

Dirección General de Política Agroalimentaria.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 21 de mayo de 2003, relativa a notificación de la Resolución de cancelación de la inscripción, a nombre de D. José Hernández Rodríguez, en el Registro de Envasadores y Embotelladores de Vinos y Bebidas Alcohólicas. Página 9101

Dirección General de Ganadería.- Anuncio de 14 de mayo de 2003, por el que se procede a dar publicidad al procedimiento que pone fin a la convocatoria de las subvenciones para el ejercicio 2003 destinadas al fomento de Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas de Canarias, previstas en la Orden de 27 de enero de 2003. Página 9102

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Dirección General de Personal.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 16 de mayo de 2003, que emplaza a los posibles interesados en el Procedimiento Abreviado nº 36/2003 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria, relativo a la Resolución de 11 de noviembre de 2002. Página 9106

Consejería de Sanidad y Consumo

Servicio Canario de la Salud. Dirección General de Salud Pública.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 12 de mayo de 2003, que dispone la publicación de la remisión a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, de los expedientes administrativos relativos a la ampliación del recurso contencioso-administrativo nº 1167/2001, seguido contra la Orden del Consejero de Sanidad y Consumo de 17 de julio de 2001, y se emplaza a los posibles interesados en el mencionado recurso. Página 9106

Administración Local

Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Tenerife)

Anuncio de 13 de mayo de 2003, relativo a las bases y convocatoria para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico. Página 9107

Otras Administraciones

Universidad de La Laguna

Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 22 de mayo de 2003, que dispone la publicación de la remisión al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, del expediente administrativo del recurso contra la Resolución de 17 de diciembre de 2002, que resuelve declarar concluido el procedimiento del concurso de acceso (DF 1336/CU), para la provisión de una plaza de Catedrático de Universidad, área de conocimiento de Didáctica de las Ciencias Sociales, por la que declara desierta la plaza convocada, y se emplaza a los interesados en el recurso 102/2003, Procedimiento Abreviado. Página 9107

Juzgado de Primera Instancia nº 1 de Puerto de la Cruz

Edicto de 28 de abril de 2003, relativo al fallo de la sentencia recaída en los autos de juicio verbal en reclamación de cantidad nº 130/2002. Página 9107

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

965 *Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.- Resolución de 21 de mayo de 2003, que regula, con carácter experimental, los re-*

quisitos y el procedimiento para la obtención de la Acreditación en Lengua Extranjera, Nivel Básico de Inglés de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación dedica su Título II a las enseñanzas de idiomas y, en concreto, el artículo

51 atribuye a las Administraciones educativas la realización de pruebas homologadas para obtener la certificación oficial del conocimiento de las lenguas extranjeras cursadas por los alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional, una vez que sean implantadas las citadas enseñanzas.

La creciente importancia de determinados conocimientos instrumentales para el acceso al mundo del trabajo, entre los que destacan los idiomas y las herramientas informáticas, han obligado a su incorporación al sistema educativo desde las etapas más tempranas. En este sentido, la Comunidad Autónoma de Canarias ha considerado esencial -mereciendo, en consecuencia, el máximo esfuerzo- introducir la enseñanza de la lengua extranjera desde los primeros niveles educativos, así como la incorporación generalizada en las aulas de las tecnologías de la información y de la comunicación. Su importancia se ha puesto de manifiesto en su inclusión, como objetivos básicos, en el Pacto por la Educación, suscrito por el Gobierno de Canarias, a través de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes con numerosas instituciones, agentes económicos, sociales y representantes de los diferentes sectores que componen la comunidad educativa.

Por otro lado, resulta conveniente que la adquisición de competencias lingüísticas comunicativas en lenguas extranjeras pueda ser objeto de acreditación a los efectos de su justificación documental específica y de su inclusión en el proyecto profesional y en el currículum vitae del solicitante.

Además, si a lo señalado anteriormente se une la posibilidad de acceder con mayor facilidad a las Escuelas Oficiales de Idiomas, a partir de la enseñanza recibida en los centros de Educación Secundaria, se lograría, sin duda, un indudable estímulo para el alumnado de esta etapa, que se implicaría con mayor esfuerzo y dedicación a la superación de las asignaturas de Lenguas Extranjeras, que forman parte del currículo de las enseñanzas de régimen general.

