

ANEXO

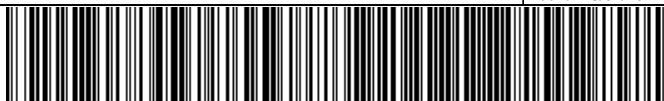

INSTRUCCIONES PARA LA CONVOCATORIA, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA ASPIRANTES LIBRES Y ALUMNADO ESCOLARIZADO EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS EN EL CURSO 2023/2024.

SUMARIO:

- 1.- Certificados objeto de las pruebas.
- 2.- Idiomas y niveles convocados.
- 3.- Condiciones y requisitos de inscripción.
- 4.- EOI de inscripción y realización de las pruebas.
- 5.- Documentos de inscripción.
- 6.- Pruebas para aspirantes con discapacidad.
- 7.- Convocatoria, calendario y horario de las pruebas.
- 8.- Coordinación de las pruebas.
- 9.- Tribunales examinadores.
- 10.- Evaluación y calificación de las pruebas.
- 11.- Herramientas de evaluación.
- 12.- Características generales de las pruebas.
- 13.- Estructura y duración de las pruebas.
- 14.- Publicación de resultados, solicitud de aclaraciones y reclamaciones.
- 15.- Certificados de nivel.
- 16.- Certificación académica por actividades de lengua.
- 17.- Conservación de exámenes.
- 18.- Cuestionario de valoración.
- 19.- Protección de datos de carácter personal.

Apéndices

- Apéndice I: Calendario general del procedimiento.
- Apéndice II: Calendario, turno y horario de las pruebas.
- Apéndice III: Idiomas, niveles y centros de realización de las pruebas.
- Apéndice IV: Datos de contacto de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Apéndice V: Rúbricas de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos.
- Apéndice VI: Rúbricas de evaluación de la producción y coproducción de textos orales.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEÓN - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

1. Certificados objeto de las pruebas.

Las pruebas de certificación que se convocan mediante la presente Resolución conducen a la obtención de los certificados oficiales de competencia general de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, y tienen la siguiente denominación: Certificado de Nivel Básico A2, Certificado de Nivel Intermedio B1, Certificado de Nivel Intermedio B2, Certificado de Nivel Avanzado C1 y Certificado de Nivel Avanzado C2. Estos certificados han sido inscritos en el registro de títulos oficiales del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

2. Idiomas y niveles convocados.

2.1. Mediante la presente Resolución, se convocan pruebas para la obtención de los certificados de competencia general de las enseñanzas de idiomas (en adelante, PCEI) de los idiomas y niveles que se indican a continuación:

Nivel	Alemán	Árabe	Chino	Español	Francés	Inglés	Italiano	Portugués	Ruso
Básico A2	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Intermedio B1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Intermedio B2	X			X	X	X	X	X	X
Avanzado C1	X			X	X	X	X		
Avanzado C2	X				X	X	X		

2.2. La organización, aplicación y calificación de estas pruebas se desarrollarán conforme a los calendarios que constan en los Apéndices I y II, así como en las normas recogidas en estas instrucciones.

3. Condiciones y requisitos de inscripción.

3.1. Para poder participar en las pruebas para la obtención de los Certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener dieciséis años cumplidos en el año en que se celebran las pruebas. Para los idiomas que no se cursan como primera lengua extranjera en la Educación Secundaria Obligatoria, es preciso tener quince años en el año en que se celebran las pruebas. No obstante, con independencia de la edad, se permitirá la inscripción al alumnado de altas capacidades con medidas de flexibilización, en igualdad de condiciones que el resto del alumnado del curso en que se encuentre escolarizado.
- Acreditar, en el caso de nacionales de un país cuya lengua oficial coincida con aquella de la que solicitan examinarse, que no se trata de su lengua materna ni de la lengua de su escolarización ordinaria.
- Formalizar la inscripción en la prueba dentro del plazo recogido en el Apéndice I.

3.2. Quien aspire a la obtención de los Certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial se considerará aspirante escolarizado o aspirante libre, de acuerdo con las situaciones que se describen en los puntos 3.2.1. y 3.2.2 de las presentes instrucciones.

3.2.1. Aspirante escolarizado

La persona que tenga la condición de aspirante escolarizado estará exenta del abono de las tasas de examen.

Tiene esta condición:

- El alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante, EOI) que, en el curso 2023/2024, esté realizando, bajo el régimen de matrícula ordinaria, el último curso del nivel del idioma del que desea obtener el certificado.
- El alumnado de Inglés a distancia (That's English!) que, en el curso 2023/2024, esté realizando el último módulo de los correspondientes al nivel del idioma del que desea obtener el certificado.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS

Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35

Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO



El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38

- c. El alumnado de Inglés a distancia (That's English!) que, entre enero y mayo de 2024, esté realizando el curso Exam Prep.
- d. El alumnado de los Centros de Educación a Distancia (en adelante, CEAD) y Centros de Educación de Personas Adultas (en adelante, CEPA) que, en el curso 2023/2024, esté realizando 2º Bachillerato y haya superado la asignatura de inglés en la segunda evaluación, tendrá la consideración de alumnado escolarizado en el idioma inglés y siempre que se presente al nivel Intermedio B1 o al nivel Intermedio B2.

El alumnado que se encuentre actualizando conocimientos de cursos ya superados, sin efectos académicos ni derecho a certificación oficial alguna en virtud de lo establecido en el artículo 21 del Decreto 142/2018, 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, no será considerado alumnado escolarizado. No obstante, podrá inscribirse en las pruebas como aspirante libre, tal y como se recoge en la instrucción 3.2.2.

3.2.2. Aspirante libre

La persona que no tenga la condición de escolarizada recogida en la instrucción 3.2.1. será considerada aspirante libre y deberá abonar las tasas de examen correspondientes.

Dichas tasas se ajustarán a lo establecido en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos.

3.3. Quien tenga la consideración de alumnado escolarizado en un idioma y nivel determinado podrá concurrir como aspirante libre a otro idioma o nivel diferente, debiendo abonar la tasa académica correspondiente.

3.4. Una misma persona aspirante puede presentarse a las PCEI en más de un idioma y nivel, si lo desea, siempre y cuando sea compatible con el calendario y horario de realización de las pruebas recogido en el Apéndice II.

