será de aplicación el mismo horario que para la convocatoria ordinaria.

**APÉNDICE III****ADSCRIPCIÓN ENTRE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS**

<b>Isla</b>	<b>Cod. centro</b>	<b>EOI</b>	<b>Centro adscrito</b>
<b>El Hierro</b>	38011017	EOI VALVERDE	IES GAROÉ (Valverde)
			IES ROQUES DE SALMOR (Frontera)
<b>La Gomera</b>	38011170	EOI SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	CEO EN VALLEHERMOSO (Vallehermoso)
			CEO MARIO LHERMET VALLIER (Hermigua)
			CEO NEREIDA DÍAZ ABREU (Valle Gran Rey)
			CEO SANTIAGO APÓSTOL (Alajeró)
			IES SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (San Sebastián de la Gomera)
<b>La Palma</b>	38011561	EOI LOS LLANOS DE ARIDANE	CEO JUAN XXIII (Tazacorte)
			CEO TIJARAFE (Tijarafe)
			IES EL PASO (El Paso)
			IES EUSEBIO BARRETO LORENZO (Los Llanos de Aridane)
			IES JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO (Los Llanos de Aridane)
			IES PUNTAGORDA (Puntagorda)
			IFPA LOS LLANOS DE ARIDANE (Los Llanos de Aridane)
	38011182	EOI SANTA CRUZ DE LA PALMA	CEO BARLOVENTO (Barlovento)
			CIFP VIRGEN DE LAS NIEVES (Santa Cruz de la Palma)
			EA MANOLO BLAHLNIK (Santa Cruz de la Palma)
			IES ALONSO PÉREZ DÍAZ (Santa Cruz de la Palma)
			IES CÁNDIDO MARANTE EXPÓSITO (San Andrés y Sauces)
			IES LAS BREÑAS (Breña Baja)
			IES LUIS COBIELLA CUEVAS (Santa Cruz de la Palma)
IES VILLA DE MAZO (Villa de Mazo)			
<b>Tenerife</b>	38011248	EOI GÜIMAR	CEO ANDRÉS OROZCO (Arafo)
			CEO GUAJARA (Fasnia)
			IES ARICO (Arico)
			IES GÜIMAR (Güimar)
			IES MENCEY ACAYMO (Güimar)
			IES PUNTA LARGA (Candelaria)
			IES SANTA ANA (Candelaria)
	38011261	EOI ICOD DE LOS VINOS	IES BUENAVISTA (Buenavista del Norte)
			IES DAUTE-LOS SILOS (Los Silos)
			IES EL TANQUE (El Tanque)
			IES GARACHICO-ALCALDE LORENZO DORTA (Garachico)
			IES LUCAS MARTÍN ESPINO (Icod de los Vinos)
			IES NICOLÁS ESTÉVEZ BORGES (Icod de los Vinos)
IES SAN MARCOS (Icod de los Vinos)			

<b>Isla</b>	<b>Cod. centro</b>	<b>EOI</b>	<b>Centro adscrito</b>
	38011273	EOI LA LAGUNA	CIFP LA LAGUNA (San Cristóbal de La Laguna)
			IES BARRANCO DE LAS LAJAS (Tacoronte)
			IES CANARIAS (San Cristóbal de La Laguna)
			IES CANARIAS CABRERA PINTO (San Cristóbal de La Laguna)
			IES DOCTOR ANTONIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ (San Cristóbal de La Laguna)
			IES DOMINGO PÉREZ MINIK (San Cristóbal de la La Laguna)
			IES GENETO (San Cristóbal de La Laguna)
			IES LA LABORAL DE LA LAGUNA (San Cristóbal de La Laguna)
			IES LOS NARANJEROS (Tacoronte)
			IES MARINA CEBRIÁN (San Cristóbal de La Laguna)
			IES PROFESOR MARTÍN MIRANDA (San Cristóbal de La Laguna)
			IES SAN BENITO (San Cristóbal de La Laguna)
			IES SAN MATÍAS (San Cristóbal de La Laguna)
			IES TACORONTE-ÓSCAR DOMÍNGUEZ (Tacoronte)
			IES TEGUESTE (Tegueste)
			IES VALLE GUERRA (San Cristóbal de La Laguna)
			IES VIERA Y CLAVIJO (San Cristóbal de La Laguna)
	IFPA TACORONTE (Tacoronte)		
	38011285	EOI LA OROTAVA	CEO MANUEL DE FALLA (La Orotova)
			CEO PRINCIPE FELIPE (La Victoria de Acentejo)
			IES EL MAYORAZGO (La Orotova)
			IES LA MATANZA (La Matanza de Acentejo)
			IES LA OROTAVA-MANUEL GONZÁLEZ PÉREZ (La Orotova)
			IES LA VICTORIA-ALFONSO FERNÁNDEZ GARCÍA (La Victoria de Acentejo)
			IES RAFAEL AROZARENA (La Orotova)
			IES SABINO BERTHELOT (El Sauzal)
			IES SAN NICOLÁS (El Sauzal)
			IES SANTA ÚRSULA (Santa Úrsula)
			IES VILLALBA HERVÁS (La Orotova)
	38011169	EOI LOS CRISTIANOS	CEO EN SAN MIGUEL DE ABONA (San Miguel de Abona)
			CEO HERMANO PEDRO VILAFLOR (Vilaflor de Chasna)
			IES ADEJE (Adeje)
			IES ALCALÁ (Guía de Isora)
			IES EL GALEÓN (Adeje)
			IES EL MÉDANO (Granadilla de Abona)
			IES GRANADILLA DE ABONA (Granadilla de Abona)
			IES ICHASAGUA (Arona)
			IES LAS GALETAS (Arona)
			IES LOS CARDONES (Granadilla de Abona)
			IES LOS CRISTIANOS (Arona)



