

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA LA CONVOCATORIA, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DEL AÑO 2018, EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

SUMARIO:

1. Certificados objeto de las pruebas.
2. Idiomas y niveles convocados.
3. EOI de celebración de las pruebas.
4. Condiciones y requisitos de inscripción.
5. Documentos de inscripción.
6. EOI de inscripción y de realización de las pruebas.
7. Calendario general de las pruebas de certificación.
8. Convocatorias.
9. Coordinación y administración de las pruebas.
10. Características generales de las pruebas.
11. Estructura de las pruebas.
12. Evaluación y calificación de las pruebas.
13. Calendario y horario de las pruebas.
14. Tribunales examinadores.
15. Conservación de exámenes.
16. Reclamaciones.
17. Cuestionario de valoración.
18. Protección de datos de carácter personal.
19. Apéndices:
 - Apéndice I: Calendario general.
 - Apéndice II: Relación de Escuelas Oficiales de Idiomas.
 - Apéndice III: Solicitud de inscripción/participación.
 - Apéndice IV: Idiomas, niveles y centros de realización de las pruebas de certificación.
 - Apéndice V: Acta de calificación.
 - Apéndice VI: Calendario y horario de las pruebas.

1. Certificados objeto de las pruebas.

Las pruebas de certificación que se convocan mediante la presente resolución conducen a la obtención de los certificados oficiales de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y tienen las siguientes denominaciones: certificado de nivel básico (A2), certificado de nivel intermedio (B1), certificado de nivel avanzado (B2), certificado de especialización de nivel C1 y certificado de especialización de nivel C2. Todos estos certificados han sido inscritos en el registro de títulos oficiales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

2. Idiomas y niveles convocados.

2.1. Para el año 2018, se convocan las pruebas para la obtención de los certificados de los idiomas y niveles que se indican a continuación:

Nivel	Alemán	Árabe	Chino	Español	Francés	Inglés	Italiano	Ruso
Básico	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Intermedio	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Avanzado	Sí	No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
C1	Sí	No	No	Sí	Sí	Sí	No	No
C2	No	No	No	No	No	Sí	No	No

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

3. EOI de celebración de las pruebas.

3.1. Las pruebas para la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial (en adelante, PCEI) se realizarán en las Escuelas Oficiales de Idiomas de esta Comunidad Autónoma, cuyas direcciones se indican en el Apéndice II de las presentes instrucciones.

3.2. La información contenida en esta resolución sobre los contenidos en que se basarán las pruebas, las fechas de celebración, las partes de que constará cada una de ellas y su duración, así como del orden de realización y de los criterios de calificación estará a disposición de los interesados en la página web de la Consejería de Educación y Universidades.

4. Condiciones y requisitos de inscripción.

4.1. Para poder participar en la prueba, la persona aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener dieciséis años cumplidos en el año en que se celebran las pruebas. Para los idiomas que no se cursan como primera lengua extranjera en la Educación Secundaria Obligatoria, es preciso tener quince años en el año en que se celebran las pruebas. No obstante, con independencia de la edad, se permitirá la inscripción en las pruebas al alumnado de altas capacidades con medidas de flexibilización, en igualdad de condiciones que el resto del alumnado del curso en que se encuentre escolarizado.

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

c) Las personas aspirantes al nivel C1 o C2 deberán estar en posesión del certificado del nivel inmediatamente anterior, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 362/2007, de 2 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias o bien estar en posesión de alguno de los títulos, diplomas o certificados acreditativos de competencia correspondiente con el nivel inmediatamente anterior recogidos en el Anexo I de la Orden de 21 de septiembre de 2016, por la que se regula el reconocimiento de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.2. Quienes aspiren a la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial serán considerados escolarizados o libres, de acuerdo con las siguientes situaciones:

a) Aspirante escolarizado.

Tiene esta condición:

a.1. El alumnado de las EOI que, en el curso 2017/2018, esté realizando, bajo el régimen de matrícula ordinaria, el último curso del nivel del idioma del que desea obtener el certificado.

a.2. El alumnado de Inglés a distancia (That's English!) que esté cursando el último módulo de los correspondientes al nivel básico, el último módulo de los correspondientes al nivel intermedio o el último módulo de los correspondientes al nivel avanzado.

El alumnado que se encuentre actualizando conocimientos de cursos ya superados, sin efectos académicos ni derecho a certificación oficial alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 362/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, no podrá ser considerado aspirante escolarizado. No obstante, podrá inscribirse en las pruebas como aspirante libre, tal como se recoge en el punto 4.2.b).

b) Aspirante libre.

