



# **ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CHICLANA DE LA FRONTERA**



## **PROYECTO EDUCATIVO**

**(actualizado al curso 2020/2021)**

# PROYECTO EDUCATIVO

## INDICE

1. Introducción.....	2
2. Objetivos generales y específicos.....	2
3. Líneas generales de actuación pedagógica.....	5
4. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar y extraescolar.....	6
5. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.....	9
6. Criterios pedagógicos para la organización de los recursos humanos.....	12
7. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas en sus distintas modalidades.....	20
8. Concreción de los contenidos y evaluación.....	22
9. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y continuidad del alumnado en la escuela.....	52
10. Plan de orientación y acción tutorial.....	54
11. Forma de atención a la diversidad del alumnado.....	54
12. Plan de convivencia.....	56
13. Plan de formación del profesorado.....	88
14. Planes y proyectos europeos.....	88
15. Procedimientos de evaluación interna.....	89

### ANEXO I

Formato de pruebas Nivel Básico A1 y A2

Criterios de evaluación del Nivel Básico

### ANEXO II

Formato de pruebas de Nivel Intermedio B1, B2 y Nivel Avanzado C1

Criterios de evaluación del Nivel Intermedio B1, B2 y Nivel Avanzado C1

# PROYECTO EDUCATIVO

## 1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana constituye uno de los documentos, junto con el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión del Centro, que configuran el Plan de Centro, siguiendo inicialmente las indicaciones del artículo 126 de la Ley de Educación de Andalucía, y más concretamente el artículo 24 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero específico para Escuelas Oficiales de Idiomas.

Este documento marca unas directrices generales, a partir del marco normativo autonómico, dentro de una autonomía propia que permita alcanzar los objetivos y contenidos previstos, teniendo en cuenta las necesidades y características del centro. La concreción anual se especifica en un documento adjunto que será actualizado periódicamente, siguiendo la normativa.

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

En las Escuelas Oficiales de Idiomas la educación se concibe como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida. En definitiva, debemos capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo.

Así pues, el centro asume los principios y objetivos establecidos por la normativa vigente:

- Las enseñanzas de idiomas tienen como objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo y se organizan en los niveles Básico A2, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1.
- Las enseñanzas de idiomas que imparten las Escuelas Oficiales de Idiomas irán destinadas al fomento del plurilingüismo en la sociedad andaluza.

Además se recogen los tres principios fundamentales para alcanzar una educación de calidad:

- La exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos/as los/as ciudadanos/as para que alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales para lo que necesitan recibir una educación adaptada a sus necesidades.
- La necesidad de que todos los componentes de la Comunidad Educativa colaboren en la consecución de los objetivos.
- El compromiso decidido con los objetivos planteados por la Unión Europea, que se ha propuesto mejorar la calidad y la eficacia del sistema y facilitar el acceso, lo que supone construir un entorno de aprendizaje atractivo y abierto y promocionar una ciudadanía activa, en igualdad de oportunidades y cohesión social. Abrir el sistema al mundo exterior exige mejorar el aprendizaje de lenguas extranjeras, aumentar la movilidad y los intercambios y reforzar la cooperación europea.

Se pone énfasis en el pleno desarrollo de la personalidad y en las capacidades del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en el reconocimiento de la diversidad, que permita superar los comportamientos sexistas.

Para ello, debemos potenciar la participación activa y las estrategias necesarias para desarrollar su capacidad para comunicarse en lengua extranjera.

A partir del presente curso, y en consonancia con el Proyecto de Dirección, se plantean unos objetivos a medio y largo plazo para el centro, que se dividen en tres apartados:

#### 1.- Objetivos pedagógicos:

Con respecto al alumnado:

- Seguir fomentando una enseñanza-aprendizaje de idiomas de calidad.
- Mejorar los resultados académicos.
- Crear una plataforma de actividades para que el alumnado practique las destrezas de comprensión, producción y coproducción, tanto de textos orales como escritos, y la mediación.
- Disminuir la tasa de abandono de estas enseñanzas.
- Fomentar la continuidad de los estudios.

Con respecto al profesorado:

- Seguir fomentando la coordinación docente entre el profesorado.
- Seguir potenciando la innovación, las buenas prácticas y la formación del profesorado.

2.- Objetivos organizativos:

- Incrementar el número de alumnado y profesorado del centro.
- Seguir optimizando, manteniendo y renovando los recursos materiales además de actualizar el inventario.
- Seguir organizando los horarios conforme a las peticiones del profesorado, el número de alumnado y la capacidad de los espacios.
- Dinamizar la mediateca del centro y actualizar el registro de fondos.

3.- Objetivos comunitarios:

- Clima en el centro.
- Mayor participación en el Consejo Escolar.
- Relaciones externas con Inspección Educativa, Educación Permanente y con las demás EEOOI, con los demás centros de enseñanza de la localidad, con el Ceper Almadraba de Conil, con el Ayuntamiento y, en general, con toda la Comunidad educativa.

Estos objetivos se desarrollarán a lo largo del mandato para la mejora de la organización y funcionamiento del centro.

### **3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA**

A partir de los objetivos generales y específicos, debemos marcar unas líneas de actuación pedagógicas adaptadas a nuestro centro y a nuestra realidad, correspondiendo en definitiva a las siguientes finalidades educativas:

#### **Finalidades del ámbito pedagógico:**

1. Fomentar un tipo de enseñanza en la que la lengua se conciba principalmente como un instrumento para la realización de actos de comunicación oral y escrita, dentro de una competencia comunicativa.
2. Promover y diseñar un concepto de clase centrada fundamentalmente en el alumnado, de manera que éste se convierta en el principal responsable y motor de su propio proceso de aprendizaje, revisando así el papel del profesorado en el aula, convirtiéndolo en un elemento dinamizador del proceso de aprendizaje del alumnado.
3. Concienciar al alumnado de que el error no es sino un paso más en el proceso de adquisición de una segunda lengua (L2).
4. Atender al alumnado en el proceso de adquisición de la L2, informándole del desarrollo de su formación y evaluación.
5. Potenciar el conocimiento y uso de los medios de comunicación para un mejor acercamiento a otras culturas.
6. Entrenar al alumnado en la tolerancia y el respeto a otras culturas.
7. Orientar al alumnado sobre las posibilidades de integración en el mundo laboral.
8. Fomentar la formación del profesorado así como su labor investigadora.

#### **Finalidades del ámbito de la convivencia**

1. Formación del alumnado en el respeto hacia el medio que le rodea: aulas, instalaciones, mediateca, etc.
2. Formación del alumnado en el respeto hacia la Comunidad Educativa del centro: profesorado, personal no docente, compañeros/as, etc.

3. Formación del alumnado en el respeto hacia las normas de organización interna del centro.
4. Formación del alumnado en el uso autónomo de los medios materiales del centro: medios audiovisuales, mediateca, etc.
5. Fomento de la interrelación con la Comunidad Educativa (alumnado adulto, alumnado joven, profesorado, personal no docente, etc.)
6. Respeto hacia la pluralidad de ideas y convicciones.
7. Fomento de la convivencia en el centro educando para la igualdad sin distinciones de clase social, raza, cultura, sexo, etc.
8. Fomento de la participación activa y crítica del alumnado, profesorado y personal no docente.
9. Fomento de la participación de la Comunidad Educativa en actividades extraacadémicas que favorezcan la convivencia.
10. Participación activa en los eventos culturales internacionales organizados en la localidad.

Las finalidades educativas plantean unas intenciones claras respecto a la formación ofertada y establecida en el centro. Así pues, nuestras líneas de actuación se basan en la formación permanente del alumnado, la enseñanza en igualdad de oportunidades y la atención a la diversidad.

La Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana seguirá optando por una enseñanza integral, abierta y tolerante, proponiendo iniciativas y proyectos que respondan a la demanda existente en la zona.

#### **4. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR**

De conformidad con el artículo 75.e) del Decreto 15/2012, de 7 de Febrero sobre el Reglamento Orgánico de Escuelas Oficiales de Idiomas, la persona que ejerce la Jefatura de Estudios debe elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario general de la escuela, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos en

el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento. En el mismo sentido, en el artículo 76.h) la persona que ejerza la Secretaría debe elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento. Finalmente, la persona que ostente la Dirección debe aprobar los horarios, comprobando que se respetan los criterios y la normativa vigente.

Hay que establecer, pues, tres horarios según el espacio y el destinatario:

- Horario del centro
- Horario del alumnado
- Horario del profesorado

### **Horario del Centro**

Los criterios en la distribución del tiempo escolar son los siguientes:

El centro permanecerá abierto a la Comunidad Educativa en horario de mañana y tarde de lunes a jueves, y en horario de mañana los viernes. El horario de mañana se establece de 8.00h a 14.00h y de tarde de 15.00h a 21.00h.

### **Horario del alumnado**

Siguiendo el artículo 13 de la Orden de Organización y Funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, el horario lectivo semanal es de cuatro horas y media, tanto para los grupos generales, como para los cursos de actualización lingüística del profesorado. El horario lectivo de los grupos semipresenciales será de una hora y media semanal.

El horario lectivo se distribuye de lunes a viernes.

Los criterios para la elaboración del horario del alumnado son los siguientes:

- El horario de docencia directa con el alumnado se distribuye en dos franjas en cada turno.
- Se procurará siempre que los dos días de clase a la semana sean alternos, lunes y miércoles o martes y jueves.
- Se plantean anualmente actividades complementarias y extraescolares fuera del horario lectivo de cada grupo.

Este curso 2020/2021, debido a la pandemia, se han dividido los grupos de más de 16 alumnos con la flexibilización horaria autorizada, además de un día de clase presencial el alumnado dispondrá de herramientas telemáticas para materiales y trabajo complementario del profesor/a.

### **Horario del profesorado**

Siguiendo el artículo 14 de la Orden de Organización y Funcionamiento, de las treinta y cinco horas de jornada semanal, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva, a partir de los siguientes criterios:

#### Horario lectivo

- Siempre habrá un cargo directivo en el centro en cada franja horaria.
- Se establecerá la docencia directa con el alumnado en grupos alternos.
- Los horarios se elaborarán, en la medida de lo posible, alternando grupos de Nivel Básico e Intermedio B1 con Nivel Intermedio B2 y Avanzado C1, al menos en inglés.

#### Horario no lectivo

- Las actividades complementarias y extraescolares, la organización y funcionamiento de la biblioteca, la coordinación y funcionamiento, la cumplimentación de documentos, así como las tutorías se consignarán en el horario individual del profesorado correspondiente.
- Se establecerá una franja horaria semanal para atención a las tutorías con el alumnado y las familias.

#### Horario irregular

- Se procurará un plan de trabajo equilibrado para cada curso escolar.
- Todo el profesorado dispondrá de una asignación horaria para reuniones de Claustro.
- Un sector del profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Consejo Escolar y para ETCP, según los representantes de cada sector.

### **Tiempo extraescolar**

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y además podrán ser fuera del recinto escolar, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscará la implicación activa de toda la Comunidad Educativa. Pretenden así potenciar la apertura del centro a su entorno, la formación integral del alumnado y el mantenimiento de una convivencia positiva, no sólo en un grupo sino en las relaciones con otros grupos.

## **5. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS**

### **Agrupamiento del alumnado**

El centro no realiza agrupamiento del alumnado, aunque indirectamente hay que reseñar que el alumnado menor prefiere matricularse mayoritariamente en la primera franja horaria de la tarde.

### **Tutorías**

El tutor o tutora de un grupo será el profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo.

La designación y nombramiento corresponde a la Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas y se efectuará para un curso académico.

El profesorado tutor dispondrá de una guía informativa o agenda del profesorado a principios de curso, elaborada por la Dirección del centro, que recogerá información relevante como: planificación de las reuniones de Claustro y Consejo Escolar, horarios y grupos, normativa, organización curricular, justificante de asistencia a pruebas, ficha de seguimiento del alumnado, solicitud de permisos y licencias, Plan de Autoprotección y cualquier otra que resulte importante para la marcha del curso.

Además dispondrán de una hoja informativa a entregar al alumnado y comentar en clase con una presentación de la Escuela, grupos, criterios de evaluación, organización de secretaría, cambios de grupo y otros aspectos de interés. Se entregará también al profesorado una hoja con procedimientos generales para el profesorado y otra para los procedimientos generales para el alumnado, que se colgará en los tablones del aula. A partir del mes de noviembre, tras revisar los documentos del centro, se volverá a informar al alumnado y a los padres del alumnado

menor de edad sobre posibles cambios en la organización y funcionamiento del centro.

### **Competencias de los tutores o tutoras de las Escuelas Oficiales de Idiomas**

Seguendo el art. 87 del Decreto 15/2012, el profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y de Acción Tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los Departamentos de Coordinación Didáctica y de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- d) Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- e) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- f) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
- g) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad. En cualquier momento podrá solicitarse cita con el tutor o tutora de manera flexible para una atención individualizada.
- h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial de la Escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

A partir del mes de noviembre, el Jefe de Estudios celebrará una reunión con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad para presentar la organización y el funcionamiento del curso escolar, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, tras la aprobación de los documentos del centro.

Cada tutor o tutora se reunirá con los padres y madres al final del primer trimestre en la entrega de notas y en cualquier momento del curso, siempre que sea necesario.

En su horario se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el centro; una hora se dedicará a actividades de atención al alumnado, otra se dedicará a las entrevistas con padres y madres de los alumnos y las alumnas menores, previa cita concertada teniendo en cuenta el horario de tutoría del profesorado y la disponibilidad del padre, madre o representante legal, y la tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

La hora de atención al alumnado servirá para orientarlo en todo lo referente a su proceso de enseñanza-aprendizaje.

La persona responsable de la Jefatura de Estudios publicará en el tablón los horarios de tutorías de cada profesor y profesora, además de asignar las horas en el programa de gestión Séneca. Si algún alumno, alumna, padre, madre o representante legal no pudiera venir en las horas indicadas, podrá solicitar cita con el profesor o profesora. En el caso del alumnado libre, se convocará una reunión informativa después de la matriculación en abril.

Las horas de tutoría servirán para realizar un seguimiento de la marcha del curso del alumno/a y para aclaraciones puntuales sobre la programación y el funcionamiento del centro; en ningún caso, serán clases de revisión de la materia impartida.

Los tutores o tutoras mantendrán registros personales del alumnado con la información necesaria para detectar su progreso y acumular datos para su proceso de evaluación.