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
			IES LUIS DIEGO CUSCOY (Arona)
			IES MAGALLANES (Granadilla de Abona)
			IES MANUEL MARTÍN GONZÁLEZ (Guía de Isora)
			IES PARQUE LA REINA (Arona)
			IES SAN MIGUEL (San Miguel de Abona)
			IES SERAFÍN PARDO (Santiago del Teide)
	38011297	EOI PUERTO DE LA CRUZ	CEO LA PARED (Los Realejos)
			IES AGUSTÍN DE BETANCOURT (Puerto de la Cruz)
			IES CRUZ SANTA (Los Realejos)
			IES LA GUANCHA (La Guancha)
			IES MARÍA PÉREZ TRUJILLO (Puerto de la Cruz)
			IES MENCEY BENCOMO (Los Realejos)
			IES PUERTO DE LA CRUZ-TELESFORO BRAVO (Puerto de la Cruz)
			IES REALEJOS (Los Realejos)
	38009916	EOI SANTA CRUZ DE TENERIFE	IES SAN JUAN DE LA RAMBLA (San Juan de la Rambla)
			CEO BETHENCOURT Y MOLINA (Santa Cruz de Tenerife)
			CEO LEONCIO RODRÍGUEZ (El Rosario)
			CIFP CÉSAR MANRIQUE (Santa Cruz de Tenerife)
			CIFP LAS INDIAS (Santa Cruz de Tenerife)
			CIFP LOS GLADIOLOS (Santa Cruz de Tenerife)
			CIFP VIRGEN DE CANDELARIA (Santa Cruz de Tenerife)
			CSM CANARIAS (SEDE TENERIFE) (Santa Cruz de Tenerife)
			EASD FERNANDO ESTÉVEZ (Santa Cruz de Tenerife)
			IES ALCALDE BERNABÉ RODRÍGUEZ (Santa Cruz de Tenerife)
			IES ANAGA (Santa Cruz de Tenerife)
			IES ANDRÉS BELLO (Santa Cruz de Tenerife)
			IES BENITO PÉREZ ARMAS (Santa Cruz de Tenerife)
			IES EL CHAPATAL (Santa Cruz de Tenerife)
			IES EL SOBRADILLO (Santa Cruz de Tenerife)
			IES LAS VEREDILLAS (Santa Cruz de Tenerife)
IES MARÍA BELÉN MORALES GÓMEZ (Santa Cruz de Tenerife)			
IES MARÍA ROSA ALONSO (Santa Cruz de Tenerife)			
IES PADRE ANCHIETA (Santa Cruz de Tenerife)			
IES SAN ANDRÉS (Santa Cruz de Tenerife)			
IES TEOBALDO POWER (Santa Cruz de Tenerife)			
IES TOMÁS DE IRIARTE (Santa Cruz de Tenerife)			
IFPMP SANTA CRUZ DE TENERIFE (Santa Cruz de Tenerife)			
35009772	EOI ARUCAS	CEO VALLESECO (Valleseco)	
		IES ARUCAS-DOMINGO RIVERO (Aruacas)	
		IES BAÑADEROS-CIPRIANO ACOSTA (Aruacas)	