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

- a. El profesorado que en el curso 2022/2023 haya impartido docencia de un idioma en una EOI no podrá presentarse a las PCEI de ese idioma.
- b. El profesorado que imparta docencia en una EOI durante el curso 2023/2024 podrá presentarse a las PCEI de un idioma distinto al que está impartiendo, pero en una EOI diferente a aquella en la que presta sus servicios.
- c. El personal de las EOI y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial que tenga o haya tenido acceso a los materiales de examen de las PCEI no podrá realizar estas pruebas en ninguno de los idiomas objeto de la convocatoria.

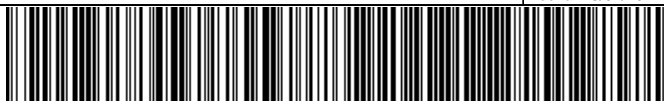

4. EOI de inscripción y de realización de las pruebas.

4.1. Las pruebas para la obtención de los Certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial se realizarán en las EOI de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuyos datos de contacto se indican en el Apéndice IV de las presentes instrucciones.

4.2. Quien desee participar como aspirante libre se podrá inscribir en una de las EOI que figuran en el mencionado Apéndice IV, a excepción de la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Canarias. Para poder realizar la inscripción en una escuela determinada es necesario que en esta se convoque la prueba del idioma y nivel solicitados.

4.3. Las personas matriculadas en una EOI que participen como alumnado escolarizado realizarán su inscripción y la prueba en la escuela en la que se encuentran cursando el idioma del que pretenden obtener el certificado.

4.4. Las personas matriculadas en la EOI a Distancia de Canarias, tanto las que estén realizando en régimen de matrícula ordinaria el último curso del nivel del idioma del que desean obtener el certificado, como las que estén matriculadas entre enero y mayo de 2024 en los cursos de especialización para la preparación de

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

pruebas de certificación, realizarán en esta EOI la inscripción y el resto de procedimientos recogidos en el Apéndice I.

La parte oral de la prueba de certificación, esto es, producción y coproducción de textos orales y, en su caso, la tarea oral de mediación, la realizarán en línea en las aulas virtuales de la EOI a Distancia de Canarias. La parte escrita de la prueba de certificación, esto es, comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y, en su caso, la tarea escrita de mediación, la realizarán presencialmente en alguna de las sedes de examen que se recogen a continuación y que deberán seleccionar en el momento de la inscripción en la prueba:

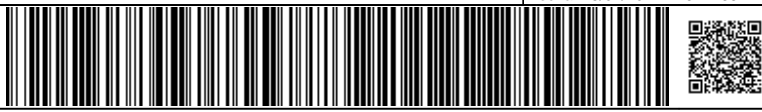
EOI a Distancia de Canarias	
Isla	Sede de examen
Lanzarote	EOI Arrecife
Fuerteventura	EOI Puerto del Rosario
Gran Canaria	EOI Siete Palmas
Tenerife	EOI Los Cristianos
	EOI La Laguna
La Palma	EOI Los Llanos de Aridane
La Gomera	EOI San Sebastián de la Gomera
El Hierro	EOI Valverde

Finalizado el plazo de inscripción, se comunicará a las EOI sede de examen el alumnado de la EOI a Distancia de Canarias que realizará la parte escrita de las pruebas en su centro. Una vez administradas, las pruebas serán remitidas a la EOI a Distancia de Canarias. Corresponderá al profesorado de la EOI a Distancia de Canarias la evaluación de este alumnado.

4.5. El alumnado de los CEAD y los CEPA que participe como alumnado escolarizado, realizará su inscripción en la EOI de adscripción que corresponda a su centro de estudio:

CEPA/CEAD	
Centro de estudio	EOI de adscripción
CEAD Profesor Félix Pérez Parrilla	EOI Santa Brígida
CEAD Santa Cruz de Tenerife Mercedes Pinto	EOI Güímar
CEPA Santa Lucía de Tirajana	EOI Santa Lucía
CEPA Gáldar	EOI Santa María de Guía
CEPA Telde-Casco	EOI Telde
CEPA Titeroygatra	EOI Arrecife
CEPA Comarca Nordeste de Tenerife	EOI La Laguna
CEPA San Cristóbal	
CEPA La Gomera	EOI San Sebastián de La Gomera
CEPA Fuerteventura Sur	EOI Puerto del Rosario

El alumnado matriculado en un CEAD con residencia en una isla no capitalina, podrá solicitar matricularse en la EOI de adscripción del CEPA de su isla de residencia. En el caso del alumnado matriculado en un CEAD con residencia en la isla de El Hierro, podrá solicitar matricularse en la EOI Valverde. En el caso del alumnado matriculado en un CEAD con residencia en la isla de La Palma, podrá solicitar matricularse en la EOI Santa Cruz de La Palma.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

El 6 de mayo de 2024, los CEAD y los CEPA harán llegar a la correspondiente EOI de adscripción la relación nominal del alumnado que reúne los requisitos establecidos para presentarse a las pruebas como alumnado escolarizado, con indicación del nivel de la prueba de certificación correspondiente.

5. Documentos de inscripción.

5.1. Quien desee realizar la PCEI deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción debidamente cumplimentada.
- DNI o NIE, en vigor, u otro documento de identificación legalmente reconocido.
- Justificante de abono de tasa.
- En su caso, documento que acredite la exención o bonificación en el abono de la tasa.

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

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

- Para las personas menores de dieciséis años que se encuentren en la situación descrita en el punto 3.1.a. de estas instrucciones y que no cursen inglés como primera lengua extranjera, certificado del primer idioma cursado como lengua extranjera en los estudios de Educación Secundaria Obligatoria.
- En el caso de personas que se encuentren en la situación descrita en el punto 3.1.b. de estas instrucciones, declaración firmada del cumplimiento de este requisito.

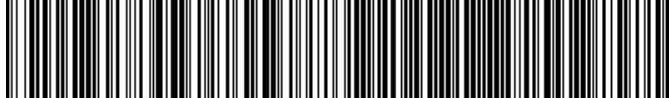

5.2. Quien se inscriba en la prueba como aspirante escolarizado no está obligado a presentar la documentación señalada en la instrucción 5.1. No obstante, deberá manifestar, por escrito, su deseo de participar en la PCEI, y a este efecto deberá presentar la solicitud de inscripción debidamente cumplimentada.

5.3. Quien necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas por presentar algún tipo de discapacidad, física o sensorial, deberá solicitarlo en el momento de la formalización de la inscripción y aportar certificación oficial de su discapacidad y grado de la misma. La solicitud deberá 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. Pruebas para aspirantes con discapacidad.