Al inicio del curso, el profesorado actualizará la base de datos de su alumnado en el sistema de comunicación PASEN, que podrá utilizar para informar puntualmente de incidencias, imprevistos y ausencias del profesorado para intentar evitar desplazamientos innecesarios. Esta iniciativa no se considera en ningún caso un deber del centro, por lo que se declina cualquier tipo de responsabilidad.

El tutor o tutora informará a la Jefatura de Estudios de cualquier incidencia o problemas disciplinarios que se produzcan en el curso para que se tomen las medidas oportunas.

El tutor o tutora controlará las faltas de asistencia de los alumnos y las alumnas de su grupo a través del programa de gestión Séneca, sometiendo a su consideración las justificaciones. Si las faltas de alumnado menor son prolongadas, el profesor o profesora se pondrá en contacto con los padres o representantes legales para justificar la falta de asistencia.

Si el alumnado menor tiene que salir puntualmente antes de la hora prevista del centro, tendrá que ser recogido por un mayor de edad responsable que firmará en el registro habilitado en la conserjería del centro. En ningún caso podrá salir solo con anterioridad.

## **6. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **Personal docente**

El objetivo de este apartado es el de informar sobre los aspectos más relevantes del funcionamiento del curso que inciden directa o indirectamente en la labor de los funcionarios docentes del centro.

### **Régimen de dedicación horaria**

El horario lectivo semanal de las enseñanzas de idiomas de régimen especial es de cuatro horas y treinta minutos, establecido en el artículo 5 de la Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, independientemente de la modalidad cursada. Así será también de aplicación a los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado. En la modalidad semipresencial, el horario lectivo se reparte entre la parte presencial en el centro y la dedicación telemática en la plataforma habilitada por la Administración.

La jornada semanal del profesorado será de 35 horas y la distribución horaria se realizará de lunes a viernes. Del total de estas horas, 30 son de obligada permanencia en el centro, con un mínimo de 25 como horario regular del profesorado entre horario lectivo y no lectivo.

El horario lectivo comprenderá un mínimo de 20 horas y se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- d) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

El horario no lectivo se dedicará a:

- a) Reuniones de Departamento.
- b) Actividades de tutoría.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas.
- e) Servicio de guardia.
- f) Organización y funcionamiento de la mediateca del centro.
- g) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la Escuela.

Las restantes horas, hasta completar las treinta de obligada permanencia, le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la Jefatura de Estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.
- b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
- c) Actividades complementarias y extraescolares.
- d) Actividades de formación y perfeccionamiento reconocidas por la Consejería de Educación u organizadas por la misma a través de las Delegaciones Provinciales o sus Centros de Profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el curso académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el Centro de Profesorado donde se realicen y de las mismas habrá que dar conocimiento al Equipo Directivo de la escuela.
- e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la escuela.

Los viernes por la mañana se procura siempre la coincidencia del profesorado integrado en los distintos órganos de coordinación docente, a fin de asegurar la coordinación y el funcionamiento de los mismos.

### **Reducciones horarias**

Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos de gobierno y de coordinación docente de las Escuelas Oficiales de Idiomas se podrán aplicar las siguientes reducciones horarias semanales:

- a) Directora, Secretario o Jefe de Estudios y, en su caso, Vicedirectora:  
En nuestro caso como escuelas que tiene 40 o más grupos: 55 horas.
- b) El Jefe de Estudios adjunto tendrá una reducción horaria de 4,5 horas, siempre que sea posible.
- c) Los Jefes o Jefas de Departamento tendrán una reducción de 3 horas lectivas semanales, siempre que sea posible.
- d) En aquellos departamentos didácticos que cuenten con responsables de nivel existirá una reducción adicional de 1,5 horas por cada uno de ellos. Esta reducción será añadida a la propia del Jefe del Departamento didáctico en el caso de inglés.

En el Proyecto de Dirección se ha establecido que los cargos de Jefatura de Estudios, Secretaría y Vicedirección tendrán una duración de cuatro años como la

Dirección, mientras que la Jefatura de Estudios Adjunta y la Adjunta de Semipresencial tendrán una duración de dos años para que más profesorado interesado pueda participar en los cargos.

### **Criterios para la asignación de horarios**

La elección de horarios se establece como la asignación de un horario completo al profesorado, que se realizará en el mes de septiembre cuando todo el profesorado esté incorporado. A finales de junio se publicará un horario completo provisional por idiomas para facilitar la información al alumnado y poder así elegir horario en el proceso de matriculación de julio.

La elaboración de los horarios está condicionada a distintos factores: número de grupos autorizados, número de profesores y profesoras, número de aulas disponibles revisando su capacidad, etc. Podrán surgir modificaciones posteriores si por alguna causa justificada cambiaran las circunstancias iniciales. En ese momento, se procedería a la revisión y posible reelaboración del horario intentando no perjudicar en lo posible al alumnado, dado que no supone obligación alguna por parte de la Escuela de ajustarse a la oferta inicial. Los horarios no podrán ser modificados a petición del alumnado, pero podrán realizar propuestas por escrito, y avaladas por la mayoría, para los cursos siguientes.

Se establecerán dos tipos de criterios para la elaboración de los horarios: criterios pedagógicos y criterios organizativos.

Los criterios pedagógicos hacen referencia a la duración y distribución de las sesiones. Para un mejor aprovechamiento del horario lectivo, las clases presenciales se dividen anualmente en dos sesiones que vienen a cumplir el horario semanal de cuatro horas y media establecido en la normativa. Normalmente las dos sesiones semanales se repartirán en días alternos, salvo que existan razones organizativas que impidan esta distribución, en cualquier caso esta última opción afectará al menor número posible de grupos.

Se intentará en lo posible que el profesorado no tenga más de un grupo de nivel terminal en su horario, aunque dicha premisa no podrá cumplirse siempre en los idiomas que disponen de pocos grupos. Desde el Equipo Directivo se procurará establecer horarios equilibrados, en la medida de lo posible, intercalando grupos de niveles más básicos con grupos más avanzados. En cuanto a la duración del horario

diario, el profesorado no impartirá más de tres horas consecutivas de clases presenciales.

Los criterios organizativos se establecen según los recursos humanos y materiales:

- Aprovechamiento de los espacios del centro: el centro dispone de 10 aulas, que se encuentran ocupadas en su mayoría en todas las franjas horarias; por consiguiente, el Equipo Directivo tiene en cuenta la dimensión espacial de las aulas para la elaboración de horarios.
- Oferta de horarios para el alumnado: se ofertan el mayor número de franjas horarias posibles. Esta medida no podrá ser tomada en cuenta en los idiomas que disponen de pocos grupos. Se ofertan grupos de mañana y en mayor número de tarde atendiendo a la demanda; además se revisarán anualmente los horarios del curso anterior para intentar mantener las mismas franjas horarias, si es posible. La elección de horario por parte del alumnado se realizará cada año cuando formalice la matrícula. Sin embargo, el centro se reserva el derecho de modificar el horario de algún grupo, siempre con anterioridad al comienzo del curso, cuando las necesidades de organización así lo requieran y por cambios sobrevenidos de la Administración.
- Oferta de horarios para el profesorado: La Jefatura de Estudios comunicará al profesorado en los diferentes Departamentos la propuesta de horario de cada curso antes del 8 de septiembre, según normativa, si está todo el profesorado asignado, o el día siguiente a su incorporación, procurando el acuerdo de todos los miembros y respetando en todo caso los criterios pedagógicos y organizativos fijados por el Claustro de Profesorado.

Los criterios de asignación de horarios para el profesorado vendrán fijados por los siguientes aspectos:

- Continuidad del profesor o profesora en el centro.
- Cortesía y respeto hacia el profesorado nuevo, equilibrando los bloques horarios para que nadie se vea especialmente perjudicado.

Así pues, se establecen los siguientes criterios:

- En la medida de lo posible, no se realizarán horarios con más de dos niveles.

La elección de horarios se realizará por bloques, con horarios de mañana y tarde en días alternos o de tarde exclusivamente, siempre con horario lectivo los viernes. En ningún caso se ofertará un horario exclusivamente de mañana debido al número menor de grupos en esta franja horaria.

En casos excepcionales, se podrá venir mañana y tarde para conciliar la vida laboral y familiar, en la medida de lo posible y sin que perjudique al resto del profesorado. Dicha circunstancia no podrá garantizarse en junio, sólo en la elección definitiva de horario en septiembre.

La elección de horarios se establecerá en el siguiente orden:

- Profesorado definitivo en la Escuela por orden de antigüedad en el centro de manera física permanente, por lo que no se tendrán en cuenta excedencias, permisos u otras causas que no hayan mantenido al profesor o profesora en el centro. De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo. La elección se realizará con el visto bueno de la Dirección.
- La prioridad en la elección para el profesorado no definitivo vendrá determinada por la antigüedad en la propia Escuela. De persistir el empate se atenderá a la antigüedad en el cuerpo. La elección se realizará con el visto bueno de la Dirección.

El profesorado que haya obtenido destino en la Escuela deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor o profesora no concurra en la fecha señalada, por causas imputables al mismo, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

Al final de cada mandato se procederá a la autoevaluación del trabajo desarrollado y a la entrega del cargo al Equipo Directivo en el caso de las Jefaturas de departamento y al Consejo Escolar para la Dirección. El cargo quedará a disposición del Claustro para que pueda ser rotatorio entre el profesorado definitivo que esté dispuesto a asumir las funciones correspondientes, para una mayor participación de todos y todas y dentro de un clima de cordialidad. Si ningún profesor o profesora asume el cargo voluntariamente, el/la antecesor/a podrá ser reelegido/a.

### **Personal no docente**

El personal no docente, que desempeña sus funciones en la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana, tendrá una jornada laboral y unos derechos y deberes según su normativa vigente entre los que destacan:

- Participar en la vida del centro, pudiendo ser electores y elegibles como miembros del Consejo Escolar.
- Cumplir puntualmente con las tareas encomendadas, según lo establecido. El incumplimiento por su parte originará los procedimientos sancionadores recogidos a tal efecto.
- Atender las peticiones de todos los miembros de la Comunidad Educativa dentro de sus competencias.
- Favorecer siempre un clima de cordialidad y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El/la auxiliar administrativo/a es un/a trabajador/a funcionario/a, a cargo de tareas relacionadas con la Secretaría y la Administración del centro. Dichas tareas consistirán en operaciones elementales como correspondencia, entrada y salida de documentos, archivos, cálculos y contabilidad básica, confección de algunos documentos, atención al teléfono, transcripciones a ordenador, etc. Además dispone de un perfil en el programa de gestión Séneca para realizar preinscripción, matriculación, certificaciones y cualquier otra que sea permitida dentro de su perfil. Podrá manejar máquinas y aparatos simples dentro de sus funciones administrativas.

Los/as ordenanzas son trabajadores/as laborales o bien que realizan funciones de ordenanza pertenecientes a otras categorías. Las funciones son las siguientes:

Vigilancia de puertas y accesos a las dependencias del centro; control de entradas y salidas de personas ajenas; atender en un primer momento a las personas que lo requieran, aportándoles la información solicitada o indicándoles la persona o dependencia a la que deben dirigirse; prestar siempre atención al alumnado del centro; realizar los recados oficiales dentro y fuera del centro; franquear y entregar la correspondencia en correos y en el centro; trasladar mobiliario y demás material que fuera necesario dentro de las dependencias; mantener el orden en sus dependencias; hacerse cargo de las entregas y avisos dirigiéndolos inmediatamente a las personas interesadas; custodiar las llaves; encargarse de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso; apagar las luces del centro; revisar la calefacción y los ordenadores; colaborar con el/la auxiliar administrativo/a y el Equipo Directivo en

funciones básicas dentro de las establecidas, sobre todo en periodos de preinscripción y matriculación y en tareas de preparación; revisar el registro de salidas del alumnado menor y estar presente cuando sea firmado por la persona mayor de edad responsable; realizar determinadas funciones en archivos y almacenamiento; manejar máquinas sencillas como el fax, la fotocopidora y la plastificadora; colaborar con el profesorado en las copias y grapado de exámenes; revisar el centro en determinados momentos del curso para registrar las deficiencias y cualquier otra que le sea encomendada por el Equipo Directivo sin sobrepasar nunca sus funciones, según la normativa vigente.

Los/as ordenanzas deberán atender a las llamadas telefónicas en un primer momento y remitirlas a la persona correspondiente en caso de no poder solucionar la petición. Se deberá pedir autorización para usar los teléfonos, en especial las llamadas que se realicen a teléfonos móviles.

El centro no se responsabiliza de la información que se facilite por teléfono como fechas, horarios, resultados de pruebas, etc.

En cuanto al uso de la fotocopidora, los Departamentos deberán realizar un número razonable de fotocopias para ajustarlas al número real de alumnado. Normalmente, el/la ordenanza realizará las fotocopias a petición del profesorado, aunque todos/as pueden utilizar la fotocopidora. Se recomienda solicitar las copias con cierta antelación para no acumular demasiados trabajos en momentos puntuales del curso.

No se deben realizar copias para fines personales ni para el alumnado de la Escuela ni para cualquier otra persona que lo solicite y que no pertenezca al centro.

La persona responsable de la limpieza es una trabajadora que realiza las tareas propias de su puesto y supervisa el orden en todas las dependencias del centro, además mantiene informado al Equipo Directivo de cualquier deficiencia.

## **7. CRITEROS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES**

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto a la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, deberá justificarla adecuadamente e incluirla en dicha programación didáctica. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Plan de Centro.

Los distintos sectores de la Comunidad Educativa podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas al Proyecto Educativo.

En cualquier caso, las programaciones didácticas estarán formadas, al menos, por los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Composición y Funcionamiento del Departamento.
3. Manuales y Lecturas Recomendadas.
4. Modalidades de enseñanza.
5. Objetivos.
  - 5.1. Objetivos generales para Nivel Básico.
  - 5.2. Objetivos específicos para primero y segundo de Nivel Básico (A1 y A2).
  - 5.3. Objetivos generales para Nivel Intermedio (B1).
  - 5.4. Objetivos específicos para Nivel Intermedio (B1).
  - 5.5. Objetivos generales para Nivel Intermedio (B2).
  - 5.6. Objetivos específicos para primero y segundo de N. Intermedio (B2).
  - 5.7. Objetivos generales para C1.
  - 5.8. Objetivos específicos para C1.1 y C1.2.
6. Contenidos por curso.
7. Itinerarios previstos.
8. Competencias.

9. Metodología y Estrategias.
10. Plan de Actuación del Departamento.
11. Medidas de Atención a la Diversidad.
12. Plan de actuación para alumnado repetidor.
13. Asistencia del Alumnado.
14. Evaluación.
15. Alumnado Libre.
16. Actividades Extraescolares.
17. Bibliografía.