<b>Isla</b>	<b>Cod. centro</b>	<b>EOI</b>	<b>Centro adscrito</b>
Gran Canaria			IES SANTIAGO SANTANA DÍAZ (Arucas)
			IES TEROR (Teror)
			IES VILLA DE FIRGAS (Firgas)
			IFPA ARUCAS (Arucas)
	35009784	EOI INGENIO	CIFP VILLA DE AGÜIMES (Agüimes)
			IES CARRIZAL (Ingenio)
			IES CRUCE DE ARINAGA (Agüimes)
			IES INGENIO (Ingenio)
			IES JOAQUÍN ARTILES (Agüimes)
			IES PLAYA DE ARINAGA (Agüimes)
	35008381	EOI LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	CEO ISLAS CANARIAS (Las Palmas de Gran Canaria)
			CIFP FELO MONZÓN GRAU BASSAS (Las Palmas de Gran Canaria)
			CIFP SAN CRISTÓBAL (Las Palmas de Gran Canaria)
			CIFP TONY GALLARDO (Las Palmas de Gran Canaria)
			CSM CANARIAS (SEDE GRAN CANARIA) (Las Palmas de Gran Canaria)
			EASD GRAN CANARIA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES EL BATÁN (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES EL RINCÓN (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES FRANCHY ROCA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES GUANARTEME (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES ISABEL DE ESPAÑA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES LA ISLETA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES LA MINILLA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES LA VEGA DE SAN JOSÉ (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES MESA Y LÓPEZ (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES PÉREZ GALDÓS (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES POLITÉCNICO LAS PALMAS (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES RAMÓN MENÉNDEZ PIDAL (Las Palmas de Gran Canaria)
			IFPMP LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Las Palmas de Gran Canaria)
	35009735	EOI MASPALOMAS	CEO MOGÁN (Mogán)
			CEO MOTOR GRANDE – ROSA PADRÓN PULIDO (Mogán)
			CEO PANCHO GUERRA (San Bartolomé de Tirajana)
CEO TUNTE (San Bartolomé de Tirajana)			
IES AMURGA (San Bartolomé de Tirajana)			
IES ARGUINEGUÍN (Mogán)			
IES FARO DE MASPALOMAS (San Bartolomé de Tirajana)			
IES TABLERO I (AGUAÑAC) (San Bartolomé de Tirajana)			
IES TÁMARA (San Bartolomé de Tirajana)			

Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
	35009796	EOI SANTA BRÍGIDA	CEO TEJEDA (Tejeda)
			IES DE TAFIRA – NELSON MANDELA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES LA ATALAYA (Santa Brígida)
			IES SANTA BRÍGIDA (Santa Brígida)
			IES VEGA DE SAN MATEO (Vega de San Mateo)
	35009814	EOI SANTA LUCÍA	CEO EN SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Santa Lucía de Tirajana)
			IES EL DOCTORAL (Santa Lucía de Tirajana)
			IES GRAN CANARIA (Santa Lucía de Tirajana)
			IES JOSEFINA DE LA TORRE (Santa Lucía de Tirajana)
			IES JOSÉ ZERPA (Santa Lucía de Tirajana)
			IES SANTA LUCÍA (Santa Lucía de Tirajana)
			IES TAMOGANTE (Santa Lucía de Tirajana)
			IES VECINDARIO (Santa Lucía de Tirajana)
	35009802	EOI SANTA MARÍA DE GUÍA	CEO LUJÁN PÉREZ (Santa María de Guía)
			IES AGAETE PEPE DÁMASO (Agaete)
			IES DORAMAS (Moya)
			IES GUÍA (Santa María de Guía)
			IES LA ALDEA DE SAN NICOLÁS (La Aldea de San Nicolás)
			IES NOROESTE (Santa María de Guía)
			IES ROQUE AMAGRO (Gáldar)
			IES SAULO TORÓN (Gáldar)
	35013805	EOI SIETE PALMAS	CIFP CRUZ DE PIEDRA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES ALONSO QUESADA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES ANA LUISA BENÍTEZ (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES ANTONIO GODOY SOSA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES CAIRASCO DE FIGUEROA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES FERIA DEL ATLÁNTICO (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES FRANCISCO HERNÁNDEZ MONZÓN (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES JERÓNIMO SAAVEDRA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES LOS TARAHALES (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES PABLO MONTESINO (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES PRIMERO DE MAYO (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES SCHAMANN (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES SIETE PALMAS (Las Palmas de Gran Canaria)
	IES SIMÓN PÉREZ (Las Palmas de Gran Canaria)		
	35009826	EOI TELDE	CEO OMayra SÁNCHEZ (Las Palmas de Gran Canaria)
IES AGUSTÍN MILLARES SALL (Telde)			
IES CASAS NUEVAS (Telde)			
IES EL CALERO (Telde)			