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

6.2. Quien necesite condiciones especiales para la realización de la prueba debido a algún tipo de discapacidad deberá solicitarlo y presentar en el momento de la inscripción, la documentación recogida en el punto 5.3 de estas instrucciones.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEÓN - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

6.3. En cualquier caso, a quien necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no se le dispensará de la realización de ninguna de las actividades de lengua 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 desarrollo de la misma y, por lo tanto, la dirección del centro adoptará las medidas organizativas necesarias que aseguren su correcta administración.

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

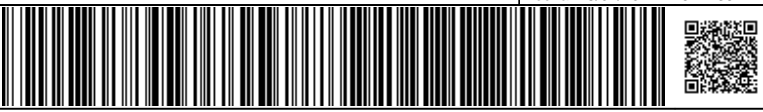
- a. Se podrá aumentar hasta un 25% el tiempo de realización en cada una de las actividades de lengua que se evalúan para favorecer la comprensión de las tareas, la redacción y la revisión ortográfica en el caso de aspirantes con dislexia y disgrafía. Si fuera necesario, este aumento de tiempo también se hará extensivo a aspirantes que presenten otros tipos de discapacidad que requieran mayor tiempo de realización de la prueba.
- b. Se proporcionarán los medios técnicos necesarios para adaptar las diferentes actividades de lengua a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, por ejemplo, ordenador o auriculares. En el caso del uso de un ordenador, se deberá comprobar que el equipo esté libre de contenido, no tenga conexión a Internet, ni se utilice corrector ortográfico o gramatical.
- c. En el caso de que la persona esté afectada por hipoacusia, además de proporcionar los medios técnicos que favorezcan la realización de la prueba, se ha de minimizar el ruido ambiental, garantizando óptimos niveles de escucha. En caso de ser necesaria la lectura por parte de la profesora o profesor 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.
- d. 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.
- e. En el caso de aspirantes con otras discapacidades visuales se les proporcionarán ayudas técnicas para acceder al material impreso, por ejemplo, pruebas transcritas a braille.

6.6. El centro resolverá sobre todas aquellas solicitudes de adaptación recogidas en el punto anterior y que dependan de sus propios medios. En el caso de que al persona afectada por la discapacidad solicite una adaptación diferente a las mencionadas que el centro no pueda resolver por sí mismo, se dará traslado de la misma a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para su resolución. La solicitud, junto con la documentación correspondiente, deberá remitirse con al menos quince días de antelación al día de celebración de las pruebas.

7. Convocatoria, calendario y horario de las pruebas.

7.1. El calendario general por el que se registrarán las pruebas para la obtención de los certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial para el curso 2023/2024 es el recogido en el Apéndice I. Asimismo, el Apéndice II recoge el calendario, turno y horario de realización de las pruebas para cada uno de los idiomas y niveles convocados, tanto para la convocatoria ordinaria como para la extraordinaria.

7.2. Las PCEI están conformadas 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, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

coproducción de textos orales y la tarea de mediación oral, para el nivel Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

7.3. La inscripción en la PCEI de régimen general del curso 2023/2024 da derecho a su realización en convocatoria ordinaria y, en su caso, en convocatoria extraordinaria, de acuerdo con el calendario general.

7.4. Quien se haya inscrito en la prueba de certificación del curso 2023/2024 según el plazo establecido en el Apéndice I podrá hacer uso de la convocatoria extraordinaria únicamente si no ha obtenido el certificado de nivel en la convocatoria ordinaria.

7.5. Las personas aspirantes que se presenten a la convocatoria extraordinaria estarán eximidas de realizar aquella o aquellas actividades de lengua que hubieran superado en la convocatoria ordinaria. No obstante, se podrán presentar a una, a varias, o a todas las actividades de lengua, con independencia de la nota obtenida en esa o esas actividades de lengua en la convocatoria ordinaria. Para la calificación de esa o esas actividades de lengua se tendrá en cuenta la instrucción 10.4.


7.6. Para hacer uso de la convocatoria extraordinaria, las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en esta convocatoria en la secretaría del centro donde hayan efectuado la inscripción, según los plazos establecidos en el Apéndice I. Esta solicitud deberá incluir de forma expresa la actividad o actividades de lengua de las que se examinarán.

Quien solicite presentarse a la actividad de lengua de mediación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 debe tener en cuenta que ha de realizar tanto la tarea 1 de mediación escrita como la tarea 2 de mediación oral.

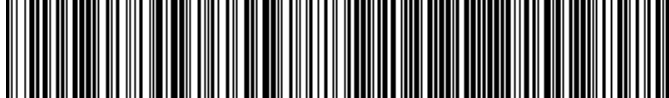

8. Coordinación de las pruebas.

8.1. La dirección de la EOI velará por el correcto desarrollo y coordinación de las PCEI y tendrá las funciones que se recogen a continuación:

- a. Velar por que el alumnado escolarizado y libre tenga información clara sobre las PCEI.
- b. Velar por que los departamentos de coordinación didáctica realicen sesiones de coordinación y estandarización que garanticen la uniformidad tanto en la administración de las pruebas como en la corrección, calificación y evaluación de las PCEI.
- c. Organizar el proceso de inscripción tanto del alumnado escolarizado como del alumnado libre.
- d. Recibir las pruebas, que serán enviadas con suficiente antelación por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, para su reproducción.
- e. Coordinar, junto con la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica, la reproducción de un número suficiente de copias de las pruebas para todas las personas inscritas. Durante todo este proceso, la dirección del centro velará por que se haga de forma confidencial.
- f. Asegurar la custodia de las pruebas con suficientes garantías de confidencialidad hasta la fecha de celebración. El material, una vez fotocopiado, se guardará en sobres cerrados e identificados claramente con el contenido de los mismos. Esta identificación incluirá el idioma, el nivel, la actividad de lengua que contiene y el aula donde se realizará dicha prueba.
- g. Resolver, junto con la jefatura de estudios y la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica, cualquier incidencia que surja a lo largo del proceso de administración, evaluación y revisión de las PCEI, siempre dentro del 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 número 6 de la presente Resolución.
- i. Organizar el proceso de solicitud de participación en la convocatoria extraordinaria y asegurarse de que se publica el listado con la relación nominal de quienes participarán en dicha convocatoria y la actividad o actividades de lengua de las que se examinarán.
- j. Asegurar que la publicación de las calificaciones se ajuste a las fechas recogidas en el Apéndice I.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - N°: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