El profesorado responsable de la redacción de cada parte deberá hacer entrega al Equipo Directivo de una copia en soporte informático en el plazo que se establezca.

El Proyecto Educativo y en definitiva el Plan de Centro serán presentados en el Consejo Escolar, respetando en todo caso los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro.

Una vez aprobado, la Dirección de la EOI incluirá el Plan de Centro en el programa de gestión Séneca y en la página web de la Escuela antes de la finalización del mes de noviembre de cada año académico; además tendrá el documento disponible para cualquier persona de la Comunidad Educativa que quiera consultarlo.

## **8. CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS Y EVALUACIÓN**

La coordinación y concreción de los contenidos se realizará anualmente en cada departamento y se realizará antes del 15 de noviembre de cada año.

Los contenidos a desarrollar durante el curso serán los mismos tanto para la modalidad presencial, como semipresencial, así como para los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado.

### **ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN**

#### **1. OBJETIVOS PARA CADA CURSO E IDIOMA**

##### **1.1. OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL BÁSICO**

##### **1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CADA CURSO (A1 y A2)**

##### **1.3. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1**

##### **1.4. OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2**

##### **1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CADA CURSO (B2.1 y B2.2)**

##### **1.6. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C1**

##### **1.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CADA CURSO (C1.1 y C1.2)**

##### **1.8. OBJETIVOS GENERALES PARA LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL PROFESORADO**

##### **1.9. OBJETIVOS GENERALES PARA LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES**

#### **2. EVALUACIÓN: CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

##### **2.1. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL**

###### **2.1.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

###### **2.1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

###### **2.1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

###### **2.1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

###### **2.1.5. MEDIACIÓN**

##### **2.2. REALIZACIÓN DE PRUEBAS**

##### **2.3. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN**

- 2.4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.
- 2.5. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO LIBRE
- 2.6. EVALUACIÓN DEL PROFESORADO DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA
- 2.7. EVALUACIÓN DE LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES
- 2.8. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN
- 3. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS
  - 3.1 VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN B1, B2 Y C1
  - 3.2 VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS A1, A2, B2.1 Y C1.1
- 4. OTROS CRITERIOS DE ELECCIÓN
  - 4.1. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

## **1. OBJETIVOS PARA CADA CURSO E IDIOMA**

Los objetivos generales y específicos son los mismos tanto para la modalidad presencial, como semipresencial, así como para los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado.

### **1.1. OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL BÁSICO**

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y profesionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar

de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

## **1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CADA CURSO**

### **▪ 1er curso: A1**

El alumnado tendrá que adquirir un nivel básico de competencias, tanto orales como escritas.

Así pues, deberá ser capaz de:

- Leer y comprender globalmente documentos auténticos diferentes con vocabulario y estructuras propios de este nivel. Dichos documentos podrán presentarse adaptados para una mayor adecuación al nivel.
- Comprender globalmente un documento sonoro sencillo y/o aspectos concretos de este documento.
- Producir textos sencillos (cartas, mensajes...).
- Desenvolverse en situaciones cotidianas básicas, aunque lo haga con errores e imprecisiones lingüísticas, aunque deben ser los menos posibles y siempre de acuerdo con lo exigido en este nivel.
- Utilizar un vocabulario elemental y las estructuras gramaticales adecuadas para desenvolverse en situaciones de comunicación oral y escrita.
- Reproducir el sistema fonológico de la lengua de acuerdo a su nivel (sonidos y entonación).

### **▪ 2º curso: A2**

Se consolidarán los conocimientos adquiridos en A1. De esta forma, este curso propone al alumnado una sistematización de situaciones comunicativas, así como un desarrollo más amplio de las mismas.

Se profundizará en el conocimiento y uso de un léxico adecuado a situaciones comunicativas más complejas. Se introducirán y estudiarán nuevas estructuras gramaticales correspondientes al nivel, completando las vistas en el curso anterior.

Se prestará especial atención a la fonética con ejercicios prácticos, a fin de mejorar el nivel de pronunciación de los alumnos y las alumnas.

El alumnado deberá ser capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

### 1.3. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1

El Nivel B1 refleja la especificación del nivel Umbral con dos características principales:

- La capacidad de mantener una interacción y de hacerse entender en una variedad de situaciones.
- La capacidad de saber cómo enfrentarse de forma flexible a problemas en la comunicación cotidiana.

Así pues, las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

## ▪ Nivel Intermedio: B1

Se consolidarán los conocimientos y destrezas adquiridos en los dos primeros cursos y se adquirirán otros nuevos, propios de este nivel, para mejorar y ampliar las competencias orales y escritas.

Así, el alumnado deberá ser capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

En el Nivel Intermedio B1 se le proporcionarán al alumnado las estructuras gramaticales, las características fonéticas y el vocabulario adecuados para poder realizar las tareas correspondientes a cada nivel, tareas que serán cada vez más complejas.

#### **1.4. OBJETIVOS GENERALES PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

El Nivel Intermedio B2 se desarrollará la capacidad creativa del alumnado en el uso del idioma, hasta un grado que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión.

Se trata de ampliar y profundizar en el estudio de las características gramaticales y normas de interacción comunicativa de la lengua estudiada.

Se intensificará el contacto con los estilos, acentos y variedades más comunes de la lengua, a fin de que el alumnado consiga una mayor capacidad de comunicación en diferentes contextos socioculturales hasta alcanzar el nivel avanzado, en consonancia con el Marco Común de Referencia Europeo para las lenguas.

## 1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CADA CURSO

### ▪ 1er curso de Nivel Intermedio (B2.1)

En este primer curso del Nivel Intermedio se profundizará en el estudio de las características y estructuras gramaticales para perfeccionarlas, de acuerdo con lo exigido en este nivel.

En el terreno comunicativo, se hará especial hincapié en la capacidad de interacción, mayor sutileza en la percepción de los mensajes (léxico y entonación) y mayor riqueza en el abanico de posibilidades de producción del alumnado (léxico variado y específico) y especialmente, en los enfoques adecuados en función del interlocutor, el tema y la situación.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

### ▪ 2º curso de Nivel Intermedio (B2.2)

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- a. Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- b. Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al

interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir. c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- c. Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- d. Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

## **1.6. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C1**

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

## **1.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CADA CURSO (C1.1 y C1.2)**

### **C1.1**

El alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades estándar de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

### **C1.2**

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para

expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

- c) Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

## **1.8. OBJETIVOS GENERALES PARA LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL PROFESORADO**

Siguiendo las Instrucciones de las Direcciones Generales de Planificación y Centros y de Ordenación y Evaluación Educativa, por las que se autorizan los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado implicado en el Plan de Fomento del Plurilingüismo y se regulan determinados aspectos sobre su organización y funcionamiento, se procurará que los cursos vayan orientados al desarrollo de las destrezas orales y la competencia comunicativa, con el fin de que el profesorado participante consiga el objetivo de fluidez expresiva, tal y como se desarrolla también para el alumnado en general.

## **1.9. OBJETIVOS GENERALES PARA LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES**

La enseñanza en estos grupos no se realizará con el uso de un libro de texto dado que el material didáctico se encuentra en la plataforma online. Las clases presenciales en esta modalidad se dedicarán prioritariamente a fomentar la expresión oral. Las tutorías servirán para indicar al alumnado cómo marcha su aprendizaje, no para explicaciones teóricas, puesto que las dudas deben plantearse en el foro habilitado a tal efecto.

Aunque los mecanismos de enseñanza sean distintos, los objetivos generales son los mismos en todas las modalidades de enseñanza en todos los idiomas.

## **2. EVALUACIÓN: CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Para la evaluación de estas enseñanzas en Escuelas Oficiales de Idiomas estamos a la espera de una Orden específica de evaluación, hasta su entrada en vigor seguiremos la normativa establecida hasta el momento. La normativa de aplicación es el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los Niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de régimen especial, además permanece la normativa de 18 de octubre de 2007 para lo concerniente a reclamaciones.

El alumnado será calificado en tres sesiones de evaluación que coincidirán con el final de cada trimestre. Por ello, la calificación que el alumnado obtenga en cualquiera de las tres evaluaciones será el resultado de la evaluación del proceso de aprendizaje y supondrá la calificación global.

La asistencia a clase y el trabajo continuado por si solos no implicarán que el alumnado supere el curso correspondiente.

A lo largo de las evaluaciones se realizará un seguimiento de las destrezas para recabar información suficiente sobre el progreso del alumno/a e informarle de sus progresos o de sus deficiencias.

La expresión del nivel alcanzado en cada una de las evaluaciones y en la evaluación final será objeto de las calificaciones cualitativas de “Apto” y “No apto”. No se podrá otorgar la calificación de “No presentado” en la convocatoria ordinaria, sólo se incluirá en la Convocatoria Extraordinaria.

La Convocatoria Ordinaria tendrá lugar en junio y la Convocatoria Extraordinaria en septiembre de cada año.

Es evidente que para poder llevar un seguimiento continuado del aprendizaje, el alumnado debe mantener una asistencia regular a clase a lo largo del curso, pero la asistencia no es obligatoria, sólo cobra sentido para el seguimiento continuado del progreso del alumnado, en todo caso, si el alumnado no asiste a clase podrá realizar las pruebas de evaluación.

## **2.1. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL**

Las distintas pruebas que se realicen a lo largo del curso y al final de cada evaluación evaluarán las siguientes destrezas y aspectos:

### **2.1.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

Se medirá el nivel de comprensión lectora del alumnado a partir de una serie de textos en la lengua de estudio:

Tipos de texto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Artículos de prensa.</li><li>- Cartas personales, comerciales, administrativas, etc.</li><li>- Anuncios publicitarios.</li><li>- Programas, catálogos, folletos, etiquetas de productos, prospectos.</li></ul>
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos literarios breves.</li> <li>- Comics.</li> <li>- Obras literarias propuestas en clase.</li> </ul>
Tipos de pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localizar o detectar una información determinada de un texto.</li> <li>- Responder a preguntas de opción múltiple relacionadas con un texto.</li> <li>- Responder a preguntas de “verdadero/falso” sobre un texto.</li> <li>- Realizar la reconstrucción de un texto a partir de fragmentos desordenados.</li> <li>- Completar un texto insertando los párrafos o fragmentos apropiados de entre varios a elegir.</li> <li>- Elegir el título apropiado para un texto o párrafos.</li> <li>- Completar frases.</li> <li>- Elegir entre varias posibilidades o concretar el significado correcto de una expresión.</li> <li>- Buscar frases o palabras sinónimas.</li> </ul>

En cuanto a la tipología de la prueba, consistirá en 2 o 3 textos preferentemente auténticos, para C1 serán necesariamente auténticos.

La extensión de los textos será la siguiente:

- Nivel Básico: 800 palabras
- Nivel Intermedio B1: 1800 palabras
- Nivel Intermedio B2: 3000 palabras
- Nivel Avanzado C1: 3000 palabras

La duración de la prueba será de 60 minutos para el Nivel Básico e Intermedio B1 y de 75 minutos para el Nivel Intermedio B2 y C1.

## 2.1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Se medirá la habilidad del alumnado a la hora de producir el idioma a partir de una tarea real de comunicación o de una situación funcional de comunicación. Se tendrá en cuenta en su valoración el grado de corrección gramatical así como la adecuación funcional y el cumplimiento de la tarea asignada.

Tipos de tareas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impresos y documentos relacionados con la vida diaria.</li><li>- Cartas / Correos electrónicos (formales o informales).</li><li>- Mensajes cortos.</li><li>- Descripciones (personas, objetos, lugares)</li><li>- Narraciones (historias, anécdotas...)</li><li>- Escritos en los que se expresa una opinión sobre un tema (favorable o crítica )</li><li>- Escritos en los que se comparan y/o contrastan dos ideas, temas o situaciones.</li><li>- Artículos periodísticos.</li><li>- Informes sobre un tema determinado (a partir de unos datos presentados).</li><li>- Resumen de un texto.</li><li>- Mensajes publicitarios.</li><li>- Completar un texto (oraciones, cartas, diálogos abiertos, comics...).</li></ul>
-----------------	---

La prueba constará de dos partes: producción y coproducción escrita

En cuanto a la extensión de las pruebas, la extensión máxima para la producción escrita será la siguiente: para el Nivel Básico será de 100 a 125 palabras; de 125 a 150 en el Nivel Intermedio B1; de 150 a 175 palabras para el Nivel Intermedio B2 y de 175 a 200 palabras para el Nivel Avanzado C1.

En el caso de la coproducción escrita la extensión será la siguiente: para el Nivel Básico será de 80 a 100 palabras, de 100 a 125 en el Nivel Intermedio B1, de 125 a

150 palabras para el Nivel Intermedio B2 y de 150 a 175 palabras para el Nivel Avanzado C1.

La duración total máxima de la prueba será 60 minutos para A2 y B1, 75 minutos para B2 y 90 minutos para C1.

El profesorado podrá disminuir la puntuación global o incluso anular el ejercicio por los siguientes motivos:

- Que el ejercicio no se corresponda con la tarea propuesta.
- Que la longitud del texto no se ajuste a lo estipulado a partir de un 25% por exceso o por defecto.
- Que el texto no sea comprensible, legible o esté mal presentado.
- Que el texto sea un plagio, bien de Internet o de otras fuentes.

Los errores graves que pertenezcan a los contenidos de cursos y/o ciclos anteriores podrán hacer que el alumnado no supere la prueba en su totalidad.

### 2.1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Se medirá la habilidad del alumnado a la hora de comprender mensajes orales.

Tipos de texto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Materiales en soporte audio-visual (fragmentados o en su totalidad).</li><li>- Diálogos / Entrevistas / Conversaciones telefónicas, etc.</li><li>- Anuncios (radio, televisión, internet).</li><li>- Fragmentos de conferencias / documentales / noticias / películas / programas de TV / programas de radio / canciones, etc.</li><li>- Monólogos (relatos, instrucciones, etc.).</li></ul>
Tipos de pruebas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respuestas tipo “verdadero/falso/no se sabe”</li><li>- Respuestas de elección múltiple.</li><li>- Completar tablas, parrillas, mapas o gráficos con la información del mensaje.</li><li>- Responder a preguntas con la información del mensaje.</li><li>- Relacionar frases divididas a partir de lo escuchado.</li><li>- Rellenar huecos de un texto con la información del mensaje.</li><li>- Detectar errores en una transcripción del mensaje (textual o fonética).</li></ul>

La audición no deberá exceder de 2 o 3 minutos para el Nivel Básico, de 12´ para el Intermedio B1, 15´ para el Intermedio B2 y C1. Cada audición se escuchará dos o tres veces según el grado de dificultad, o lo que venga establecido por las Pruebas Terminales Específicas de Certificación.