<b>Isla</b>	<b>Cod. centro</b>	<b>EOI</b>	<b>Centro adscrito</b>
			IES FERNANDO SAGASETA (Telde)
			IES GUILLERMINA BRITO (Telde)
			IES JINÁMAR (Telde)
			IES JOSÉ ARENCIBIA GIL (Telde)
			IES JOSÉ FRUGONI PÉREZ (Telde)
			IES LAS HUESAS (Telde)
			IES LILA (Telde)
			IES LOMO DE LA HERRADURA (Telde)
			IES PROFESOR ANTONIO CABRERA PÉREZ (Telde)
			IES PROFESOR JUAN PULIDO CASTRO (Telde)
			IES VALLE DE LOS NUEVE (Telde)
			IES VALSEQUILLO (Valsequillo de Gran Canaria)
			Fuerteventura
CIFP MAJADA MARCIAL (Puerto del Rosario)			
EA FUERTEVENTURA (Puerto del Rosario)			
IES CORRALEJO (La Oliva)			
IES GRAN TARAJAL (Tuineje)			
IES JANDÍA (Pájara)			
IES LA OLIVA (La Oliva)			
IES PUERTO CABRAS-RAFAEL BÁEZ (Puerto del Rosario)			
IES PUERTO DEL ROSARIO (Puerto del Rosario)			
IES SAN DIEGO DE ALCALÁ (Puerto del Rosario)			
IES SANTO TOMÁS DE AQUINO (Puerto del Rosario)			
IES VIGÁN (Tuineje)			
Lanzarote	35009723	EOI ARRECIFE	
			CEO EN PLAYA BLANCA (Yaiza)
			CEO IGNACIO ALDECOA (Teguise)
			CIFP ZONZAMAS (Arrecife)
			EA PANCHO LASSO (Arrecife)
			IES AGUSTÍN ESPINOSA (Arrecife)
			IES BLAS CABRERA FELIPE (Arrecife)
			IES CÉSAR MANRIQUE (Arrecife)
			IES COSTA TEGUISE (Teguise)
			IES EN ALTAVISTA (Arrecife)
			IES HARÍA (Haría)
			IES LAS MARETAS (Arrecife)
			IES LAS SALINAS (Arrecife)
			IES PLAYA HONDA (San Bartolomé)
			IES PUERTO DEL CARMEN (Tías)
			IES SAN BARTOLOMÉ (San Bartolomé)



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
			IES TEGUISE (Teguise)
			IES TIAS (Tias)
			IES TINAJO (Tinajo)
			IES YAIZA (Yaiza)
			IFPMP ARRECIFE (Arrecife)