- k. Garantizar que las actas de calificación de las PCEI, tanto las correspondientes a la convocatoria ordinaria como a la convocatoria extraordinaria, se emitan de forma correcta y sean firmadas por los tribunales examinadores.
- l. Resolver las reclamaciones presentadas, de acuerdo con lo dispuesto en la instrucción 14 de la presente Resolución.
- 8.2. La jefatura de estudios de la EOI velará por la correcta coordinación de las pruebas y tendrá las funciones que se recogen a continuación:
- Coordinar la organización de las pruebas con la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica en relación a la distribución de los espacios para su administración.
 - Coordinar la distribución del profesorado que administra las PCEI y la organización de los tribunales examinadores junto con la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica. Los tribunales examinadores estarán conformados según la instrucción 9 de la presente Resolución.
 - Garantizar que se publican los días y horarios previstos para la realización de la parte oral de las pruebas en el plazo previsto en el Apéndice I.
 - Prever, si fuera necesario, que haya profesorado que atienda al alumnado en situación de discapacidad.
 - Velar por que haya medios técnicos para la reproducción de la comprensión de textos orales y para la grabación de la parte oral de las PCEI y que estos sean los apropiados.
 - Resolver, junto con la dirección del centro y la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica, las incidencias que surjan a lo largo del proceso de administración, evaluación y revisión de las PCEI, siempre en el ámbito de sus competencias.
- 8.3. La jefatura de los departamentos de coordinación didáctica tendrán las funciones que se recogen a continuación:
- Colaborar con la dirección del centro en la reproducción de un número suficiente de copias de las pruebas para todas las personas inscritas y distribuirlas entre los tribunales el día de la administración de las mismas. Todo este proceso se hará garantizando la confidencialidad de las pruebas.
 - Colaborar con la jefatura de estudios en la distribución de los espacios para la administración de las PCEI.
 - Proponer a la jefatura de estudios la distribución del profesorado que administrará las PCEI y la composición de los tribunales examinadores.
 - Coordinar las sesiones de coordinación y estandarización en el seno del departamento para garantizar la uniformidad tanto en la administración de las pruebas como en la corrección, calificación y evaluación de las PCEI. Estas sesiones deberán incluir la estandarización y anclaje de los niveles recogidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre y la homogeneización de la corrección de cada uno de los niveles objeto de examen.
 - Asesorar y resolver las dudas que puedan surgir a lo largo de todo el procedimiento de administración, corrección y evaluación de las PCEI.
 - Coordinar, la emisión de los informes emitidos por los tribunales examinadores respecto a las reclamaciones presentadas, de acuerdo con lo dispuesto en la instrucción 14 de la presente Resolución.
- 8.4. Todo el profesorado de las EOI y de sus aularios participará en la administración, evaluación y revisión de las PCEI. Para conformar los tribunales examinadores se tendrá en cuenta el número de horas de docencia del profesorado.
- 8.5. Para garantizar la validez y fiabilidad en el proceso de administración, corrección y calificación de las pruebas y la igualdad de condiciones de todas las personas aspirantes, estas se administrarán, corregirán y calificarán de acuerdo con el protocolo que establezca la Dirección General de Formación Profesional y

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

Enseñanzas de Régimen Especial en la Guía de administración y evaluación que será enviada a los centros. Esta guía será de obligado cumplimiento por parte de los tribunales examinadores.

9. Tribunales examinadores

9.1. En cada EOI se constituirán tribunales examinadores para los diferentes idiomas y niveles. Estos tribunales examinadores estarán integrados por, al menos, dos personas, siempre y cuando las características y posibilidades de los departamentos de coordinación didáctica del centro así lo permitan.

9.2. El equipo directivo de la EOI velará para que las personas aspirantes escolarizadas no sean examinadas por quien les ha impartido clase a lo largo del curso, salvo que el número de docentes de la escuela no lo haga posible.

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

- a) Administrar tanto la parte escrita como la parte oral de la prueba.
- b) Corregir y evaluar todas las actividades de lengua de las que consta la prueba.
- c) Calificar la prueba y consignar la calificación de cada una de las actividades de lengua y la decisión de certificación.
- d) Atender a las solicitudes de aclaraciones sobre la corrección y evaluación de la PCEI de aquellas personas que lo soliciten.
- e) Emitir informe sobre las reclamaciones que hayan sido presentadas a la dirección del centro según la organización establecida por la jefatura de los departamentos didácticos.

10. Evaluación y calificación de las pruebas.

10.1. En la evaluación y calificación de las PCEI se tomarán como referencia los criterios de evaluación fijados para cada nivel y actividad de lengua en los currículos establecidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, así como los principios comunes de evaluación recogidos en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero. De igual forma, la evaluación y calificación de las pruebas ha de ajustarse 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.

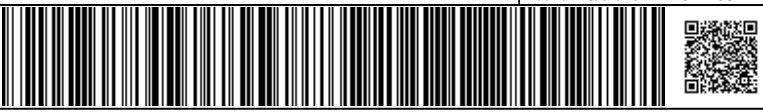
10.2. La calificación final de las pruebas de certificación en la convocatoria ordinaria será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que la integran, y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeando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

10.3. La calificación final de las pruebas de certificación en la convocatoria extraordinaria será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que integran la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria, según proceda, 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.

En el caso de que la persona aspirante no se presente a alguna o algunas actividades de lengua en la convocatoria extraordinaria, se conservará la puntuación obtenida en dicha o dichas actividades de lengua en la convocatoria ordinaria para el cálculo de la calificación final de la convocatoria extraordinaria.

En el caso de que la persona aspirante se presente a alguna o algunas actividades de lengua en ambas convocatorias, se tomará en consideración la calificación más alta de entre las obtenidas en cada convocatoria para el cálculo de la calificación final de la convocatoria extraordinaria.

10.4. Las actividades de lengua que integran la prueba serán ponderadas con el mismo valor y los resultados de la evaluación de cada una de ellas 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”.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

10.5. La calificación global final de las PCEI se expresará en términos de “Apto”, “No Apto” y “No Presentado”.

10.5.1. Para la obtención del certificado de nivel Básico A2, se requerirá haber superado todas las actividades de lengua y haber obtenido una media aritmética de cinco puntos (5). En este caso, la calificación global final será la de “Apto”.

10.5.2 Para la obtención de los certificados de nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2, nivel Avanzado C1 y nivel Avanzado C2, se requerirá haber superado todas las actividades de lengua y haber obtenido una media aritmética de seis puntos con cinco (6.5). En este caso, la calificación global final será la de “Apto”.

10.5.3. En las pruebas para la obtención de los certificados de nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2, nivel Avanzado C1 y nivel Avanzado C2, la calificación global final será la de “No Apto” en los siguientes casos:

- a) No se ha realizado alguna o algunas de las actividades de lengua,
- b) Se ha obtenido menos de cinco puntos (5) en alguna de las actividades de lengua.
- c) No se ha alcanzado una media aritmética de seis puntos con cinco (6.5).