La duración de la prueba será de 30 minutos para el Nivel Básico, 45´ para el Intermedio B1, 45´ para el Intermedio B2 y 45´ para C1.

#### 2.1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Se medirá la habilidad del alumnado a la hora de comunicarse oralmente.

Tipos de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambiar información.</li> <li>- Realizar diálogos y juegos de rol.</li> <li>- Narrar situaciones.</li> <li>- Describir situaciones (fotografías, dibujos, etc.).</li> <li>- Expresión de opiniones sobre un tema (argumentaciones).</li> <li>- Interpretar el significado de textos, dibujos, fotografías, anuncios, etc.</li> <li>- Resumir la información de textos, artículos de prensa, anuncios, etc.</li> <li>- Producir respuestas adecuadas a diferentes situaciones funcionales que se planteen.</li> </ul>
Tipos de pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monólogos.</li> <li>- Entrevistas.</li> <li>- Diálogos en pareja, en grupos ).</li> <li>- Juegos de rol.</li> <li>- Descripción / análisis de elementos visuales (fotografías, dibujos, anuncios, etc.).</li> <li>- Análisis / resúmenes de textos.</li> </ul>

La prueba constará de dos partes: monólogo y diálogo. La duración máxima de toda la prueba será de 30 o 35 minutos entre preparación y desarrollo.

En cada destreza se medirá el uso de la lengua que realiza el alumnado en cuanto a corrección, uso de elementos discursivos, coherencia, cohesión, riqueza lingüística, etc., propios del nivel correspondiente.

### **2.1.5. MEDIACIÓN ESCRITA**

Se medirá la habilidad del alumnado para contar algo a partir de un soporte escrito.

El formato de la prueba consistirá en notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de Blog, cartas, etc. Se realizarán dos tareas de mediación, salvo A2 con una sola tarea, en un máximo de 30', salvo la tarea de C1 que durará 45' como máximo. La extensión máxima será de 50 a 60 palabras por tarea, salvo en C1 que será de 70 a 80 palabras por tarea.

### **2.2. REALIZACIÓN DE PRUEBAS**

El alumnado tendrá que realizar las pruebas correspondientes a todas las destrezas en junio, si no supera alguna, sólo tendrá que realizar dicha prueba en septiembre.

Al final del proceso de evaluación, el alumnado conocerá las destrezas superadas y/o las no superadas y tendrá derecho a revisar las pruebas.

### **2.3. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN**

Al final de cada trimestre, el/la alumno/a será informado de su progreso en el aprendizaje y recibirá en su caso, propuestas de mejora. Al final de cada trimestre se incluirán las calificaciones de cada destreza en el programa de gestión "Séneca". Si el/la alumno/a necesita un documento acreditativo, tendrá que solicitar una certificación en el centro en horario de secretaría.

### **2.4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

Las destrezas no superadas en la Convocatoria Ordinaria de junio podrán recuperarse en la Convocatoria Extraordinaria de septiembre. Las fechas de las pruebas se encontrarán en el tablón y en la página web de la Escuela con la suficiente antelación para que el alumnado quede bien informado.

### **2.5. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO LIBRE**

El alumnado libre será evaluado mediante pruebas elaboradas, en los mismos términos que para el alumnado oficial, y calificadas por los Departamentos

correspondientes para el Nivel Básico (A2). Para el Nivel Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 las pruebas vendrán elaboradas por la Consejería.

Los/as alumnos/as libres se podrán examinar de Nivel Básico A2, de Nivel Intermedio B1, de Nivel Intermedio B2 y de Nivel Avanzado C1.

## **2.6. EVALUACIÓN DEL PROFESORADO DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

La evaluación del rendimiento académico para el profesorado de los Cursos de Actualización Lingüística será la misma que para el resto del alumnado del centro.

## **2.7. EVALUACIÓN DE LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES**

La evaluación del rendimiento académico en los cursos semipresenciales será la misma que en los cursos presenciales.

La asistencia a las clases es obligatoria si queremos tener un seguimiento continuado de nuestro progreso; sin embargo el hecho de asistir regularmente a clase, entregar trabajos o realizar las tareas no implica obtener una calificación positiva. La asistencia regular se considera absolutamente necesaria para el buen aprovechamiento individual y de grupo y para una adecuada evaluación del alumnado.

La tipología de las pruebas así como la evaluación de las mismas seguirá un modelo único para las dos modalidades de enseñanza: presencial y semipresencial en las convocatorias ordinarias y extraordinarias (junio y septiembre).

## **2.8. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN**

Las Pruebas Iniciales de Clasificación se realizarán de acuerdo con el capítulo V de la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El centro podrá celebrar Pruebas Iniciales de Clasificación con objeto de matricular al alumnado admitido en un curso distinto al solicitado inicialmente, sin tener que realizar los anteriores, siempre que posean conocimientos previos del idioma.

Los Departamentos Didácticos establecerán para cada curso la realización o no de las pruebas y su tipología para cada idioma.

Cada alumno/a podrá realizar esta prueba una única vez en el mismo idioma, al ser escolarizado en el idioma donde haya sido admitido o admitida y hará constar esta petición en la solicitud de admisión.

Las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía.

Podrán ser clasificados, sin necesidad de la realización de las pruebas, aquellos solicitantes que, a tal efecto, sigan el procedimiento establecido en la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por los organismos o instituciones recogidos en dicha Orden.

El/la alumno/a que solicite Prueba Inicial de Clasificación tendrá que matricularse en primero de Nivel Básico, y cuando supere la prueba se pasará directamente al curso que corresponda, siempre que haya plazas, y le serán aplicados los mismos criterios que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

Las Pruebas Iniciales de Clasificación tendrán validez, a los efectos previstos en la presente Orden, en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para el curso en que se realizan. El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

La adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en el apartado anterior, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o la alumna.

Las pruebas se realizarán antes del plazo de matriculación del alumnado, en las fechas que establezca la Dirección del centro, a propuesta del Claustro y oído el Consejo Escolar.

Las pruebas para los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado siguen el mismo procedimiento.

### 3. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS

El profesorado realizará un seguimiento del alumnado a lo largo del curso en todas las destrezas, con el fin de constatar los progresos o no y disponer de datos suficientes para la evaluación del alumnado. Las pruebas serán únicas para el alumnado del mismo nivel, elaboradas entre los profesores y profesoras que imparten el Nivel Básico y por la Comisión de la Consejería para Nivel Intermedio B1, B2 y C1.

Las pruebas se dividirán en cinco destrezas:

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

El porcentaje mínimo para superar cada destreza será de un 50% en todas las modalidades de enseñanza y los/las alumnos/as realizarán todas las pruebas.

La matrícula como alumnado oficial o libre en una Escuela Oficial de Idiomas de Andalucía da derecho a dos convocatorias: Ordinaria en junio y Extraordinaria en septiembre. En la Convocatoria Extraordinaria de septiembre sólo tendrán que realizar las destrezas no superadas o no realizadas en junio.

Si no se realizara o no se superara alguno de los ejercicios en la convocatoria extraordinaria, no se conservará la nota del/de los ejercicio(s) superado(s) para una próxima convocatoria de otro curso escolar.

La normativa referente a la evaluación se encuentra en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por la que se establecen los principios básicos de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las Pruebas Terminales Específicas de Certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, y en la Resolución por la que se regula la elaboración y la organización de las Pruebas Terminales Específicas de Certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial, que aparece específica para cada curso escolar, además se mantiene la Orden de 18 de octubre de 2007, para lo concerniente al proceso de reclamación de calificaciones.

La tipología de las pruebas establecida por el Departamento o por la Comisión de elaboración de pruebas para Nivel Intermedio y Avanzado será la misma para el alumnado oficial y libre.

Las fechas para la realización de las pruebas de alumnado oficial y libre coincidirán y vendrán determinadas anualmente por la Consejería de Educación de los niveles B1, B2 y C1; las del resto de cursos quedarán a criterio del Departamento y las de las pruebas orales.

Los criterios de evaluación se establecen diferenciados entre cursos de certificación determinados por la Consejería, como son B1, B2 y C1 y cursos A1, A2, B2.1 y C1.1 elaborados en el Centro.

### **3.1 Valoración de pruebas para cursos de certificación**

Para el Nivel Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1, los tres primeros ejercicios se realizarán en sesión única, en el orden siguiente:

1. Comprensión de textos escritos.
2. Comprensión de textos orales.
3. Mediación
4. Producción y coproducción de textos escritos.

Entre las distintas pruebas habrá un descanso de 5 minutos o una pausa de 15 minutos. En cualquier caso, la persona candidata ocupará siempre el mismo lugar en el aula en el que se realice la prueba.

El ejercicio de producción y coproducción de textos orales se realizará en sesión aparte.

### **3.2 Valoración de pruebas para cursos A1, A2, B2.1 y C1.1**

Para estos cursos y niveles la organización de las pruebas queda a criterio del Departamento Didáctico correspondiente.

## **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación son diferentes para los cursos de certificación y el resto de cursos impartidos en el centro.

### **4.1 Criterios de evaluación para cursos de certificación B1, B2 y C1**

Tal y como establece el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero en su artículo 4.4, para superar la prueba de certificación será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación total por prueba. Asimismo, para superar la prueba de competencia general, será necesario superar cada una de las cinco partes o destrezas de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del cincuenta por ciento con respecto a la puntuación total por cada parte. En caso de existir una diferencia cuantitativa en la calificación del ejercicio de expresión e interacción, oral o escrita, entre la puntuación otorgada por el profesorado de un mismo equipo examinador de 50 puntos o más, y para dirimir la disparidad producida, podrá intervenir un tercer profesor o profesora del centro, especialista en el idioma, a propuesta de la persona titular de la jefatura del departamento didáctico correspondiente.

#### **4.2 Criterios de evaluación para los cursos A1, A2, B2.1 y C1.1**

Para superar estos cursos será necesario obtener una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de las partes o destrezas.

Los criterios y tipología de pruebas para cada curso y nivel se encuentran como Anexo al final del proyecto educativo.

Los procedimientos y criterios de evaluación se aplicarán por parte del profesorado y serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias, así como el de consecución de los objetivos. El alumnado promocionará al curso siguiente cuando haya obtenido evaluación positiva, así pues alcanzará la calificación global de "Apto".

#### **Evaluación del alumnado oficial**

La evaluación tiene como finalidad el perfeccionamiento y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje tanto del alumnado como del profesorado. Estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar medidas que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

El alumnado será evaluado en sesiones de evaluación. A lo largo de cada trimestre, se realizará un seguimiento del aprovechamiento y asimilación de los contenidos y objetivos del curso, a través de la toma de datos con la observación del profesorado y

de las pruebas que estime oportunas, informando progresivamente al alumnado de su marcha en el curso para prepararlo para las pruebas puntuales al final del trimestre.

Dado que las Pruebas Terminales Específicas de Certificación obligan al alumnado a realizar una prueba final en convocatoria de junio y/o septiembre por cada una de las destrezas, al final de cada trimestre se realizarán las pruebas correspondientes a todas las destrezas. Si el/la alumno/a no supera dichas pruebas, se le otorgará la calificación de NO APTO, que podrá recuperar en los siguientes trimestres.

Las pruebas tendrán como referencia los correspondientes objetivos y contenidos establecidos para cada idioma en sus respectivas programaciones didácticas. Además, la estructura y el contenido de las pruebas serán los establecidos por normativa.

Los ejercicios diversos de entrenamiento del alumnado no serán utilizados para hacer notas medias ni ponderadas, sino que podrán ser considerados por el profesorado de manera positiva para dar una nota al trimestre o de evaluación final. El profesorado tendrá en cuenta su trabajo y esfuerzo, pero en ningún caso esta circunstancia servirá exclusivamente para superar la materia.

Las notas se expresarán siempre en los términos APTO, NO APTO y en septiembre NO PRESENTADO, y de forma numérica en los cursos de certificación, siguiendo la normativa vigente. Cada una de las destrezas deberá superarse individualmente para que la nota global sea APTO. En caso contrario, el alumnado que no supere una o varias destrezas sólo tendrá que realizar en la convocatoria extraordinaria de septiembre las pruebas correspondientes a las destrezas no superadas.

La calificación que se otorgue al alumnado en cualquier momento del proceso de evaluación durante el curso supondrá la acumulación de las anteriores. Dadas las características progresivas de este tipo de enseñanzas, se considera implícita la recuperación en el proceso de aprendizaje. Así pues, la calificación otorgada en el tercer trimestre tendrá carácter de calificación final y global del curso. En ningún caso se cambiarán las fechas de las pruebas.

El calendario de pruebas se difundirá con la suficiente antelación entre el alumnado y deberán realizarse dentro de las fechas previstas, siempre en la quincena anterior al final de la evaluación de cada trimestre. Las pruebas finales no tendrán que realizarse obligatoriamente en el mismo horario de clase del alumno o de la alumna; al ser una prueba única para cada nivel, podrá realizarse en un horario distinto de mañana o de tarde.

El profesorado deberá hacer llegar a sus alumnos y alumnas de manera clara y exhaustiva los resultados de su evaluación. El alumnado tendrá derecho a la revisión de los ejercicios realizados, así como a los criterios e instrumentos de evaluación. Los ejercicios escritos no podrán salir del centro, sólo se podrán hacer copias y podrán ser consultados en una sesión de revisión, sólo por los interesados o por sus padres o representantes legales en el caso de alumnado menor de 18 años. Si tras las oportunas aclaraciones, el/la alumno/a manifiesta su desacuerdo con la calificación obtenida, podrá realizar reclamación siguiendo la orden vigente de 18 de Octubre de 2007, en lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación.

### **Asistencia del alumnado oficial**

Para tener un registro fehaciente de la asistencia del alumnado, el profesorado realizará un seguimiento diario y al final de cada trimestre rellenará en el informe de cada trimestre el número de alumnos/as con asistencia regular y con asistencia nula que ha detectado. En ningún caso la justificación de la falta de asistencia implicará la repetición de exámenes, ejercicios, pruebas o cualquier otro tipo de actividad convocada y/o realizada en clase. Todas las faltas de asistencia deberán estar acreditadas documentalmente, si quieren justificarse.