**APÉNDICE IV**  
**ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE ADSCRIPCIÓN CON DATOS DE CONTACTO**

<b>Isla</b>	<b>EOI</b>	<b>Municipio</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
El Hierro	Valverde	Valverde	C/ Trinita, 2	922-592304	38011017@gobiernodecanarias.org
La Gomera	San Sebastián de La Gomera	San Sebastián de La Gomera	Avda. José Aguiar, s/n	922-141071	38011170@gobiernodecanarias.org
La Palma	Los Llanos de Aridane	Los Llanos de Aridane	Avda. Eusebio Barreto Lorenzo, 36	922-402111	38011561@gobiernodecanarias.org
	Santa Cruz de La Palma	Santa Cruz de La Palma	Camino Velachero, s/n	922-923422	38011182@gobiernodecanarias.org
Tenerife	Güímar	Güímar	C/. Poeta Aristides Hernández Mora, 5	922-592272	38011248@gobiernodecanarias.org
	Icod de los Vinos	Icod de los Vinos	C/. Antonio Pérez Díaz, 18	922-122336	38011261@gobiernodecanarias.org
	La Laguna	San Cristóbal de La Laguna	C/. Jorge Manrique, 18 (Barrio de La Verdellada)	922-924464	38011273@gobiernodecanarias.org
	La Orotava	La Orotava	C/. Juan Ortiz de Zárate, s/n (Urb. El Mayorazgo)	922-322977	38011285@gobiernodecanarias.org
	Los Cristianos	Arona	C/. Hermano Pedro de Bethencourt, 15	922-592096	38011169@gobiernodecanarias.org
	Puerto de la Cruz	Puerto de la Cruz	Polígono El Tejar, s/n	922-374656	38011297@gobiernodecanarias.org
	Santa Cruz de Tenerife	Santa Cruz de Tenerife	C/. Enrique Wolfson, 16	922-283712	38009916@gobiernodecanarias.org
	Aruacas	Aruacas	C/. Dr. Fleming, 12	928-303362	35009772@gobiernodecanarias.org
	Ingenio	Ingenio	C/. Juan Negrín, 9 (Cuesta Caballero)	928-787493	35009784@gobiernodecanarias.org
	Las Palmas de GC	Las Palmas de GC	C/. Fernando Guanarteme, 51	928-266056	35008381@gobiernodecanarias.org
Gran Canaria	Maspalomas	San Bartolomé de Tirajana	C/. Manuel Pestana Quintana, s/n (El Tablero)	928-141336	35009735@gobiernodecanarias.org
	Santa Brígida	Santa Brígida	Camino de Los Olivos, 41	928-642764	35009796@gobiernodecanarias.org
	Santa Lucía	Santa Lucía de Tirajana	C/. Ginés de Los Ríos, 14	928-790252	35009814@gobiernodecanarias.org
	Santa Mª de Guía	Santa Mª de Guía	C/. Sancho Vargas, 19	928-553588	35009802@gobiernodecanarias.org
	Siete Palmas	Las Palmas de GC	C/. Hoya del Enamorado, s/n (Urb. Siete Palmas)	928-455042	35013805@gobiernodecanarias.org
	Telde	Telde	Avda.del Cabildo, s/n (junto Parque de Bomberos)	928-429800	35009826@gobiernodecanarias.org
	Puerto del Rosario	Puerto del Rosario	C/. Secundino Alonso, 63	928-530525	35009450@gobiernodecanarias.org
Lanzarote	Arrecife	Arrecife	C/. El Antonio, s/n	928-805806	35009723@gobiernodecanarias.org

APÉNDICE V

RÚBRICAS DE EVALUACIÓN: PRUEBAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – NIVEL A2

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA	
Competencia léxica	puntuación /5	Competencia gramatical	puntuación /5
		C. discursiva y organizativa	Adecuación a la tarea
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</li> <li><input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un número limitado de elementos de cohesión.</li> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma generalmente correcta, y distribuye las ideas en párrafos lógicos y sencillos en textos largos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se expresa con educación y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando generalmente información relevante e inteligible.</li> </ul>
<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza estructuras simples y patrones memorizados.</li> <li><input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza los conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.</li> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en un repertorio limitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se expresa de forma sencilla y con educación, con un registro neutro. Presenta inconsistencias en la tipología textual.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.</li> </ul>
<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas muy concretos.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un repertorio muy concreto y básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza las estructuras más simples de la lengua con un control muy limitado.</li> <li><input type="checkbox"/> Comete errores, salvo en unas pocas estructuras muy simples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza solo las conjunciones coordinadas.</li> <li><input type="checkbox"/> Puntúa de forma muy básica y usa la ortografía de forma adecuada en información básica y personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se expresa de forma muy sencilla para establecer contacto social básico.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunica información básica y personal.</li> </ul>