Todo ello ha llevado a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a establecer en este curso escolar 2002/2003, con carácter experimental, los requisitos y el procedimiento para la obtención de la Acreditación en Lengua Extranjera, Nivel Básico de Inglés (ACLEBI), prácticamente generalizada como primer idioma, para el alumnado que supere 4º de la Educación Secundaria Obligatoria, en esta Comunidad Autónoma.

En virtud de lo cual,

R E S U E L V O:

Primero.- Objetivos.

El objetivo fundamental es la validación por parte de las Escuelas Oficiales de Idiomas, como centros que imparten estas enseñanzas de régimen especial, de las competencias lingüísticas comunicativas, primordialmente las destrezas orales, adquiridas por el alumnado que finaliza la Educación Secundaria Obligatoria y se encuentra en edad de incorporarse al mundo del trabajo o de proseguir su formación académica.

Segundo.- Destinatarios.

En esta primera convocatoria, realizada con carácter experimental y voluntario, sólo podrá presentarse a la prueba de obtención de la Acreditación en Lengua Extranjera, Nivel Básico de Inglés, el alumnado que haya realizado 4º curso de la Educación Secundaria Obligatoria en el actual período escolar 2002-03, en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias, siempre que impartan el sistema educativo español.

Tercero.- Requisitos.

1. El alumnado debe haber cursado y superado en el presente curso escolar 2002-03, 4º curso de la Educación Secundaria Obligatoria, y, en consecuencia, estar en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria.

2. Además, es necesario que el alumnado haya cursado y superado durante toda la Educación Secundaria Obligatoria Inglés como primera o segunda Lengua Extranjera.

3. Para la obtención de la Acreditación en Lengua Extranjera, Nivel Básico de Inglés, será precisa la superación de una prueba, para cuya inscripción se requerirá una manifestación expresa del profesorado responsable, en relación con la idoneidad del alumno o alumna en cuestión para realizar la prueba, de acuerdo con las competencias lingüísticas y referentes que figuran en el anexo I de esta Resolución.

Cuarto.- Inscripción en las pruebas.

1. El período para efectuar la matrícula será del 23 al 27 de junio de 2003, ambos inclusive, en las Secretarías de las Escuelas Oficiales de Idiomas don-

de se vaya a realizar la prueba de acreditación, en el horario que se establezca por cada una de las Escuelas.

2. El impreso de solicitud se acompaña a esta Resolución como anexo II, y se presentará en la Secretaría de la EOI correspondiente; en dicha instancia se acreditarán los requisitos exigidos en el apartado tercero de esta Resolución, para lo cual será preciso que la misma vaya firmada por el Secretario del centro donde el solicitante haya cursado y superado 4º de la ESO, con el Vº. Bº. del Director y del Jefe del Departamento o, en su defecto, del profesor o profesora responsable de la evaluación del alumno o alumna en el área de Lengua Extranjera, Inglés, en el citado 4º curso de la etapa. Una copia de la solicitud, fechada y sellada, será entregada al solicitante como comprobante.

3. En el caso de alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales, también se deberá hacer constar esta circunstancia en la solicitud, adjuntando la documentación acreditativa y, en su caso, los informes pertinentes que orienten el sentido de la prueba.

4. El día 30 de junio se hará pública la lista provisional de admitidos a la prueba. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones hasta el día 1 de julio inclusive. Las Secretarías de las Escuelas Oficiales de Idiomas resolverán las reclamaciones y publicarán las listas definitivas el 2 de julio.

Quinto.- Organización de la prueba.

1. La prueba tendrá lugar, en esta primera convocatoria, en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Santa Cruz de Tenerife, de Los Cristianos, de Las Palmas de Gran Canaria I, de Santa Lucía, de Santa Cruz de La Palma, de Arrecife, de Puerto del Rosario, de San Sebastián de La Gomera y de Valverde.

2. En cada una de las Escuelas Oficiales de Idiomas participantes se constituirá una Comisión Evaluadora, integrada por el profesorado de la especialidad de Inglés, cuyo número de miembros vendrá dado por el número de admitidos finalmente a la prueba, y en la que actuará como Presidente el Jefe del Departamento de Inglés, Adjunto o persona en quien delegue. No obstante, la Comisión Coordinadora de la prueba se reserva la facultad de determinar el número de componentes que puedan integrar cada Comisión Evaluadora.