Así pues, será necesario asistir a un mínimo del 70% de las clases por trimestre para tener derecho a un seguimiento continuado del progreso del alumno o alumna. Este es un proceso meramente informativo ya que, como queda recogido anteriormente, para obtener la calificación de “APTO” es obligatorio la realización y superación de las pruebas de final de trimestre y de final de curso. El alumnado que asista a menos del 30% de las clases no se beneficiará, de ningún modo, de este seguimiento.

La asistencia y el trabajo realizado no serán en ningún caso suficientes si el alumno o la alumna no supera los objetivos y contenidos previstos para el curso correspondiente.

Las faltas de asistencia del alumnado quedarán reflejadas en el programa de gestión Séneca.

El alumnado menor no podrá abandonar el centro sin una persona mayor de edad que se haga responsable. Si el/la alumno/a menor tuviera que salir antes de la hora de finalización de la clase, en la conserjería del centro existe un registro de salida de alumnado menor, en el que deberá reflejar el nombre, la fecha, el grupo y la firma de la persona adulta que viene a recogerlo con una justificación. A partir de ese momento,

el centro no se responsabiliza de cualquier incidente que pudiera ocurrir fuera del recinto.

No se contempla bajo ningún concepto la asistencia de alumnado oyente en las clases.

### **Evaluación del alumnado libre**

El alumnado en régimen de enseñanza libre podrá matricularse de Nivel Básico, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1.

En este caso, la evaluación sólo aportará datos en un momento concreto y se ve reducida a la demostración del nivel del alumno/a a lo largo de la realización de las pruebas, siguiendo los contenidos, objetivos y criterios de evaluación establecidos en el Proyecto Educativo.

El alumnado en régimen de enseñanza libre sólo podrá matricularse en un nivel por cada curso escolar, según se recoge en la normativa vigente.

Durante el periodo de matriculación, se proporcionará al alumnado libre información suficiente sobre la organización y el funcionamiento de las pruebas en cuanto a: información sobre los objetivos, contenidos y evaluación en la página web, fechas previsibles de las pruebas y tutorías o reuniones con los Jefes o Jefas de Departamento.

Las pruebas serán corregidas y calificadas por los miembros asignados de cada Departamento para cada prueba.

El alumnado libre realizará la misma tipología de pruebas que el alumnado oficial y con el mismo nivel, de acuerdo con lo establecido en los contenidos mínimos de los distintos niveles de enseñanzas especializadas de idiomas.

Al inicio de las pruebas, el alumnado libre deberá acreditar su identidad presentando el D.N.I o cualquier otro documento oficial análogo.

Una calificación final positiva APTO implicará la aprobación del nivel en el que el alumno o la alumna se halle matriculado.

Si el alumno o la alumna no obtuviese una calificación positiva en la convocatoria ordinaria, podrá superar el nivel correspondiente en la convocatoria extraordinaria de septiembre. Si el alumno o la alumna no se presenta a dicha convocatoria se reflejará en el acta correspondiente NO PRESENTADO, siguiendo la normativa vigente.

Como se establece para el alumnado oficial, en ningún caso se cambiarán las fechas de las pruebas.

**Proceso de reclamación sobre las calificaciones siguiendo la disposición adicional única de la Orden 18 de Octubre de 2007.**

Los alumnos y las alumnas, y sus padres, madres o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o la alumna, o su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo su comunicación.
- b. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida.
- c. La solicitud de revisión será tramitada a través del Jefe o Jefa de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
- d. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del Departamento contrastará, en el primer día hábil tras la finalización del período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el Departamento Didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- e. El Jefe o la Jefa del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe o Jefa de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o la alumna, o a su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
- f. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el

expediente académico del alumno o de la alumna, la oportuna diligencia que será visada por la Directora del centro.

- g. En el caso que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, la persona interesada, o su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrán solicitar por escrito a la Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
- h. La Directora del centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o de la alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe, si procede, de la Directora acerca de las mismas.
- i. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un Inspector o Inspectora que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por el Delegado o Delegada Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del Departamento respectivo, contenida en el Proyecto Educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
  - 1º. Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o de la alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - 2º. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
  - 3º. Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.
  - 4º. Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
- j. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

- k. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente a la Directora del centro para su aplicación y traslado al interesado o interesada.
- l. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.
- m. En el caso de que la reclamación sea estimada, se adoptarán las medidas a que se refieren los apartados «e» y «f» de la presente disposición.

## **4. OTROS CRITERIOS DE ELECCIÓN**

### **4.1. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

Para poder evaluar un libro de texto debemos fijarnos en los siguientes aspectos:

#### **INTRODUCCIÓN**

1. Introducción en la que se expongan los principios metodológicos en que se basa.
2. Explicación sobre el uso del libro: tipo de alumnado al que va dirigido, organización de las unidades, tipología de las actividades, material que incluye, etc.
3. Cuadrante que incluya las unidades, los temas tratados, los objetivos y contenidos por destrezas.
4. Accesibilidad del autor o autora.

#### **MATERIAL**

1. Material complementario lo más variado posible: audio, DVD, libro de ejercicios, CD, apéndice gramatical, glosario, etc.
2. Libro del alumno/a conectado con los objetivos y contenidos de cada unidad; con formato digital, claves de respuestas al final, con CD, que permita al alumnado practicar fuera del aula.
3. Libro del profesor/a, que incluya propuesta de variaciones de ejercicios para atender a la diversidad de niveles en el aula, aconseje, y anticipe los errores más comunes.
4. Página web complementaria.

#### **EVALUACIÓN**

1. Test de evaluación inicial para estudiar los conocimientos previos del alumnado.
2. Test de autoevaluación al final de cada unidad.
3. Test de revisión de todas las destrezas cada cierto número de unidades con actividades de consolidación.

#### **TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES**

1. Tareas que fomenten el aprendizaje autónomo: uso de diccionarios, libros de referencia, páginas web, reflexión sobre las estrategias de aprendizaje, test de autoevaluación, etc.
2. Fomento del método inductivo en el estudio gramatical: reflexión sobre el funcionamiento de la lengua.
3. Actividades sobre todas las destrezas y conocimientos adquiridos.
4. Tareas que impliquen el uso real de la lengua.
5. Atención a la diversidad a partir de diferentes tipos de actividades para alumnado con distintos intereses, niveles, etc.
6. Fonética contextualizada.
7. Adaptación de las actividades a la edad del alumnado.
8. Adaptación de las actividades a la programación del curso.

## **9.OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA**

El estudio de las necesidades educativas en idiomas de cada grupo debe ser prioridad en los inicios para motivar al alumnado y evitar el abandono.

Los objetivos generales para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en la Escuela son los siguientes:

- Desarrollar la competencia comunicativa para comprender y expresarse en una lengua extranjera de manera apropiada.
- Fomentar y difundir las estrategias de aprendizaje.
- Fomentar el trabajo colaborativo entre el alumnado y la corrección de errores.
- Fomentar el uso de la mediateca.
- Realizar actividades complementarias y extraescolares que estimulen al alumnado en el aprendizaje del idioma.
- Proporcionar información y orientación sobre los beneficios académicos y profesionales del aprendizaje de una lengua extranjera.

Durante el curso, existen unas actuaciones específicas por parte de la Dirección y del profesorado, como sigue:

- Al final de cada trimestre se elabora un informe de evaluación por cursos e idioma que consta de los siguientes apartados: análisis de los resultados, valoración cuantitativa y cualitativa de cada modalidad, asistencia, atención a las necesidades especiales y además se incluyen propuestas de mejora.
- En el primer trimestre se incluye en el Informe la evaluación inicial del alumnado del grupo para establecer las directrices para la programación del curso.
- Para el alumnado que no puede asistir a clase en el turno solicitado se autorizan cambios de grupos, siempre que haya plazas en los grupos requeridos.
- Se manda mensaje al alumnado con asistencia irregular o nula para detectar las causas del absentismo.
- En las reuniones de departamento y de ETCP se ponen en común las deficiencias de cada curso.
- Se realiza un seguimiento de las destrezas que presentan más dificultad para cada grupo.
- Se realiza una atención individualizada a través de las tutorías.
- Se realiza un seguimiento del alumnado repetidor.
- Se establecen estrategias de aprendizaje de idiomas en las clases para que luego el alumnado sea más autónomo.
- En el mes de noviembre de cada año, se convoca reunión del Jefe de Estudios con los delegados y delegadas de clase para proporcionar información sobre la organización y funcionamiento del centro.
- En el mes de noviembre de cada año, se convoca reunión del Jefe de Estudios con los padres, madres o tutores legales del alumnado menor para proporcionar información sobre el centro, seguimiento del alumnado y evaluación.

- Al final del primer trimestre, se convoca reunión del/a tutor/a con los padres, madres o tutores legales del alumnado menor para proporcionar información sobre el seguimiento del alumnado y evaluación. Seguidamente, se podrán convocar otras reuniones según las circunstancias del alumnado. Al final de cada trimestre, los padres, madres o tutores legales del alumnado menor podrán consultar las notas y la asistencia en el programa Séneca, que el profesorado explicará a las familias en la primera reunión, además se les enviará por correo electrónico.

Todas las medidas y propuestas permiten conocer las causas de posibles resultados negativos y abandono que se estudian también con el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación. Al inicio de cada curso escolar, el departamento de OFEI analiza los datos comparativos entre las modalidades de enseñanza y el curso anterior y se exponen en Claustro para tomar las medidas de mejora oportunas.

## **10.PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

El Plan de orientación y acción tutorial se establecerá anualmente en la concreción del Proyecto Educativo en el Informe de Jefatura de Estudios.

## **11.FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

En general, el alumnado presenta distintos ritmos de aprendizaje que requieren necesidades específicas. Nuestro objetivo es una atención individualizada como medida prioritaria de atención a la diversidad, a través de medidas y/o adaptaciones no significativas. Las medidas a adoptar dependerán de dos aspectos:

- Alumnado con dificultades de aprendizaje o alumnado con determinadas patologías diagnosticadas.
- Alumnado matriculado en cursos con pruebas terminales de certificación o en cursos sin pruebas de certificación.

## Protocolo de actuación

A principios de curso, la jefatura de estudios comunicará a los/las tutores/as el alumnado que ha indicado ya deficiencias durante el proceso de matriculación y seguidamente, en el aula, se detectarán las dificultades de aprendizaje por parte del tutor o tutora, que lo comunicará a Dirección y se recogerá en las actas del departamento. Si el alumno o alumna es menor nos pondremos en contacto con su familia para revisar el tipo de adaptación que se está realizando y adaptarla en lo posible a nuestras enseñanzas, según los informes del alumno o alumna. Si el alumno o alumna es mayor de edad se le pedirá informe de partida para realizar una adaptación conforme a sus necesidades. En cualquier caso, la adaptación podrá ser significativa o no significativa y se realizará un plan de actuación personalizado.

Según la tipología de alumnado y el curso al que pertenezca se tomarán las siguientes medidas:

- Para alumnado matriculado en cursos con pruebas terminales de certificación:

Si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje, el tutor/a arbitrará medidas de atención mandándole actividades de refuerzo o aconsejándole medidas de mejora en cada trimestre, según su plan de actuación.

Si el alumnado presenta patologías diversas, la Dirección enviará a la Consejería la documentación presentada por el alumnado como el informe médico, conforme a la normativa vigente.

- Para alumnado matriculado en cursos sin pruebas certificación:

Si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje, el tutor/a arbitrará medidas de atención mandándole actividades de refuerzo o aconsejándole medidas de mejora en cada trimestre, según su plan de actuación.

Si el alumnado presenta patologías diversas, quedará registrado en las actas de los Departamentos el nivel al que pertenece y la medida a tomar. En estos casos, la Dirección del Centro podrá autorizar medidas o adaptaciones no significativas, como por ejemplo: aumento de tiempo en la producción y coproducción de textos escritos y/o en la comprensión escrita, aumento en la visualización de las pruebas, adaptación a pruebas en Braille o utilización de

auriculares para la prueba de comprensión oral, entre las adaptaciones más frecuentes. Se podrán tomar otras medidas aprobadas siempre en Departamento y autorizadas por la dirección del Centro.

En todos los casos, la asistencia del alumnado a clase es fundamental para poder hacer un seguimiento fiable de sus avances y paliar sus dificultades. Si la persona viene de forma irregular se hablará con ella y con su familia si es alumnado menor.

## **12.PLAN DE CONVIVENCIA**

### **Normativa**

La normativa vigente en materia de Convivencia Escolar es la siguiente:

- Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Orden 18 de julio de 2007 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

### **Aspectos generales del Plan de convivencia**

Según el artículo 25 del Decreto 15/2012, el Plan de convivencia, además de considerar las peculiaridades del alumnado menor de edad, incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.
- b. Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las

normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este Título.

- c. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
- d. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
- e. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

### **Objetivos generales**

Según el artículo 2.2 de la Orden de 18 de julio de 2007, los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

## **Objetivos específicos**

### **Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro**

Si algo caracteriza al alumnado de una Escuela Oficial de Idiomas es su enorme diversidad; en el aula convive alumnado adolescente junto a alumnado adulto e incluso personas de avanzada edad. Los objetivos de estos grupos de edad son diversos, desde la complementación a la enseñanza secundaria, pasando por la mejora profesional, hasta llegar a la mera terapia ocupacional. Es tarea fundamental del profesorado atender estas necesidades por igual. Nuestro objetivo es realizar a lo largo del curso académico una intensa labor pedagógica, gracias a la cual el alumnado de nuestro centro se sienta cómodo. El compromiso del centro es evitar en la medida de lo posible la formación de grupos en los que predomine un grupo de edad determinado. Dentro de grupos equilibrados resultará más sencillo educar al alumnado en los principios de igualdad y respeto a la diversidad. En caso de problemas de convivencia dentro de un grupo está en nuestro ánimo el facilitar que el alumnado se implique en la solución del problema. Para ello, antes de iniciar un procedimiento disciplinario, se establecerá el debate con el alumnado que la situación requiera.

Un rasgo ya más propio de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana es su carácter de referente social y cultural, lo que la convierte en un excelente instrumento de acercamiento entre las diversas nacionalidades y culturas que conviven en la ciudad de Chiclana de la Frontera. Nos proponemos potenciar el papel de la Escuela como espacio de intercambio cultural, estando siempre abiertos a iniciativas con los extranjeros residentes en la localidad y otros colectivos.

### **Normas de convivencia**

A partir del artículo 30, del Decreto 15/2012, las normas de convivencia se establecerán de la siguiente forma:

*Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.*

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el Proyecto Educativo de las Escuelas

Oficiales de Idiomas, a que se refiere el artículo 24, incluirá normas de convivencia.