**RÚBRICAS DE EVALUACIÓN: PRUEBAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – NIVEL BI**

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA	
Competencia léxica	Competencia gramatical	C. discursiva y organizativa	Adecuación a la tarea
puntuación /5	puntuación /5	puntuación /5	puntuación /5
5 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o coma alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	Utiliza diversas estructuras simples, con un alto grado de control, y algunas estructuras más complejas. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	Produce un texto organizado y coherente usando diversos mecanismos de cohesión. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de manera correcta, aunque puede evidenciarse cierta influencia de otras lenguas. En textos largos, distribuye las ideas en párrafos lógicos y claros.</li> </ul>	Se expresa con educación y elige el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto. Se ajusta a la tipología textual propuesta. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla las ideas principales con detalle y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.</li> </ul>
<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>			
4 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.</li> </ul>	Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</li> </ul>	Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma generalmente correcta, y distribuye las ideas en párrafos lógicos y sencillos en textos largos.</li> </ul>	Se expresa con educación y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando generalmente información relevante e inteligible.</li> </ul>
<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>			
3 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</li> </ul>	Utiliza estructuras simples y patrones memorizados. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</li> </ul>	Utiliza los conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en un repertorio limitado.</li> </ul>	Se expresa de forma sencilla y con educación, con un registro neutro. Presenta inconsistencias en la tipología textual. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.</li> </ul>
2 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</li> </ul>	Utiliza estructuras simples y patrones memorizados. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</li> </ul>	Utiliza los conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en un repertorio limitado.</li> </ul>	Se expresa de forma sencilla y con educación, con un registro neutro. Presenta inconsistencias en la tipología textual. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.</li> </ul>
1 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</li> </ul>	Utiliza estructuras simples y patrones memorizados. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</li> </ul>	Utiliza los conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en un repertorio limitado.</li> </ul>	Se expresa de forma sencilla y con educación, con un registro neutro. Presenta inconsistencias en la tipología textual. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.</li> </ul>



**RÚBRICAS DE EVALUACIÓN: PRUEBAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – NIVEL B2**

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA		
Competencia léxica	puntuación /5	Competencia gramatical	puntuación /5	
C. discursiva y organizativa		Adecuación a la tarea		
puntuación /5		puntuación /5		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un repertorio de vocabulario amplio incluyendo algunas palabras menos comunes. Utiliza expresiones idiomáticas y coloquialismos.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta, con algún error ocasional pero no significativo.</li> </ul>	/5	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza de manera consistente diversas estructuras complejas con precisión aunque, a veces, falte naturalidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Comete errores escasos y poco apreciables o significativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se expresa de modo natural, produciendo un texto organizado y coherente. Usa una variedad de mecanismos de cohesión sin necesidad de reformular.</li> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa párrafos correctamente de manera que el texto es fácil de seguir. Usa la ortografía de manera correcta aunque puede que haya algún lapsus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se expresa con educación, diplomacia y se adapta sin esfuerzo al registro del contexto propuesto. Adapta con flexibilidad y eficacia el lenguaje para el contexto de la tarea. Se ajusta a la tipología textual propuesta.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla ideas complejas con detalle, aportando puntos secundarios, argumentos y ejemplos relevantes para la tarea propuesta.</li> </ul>
<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	/5	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples, con un alto grado de control, y algunas estructuras más complejas.</li> <li><input type="checkbox"/> Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Produce un texto organizado y coherente usando diversos mecanismos de cohesión.</li> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de manera correcta, aunque puede evidenciarse cierta influencia de otras lenguas. En textos largos, distribuye las ideas en párrafos lógicos y claros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se expresa con educación y elige el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto. Se ajusta a la tipología textual propuesta.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla las ideas principales con detalle y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.</li> </ul>
<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.</li> <li><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.</li> </ul>	/5	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</li> <li><input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliza un número limitado de elementos de cohesión.</li> <li><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma generalmente correcta, y distribuye las ideas en párrafos lógicos y sencillos en textos largos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se expresa con educación y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando generalmente información relevante e inteligible.</li> </ul>

APÉNDICE VI

RÚBRICAS DE EVALUACIÓN: PRUEBAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN – NIVEL A2