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

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

11. Herramientas de evaluación.

11.1. 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.

11.2. 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 las EOI por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, no pudiendo considerarse válidas respuestas distintas a las recogidas en dichas claves de respuestas.

11.3. 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:

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEÓN - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

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.

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

11.5. 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.

12. Características generales de las pruebas.

12.1. 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, el nivel B2 en el caso del Certificado de Nivel Intermedio B2, el nivel C1 en el caso del Certificado de Nivel Avanzado C1 y el nivel C2 en el caso del Certificado de Nivel Avanzado C2 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.

12.2. Las pruebas se atenderán a unos estándares establecidos –código ético, código de buenas prácticas, especificaciones de examen, procedimientos de validación de prueba y controles de calidad– de modo que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad e impacto positivo, así como el derecho de la persona aspirante a ser evaluada con objetividad y efectividad.

12.3. La elaboración de las PCEI será responsabilidad de comisiones designadas por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, y 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).

12.4. La página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes albergará documentación informativa relativa a las PCEI de los niveles convocados. Entre esta documentación se publicarán las especificaciones de las PCEI con aspectos tales como las características, estructura y duración de las pruebas y los criterios de evaluación y calificación. Así mismo se publicarán las fechas y horarios de celebración de las PCEI, junto con el orden de realización de cada una de las actividades de lengua. Las direcciones de los centros velarán por que se facilite esta información al alumnado tanto escolarizado como libre a través de los departamentos de coordinación didáctica y cualquier otro medio que estimen oportuno.

13. Estructura y duración de las pruebas.

13.1. La estructura general de la PCEI viene recogida en la instrucción 7 de la Resolución de 5 de julio de 2023. Asimismo, la mencionada Resolución recoge las características generales de las pruebas 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, el Apéndice III para el nivel Intermedio B2, el Apéndice IV para el nivel Avanzado C1, el Apéndice V para el nivel Avanzado C2.

13.2. Las pruebas constarán, en el nivel Básico A2, de cuatro partes independientes:

- comprensión de textos escritos,

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS

Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27

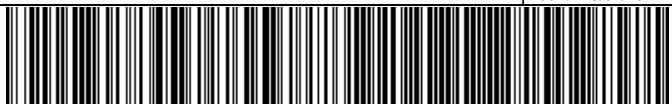
Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35

Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO



El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38

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

Las pruebas constarán, en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de cinco partes independientes:

- comprensión de textos escritos,
- comprensión de textos orales,
- coproducción 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.

13.3. La parte escrita se desarrollará en una sesión única y con una fecha común para la convocatoria ordinaria y otra fecha común para la extraordinaria. 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 de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

13.4. La parte oral se desarrollará en una o varias sesiones, según los días y horarios previstos para su realización por cada EOI, que serán publicados siguiendo el calendario recogido en el Apéndice I.

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

13.5.1. Comprensión de textos escritos.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
2	10	550-650 palabras ⁽¹⁾	50 minutos

⁽¹⁾ Excepto en chino, en cuyo caso la extensión total de los textos es de 650-800 caracteres.

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.

13.5.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos		Duración
2	10	Tarea 1	5 textos cortos de 15-30 segundos	25 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, preguntas con respuestas o anuncios cortos con posibles destinatarios o productos; tareas de elección múltiple y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta para contestar con un máximo de palabras.

13.5.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos		Duración
2	Tarea 1	Entre 60 y 80 palabras ⁽¹⁾	60 minutos
	Tarea 2	Entre 80 y 100 palabras ⁽²⁾	

⁽¹⁾ Excepto en chino, en cuyo caso la extensión será de 90-110 caracteres.

⁽²⁾ Excepto en chino, en cuyo caso la extensión será de 130-160 caracteres.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS

Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35

Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO



El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38

La producción y coproducción de textos escritos constará de dos tareas. 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.

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; intervenciones sencillas en foros; notas o mensajes. 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.

13.5.4. Producción y coproducción de textos orales y mediación.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	5 minutos	2 minutos	
	Tarea 2	3 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. Para realizar ambas tareas, 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 tarea 1 consistirá en monólogo sostenido en el 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 o resumir de forma oral el contenido según el contexto y las necesidades de la persona mediada.

La tarea 2 consistirá en una conversación en la que, partiendo de una contextualización, se podrán hacer ofrecimientos, propuestas, invitaciones o sugerencias; dar instrucciones sencillas; expresar acuerdo o desacuerdo o intercambiar información. 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 podrá tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente.

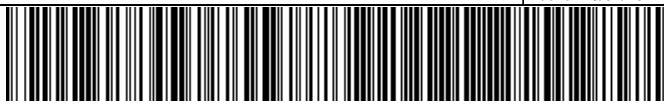

13.6. Las características y duración de la prueba de certificación de nivel Intermedio B1 es la que se recoge a continuación.

13.6.1. Comprensión de textos escritos.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	25	1.000-1.200 palabras ⁽¹⁾	60 minutos

⁽¹⁾ Excepto en chino, en cuyo caso la extensión total de los textos será de 1.200-1.400 caracteres.

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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

13.6.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos		Duración
3	25	Tarea 1	6 textos cortos de 15-30 segundos	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 o 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.

13.6.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos		Duración
2	Tarea 1	Entre 90 y 110 palabras ⁽¹⁾	75 minutos
	Tarea 2	Entre 130 y 160 palabras ⁽²⁾	

⁽¹⁾ Excepto en chino, en cuyo caso la extensión será de 130-160 caracteres.

⁽²⁾ Excepto en chino, en cuyo caso la extensión será de 200-230 caracteres.

La producción y coproducción de textos escritos estará compuesta de dos tareas. 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.

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 dirigida a instituciones públicas o privadas, como centros de estudios o compañías de servicios, por ejemplo, para solicitar información básica sobre un curso o en relación a una oferta de trabajo o una reclamación o queja sencilla; 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, el relato de una historia, una experiencia personal o anécdota, una descripción de hechos sentimientos, sueños, deseos, ambiciones o reacciones; la 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.