2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
  - a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
  - b. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
  - c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
3. Las normas de convivencia, tanto generales de la escuela como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

*Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.*

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
  - a. El alumno o la alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
  - b. No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o de la alumna.

- c. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o de la alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o de la alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado menor de edad, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 32. *Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.*

- 1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b. La falta de intencionalidad.
  - c. La petición de excusas.
- 2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a. La premeditación.
  - b. Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
  - c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela.
  - d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - g. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

*Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.*

- 1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la Escuela, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.
- 2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Sección 2ª Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

*Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.*

- 1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
  - a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  - d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
  - f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
  - g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o una alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 25.
3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 35. *Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a ese grupo de un alumno o una alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o de la alumna al que se imponga esta corrección.
  - b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, la persona que ejerza la tutoría deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado menor de edad. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
2. Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
- a. Amonestación oral.
  - b. Apercebimiento por escrito.
  - c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
  - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

*Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:

- a. Para la prevista en el epígrafe a), todos los profesores y profesoras de la escuela.
- b. Para la prevista en el epígrafe b), la persona que ejerza la tutoría del alumno o de la alumna.
- c. Para las previstas en los epígrafes c) y d), la persona que ejerza la Jefatura de Estudios.
- d. Para la prevista en el epígrafe e), la persona que ejerza la Dirección del centro, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

### Sección 3ª Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

#### Artículo 37. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela las siguientes:
  - a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o una alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
  - d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
  - e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
  - i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela a las que se refiere el artículo 34.
  - j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
  - k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

*Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las Escuelas Oficiales de Idiomas, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o de la alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
  - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.
  - c. Cambio de grupo.

- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
  - e. Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - f. Pérdida de la escolaridad en ese centro.
2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, la Directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o de la alumna.

*Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.*

Será competencia de la persona que ejerza la Dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Sección 4ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

*Artículo 40. Procedimiento general.*

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o a la alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d) del artículo 38.1, y el alumno o la alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o a la persona que ejerza la tutoría del alumno o de la alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o de la alumna.
3. Los profesores y profesoras y la persona que ejerza la tutoría del alumno o de la alumna deberán informar a quien ejerza la Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, si es menor de edad.

#### Artículo 41. *Reclamaciones.*

1. El alumno o la alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, cuando sea menor de edad, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo, ante quien lo impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o de la alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la persona que ejerza la Dirección del centro en relación con las conductas de los alumnos y las alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, la persona que ejerza la Dirección del centro convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a

confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## Sección 5ª Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de pérdida de la escolaridad en el centro

### *Artículo 42. Inicio del expediente.*

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar la pérdida de la escolaridad en esa escuela del alumno o de la alumna, la persona que ejerza la Dirección de la misma acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo, podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

### *Artículo 43. Instrucción del procedimiento.*

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora de la escuela designado por la persona que ejerza la Dirección del centro.
2. La persona que ejerza la Dirección del centro notificará fehacientemente al alumno o a la alumna, así como a su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. La persona que ejerza la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o a la alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

### *Artículo 44. Recusación del instructor.*

El alumno o la alumna, o su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerce la instrucción. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la persona que ejerza la Dirección del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

#### Artículo 45. *Medidas provisionales.*

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en la escuela, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la persona que ejerza la Dirección de la Escuela por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### Artículo 46. *Resolución del procedimiento.*

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la persona que ejerza la Dirección del centro dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a. Hechos probados.
  - b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c. Medida disciplinaria.
  - d. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

#### Artículo 47. *Recursos.*

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### **Derechos y deberes del alumnado**

Todos los alumnos y las alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que están cursando en el centro.

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizarán en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye la normativa vigente en los artículos 2 y 3 del Decreto 15/2012:

Artículo 2. *Deberes del alumnado.*

#### **Son deberes del alumnado:**

- a. El estudio, que se concreta en:
  - 1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por la escuela.
  - 4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.

- e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.
- f. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h. Participar en la vida de la escuela.
- i. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 3. *Derechos del alumnado.*

**El alumnado tiene derecho:**

- a. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b. Al estudio.
- c. A la orientación educativa y profesional.
- d. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en la escuela.
- g. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

- i. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
- k. A la protección contra toda agresión física o moral.
- l. A la participación en el funcionamiento y en la vida de la escuela y en los órganos que correspondan y a la utilización de las instalaciones de la misma.
- m. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- n. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

De forma más detallada se desarrollan a continuación:

- **Derecho a la formación integral y a una educación de calidad**

El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, tal y como se establece en las Finalidades Educativas de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana.

El alumnado tiene derecho a recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

El centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.

- **Derecho a la objetividad en la evaluación**

El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, siguiendo los criterios de evaluación establecidos por el centro.

El centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

El alumnado, o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Posteriormente, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido.

- **Derecho a la igualdad de oportunidades.**

1. En el marco de lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.
2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  - a. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - b. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - c. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
3. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá las medidas oportunas para compatibilizar la continuación de los estudios con el servicio militar o la prestación social sustitutoria en la medida en que éstos lo permitan.

- **Derecho a percibir ayudas.**

1. El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
2. La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

- **Derecho a la protección social.**

1. En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.
2. El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

- **Derecho al estudio.**

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

- **Derecho a la orientación escolar y profesional.**

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.
3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.

4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y las alumnas a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

- **Derecho a la libertad de conciencia.**

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia y su conciencia y sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución.
2. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del centro o sobre el carácter propio del mismo, en el caso de los centros privados concertados.
3. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

- **Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.**

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3. Los centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

- **Derecho a la participación en la vida del centro.**

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
2. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
4. En aquellos centros en que la normativa vigente prevé la existencia de una Junta de Delegados, el alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
5. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
6. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

- **Derecho a la utilización de las instalaciones del centro.**

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

- **Derecho de reunión.**

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
2. En el marco de la normativa vigente, los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.
3. En los centros de educación secundaria y de enseñanzas de régimen especial, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:
  - a. El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
  - b. El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
  - c. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.

- **Derecho a la libertad de expresión.**

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
2. El Jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
3. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros.
5. En el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
  - a. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
  - b. La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la Dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.
6. En relación con el apartado anterior, la Dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.
7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la Dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

8. La persona que ejerza la Dirección del centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que curse las enseñanzas a que se refiere el apartado 5 que haya decidido asistir a clase, como el resto del alumnado del centro.

- **Derecho a la libertad de asociación.**

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.
2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y las antiguas alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

- **Respeto a los derechos del alumnado.**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente documento.
2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de los centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

En cuanto a los deberes:

- **Deber de estudiar.**

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- b. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- d. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado, siguiendo las directrices del profesorado respecto de su aprendizaje.
- e. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

- **Deber de respetar la libertad de conciencia.**

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Deber de respetar la diversidad.**

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

- **Deber de buen uso de las instalaciones del centro.**

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.

- **Deber de respetar el Proyecto de Centro.**

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

- **Deber de cumplir las normas de convivencia.**

1. El alumnado tiene el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
2. El alumnado tiene el deber de participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- **Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.**

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

- **Deber de participar en la vida del centro.**

1. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
2. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

### **Derechos y deberes del profesorado**

Siguiendo el artículo 9 y 10 del presente Decreto:

#### **Funciones y deberes del profesorado:**

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, los siguientes:
  - a. La programación y la enseñanza de los idiomas que tengan encomendados.

- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias del alumnado menor de edad, en su caso.
- d. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
- e. La atención al desarrollo intelectual, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por la escuela.
- g. La contribución a que las actividades de la escuela se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica al alumnado y a las familias de los menores de edad sobre el proceso de aprendizaje, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general de la escuela.
- k. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o las propias escuelas.
- m. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente.

**Derechos del profesorado:**

1. El profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas, en su condición de personal funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
  - a. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
  - b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo de la escuela.
  - c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la escuela a través de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
  - d. A recibir la colaboración activa del alumnado y de las familias del mismo menor de edad, a que asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje y a que apoyen su autoridad.
  - e. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
  - f. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
  - g. Al respeto del alumnado y a que éste asuma su responsabilidad, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
  - h. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
  - i. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

- j. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k. A la movilidad interterritorial en las condiciones establecidas en la normativa que resulte de aplicación.
- l. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- m. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

### **Derechos de las familias del alumnado menor de edad**

En relación con el alumnado menor de edad, las familias tienen derecho a:

- a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la escuela.
- b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la escuela.
- g. Conocer el Plan de Centro.
- h. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

- i. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- j. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- k. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por la escuela.
- l. Participar en la vida de la escuela y en el Consejo Escolar.
- m. Utilizar las instalaciones de la escuela en los términos que establezca el Consejo Escolar.

### **Plan de actuación y calendario de reuniones**

El Equipo Directivo, junto con la Comisión de Convivencia, establecerá anualmente un plan de actuaciones y un calendario de ejecución, que podrá sufrir cambios o modificaciones según las circunstancias en el funcionamiento del centro.

<b>REUNIONES</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Reunión con el Claustro	Información sobre el Plan de Convivencia, incluido en el Plan de Centro.  Detectar las necesidades de formación (CEP).	Al inicio del curso
Reuniones de la Comisión y el Consejo Escolar	Actuaciones realizadas con correcciones y medidas.	Octubre/Noviembre
Tutores con el alumnado	Información sobre el Plan de Convivencia.	A lo largo del curso
Tutores con los padres	Medidas disciplinarias adoptadas	Posterior a la conducta perjudicial para la convivencia

### **Comisión de convivencia**

En el Consejo Escolar se constituye una Comisión de Convivencia integrada por la Directora, que ejerce la presidencia, el Jefe de Estudios, dos profesores,

dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y las alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

### **Actuaciones para mantener el clima de convivencia**

Debido al perfil del alumnado de la E.O.I de Chiclana, y en general de este tipo de centros, no es necesario normalmente mejorar la convivencia sino mantener el clima reinante que suele ser siempre positivo, con las siguientes medidas:

- Se incluyen actividades complementarias y extraescolares encaminadas a la integración y participación de todo el alumnado y de sus familias sin discriminación de sexo, edad o idioma.
- Desde el comienzo del curso, la dirección del centro y los tutores/as informan al alumnado del tipo de centro, la programación y el sistema de evaluación.

### **Mediación en la resolución de conflictos**

Es voluntad expresa de este Equipo Directivo crear y renovar un grupo de mediación de conflictos, además de la Comisión de Convivencia, cuya composición será la siguiente:

- El Jefe de Estudios.
- Dos profesores, de los cuales uno será el/la tutor/a del grupo en el que se haya producido la incidencia.
- Dos alumnos/as del grupo en el que se haya producido la incidencia.
- Madres y padres, en caso de que la incidencia afecte a alumnado menor de edad.

El grupo de mediación intentará crear un ambiente propicio a la solución del problema y a ser posible evitar la toma de medidas sancionadoras. Si su labor es fructífera, propondrá si es posible la anulación del procedimiento sancionador. En este caso, los miembros de la Comunidad Educativa objetos de posible sanción mostrarán por escrito su compromiso de respetar las normas de convivencia del centro. Entendemos que la labor de este grupo de mediación debe tener su campo de actuación en las faltas leves. En caso de reincidencia o faltas graves no se convocará al grupo, y si la comisión de convivencia y el alumnado implicado lo solicitan, la Directora del centro pondrá a su disposición un mediador escolar.

### **Funciones de los delegados y delegadas en la mediación en la resolución de conflictos**

Durante el mes de octubre se elegirá a los delegados y delegadas de cada grupo, que deberán asistir a una reunión con el Jefe de Estudios que se celebrará

en el mes de noviembre de cada año. Los delegados y delegadas deberán trasladar a través del Consejo Escolar cualquier incidencia, sugerencia o reclamaciones de su grupo y deberán realizar aportaciones constructivas para el buen funcionamiento del centro. En la mediación en la resolución de conflictos tendrán un papel activo en su participación, colaborando permanentemente para la mejor solución posible del conflicto.

Este curso debido a la pandemia toda la Comunidad educativa está obligada a cumplir con las indicaciones establecidas en el Protocolo Covid. Cualquier incumplimiento será sometido a las medidas disciplinarias previstas en la norma.

### **13.PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

El Plan de formación del profesorado se establecerá anualmente en la concreción del Proyecto Educativo.

### **14.PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS**

La Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana siempre está abierta para implicarse y solicitar todo tipo de planes y proyectos de innovación educativa o para la educación de adultos con Erasmus+, relacionados con el fomento y el intercambio de las lenguas y las culturas.

Desde el curso pasado, estamos inmersos en un Proyecto europeo Erasmus+ aprobado para la mejora de los resultados escolares y coaching, consistente en 10 movilidades del profesorado para realizar unos cursos de formación y realizar observación en otros centros, que luego reviertan en la práctica docente diaria. Seguimos trabajando en un Consorcio europeo con las demás EEOOII de la provincia sobre gestión de la directiva como motor de cambio en nuestras enseñanzas. Además este curso hemos solicitado un nuevo proyecto europeo a largo plazo sobre mejora de resultados, metodologías innovadoras y cambio climático, esperamos conseguirlo para seguir siempre mejorando.

## **15.PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

El Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación elaborará un Informe de resultados comparado con el curso anterior para revisar los resultados académicos. La evaluación interna deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje. Cada curso escolar se enfocará la evaluación interna a determinados parámetros, que podrán cambiarse anualmente. Todas las conclusiones podrán incluirse en la memoria de autoevaluación y en la propuesta de mejora, además se añadirá el Plan de formación del profesorado para contribuir entre todos a la mejora del centro.

## **ANEXO I**

### **Formato de pruebas Nivel Básico A1 y A2**

## FORMATO DE PRUEBAS

### NIVEL BÁSICO A1 y A2

#### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 800 palabras en total.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

#### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 2' o 3'	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

#### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 100-125 palabras. Coproducción: 80-100 palabras.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.				

## ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN ESCRITA

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	1	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 100 palabras Tarea 1: 50/60 pals	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

## ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	10' de actuación por pareja frente a tribunal (15' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	20'/25' (10' de preparación y 10' de actuación) (25' cuando es para grupos de 3)
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción o Monólogo</u> : exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.				

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL NIVEL BÁSICO:

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

#### **ADECUACIÓN**

**Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.**

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
  - En producción de textos escritos: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
  - En coproducción de textos escritos: ha contestado con el tipo de escrito requerido (carta, correo electrónico, nota, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Se espera del alumno o alumna:
  - Que sea capaz de adecuar el registro – neutro o informal - al propósito comunicativo planteado por la tarea, evitando la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro coloquial dentro de una narración, argumentación, carta formal, etc. resulta desconcertante para el destinatario).
  - En coproducción de textos escritos: que se le dé al interlocutor el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. el trato de tú o usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc.).