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA	
Competencia léxica	puntuación / 5	Competencia fonética y fluidez	puntuación / 5
<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque dude y con circunloquios y repeticiones.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores serios cuando intenta expresarse de forma más compleja.</p>	/ 5	<p><input type="checkbox"/> La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas.</p> <p><input type="checkbox"/> Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.</p>	/ 5
<b>5</b>			
<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</p>	/ 5	<p><input type="checkbox"/> Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.</p> <p><input type="checkbox"/> Inicia y finaliza el discurso de forma adecuada. Interactúa, si la tarea lo requiere.</p>	/ 5
<b>4</b>			
<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>			
<p><input type="checkbox"/> Utiliza algunas estructuras simples y patrones memorizados.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</p>	/ 5	<p><input type="checkbox"/> La pronunciación, aunque influenciada por otras lenguas, es clara en situaciones de comunicación simples; la acentuación, ritmo y entonación son adecuados en palabras cotidianas y frases simples, aunque el interlocutor a veces tenga que pedir que se repita el mensaje.</p> <p><input type="checkbox"/> Se expresa con frases cortas, aunque vacía de forma evidente y titubea al empezar a hablar.</p>	/ 5
<b>3</b>			
<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas muy concretos.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un repertorio muy concreto y básico.</p>	/ 5	<p><input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.</p> <p><input type="checkbox"/> Utiliza técnicas sencillas para iniciar, mantener o finalizar su conversación.</p>	/ 5
<b>2</b>			
<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>			
<p><input type="checkbox"/> Utiliza las estructuras más simples de la lengua con un control muy limitado.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores, salvo en unas pocas estructuras muy simples.</p>	/ 5	<p><input type="checkbox"/> Pronuncia y acentúa bien algunas palabras y frases muy sencillas. El interlocutor necesita hacer un esfuerzo para entender el mensaje.</p> <p><input type="checkbox"/> Se expresa con frases aprendidas y muchas pausas.</p>	/ 5
<b>1</b>			
<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas muy concretos.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un repertorio muy concreto y básico.</p>	/ 5	<p><input type="checkbox"/> Utiliza solo las conjunciones coordinadas.</p> <p><input type="checkbox"/> Utiliza las fórmulas más sencillas para participar en actos cotidianos muy concretos.</p>	/ 5
<b>1</b>			

**RÚBRICAS DE EVALUACIÓN: PRUEBAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES – NIVEL B1**

		COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA	
Competencia léxica	puntuación / 5	Competencia gramatical	puntuación / 5	Competencia fonética y fluidez	puntuación / 5
		C. discursiva y organizativa	puntuación / 5	Adecuación a la tarea	puntuación / 5
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones, aunque ocasionalmente titubee para expresar lo que quiere decir</li> <li>Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza una variedad de estructuras simples, con un alto grado de control, y algunas estructuras más complejas.</li> <li>Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación es clara y la acentuación, ritmo y entonación son correctas aunque hay influencia de otras lenguas y algunas imprecisiones recurrentes sin que afecte a la comunicación.</li> <li>Se expresa de forma fluida y natural.</li> <li>Se detiene al buscar estructuras y expresiones, pero las pausas largas son pocas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produce un texto organizado y coherente usando mecanismos de cohesión. Reformula si es necesario.</li> <li>Inicia y finaliza el discurso de forma natural. Interactúa, si la tarea lo requiere, y utiliza alguna frase hecha para mantener su turno de palabra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa con educación y elige el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto.</li> <li>Desarrolla las ideas esenciales con detalle, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque dude y con circunloquios y repeticiones.</li> <li>Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores serios cuando intenta expresarse de forma más compleja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</li> <li>Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas.</li> <li>Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.</li> <li>Inicia y finaliza el discurso de forma adecuada. Interactúa, si la tarea lo requiere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa con educación y con un registro neutro.</li> <li>Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando información casi siempre relevante y comprensible.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</li> <li>Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza algunas estructuras simples y patrones memorizados.</li> <li>Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación, aunque influenciada por otras lenguas, es clara en situaciones de comunicación simples; la acentuación, ritmo y entonación son adecuados en palabras cotidianas y frases simples, aunque el interlocutor a veces tenga que pedir que se repita el mensaje.</li> <li>Se expresa con frases cortas, aunque vacila de forma evidente y titubea al empezar a hablar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza las conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.</li> <li>Utiliza técnicas sencillas para iniciar, mantener o finalizar su conversación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa de forma sencilla y con educación, con un registro neutro.</li> <li>Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</li> <li>Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza algunas estructuras simples y patrones memorizados.</li> <li>Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación, aunque influenciada por otras lenguas, es clara en situaciones de comunicación simples; la acentuación, ritmo y entonación son adecuados en palabras cotidianas y frases simples, aunque el interlocutor a veces tenga que pedir que se repita el mensaje.</li> <li>Se expresa con frases cortas, aunque vacila de forma evidente y titubea al empezar a hablar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza las conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.</li> <li>Utiliza técnicas sencillas para iniciar, mantener o finalizar su conversación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa de forma sencilla y con educación, con un registro neutro.</li> <li>Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.</li> <li>Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza algunas estructuras simples y patrones memorizados.</li> <li>Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación, aunque influenciada por otras lenguas, es clara en situaciones de comunicación simples; la acentuación, ritmo y entonación son adecuados en palabras cotidianas y frases simples, aunque el interlocutor a veces tenga que pedir que se repita el mensaje.</li> <li>Se expresa con frases cortas, aunque vacila de forma evidente y titubea al empezar a hablar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza las conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.</li> <li>Utiliza técnicas sencillas para iniciar, mantener o finalizar su conversación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa de forma sencilla y con educación, con un registro neutro.</li> <li>Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.</li> </ul>