3. El profesorado que actúe en estas pruebas tendrá derecho a percibir una compensación eco-

nómica en concepto de horas extraordinarias, así como las indemnizaciones correspondientes, según lo dispuesto en el Decreto 67/2002, de 20 de mayo (B.O.C. de 28 de junio), por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio, aprobado por Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, siempre que cumpla alguna de las condiciones previstas en el citado Decreto. Los miembros de las Comisiones Evaluadoras deberán cumplimentar los modelos de impresos y de comisión de servicios que les serán facilitados por el respectivo Presidente, a efectos de que puedan cobrar los módulos económicos, gastos y dietas que les correspondan por su participación en estas pruebas de acreditación.

Sexto.- Características de la prueba.

1. La prueba constará de dos partes: una prueba oral, de duración máxima de 10 minutos, y una prueba escrita, con una duración efectiva de 30 minutos. Ambas partes se valorarán en función de las competencias y referentes que aparecen enumerados en el anexo I de esta Resolución.

2. La prueba escrita se realizará el 3 de julio, a las 9,00 horas, en la Escuela donde se haya efectuado la inscripción. Los aspirantes serán convocados para la prueba oral, que se iniciará el 4 de julio, a través de los tablones de anuncios de las citadas Escuelas Oficiales de Idiomas.

3. La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa constituirá una Comisión Coordinadora, integrada por representantes de la Inspección de Educación, de las Escuelas Oficiales de Idiomas y de la propia Dirección General, encargada de elaborar la prueba escrita y definir las condiciones en que se realizará la prueba oral. En el caso de que concurran a la prueba alumnos con necesidades educativas especiales, se podrán adecuar las condiciones de examen, siempre que ello no suponga menoscabo de las competencias enunciadas en el anexo I de la convocatoria.

Séptimo.- Valoración de la prueba.

1. La prueba será valorada por la correspondiente Comisión Evaluadora, para lo cual se ponderará en un 70% la parte oral y en un 30% la parte escrita de la prueba. Finalmente, emitirá su calificación en términos de "Apto" o "No Apto".

2. La publicación de los resultados se llevará a cabo el 10 de julio en las Escuelas Oficiales de Idiomas

donde se realizaron las pruebas. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones a las calificaciones obtenidas hasta el 11 de julio inclusive. La resolución de las reclamaciones será publicada por las diferentes Comisiones Evaluadoras el día 15 de julio. Contra la resolución de la Comisión Evaluadora, que deberá ser motivada, podrá interponerse, ante la Dirección Territorial que corresponda en el plazo de un mes, recurso de alzada, que agotará la vía administrativa.

3. En el supuesto de que en alguna de las Escuelas participantes el número de aspirantes presentados exceda las previsiones realizadas y deban incrementarse los días destinados a efectuar la prueba oral, en la misma proporción se ampliarán los días destinados a publicación de resultados, presentación y resolución de reclamaciones.

Octavo.- Efectos de la superación de la prueba.

La superación de la prueba producirá en los aspirantes un doble efecto, que podrá hacerse valer en ámbitos profesionales y académicos, respectivamente:

- La obtención de la Acreditación en Lengua Extranjera, Nivel Básico, de Inglés, según el modelo de certificación que se adjunta como anexo III de esta Resolución, firmada por el Secretario de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente, con el Vº. Bº. del Director, en cuyo reverso se incluirán las competencias alcanzadas por el acreditado. Este nivel se corresponde con el actual segundo curso de las enseñanzas de Escuelas Oficiales de Idiomas, futuro Nivel Básico de Escuelas Oficiales de Idiomas, según la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.

- La posibilidad de acceder al curso tercero de las enseñanzas de Inglés en una Escuela Oficial de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Noveno.- Supervisión de la prueba.

La Inspección de Educación será la encargada de coordinar y supervisar la prueba y de velar por su óptima puesta en práctica.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de mayo de 2003.-
La Directora General de Ordenación e Innovación Educativa, Juana del Carmen Alonso Matos.

A N E X O I

ORIENTACIONES SOBRE LA PRUEBA DE ACREDITACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS EN LENGUAS EXTRANJERAS.

NIVEL BÁSICO DE INGLÉS (ACLEBI)

Uso de la lengua hablada.

- Alcance: el candidato debe utilizar estructuras compuestas por oraciones básicas con expresiones y grupos de palabras, con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.

- Corrección: el candidato ha de saber utilizar estructuras sencillas, aunque cometa errores.

- Fluidez: el candidato debe hacerse entender con expresiones breves, aun con necesidad de pausas, falsos comienzos y reformulaciones.