13.6.4. Mediación.

N.º tareas	Tareas		Duración	
2	Tarea 1	Mediación escrita intralingüística	35 minutos	
	Tarea 2	Mediación oral intralingüística	Preparación	5 minutos
			Intervención	1-2 minutos

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 se realizará en la convocatoria de la 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, excepto en el caso de chino, en cuyo caso la extensión será de 80-100 caracteres.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS

Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35

Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO



El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38

La tarea 2 de mediación se realizará en convocatoria de la parte oral de la prueba. La tarea consistirá en un monólogo sostenido en el que, partiendo de la identificación de la información relevante para la persona mediada, se deberá hacer comprensible el mensaje, reformulando, aclarando o simplificando dicho mensaje a lo largo de la intervención. Esta tarea conlleva un tiempo de preparación, durante el cual se podrá tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Esta tarea será grabada y custodiada en el centro.

13.6.5. Producción y coproducción de textos orales.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	3 minutos	3 minutos	
	Tarea 2	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 mediante 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. Además, ambas tareas contarán con un tiempo de preparación, que será individual, durante el cual se podrá tomar notas. Estas notas podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención.

La tarea 1 consistirá en un monólogo sostenido en el que se desarrollará, entre otros tipos textuales, un relato de una historia, experiencia personal o suceso imprevisto; una anécdota sencilla, una descripción de hechos, sentimientos, sueños, etc.; una exposición de motivos, explicaciones y razonamientos; una presentación pública sobre temas conocidos, etc.

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 informales sobre temas de interés personal o relativos a la vida diaria, como experiencias personales, sentimientos u opiniones o conversaciones formales en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

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

13.7.1. Comprensión de textos escritos.

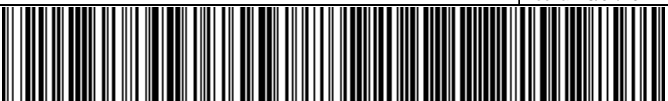

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	25	1.200-1.700 palabras	70 minutos

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.

13.7.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos		Duración
3	25	Tarea 1	6 textos cortos de 15-30 segundos	40 minutos
		Tarea 2	3-4 minutos	
		Tarea 3	4-6 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, relacionar textos con situaciones, hablantes con sus opiniones, implícitas o

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

explícitas y/o emparejar respuestas con sus preguntas; tareas de elección múltiple; tareas de verdadero o falso y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta para contestar o completar frase con un máximo de palabras.

13.7.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos		Duración
2	Tarea 1	Entre 100 y 120 palabras	90 minutos
	Tarea 2	Entre 230 y 275 palabras	

La producción y coproducción de textos escritos estará compuesta de dos tareas. 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.

La tarea 1 corresponderá a una coproducción. En esta tarea, se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, correspondencia personal, por ejemplo, cartas y mensajes electrónicos personales con noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, etc.; correspondencia formal dirigida a instituciones y entidades públicas o privadas, por ejemplo, una carta de motivación para cursar estudios en un centro o presentarse a un puesto de trabajo; 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, un relato de una historia o experiencia personal o imaginaria redactada con detalle o un suceso imprevisible; 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 e inconvenientes, conclusiones y sugerencias; cartas de opinión a un periódico; reseñas de libros, series, películas u otros productos culturales; contribuciones en blogs, foros u otros sitios que permitan el intercambio de opiniones, etc.


13.7.4. Mediación.

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

La mediación estará compuesta por dos tareas de mediación intralingüística a partir de un texto fuente. 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 partirá de un texto fuente que podrá ser una imagen, una infografía, una foto o un texto de extensión aproximada de 150 palabras. Esta tarea de mediación escrita se realizará en la parte escrita de la prueba. La tarea consistirá en identificar aquella información que sea relevante para la persona mediada según el contexto descrito en las instrucciones con el objetivo de transmitir esta información en un texto de entre 60 y 70 palabras, excepto en el caso de chino en cuyo caso la extensión será de 90-110 caracteres.

La tarea 2 de mediación oral partirá de un texto fuente que podrá ser una infografía, una gráfica, diagrama tabla u otra información visual o un texto de extensión aproximada de 150 palabras. Esta tarea de mediación oral se realizará en la parte oral de la prueba. La tarea consistirá en un monólogo sostenido en el que, partiendo de la identificación de la información relevante para la persona mediada, se deberá hacer comprensible el mensaje, refiriendo, reformulando, aclarando o simplificando dicho mensaje a lo largo de la intervención. Esta tarea conlleva un tiempo de preparación, en el que se podrá tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Esta tarea será grabada y custodiada en el centro.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEÓN - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

15.7.5. Producción y coproducción de textos orales.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	4 minutos	5 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 mediante 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. Además, ambas tareas contarán con un tiempo de preparación, que será individual, durante el cual se podrá tomar notas. Estas notas podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención.

La tarea 1 consistirá en monólogo sostenido en el que se desarrollará, entre otros tipos textuales, una presentación o intervención sobre temas familiares, del ámbito académico o profesional; descripciones o narraciones de hechos personales o de asuntos de su interés; la exposición y defensa de ideas y puntos de vista con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, como una presentación de ventajas y desventajas o de argumentos a favor o en contra, etc.

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 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 públicas sobre temas de interés general o personal, etc.

13.8. Las características y duración de la prueba de certificación de nivel Avanzado C1 es la que se recoge a continuación.

13.8.1. Comprensión de textos escritos.

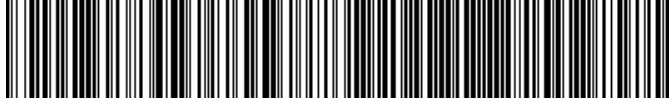

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	25	1.700-2.200 palabras	80 minutos

Las tareas de la comprensión de textos escritos serán de diferentes tipos: tareas para relacionar textos cortos con títulos, subtítulos, epígrafes, etc., opiniones o actitudes tanto implícitas como explícitas, o frases que 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.

13.8.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos		Duración
		Tarea 1	Tarea 2	
3	25	Tarea 1	6 textos cortos de 15-30 segundos	45 minutos
		Tarea 2	4-5 minutos	
		Tarea 3	5-7 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, relacionar hablantes con sus opiniones o actitudes, implícitas o explícitas y/o relacionar textos con situaciones; tareas de elección múltiple; tareas de verdadero o falso y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta para contestar o completar frase con un máximo de palabras.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - N.º: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	 
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

13.8.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos		Duración
2	Tarea 1	Entre 120 y 150 palabras	95 minutos
	Tarea 2	Entre 250 y 300 palabras	

La producción y coproducción de textos escritos estará compuesta de dos tareas. 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.