**RÚBRICAS DE EVALUACIÓN: PRUEBAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES – NIVEL B2**

		COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA	
Competencia léxica		Competencia gramatical	Competencia fonética y fluidez	C. discursiva y organizativa	Adecuación a la tarea
puntuación / 5		puntuación / 5	puntuación / 5	puntuación / 5	puntuación / 5
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un repertorio de vocabulario amplio incluyendo algunas palabras menos comunes. Utiliza expresiones idiomáticas y coloquialismos y ocasionalmente titubea al escoger su vocabulario.</li> <li>Su precisión léxica es alta, con algún error ocasional pero no significativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza de manera consistente diversas estructuras complejas con precisión aunque, a veces, falte naturalidad.</li> <li>Comete errores escasos y poco apreciables o significativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación es clara y la acentuación, ritmo y entonación son correctos. Puede articular prácticamente todos los sonidos del idioma. Puede haber influencia de otras lenguas, pero no afecta a la inteligibilidad.</li> <li>Se expresa de forma espontánea, casi sin esfuerzo. Solo aquellos temas conceptualmente difíciles pueden obstaculizar la fluidez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa de modo natural, produciendo un texto organizado y coherente. Usa una variedad de mecanismos de cohesión sin necesidad de reformular.</li> <li>Inicia y finaliza el discurso de forma natural. Interactúa de forma natural y precisa, siempre que la tarea lo requiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa con educación, diplomacia y se adapta sin esfuerzo al registro del contexto propuesto. Adapta con flexibilidad y eficacia el lenguaje para el contexto de la tarea.</li> <li>Desarrolla ideas complejas con detalle, aportando puntos secundarios, argumentos y ejemplos relevantes para la tarea propuesta.</li> </ul>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones, aunque ocasionalmente titubea para expresar lo que quiere decir.</li> <li>Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza una variedad de estructuras simples, con un alto grado de control, y algunas estructuras más complejas.</li> <li>Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación es clara y la acentuación, ritmo y entonación son correctas aunque hay influencia de otras lenguas y algunas imprecisiones recurrentes sin que afecte a la comunicación.</li> <li>Se expresa de forma fluida y natural. Se detiene al buscar estructuras y expresiones, pero las pausas largas son pocas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produce un texto organizado y coherente usando mecanismos de cohesión. Reformula si es necesario.</li> <li>Inicia y finaliza el discurso de forma natural. Interactúa, si la tarea lo requiere, y utiliza alguna frase hecha para mantener su turno de palabra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa con educación y elige el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto.</li> <li>Desarrolla las ideas esenciales con detalle, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque dude y con circunloquios y repeticiones.</li> <li>Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores serios cuando intenta expresarse de forma más compleja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</li> <li>Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas.</li> <li>Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.</li> <li>Inicia y finaliza el discurso de forma adecuada. Interactúa, si la tarea lo requiere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa con educación y con un registro neutro.</li> <li>Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando información casi siempre relevante y comprensible.</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque dude y con circunloquios y repeticiones.</li> <li>Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores serios cuando intenta expresarse de forma más compleja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</li> <li>Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas.</li> <li>Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.</li> <li>Inicia y finaliza el discurso de forma adecuada. Interactúa, si la tarea lo requiere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa con educación y con un registro neutro.</li> <li>Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando información casi siempre relevante y comprensible.</li> </ul>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque dude y con circunloquios y repeticiones.</li> <li>Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores serios cuando intenta expresarse de forma más compleja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</li> <li>Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</li> </ul>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas.</li> <li>Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.</li> <li>Inicia y finaliza el discurso de forma adecuada. Interactúa, si la tarea lo requiere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se expresa con educación y con un registro neutro.</li> <li>Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando información casi siempre relevante y comprensible.</li> </ul>