Nota importante: aunque se hubiesen observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad y se marcará la casilla reservada al efecto en el apartado de “Observaciones”, no siendo necesario cumplimentar los distintos apartados de la hoja de observación. La calificación otorgada al conjunto de la tarea será, en este caso, de 0/100.

EXCELENTE: 10	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros descritos anteriormente: el alumno o alumna ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación o inadecuación en el registro.
BIEN: 8	La actuación corresponde con los parámetros descritos anteriormente en general.
SUFICIENTE: 5	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros arriba mencionados, se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algún punto se ha obviado; aún habiéndose redactado una carta (parámetro 2), no se ha observado alguna norma de presentación.
INSUFICIENTE: 3	La actuación no se corresponde mayoritariamente con los parámetros descritos anteriormente. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “Nota importante” del apartado anterior.</li><li>2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no respeta la presentación de una carta, no ha respetado el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado, etc.).</li><li>3. No hay uniformidad de registro. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de</li></ol>

	registro inadecuado. En coproducción de textos escritos: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.
INADECUADO: 1	La actuación no se corresponde para nada con lo descrito.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p><b><u>COHERENCIA Y COHESIÓN</u></b></p> <p><b>Organización del discurso (coherencia, organización en párrafos, conectores, puntuación).</b></p> <p><b>Uso de las funciones comunicativas.</b></p> <p><b>Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...)</b></p>
--

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica.
2. Ha elaborado un discurso organizado en párrafos, con conectores o fórmulas de introducción al inicio de los mismos.
3. Las oraciones están claramente separadas mediante el uso de puntuación, letras iniciales mayúsculas cuando procede, etc.
4. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal y fluida.  
Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente**. Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización en párrafos y/o al uso de conectores que en realidad no conducen a una lectura lineal fluida. Cabe la posibilidad de que un texto, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente**. Los equipos examinadores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.
5. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un texto coherente y fluido; por ejemplo:
  - En producción de textos escritos: ha demostrado su capacidad de narrar, describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc.
  - En coproducción de textos escritos: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda, etc.
6. Ha producido frases cohesionadas:
  - Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una lectura lineal de cada frase o sucesión de frases.

EXCELENTE: 20	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente y cohesionado, de forma que no se tenga que retroceder en ningún momento de la lectura.
BIEN: 8	La actuación corresponde con los parámetros descritos anteriormente en general.

SUFICIENTE: 10	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 si bien ninguno de los seis es claramente inadecuado. Sólo es preciso retroceder en algún momento de la lectura.
INSUFICIENTE: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 descritos anteriormente, o bien uno de los seis es claramente inadecuado. Es preciso retroceder en varios momentos de la lectura que deja de ser lineal y fluida.
INADECUADO: 1	La actuación no se corresponde para nada con lo descrito.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### CORRECCIÓN GRAMATICAL

**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.**

**Corrección ortográfica.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal, según las convenciones de la lengua escrita.

**La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, el alumno o alumna:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si el alumno o alumna no ha incorporado contenidos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

**La corrección** en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, el alumno o alumna:

4. Respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.
5. Respeta las normas ortográficas.

EXCELENTE: 35	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 25	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 18	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 10	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. El alumno o alumna comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
INDADECUADO: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de cinco son claramente insuficientes.

	El alumno o alumna comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
--	---

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

**CORRECCIÓN LÉXICA**  
**Uso de una gama de términos acordes al nivel correctamente incorporados al discurso, cuando procede.**  
**Corrección ortográfica.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal según las convenciones de la lengua escrita, y su adecuación en el contexto.

**La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando el alumno o alumna:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se utilizan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Esto quiere decir que, si el alumno o alumna no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que el alumno o alumna ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aún siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una enumeración improcedente, no incorporándose dentro del texto.

**La corrección** en los recursos léxicos sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando el alumno o alumna:

4. Usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.
5. Respeta las normas ortográficas.

EXCELENTE: 35	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 25	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 17	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 10	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. El alumno o alumna demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.

INADECUADO: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. El alumno o alumna demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.
---------------	--

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>ADECUACIÓN</b> <b>Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos.</b> <b>Adecuación de formato y registro.</b>
--

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
  - En producción de textos orales: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el tiempo – mínimo o máximo – indicado.
  - En coproducción de textos orales: ha realizado la conversación requerida, siendo sus intervenciones adecuadas en cuanto a frecuencia y duración, de forma que ha podido incluir toda la información relevante.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Se espera del alumno o alumna:
  - Que sea capaz de adecuar el registro – neutro o informal - al propósito comunicativo planteado por la tarea, evitando la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro coloquial dentro de una descripción, argumentación, etc. resulta desconcertante para la persona receptora del discurso).
  - En coproducción de textos orales: que se le dé al interlocutor el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. el trato de tú o de usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc).

Nota importante: aunque se hubiesen observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad y se marcará la casilla reservada al efecto en el apartado de "Observaciones", no siendo necesario cumplimentar los distintos apartados de la hoja de observación. La calificación otorgada al conjunto de la tarea será, en este caso, de 0/100.

EXCELENTE:10	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: el alumno o alumna ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación en el registro.
BIEN: 7	La actuación se corresponde en gran medida con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.
SUFICIENTE: 5	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algunos puntos se han obviado; aún habiéndosele dado al interlocutor el trato adecuado (parámetro 2), no se han observado determinadas normas, por ejemplo en las fórmulas de cortesía.
INSUFICIENTE: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.  1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver "Nota importante" del apartado anterior. 2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin

	argumentar, no ha incluido toda la información relevante por falta de tiempo o por cualquier otro motivo, no ha intervenido lo suficiente en la conversación, etc.) 3. No hay uniformidad de registro. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado. En coproducción de textos orales: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.
INADECUADO: 1	La actuación no se corresponde para nada con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### COHERENCIA Y COHESIÓN

#### ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ

**Organización del discurso: ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores + intercambio del turno de palabra en interacción. Uso de las funciones comunicativas.**

**Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...)**

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica:

- En producción de textos orales: ha elaborado un discurso con introducción, desarrollo, conclusión y marcando claramente los cambios de idea, argumento, etc. mediante conectores o fórmulas equivalentes. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, de tal manera que el interlocutor pueda seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida.
- En coproducción de textos orales: el intercambio del turno de palabra ha sido equilibrado y coherente, de tal manera que ha resultado fácil seguir la conversación, entendiéndose el razonamiento de inmediato, sin ninguna duda o dificultad.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente.**

Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización con introducción, desarrollo y conclusión y/o al uso de conectores que en realidad no permiten seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida. Cabe la posibilidad de que una exposición, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente.** Los equipos examinadores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un discurso coherente y fluido; por ejemplo:

- En producción de textos orales: ha demostrado su capacidad de describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las ideas (vacilación, reformulación, etc.).
- En coproducción de textos orales: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda; de sugerir, de expresar satisfacción, desagrado, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las intervenciones (vacilación, reformulación, turno de palabra, cooperación, etc.).

3. Ha producido frases cohesionadas:

- Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una comprensión inmediata de cada frase o sucesión de frases.

EXCELENTE: 15	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente, cohesionado y por ende, verdaderamente fluido.
BIEN: 12	La actuación se corresponde en gran medida con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente
SUFICIENTE: 7	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Sólo en algún momento se ve afectada la fluidez del discurso.
INSUFICIENTE: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1,2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. La fluidez del discurso se ve afectada en varios momentos.
INADECUADO: 1	La actuación no se corresponde para nada con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN

Con este criterio se mide si el alumno o alumna:

1. Produce sonidos que se ajustan a los estándares de la lengua meta y son claramente inteligibles, sea cual sea la variedad regional que utilice.
2. Respeta las convenciones de acentuación de la cadena hablada.
3. Respeta una entonación acorde con los distintos enunciados (afirmativos, interrogativos, etc.).

EXCELENTE: 15	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso, sin duda alguna, perfectamente inteligible para cualquier persona.
BIEN: 12	La actuación se corresponde en gran medida con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.
SUFICIENTE: 8	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Por ejemplo, algún sonido resulta claramente dificultoso para el alumno o alumna sin dejar totalmente de ser inteligible; o bien se han detectado algunos errores de acentuación o entonación, pero ello no impide la comprensión del discurso.  A pesar de determinados fallos, la comprensión del discurso no se ve en absoluto afectada.
INSUFICIENTE: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. Por ejemplo, varios sonidos difieren de los de la lengua meta, o se pone de manifiesto que se desconocen las reglas de relación entre fonemas y grafías de la lengua meta, o la acentuación y/o entonación es un calco de la lengua materna, etc.  La comprensión del discurso se ve afectada en varios momentos.
INADECUADO: 2	La actuación no se corresponde para nada con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### CORRECCIÓN GRAMATICAL

**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal.

**La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, el alumno o alumna:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, el alumno o alumna no ha incorporado contenidos gramaticales propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- Los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

**La corrección** en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando:

4. Tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, el alumno o alumna respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.

EXCELENTE: 30	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 23	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 15	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 8	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. El alumno o alumna comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.

INDADECUADO: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de cuatro son claramente insuficientes. El alumno o alumna comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
----------------	--

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### CORRECCIÓN LÉXICA

**Uso de una gama de términos acordes al nivel correctamente incorporados al discurso, cuando procede.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal y su adecuación en el contexto.

**La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando el alumno o alumna:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se utilizan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si el alumno o alumna no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el alumno o alumna ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que el alumno o alumna ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aún siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una enumeración impropia, no incorporándose dentro del texto.

**La corrección** en los recursos léxicos sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando:

4. El alumno o alumna usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.

EXCELENTE: 30	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 23	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 15	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 8	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente.  El alumno o alumna demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.
INADECUADO: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes.  El alumno o alumna demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.

## ANEXO II

### Formato de pruebas de Nivel Intermedio B1, B2 y Nivel Avanzado C1

#### NIVEL INTERMEDIO B1

##### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 1800 palabras en total.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

##### ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 12'	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

##### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 125-150 palabras. Coproducción: 100-125 palabras.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	60'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.				

## ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 200 palabras Tarea 1: 50/60 pals Tarea 2: 50/60 pals.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

## ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	15' de actuación por pareja frente a tribunal (20' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'/35' (15' de preparación y 15' de actuación) (35' cuando es para grupos de 3)
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

## NIVEL INTERMEDIO B2

### ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 3000 palabras en total.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	75'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 15'	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

## ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 150- 175 palabras. Coproducción: 125-150 palabras	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	75'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.				

## ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	15' de actuación por pareja frente a tribunal (20' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'/35' (15' de preparación y 15' de actuación) (35' cuando es para grupos de 3)
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción o Monólogo</u> : exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.				

## ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 200 palabras Tarea 1: 50/60 pals Tarea 2: 50/60 pals.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

## NIVEL AVANZADO C1

### ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Máximo 3000 palabras en total.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	75'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	3	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	Duración máxima de audio: 15'	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

### ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Producción: 175-200 palabras. Coproducción: 150-125 palabras.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	90'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc.				

## ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	15' de actuación por pareja frente a tribunal (20' de actuación para 3 personas).	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	30'/35' (15' de preparación y 15' de actuación) (35' cuando es para grupos de 3)
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<u>Producción o Monólogo</u> : exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc.				

## ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

<b>NÚMERO DE TAREAS</b>	2	<b>EXTENSIÓN MÁXIMA</b>	Estímulo: máx. 300 palabras Tarea 1: 70/80 pals Tarea 2: 70/80 pals.	<b>DURACIÓN DEL EJERCICIO</b>	45'
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	Notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.				

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1**

### **1.1. TAREAS DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

#### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea; y, por último, la duración del monólogo.

#### **CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

**I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

**I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

**I-IV DURACIÓN DEL MONÓLOGO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

#### **CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de tres criterios: la organización de ideas, la fluidez textual y las convenciones del discurso monológico: los mecanismos de cohesión cuando se precisen.

#### **CRITERIOS:**

**II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

**II-II FLUIDEZ TEXTUAL.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el monólogo de forma

fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

II-III MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.

### CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

#### CRITERIOS:

III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que las ha usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) de su competencia en los patrones de acento, ritmo y entonación que emplea.

### CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras más complejas de gramática oral para cumplir los requisitos del nivel; el léxico apropiado para el nivel y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### CRITERIOS:

IV-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

IV-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras complejas de gramática oral.

IV-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que ha utilizado resultan apropiados para el nivel.

**IV-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

#### **CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras más complejas de gramática oral; el léxico apropiado; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

##### **CRITERIOS:**

**V-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras simples de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

**V-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras complejas de la gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

**V-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras y frases que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

**V-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.** Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

## **1.2. TAREAS DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea; y, por último, la duración del monólogo.

##### **CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.** Con este criterio se mide en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

**I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.** Con este criterio se mide en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son

necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA. Con este criterio se mide en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

I-IV DURACIÓN DEL DIÁLOGO. Con este criterio se mide si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

## CATEGORÍA II: INTERACCIÓN.

Gestión del discurso interactivo/dialógico, que engloba un conjunto de cinco descriptores: la fluidez; la participación activa en el diálogo y la independencia de la(s) otra(s) persona(s) candidata(s); la adaptación a los giros del diálogo; la gestión del turno de palabra y la negociación del significado.

### CRITERIOS:

II-I FLUIDEZ. Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el diálogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se define por cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

II-II PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN. Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de tomar parte activa en el diálogo, intercalando sus intervenciones en momentos lógicos y oportunos, o si por el contrario ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

II-III ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA. Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de adaptarse a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

II-IV GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA. Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de gestionar eficaz y equilibradamente el turno de palabra, o bien tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.

II-V NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO. Con este criterio se mide si la persona candidata ha sido capaz de evitar que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

## CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la

presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

**CRITERIOS:**

**III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

**III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que las ha usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) de su competencia en los patrones de acento, ritmo y entonación que emplea.

**CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios: las estructuras de gramática oral para cumplir los requisitos del nivel, el léxico apropiado y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

**CRITERIOS:**

**IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

**IV-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que ha utilizado resultan apropiados para el nivel.

**IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

**CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

**CRITERIOS:**

**V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras de gramática oral que la persona candidata ha

producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras y frases que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES. Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

### **1.3. TAREAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

#### **CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.**

Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea; y, por último, la longitud del texto.