- Interacción: el candidato debe saber contestar a preguntas y responder a afirmaciones. Ha de poder iniciar, mantener y terminar conversaciones sencillas cara a cara. Debe saber indicar cuándo comprende una conversación.

- Coherencia: el candidato debe ser capaz de enlazar grupos de palabras con conectores sencillos.

Uso de la lengua escrita.

El candidato ha de ser capaz de utilizar la lengua escrita a través de diversas modalidades textuales y diferentes formas de elocución, empleando oraciones sencillas enlazadas por los conectores más habituales:

- Describir un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado.

- Narrar una historia.

- Escribir sobre aspectos cotidianos de su entorno; por ejemplo, sobre su familia, otras personas, lugares, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo actual o el más reciente.

- Describir hechos, actividades pasadas, experiencias personales y planes.

- Escribir cartas personales.

- Escribir sencillas biografías.

Partes y puntuación de las pruebas

Pruebas	Duración	Puntuación
Escrita	30 minutos	30 % de la prueba
Oral	Máximo 10 minutos	70 % de la prueba

Para obtener la acreditación, el candidato tendrá que alcanzar un mínimo del 50% de aciertos en cada una de las pruebas.

Descripción de las pruebas.

Expresión Escrita.

El candidato tendrá que redactar un texto a partir de dos temas propuestos, de acuerdo con las características que aparecen en el apartado "Uso de la lengua escrita" de estas orientaciones. El texto ha de poseer una extensión entre 120 y 150 palabras.

Comprensión y Expresión Oral.

La prueba de comprensión y expresión oral consistirá en una entrevista entre el candidato y el examinador sobre un tema de la vida cotidiana o del entorno inmediato.

Competencias lingüísticas comunicativas.

Para obtener esta acreditación, el alumnado aspirante será capaz de desenvolverse en situaciones de la vida cotidiana utilizando, tanto oralmente como por escrito, las siguientes competencias:

Competencia funcional.

- Emplear las formas habituales de saludar y despedirse en situaciones informales (con los amigos, en el entorno familiar, etc.) y formales (entrevistas, ante organismos oficiales, etc.) en diferentes momentos del día.

- Presentarse a sí mismo y a otras personas, así como responder a las presentaciones. Hablar y preguntar sobre los demás: su nombre, edad, fecha de nacimiento, procedencia, profesión, aficiones, hábitos y capacidades.

- Pedir ayuda para expresar lo que quiere decir.

- Disculparse y dar las gracias.

- Preguntar a una persona cómo está y responder a esa pregunta.

- Desenvolverse con cierta facilidad en intercambios sociales muy breves tales como hablar sobre el tiempo, dar y pedir la hora, etc.

- Plantear y contestar preguntas para hablar de sí mismo, de su familia, de su entorno inmediato. Hablar de su vida diaria, de su tiempo libre, de sus pertenencias, del colegio, etc.

- Utilizar y comprender los números cardinales y ordinales, expresar cantidades, números de teléfono y fechas.

- Pedir información, hacer reservas en hoteles, restaurantes, etc.

- Solicitar y obtener información sobre horarios, precios y tipos de billetes de tren, autobús y avión.

- Expresar de una manera sencilla adónde quiere ir (en estaciones de metro, paradas de autobús, taxi, etc.) Solicitar y comprender información sobre itinerarios, horarios y billetes.

- Dar y comprender indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo, para llegar a un lugar.

- Ofrecer una descripción de lugares, pedir y dar información sobre éstos, informando sobre sus servicios.

- Hacer compras indicando de manera sencilla lo que desea (en un supermercado, en una librería, etc.) y preguntar el precio de los artículos y la manera de abonarlos. Hacer transacciones sencillas en oficinas de correo y bancos, por ejemplo, comprar sellos y cambiar dinero.

- Solicitar un objeto formal e informalmente, o pedir a alguien que haga algo.

- Responder a ofrecimientos o realizar invitaciones (comida, bebida, ir al cine, etc.) en su entorno habitual.

- Expresar lo que le gusta y lo que no le gusta con respecto a la música, el deporte y otras actividades, siendo capaz de expresar grados de satisfacción.

- Realizar comparaciones entre objetos, personas y lugares.

- Pedir y expresar opiniones, y expresar su acuerdo o desacuerdo ante cualquier opinión.

- Ofrecer una descripción de personas: su apariencia física, personalidad, las actividades de su vida cotidiana, etc., expresando gustos, preferencias, frecuencia ...