La tarea 1 corresponderá a una coproducción y se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, correspondencia personal en la que se expresa con eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, humorístico, etc.; correspondencia formal dirigida a instituciones y entidades públicas o privadas, por ejemplo para hacer una reclamación compleja o expresar opinión a favor o en contra de una idea, aportado información detallada y esgrimiendo argumentos para apoyar o rebatir posturas o cartas de opinión a un periódico. La tarea 2 corresponde con una producción y se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, artículos de opinión con argumentación, defensa de puntos de vista con ejemplos y conclusiones; artículos y textos de corte ensayístico; informes de actividades; reseñas de libros, películas, series u otros productos culturales; instrucciones públicas; informes de carácter profesional como el desarrollo de un proyecto, etc; relatos, historias o narraciones; descripciones de hechos y experiencias reales o imaginarias, etc.

13.8.4. 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

La mediación estará compuesta por dos tareas de mediación intralingüística a partir de un texto fuente. Este texto fuente podrá ser una infografía, una gráfica, diagrama u otra información visual 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 se realizará en la convocatoria de la parte escrita de la prueba. Esta tarea consistirá en identificar el sentido general, la información esencial y los detalles relevantes 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 se realizará en la convocatoria en la parte oral de la prueba. Esta tarea consistirá en un monólogo sostenido en el que, partiendo de la identificación de las ideas principales, los argumentos y los detalles relevantes para la persona mediada, incluso cuando son sutiles, se deberá hacer comprensible el mensaje, refiriendo, parafraseando con precisión, anticipando malentendidos y/o aclarando o simplificando dicho mensaje a lo largo de la intervención. Esta tarea conlleva un tiempo de preparación, en el que se podrá tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Esta tarea será grabada y custodiada en el centro.

13.8.5. Producción y coproducción de textos orales.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	4 minutos	5 minutos	
	Tarea 2	3 minutos	Pareja	7-8 minutos
			Trío	8-9 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 mediante instrucciones

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS

Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35

Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO



El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38

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. Además, ambas tareas contarán con un tiempo de preparación, que será individual, durante el cual se podrá tomar notas. Estas notas podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención.

La tarea 1 consistirá en monólogo sostenido en el que se desarrollará, entre otros tipos textuales, presentaciones, intervenciones o exposiciones públicas, claras, detalladas y estructuradas, sobre temas complejos, como en proyectos o informes; descripciones, narraciones o anécdotas en clave de humor; la defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos, ejemplos y argumentación precisa y convincente; declaraciones o instrucciones públicas, etc.

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 animadas; conversaciones formales como charlas o reuniones; transacciones, gestiones y operaciones complejas como por ejemplo una negociación para solucionar un conflicto donde se establecen posturas y se desarrollan argumentos, etc. Se podrá 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.

13.9. Las características y duración de la prueba de certificación de nivel Avanzado C2 es la que se recoge a continuación.

13.9.1. Comprensión de textos escritos.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	25	1.700-2.200 palabras	80 minutos

Las tareas de la comprensión de textos escritos serán de diferentes tipos: tareas para relacionar textos cortos con títulos, subtítulos, epígrafes, etc., emparejar textos con opiniones, actitudes o juicios, o relacionar textos con frases que los resuman o expresen el sentido global implícito, incluso cuando está expresado de forma indirecta o ambigua; 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.

13.9.2. Comprensión de textos orales.

N.º tareas	N.º ítems	Extensión textos		Duración
2	10	Tarea 1	6 textos cortos de 15-30 segundos	45 minutos
		Tarea 2	4-5 minutos	
		Tarea 3	5-7 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 implícito, emparejar anuncios cortos con posibles destinatarios o productos, relacionar hablantes con sus opiniones o actitudes, implícitas o explícitas y/o relacionar textos con situaciones; tareas de elección múltiple; tareas de verdadero o falso y/o tareas de pregunta abierta con respuesta corta para contestar o completar frase con un máximo de palabras.

13.9.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º tareas	Extensión textos		Duración
2	Tarea 1	Entre 120 y 150 palabras	95 minutos
	Tarea 2	Entre 250 y 300 palabras	

La producción y coproducción de textos escritos estará compuesta de dos tareas. Ambas tareas contarán con instrucciones que propongan situaciones reales o verosímiles y claramente contextualizadas de forma que se

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS

Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - N.º: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35

Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO



El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38

pueda identificar indudablemente el tipo de texto, a quién va dirigido, qué puntos se han de tratar y la extensión del mismo.

La tarea 1 corresponderá a una coproducción. En esta tarea, se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, correspondencia y mensajes personales en los que se expresa con eficacia, de manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua; correspondencia formal compleja, incluyendo la referida a asuntos legales como por ejemplo para solicitar, demandar u ofrecer los servicios a clientes, superiores o autoridades; comunicaciones y mensajes complejos en foros virtuales; o avisos y notas extensas. La tarea 2 corresponde con una producción y se podrá solicitar la redacción de, entre otros tipos textuales, redacciones detalladas en las que se integran varios temas; descripciones detalladas de hechos, sentimientos, ambiciones, reacciones, etc.; acuerdos y comunicados; argumentación exhaustiva y fundamentada con la exposición detallada de hechos y opiniones; artículos y textos de corte ensayístico complejos; instrucciones públicas extensas; o reseñas e informes críticos.

13.9.4. 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

La mediación estará compuesta por dos tareas de mediación intralingüística a partir de un texto fuente. Este texto fuente podrá ser una infografía, datos estadísticos, diagramas y datos visuales 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 en la convocatoria de la parte escrita de la prueba. Esta tarea consistirá en identificar el sentido general, la información esencial y los detalles relevantes para la persona mediada según el contexto descrito en las instrucciones con el objetivo de transmitir esta información en un texto de entre 60 y 70 palabras.

La tarea 2 de mediación oral se realizará en la parte oral de la prueba. Esta tarea consistirá en un monólogo sostenido en el que, partiendo de la identificación las ideas principales, los argumentos y los detalles relevantes para la persona mediada, se deberá hacer comprensible el mensaje con precisión y fiabilidad, explicando sutilezas o implicaciones socioculturales, adaptando la lengua, cuando es necesario, transmitiendo matices, y/o aclarando el mensaje a lo largo de la intervención. Esta tarea conlleva un tiempo de preparación, en el que se podrá tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Esta tarea será grabada y custodiada en el centro.

13.9.5. Producción y coproducción de textos orales.

N.º tareas	Tareas	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	4 minutos	5 minutos	
	Tarea 2	3 minutos	Pareja	7-8 minutos
			Trío	8-9 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 mediante 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. Además, ambas tareas contarán con un tiempo de preparación, que será individual, durante el cual se podrá tomar notas. Estas notas podrán ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención.