#### **CRITERIOS:**

I-I AJUSTE A LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto que ha escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

I-IV LONGITUD DEL TEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de escribir el texto completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que requiere el enunciado de la tarea.

#### **CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato; los mecanismos de cohesión simples cuando se precisen; y las convenciones formales de puntuación del texto escrito.

#### CRITERIOS:

II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar el texto que ha escrito en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

II-II CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

II-III MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES CUANDO SE PRECISEN. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.

II-IV CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de seleccionar y utilizar de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para escribir un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

#### CATEGORÍA III: RIQUEZA Y VARIEDAD.

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; algunas estructuras gramaticales más complejas; el léxico apropiado para el nivel y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### CRITERIOS:

III-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

III-II USO DE ALGUNAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar estructuras morfológicas y sintácticas complejas que cumplen los requisitos del nivel.

III-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario cumple los requisitos del nivel.

III-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al

interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

#### CATEGORÍA IV: CORRECCIÓN.

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; las estructuras gramaticales complejas; el léxico; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata. CRITERIOS:

IV-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales simples que la persona candidata ha escrito son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

IV-II ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales complejas que la persona candidata ha escrito son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

IV-III LÉXICO. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras y frases que la persona candidata ha escrito son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

IV-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES. Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía que ha utilizado; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del lector/de la lectora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

## **NIVEL INTERMEDIO B2**

### **2.1. TAREAS DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

**CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.** Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del monólogo.

**CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

**I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

**I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

**I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su monólogo.

**I-V DURACIÓN DEL MONÓLOGO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

**CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en relación al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad de la persona oyente para seguir el monólogo, la fluidez textual, las convenciones del discurso monológico y los mecanismos de cohesión cuando se precisen.

**CRITERIOS:**

**II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral que ha

producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

**II-II FLUIDEZ TEXTUAL.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el monólogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

**II-III CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

**II-IV MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

### **CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

#### **CRITERIOS:**

**III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

**III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO Matices Y EL TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

### **CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### **CRITERIOS:**

**IV-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

IV-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras complejas de gramática oral y en qué grado esas estructuras complejas que ha utilizado cumplen los requisitos más avanzados del nivel.

IV-III LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

IV-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: CORRECCIÓN. Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

CRITERIOS:

V-I ESTRUCTURAS SIMPLES DE GRAMÁTICA ORAL. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras simples de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

V-II ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE GRAMÁTICA ORAL. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras complejas de la gramática oral que la persona candidata ha producido son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

V-III LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

V-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES. Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

## **2.2. TAREAS DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la

tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del diálogo.

#### CRITERIOS:

I-I AJUSTE A LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en sus contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias contribuciones al diálogo.

I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de sus propias contribuciones al diálogo.

I-V DURACIÓN DEL DIÁLOGO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el diálogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

#### CATEGORÍA II: INTERACCIÓN.

Con esta categoría se evalúa la gestión del discurso interactivo/dialógico, que engloba un conjunto de cinco descriptores: la fluidez; la participación activa en el diálogo; la adaptación a los giros del diálogo y la interdependencia del/de la/s otra/s persona/s interlocutora/s; la gestión del turno de palabra y la negociación del sentido.

#### CRITERIOS:

II-I FLUIDEZ. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el diálogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

II-II PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de tomar parte activa en el diálogo, intercalando sus intervenciones en momentos lógicos y oportunos, o si por el contrario ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

II-III ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de adaptarse a los giros de la

conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

**II-IV GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de gestionar eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.

**II-V NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de evitar que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del diálogo.

### **CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.**

Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

#### **CRITERIOS:**

**III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona interlocutora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

**III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO Matices Y EL TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

### **CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD.**

Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

#### **CRITERIOS:**

**IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**IV-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

**IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

**CATEGORÍA V: CORRECCIÓN.**

Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

**CRITERIOS:**

**V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

**V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL.** Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

**V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.** Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

**2.3. TAREAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

**CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.** Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y, por último, la longitud del texto.

**CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto que ha escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

**I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

**I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir, en su

texto escrito, un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos.

I-V LONGITUD DEL TEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de escribir el texto completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que requiere el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO. Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el/la lector/a; los mecanismos de cohesión cuando se precisen; y las convenciones formales de puntuación del texto escrito.

CRITERIOS:

II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar el texto que ha escrito en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

II-II CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

II-III MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

II-IV CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN DEL TEXTO ESCRITO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de seleccionar y utilizar de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para escribir un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

CATEGORÍA III: RIQUEZA Y VARIEDAD. Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; las estructuras gramaticales complejas; el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro.

CRITERIOS:

III-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se

evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

III-II ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras complejas que ha utilizado cumplen los requisitos más elevados del nivel.

III-III LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

III-IV REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA IV: CORRECCIÓN. Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales simples; las estructuras gramaticales complejas; el léxico; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

CRITERIOS:

IV-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales simples que la persona candidata ha producido son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

IV-II ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales complejas que la persona candidata ha escrito son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

IV-III LÉXICO. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

IV-IV RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES. Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía que ha utilizado, es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del lector/de la lectora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

## **NIVEL AVANZADO C1.**

### **3.1. TAREAS DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

**CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.** Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del monólogo.

**CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

**I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

**I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en su monólogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias contribuciones al diálogo.

**I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de sus propias contribuciones al monólogo.

**I-V DURACIÓN DEL MONÓLOGO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

**CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN.** Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en relación al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad de la persona oyente para seguir el monólogo, la fluidez textual, las convenciones del discurso monológico y los mecanismos de cohesión cuando se precisen.

**CRITERIOS:**

**II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral en partes debida y claramente diferenciadas, de tal manera que resulte un texto

coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

II-II FLUIDEZ. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el monólogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

II-III CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

II-IV MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO. Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

CRITERIOS:

III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO Matices Y EL TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD. Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

CRITERIOS:

IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

IV-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: CORRECCIÓN. Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

CRITERIOS:

V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras del nivel de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintácticas y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES. Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

### **3.2. TAREAS DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y la duración del diálogo.

CRITERIOS:

I-I AJUSTE A LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que le permita expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en sus contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y

ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias contribuciones al diálogo.

**I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de sus propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen sus propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos.

**I-V DURACIÓN DEL DIÁLOGO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de dar a su intervención la duración apropiada, realizando el diálogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea.

**CATEGORÍA II: INTERACCIÓN.** Con esta categoría se evalúa la gestión del discurso interactivo/dialógico, que engloba un conjunto de cuatro descriptores: la fluidez y la espontaneidad; la participación activa en el diálogo y la iniciativa; la adaptación a la situación comunicativa; y la gestión del turno de palabra, junto con la negociación del significado.

**CRITERIOS:**

**II-I FLUIDEZ Y ESPONTANEIDAD.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de desarrollar sus intervenciones en el diálogo de forma fluida. La fluidez en el nivel se valora a través de un conjunto de cuatro componentes: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

**II-II PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de tomar parte activa en el diálogo, intercalando sus intervenciones en momentos lógicos y oportunos, o si por el contrario ha tenido una actitud pasiva, esperando inadecuadamente sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

**II-III ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de adaptarse a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

**II-IV GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA Y NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO.** Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de gestionar eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos, con sensibilidad hacia la persona interlocutora. También se valora si la persona candidata ha sido capaz de evitar que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del diálogo.

**CATEGORÍA III: CONTROL FONOLÓGICO.** Con esta categoría se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores: por un lado, la pronunciación clara y natural y la posible presencia de errores fonológicos; y por otro, la gama de patrones de acento, el ritmo y la entonación.

**CRITERIOS:**

III-I PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de pronunciar los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia ha cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

III-II GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN DENOTANDO Matices Y EL TONO ACTITUDINAL DEL HABLANTE. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de dotar a las palabras y frases que usa de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que las ha usado.

CATEGORÍA IV: RIQUEZA Y VARIEDAD. Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras de gramática oral, el léxico y las expresiones idiomáticas y el registro apropiado en el uso del idioma en su contexto.

CRITERIOS:

IV-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se evalúa si la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras simples de gramática oral y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos más básicos del nivel.

IV-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

IV-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: CORRECCIÓN. Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Este categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras simples de gramática oral; las estructuras complejas de gramática oral; el léxico apropiado y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

CRITERIOS:

V-I ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras de gramática oral que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

V-II LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona

candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

V-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES. Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que ha utilizado.

3.3. TAREAS DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Con esta categoría se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios: el ajuste a la tarea; la expresión de funciones del lenguaje pertinentes para la tarea; la relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea; los detalles de apoyo relevantes para el contenido y, por último, la longitud del texto.

CRITERIOS:

I-I AJUSTE A LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir en el texto que ha escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

I-II FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que son necesarios para la tarea y que le permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

I-III RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS, ARGUMENTOS, OPINIONES Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

I-IV DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, argumentos, opiniones y ejemplos.

I-V LONGITUD DEL TEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de escribir el texto completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que requiere el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO. Con esta categoría se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios: la organización de ideas y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el/la lector/a; los mecanismos de cohesión cuando se precisen; y las convenciones formales de puntuación del texto escrito.

CRITERIOS:

II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de organizar lógicamente y fluidamente el contenido/la información y de estructurar el texto que ha escrito en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

II-II CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de reproducir las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

II-III MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN. Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de enlazar los elementos que incluye en su texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

II-IV CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN DEL TEXTO ESCRITO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de seleccionar y utilizar de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para producir un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

CATEGORÍA III: RIQUEZA Y VARIEDAD. Con esta categoría se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos tomando como referencia los propios del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de cuatro criterios: las estructuras gramaticales para cumplir los requisitos de temas y tareas; el léxico, las expresiones idiomáticas y el registro apropiado, con propiedad y flexibilidad en el uso del idioma en contexto.

CRITERIOS:

III-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y complejas y en qué grado esas estructuras que ha utilizado cumplen los requisitos de los temas y tareas del nivel.

III-II LÉXICO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS APROPIADAS PARA EL NIVEL. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que ha utilizado cumplen los requisitos del nivel.

III-III REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA IV: CORRECCIÓN. Con esta categoría se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios: las estructuras

gramaticales, el léxico; y la relevancia comunicativa de los fallos y errores que ha cometido la persona candidata.

**CRITERIOS:**

**IV-I ESTRUCTURAS GRAMATICALES.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales simples y complejas que la persona candidata ha producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia ha cometido errores gramaticales.

**IV-II LÉXICO.** Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que la persona candidata ha producido son correctas para el nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

**IV-III RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES.** Con este criterio se evalúa en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que la persona candidata ha cometido en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía que ha utilizado, es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del lector/de la lectora, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

## **TAREAS DE MEDIACIÓN ESCRITA PARA TODOS LOS NIVELES.**

**MACROCRITERIO I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.** Con este macrocriterio se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco descriptores: el ajuste a la tarea; la selección y transmisión de la información del texto/de los textos fuente que sea relevante para la tarea; la expresión de funciones del lenguaje del texto/de los textos fuente; y la longitud del texto mediado que ha producido la persona candidata.

**CRITERIOS:**

**I-I AJUSTE A LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de realizar el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

**I-II SELECCIÓN Y TRANSMISIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN DEL TEXTO O DE LOS TEXTOS FUENTE QUE SEA RELEVANTE PARA LA TAREA.** Con este criterio se evalúa qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.

**I-III USO DE LAS FUNCIONES LINGÜÍSTICAS PERTINENTES PARA LA TAREA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que le permita expresar pertinentemente en el texto mediado que escribe la(s) funcione(s) lingüística(s) o propósito(s) comunicativo(s) que requiere.

**I-IV LONGITUD DEL TEXTO MEDIADO ESCRITO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de incluir el texto mediado escrito completo entre los límites mínimo y máximo de palabras que indica el enunciado de la tarea.

**MACROCRITERIO II: ORGANIZACIÓN DEL TEXTO MEDIADO.** Con este macrocriterio se evalúa la organización de la información en el texto mediado escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma. Este criterio engloba tres descriptores: la organización de ideas en el texto mediado y la facilidad del lector/de la lectora para seguir el texto; las convenciones formales de formato del texto mediado requerido; y los mecanismos de cohesión del texto mediado.

**II-I ORGANIZACIÓN DE IDEAS.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de (re)organizar lógica y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y de estructurar el texto mediado que ha escrito en párrafos significativos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el lector/la lectora sin necesidad de relectura.

**II-II CONVENCIONES FORMALES DEL TEXTO MEDIADO.** Con este criterio se evalúa en qué medida la persona candidata ha sido capaz de: incorporar el contenido del/de los textos fuente a un texto nuevo que corresponda a un género textual o tipo de texto distinto y/o que corresponda a un registro distinto adecuado para el destinatario/a, canal, lugar, tiempo y/o que

corresponda a una intención/función comunicativa distinta; ajustar el texto mediado que ha escrito a las convenciones y características formales del género textual o del tipo de texto que requiere el enunciado de la tarea, dándole la estructura interna primaria requerida y la estructura interna secundaria requerida, tratando el tema, enfoque y contenido requeridos y utilizando los patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos característicos del texto requerido.

**II-III MECANISMOS DE COHESIÓN DEL TEXTO MEDIADO.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de relacionar los elementos que ha extraído del texto fuente e incluirlos en el texto mediado a través de una secuencia lógica, cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y eficaz de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

**MACROCRITERIO III: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN.** Con este macrocriterio se evalúa el uso que la persona candidata ha hecho de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad.

**CRITERIOS:**

**III-I VARIEDAD DE LAS ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas, bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos; descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje; o bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.

**III-II EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA.** Con este criterio se evalúa en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea.

**MACROCRITERIO IV: REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA DEL TEXTO FUENTE.** Con este macrocriterio se evalúa la transformación que la persona candidata ha hecho de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea.

**CRITERIOS:**

**IV-I REFORMULACIÓN DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES DEL TEXTO FUENTE.** Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de sustituir la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

IV-II REFORMULACIÓN LÉXICA DEL TEXTO FUENTE. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de sustituir la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

IV-III CORRECCIÓN DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES PROPIAS AJUSTADAS AL TIPO DE MEDIACIÓN QUE REQUIERE LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado las estructuras gramaticales que ha usado la persona candidata para reformular el texto fuente han sido correctas sintáctica y morfológicamente.

IV-IV CORRECCIÓN DE LÉXICO PROPIO AJUSTADO AL TIPO DE MEDIACIÓN QUE REQUIERE LA TAREA. Con este criterio se evalúa en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas que ha usado la persona candidata para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

IV-V REGISTRO ADECUADO A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA. Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al interlocutor y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.