- Expresarse en términos sencillos acerca de los estados de ánimo y de salud.

- Felicitar en diferentes situaciones: cumpleaños, buenas noticias, etc.

- Comunicarse de forma sencilla por teléfono, preguntar por alguien, dejar o recibir un mensaje, etc.

- Describir brevemente experiencias de trabajo o de estudio.

- Preguntar sobre actividades y experiencias personales pasadas y describirlas, expresando el tiempo, el lugar y las personas con las que compartió esas experiencias, en viajes, excursiones, etc.

- Informar acerca de sus planes de trabajo, estudio u ocio para el futuro, a corto y largo plazo.

- Pedir y conceder permisos.

- Expresar obligación o ausencia de obligación, así como la prohibición de realizar algo.

- Comprender, pedir y dar consejos, y hacer recomendaciones.

- Hacer sugerencias, aceptarlas y rechazarlas, y responder a las mismas.

- Expresar acontecimientos futuros que expresen decisiones no planeadas.

- Hacer predicciones y promesas.

- Comprender, pedir y dar información sobre acciones en curso, contrastándolas con las habituales.

- Expresar condiciones.

- Preguntar y responder sobre hechos finalizados o aún no acabados, y sobre hechos y experiencias recientes.

- Expresar planes que expresen "la idea de futuro de intención".

- Describir objetos, dar y pedir información sobre su origen y proceso de elaboración: música, coches, libros, etc.

- Transmitir preguntas, opiniones e ideas de otras personas.

Competencia gramatical.

- Present Simple para estados y hábitos; What's like?

- Adverbios de frecuencia; like, enjoy, love hate, don't mind + gerundio.

- Expresiones de frecuencia.

- Present Continuous para describir situaciones presentes y con idea de futuro.

- Going to para describir planes e intenciones.

- Simple Past con ago.

- Past Continuous con while; Past Continuous interrupted by when + Past Simple.

- Past Continuous contrastado con Simple Past.

- Present Perfect + for, since, already, yet, ever, just.

- Future Simple.

- Imperative.

- Primera Condicional con if y unless.

- Segunda Condicional.

- El estilo Indirecto: opiniones y preguntas.

- Voz Pasiva: presente y pasado.

- Look like; el adjetivo en grado comparativo y superlativo (not as ..., as... as; what (a)!, such (a) ...!, so + adjetivo.

- Adjetivos terminados en-ed y en-ing.

- Pronombres de relativo: who, which, whose, where.

- Números ordinales y cardinales.

- El artículo: a, the.

- Some, any, somebody, anybody, etc.

- Los demostrativos.

- El genitivo sajón.

- Sustantivos en singular y plural.

- Pronombres.

- Cuantificadores: very, quite, etc.

- How much? How many?

- Conectores: and, but, then, so, etc.

- Adverbios de modo.

- Preposiciones de tiempo, lugar y movimiento.

- To be.

- Have got.

- Must, have to, need to.

- Be good at, know how to.

- Can, be able to. Could.

- Will, would.

- Would like to.

- Verbos + infinitivo: want to go.

- There is/are. There was/were.

- Las preguntas: Yes/No questions and Wh-questions. Questions Tags.

- Respuestas cortas.

Competencia léxico-semántica.

- Saludos y despedidas.

- El abecedario.

- Los números.

- Datos personales.

- Nacionalidades y países.

- La hora y las fechas.

- Las profesiones y materias de estudio.

- La familia.

- El tiempo atmosférico.

- Los períodos de tiempo (estaciones, días de la semana, meses del año, etc.).

- Hábitos y rutinas: casa, colegio, empleo.

- La ciudad y el entorno: edificios y servicios de interés público. Medios de transporte.

- Servicios: bancos, correos, modalidades de pago.

- La comida y la bebida: pesos y medidas, recipientes.

- Restaurantes, bares, elaboración de platos, preferencias.

- El tiempo libre: deportes y ocio.

- Las vacaciones.

- La casa: habitaciones y muebles.

- La ropa: prendas, colores y tallas.

- El cuerpo humano: partes del cuerpo, enfermedades y dolores más comunes.

- Sensaciones y estados de ánimo.

- Gustos y preferencias.

- Descripción física y de la personalidad.

- Comparación de lugares, personas y objetos.

- Descripciones geográficas: localización de lugares, puntos cardinales, etc.