La tarea 1 consistirá en monólogo sostenido en el que se desarrollará, entre otros tipos textuales, presentaciones o intervenciones convincentes ante colegas o personal experto; discursos o conferencias; narraciones o descripciones detalladas; exposición y defensa de ideas de manera flexible con reformulación de lo expuesta, contraposición de ideas y argumentos; declaraciones públicas o discursos; etc.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS

Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27

Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - N.º: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35

Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO



El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38

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 o discusiones formales o informales de todo tipo donde se contrastan opiniones sobre asuntos de todo tipo, incluso en la negociación de temas delicados o complejos; conversaciones y debates formales en el ámbito profesional o académico; transacciones, gestiones u operaciones complejas, que podrían ser delicadas o problemáticas, por ejemplo, negociaciones para solucionar un conflicto, establecer posturas, etc.; debates y discusiones públicas de todo tipo, etc. Se podrá 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.

14. Publicación de los resultados, solicitud de aclaraciones y reclamaciones.

14.1. 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.

14.2. Las personas aspirantes, en su propio nombre, o a través de su representante legal, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones y calificaciones de cada una de las partes de la prueba de certificación. La dirección del centro garantizará el ejercicio de este derecho publicando los días y horas en los que se podrán solicitar estas aclaraciones.

14.3. En el supuesto de que, tras recibir aclaraciones sobre la valoración y calificación de la prueba de certificación por parte del tribunal examinador, exista desacuerdo con la calificación, se podrá presentar una reclamación a la calificación obtenida en la prueba. La reclamación irá dirigida a la dirección de la EOI y se presentará a través de la secretaría en el plazo establecido en el Apéndice I. Podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación y se podrá presentar por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación no se adecúan a los establecidos en el currículo del idioma y nivel correspondiente.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecúan a los determinados en el currículo del idioma y nivel correspondiente y/o en la normativa reguladora de las pruebas de certificación.
- c) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación correspondientes a cada nivel.

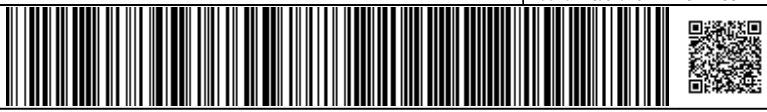
14.4. La dirección del centro trasladará la reclamación al tribunal examinador a fin de proceder a su estudio y realizar una revisión de las calificaciones, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones. El tribunal examinador elaborará un informe motivado, que deberá contener, además, manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación final adoptada.

14.5. La dirección del centro resolverá de forma motivada y notificará por escrito a la persona aspirante la resolución adoptada en el plazo de dos días desde la finalización de período de reclamación. Esta resolución pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

14.6. Una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación en el centro, las personas reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas, previa solicitud por escrito, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de la dirección del centro.

14.7. En caso de disconformidad con la resolución adoptada por la dirección del centro, la persona interesada, o su representante legal en el caso de menores de edad, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría del centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la resolución, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación.

14.8. La dirección del centro remitirá a la Dirección Territorial de Educación correspondiente todo el expediente (escrito de reclamación, informe del tribunal examinador, copia del acta de calificación,

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

resolución de la dirección, pruebas objeto de reclamación, escrito de reiteración de la reclamación, etc.) dentro del plazo de dos días a partir de la recepción del escrito de reiteración de la reclamación.

14.9. 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.

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

14.11. El procedimiento establecido mediante esta instrucción será de aplicación tanto para la convocatoria ordinaria como para la extraordinaria, conforme a los plazos establecidos en el Apéndice I para cada una de las citadas convocatorias.

15. Certificados de nivel.

15.1. Finalizadas las pruebas de certificación, quien haya obtenido la calificación de “Apto” según los términos establecidos en el punto 10 de estas instrucciones podrá solicitar el correspondiente certificado oficial del nivel alcanzado.

15.2. Para la tramitación de los certificados oficiales de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, la persona aspirante presentará la solicitud correspondiente ante la secretaria de la EOI. Dicha solicitud se deberá presentar acompañada del justificante de pago de la tasa por expedición de certificados oficiales de enseñanzas de idiomas.

16. Certificación académica por actividades de lengua.

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

16.2. La EOI expedirá esta certificación académica conforme al modelo recogido en Pínel eKade a petición de la persona interesada.

17. Conservación de exámenes.

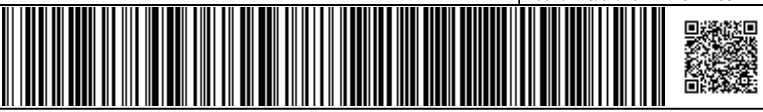
17.1. Las pruebas escritas y las grabaciones de la parte oral de las pruebas de certificación se conservarán en la secretaria de la EOI, al menos, hasta seis meses después de la publicación de los resultados de las pruebas o, sobrepasada esta fecha, hasta la resolución en firme del recurso, si existiera.

17.2. Una vez concluida la PCEI, el equipo directivo y las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica deberán eliminar las pruebas enviadas en formato digital y destruir los ejemplares sobrantes en papel, sin que queden copias de las pruebas en el centro.

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

18. Cuestionario de valoración.

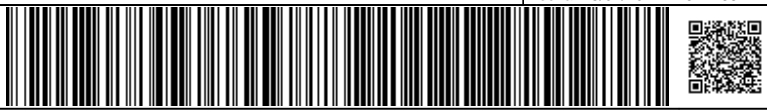
El departamento de coordinación didáctica de cada idioma cumplimentará un cuestionario para la valoración colegiada de las PCEI. Este cuestionario será enviado a los centros una vez administrada cada una de las convocatorias de la prueba.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEON - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	

19. Protección de datos de carácter personal.

La participación de las personas interesadas en las pruebas para la obtención de los Certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial que se convocan mediante la presente Resolución supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que se hubiera efectuado la inscripción para la realización de las pruebas, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere esta instrucción será la estrictamente necesaria para la función evaluadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Las tareas de producción y coproducción de textos orales y escritos 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, de su representante legal.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
AINHOA MOLINA LEÓN - DIRECTORA GRAL DE FORMACIÓN PROF. Y EDUCACIÓN ADULTOS	Fecha: 15/04/2024 - 12:45:27
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - N°: 148 / 2024 - Tomo: 1 - Libro: 570 - Fecha: 15/04/2024 13:27:35	Fecha: 15/04/2024 - 13:27:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WQPinhsmjelYmjBFcP-XS7VPU51oWPAO	
El presente documento ha sido descargado el 15/04/2024 - 13:28:38	