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA PRUEBA CONVOCADA, CON CARÁCTER EXPERIMENTAL, POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA DE 21 DE MAYO DE 2003, PARA LA OBTENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, NIVEL BÁSICO DE INGLÉS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

Datos del solicitante:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI	Teléfono	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Centro de Procedencia (donde haya cursado 4.º de la ESO en el curso 2002/03)		
<input type="text"/>		

EXPONE:

- Que ha cursado y superado en el presente curso escolar 2002-03, 4.º curso de la Educación Secundaria Obligatoria, y, en consecuencia, está en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria.
- Que ha cursado y superado durante toda la Educación Secundaria Obligatoria Inglés como primera o segunda Lengua Extranjera.
- Que el profesorado responsable del área de Inglés manifiesta la idoneidad del alumno para la realización de la prueba de acreditación en lengua extranjera básica de Inglés.
- En prueba de conformidad, certifican y dan el V.º B.º al cumplimiento de los anteriores requisitos:

Fdo.: Jefe del Departamento de Inglés/ Fdo.: El/La Secretario/a V.º B.º El/La Director/a
Profesor responsable de Inglés

SOLICITA:

- Ser inscrito en la prueba para la obtención de la Acreditación en Lengua Extranjera, Nivel Básico de Inglés (ACLEBI).
- Que se adapten las condiciones de la prueba al tratarse de un alumno con necesidades educativas especiales, para lo cual adjunta la siguiente documentación:
 -
 -
 -

En _____ a _____ de _____ de 2003

Firma del solicitante

Firma del padre/madre/representante legal (en su caso)

SR./SRA. DIRECTOR/A DE LA EOI DE _____

ANEXO III



GOBIERNO DE CANARIAS
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES
 ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE

**ACREDITACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (NIVEL BÁSICO
 DE INGLÉS) DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS
 (ACLEBI)**

Don/Doña....., Secretario/a de esta Escuela

CERTIFICA:

Que don/doña....., con DNI, ha superado la prueba para la obtención de la Acreditación en Lengua Extranjera (Nivel Básico de Inglés) de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la convocatoria de....., alcanzando el nivel competencial que se especifica al dorso de este documento.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en la Resolución de 21 de mayo de 2003 de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, se expide la presente Acreditación en a de de 2003.

V.º B.º

El Secretario/La Secretaria,

El Director/La Directora,

ANEXO III

(Dorso)

NIVEL COMPETENCIAL

Vista la escala global de los niveles del *Marco de referencia europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas*, Nivel de Usuario Básico, el alumno/la alumna.....:

- Puede iniciar, mantener y terminar conversaciones sencillas cara a cara.
- Comprende suficientemente para desenvolverse en intercambios sencillos y cotidianos.
- Sabe cómo hacerse entender e intercambiar ideas e información en situaciones cotidianas con un contenido predecible, aun precisando corregir el mensaje, hacer pausas y reformulaciones.
- Es capaz de expresar cómo se siente en términos sencillos.
- Describe aspectos de su entorno referidos a personas, lugares, experiencias de trabajo o de estudio.
- Describe actividades pasadas, experiencias personales, hábitos y actividades cotidianas, planes, etc.
- Sabe explicar lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Realiza comparaciones mediante un lenguaje sencillo y descriptivo.
- Es capaz de escribir textos sencillos y cohesionados sobre temas corrientes o de interés personal.

Inscrito en el Libro de Acreditaciones con el número..... del año

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Nombramientos, situaciones e incidencias

Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica

- 966** *Dirección General de la Función Pública.- Resolución de 15 de mayo de 2003, por la que se dispone el nombramiento como funcionario de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos (Grupo A), de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialidad Telecomunicaciones, del aspirante seleccionado en virtud de pruebas selectivas convocadas por Orden de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica de 22 de octubre de 2002 (B.O.C. nº 145, de 30.10.02).*

Vista la documentación a que se refiere la base decimocuarta de la Orden de 22 de octubre de 2002, apor-

tada por el aspirante seleccionado, y de conformidad con lo dispuesto en la base decimoquinta, procede efectuar su nombramiento como funcionario de carrera y adjudicarle puesto de trabajo.

En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta que no ha sido convocado concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo entre funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos (Grupo A), especialidad Telecomunicaciones, esta Dirección General, en uso de las competencias establecidas en el artículo 32.2.1) del Decreto 116/2001, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica,

RESUELVE:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos (Grupo A) especialidad Telecomunica-