La persona que no tenga la condición de escolarizado recogida en el punto 4.2.a), será considerado aspirante libre y deberá abonar las tasas de examen correspondientes.

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

4.3. Quien tenga la consideración de aspirante escolarizado podrá concurrir como aspirante libre a otro nivel o idioma diferente al cursado en la EOI, debiendo abonar la tasa académica correspondiente.

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

4.5. Las personas participantes en las PCEI están sujetas a las siguientes incompatibilidades:

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

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

c) Los responsables y el personal de las EOI y de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos que tengan o hayan tenido acceso a los materiales de

examen de las PCEI no podrán realizar estas pruebas en ninguno de los idiomas objeto de la convocatoria.

5. Documentos de inscripción.

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

- Solicitud de inscripción debidamente cumplimentada, según el modelo que se recoge en el Apéndice III.
- Fotocopia del DNI o NIE, en vigor, u otro documento de identificación legalmente reconocido. Este documento será cotejado con el original en el momento de presentar la solicitud.
- Justificante de abono de tasa.
- Fotocopia del documento que acredite la exención o bonificación en el abono de la tasa, en su caso. Este documento será cotejado con el original en el momento de presentar la solicitud.

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

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

- Certificación de la discapacidad en su caso, con incidencia en el desarrollo de la prueba.
- En el caso de personas que se encuentren en la situación descrita en el punto 4.1.b) de estas instrucciones, declaración firmada del cumplimiento de este requisito, que se recogerá en la solicitud de inscripción del Apéndice III.
- Para los y las menores de dieciséis años que se encuentren en la situación descrita en el punto 4.1.a) de estas instrucciones y que no cursen inglés como primer idioma, certificado

del primer idioma cursado como lengua extranjera en los estudios de Educación Secundaria Obligatoria.

• Para las personas aspirantes al nivel C1 o al nivel C2, fotocopia del certificado de nivel inmediatamente anterior expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o del título, diploma o certificado que acredite la competencia en el nivel inmediatamente anterior, tal y como se recoge en el apartado c) del punto 4.1 de este anexo. Este documento será cotejado con el original en el momento de presentar la solicitud.

5.2. Las personas que participen como aspirantes escolarizados no están obligadas a presentar la documentación señalada en el punto 5.1. No obstante, deberán manifestar, por escrito, su deseo de participar en las PCEI, y a este efecto cumplimentarán la solicitud de participación según el modelo que se recoge en el Apéndice III.

5.3. Quien requiera condiciones especiales para la realización de las PCEI, por presentar algún tipo de discapacidad física o sensorial, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la inscripción mediante certificación oficial de su discapacidad y grado de la misma, indicando qué tipo de discapacidad presentan y el sistema de adaptación necesario para la realización de las pruebas.

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

6.1. La inscripción de las personas escolarizadas se atenderá a los siguientes criterios:

a) Las personas matriculadas en EOI que participen como aspirantes escolarizados realizarán su inscripción y las pruebas en la escuela en la que se encuentran estudiando el idioma del que pretenden obtener el certificado. El alumnado que sigue los cursos de inglés en la AEOI a Distancia de Canarias realizará su inscripción en ese centro y, para la realización de las pruebas de expresión e interacción escrita, comprensión auditiva y comprensión de lectura, podrá escoger cualquiera de las 22 escuelas oficiales de idiomas de Canarias. En el momento de la inscripción comunicará el centro elegido para la realización de estas pruebas.

b) Las personas que estén cursando las enseñanzas de Inglés a distancia (That's English!) y que participen como aspirantes escolarizados realizarán su inscripción en las siguientes EOI:

CENTRO DE ESTUDIO	CENTRO DE INSCRIPCIÓN
CEAD Profesor Félix Pérez Parrilla	EOI Santa Brígida
CEAD Santa Cruz de Tenerife Mercedes Pinto	EOI Güímar
CEPA Gáldar	EOI Santa María de Guía
CEPA San Bartolomé de Tirajana	EOI Maspalomas
CEPA Telde-Casco	EOI Telde
CEPA Guayafanta	EOI Santa Cruz de La Palma
CEPA Titerroygatra	EOI Arrecife
CEPA Puerto de la Cruz	EOI Puerto de la Cruz
CEPA San Cristóbal	EOI La Laguna
CEPA Guía de Isora	EOI Los Cristianos

6.2. Quienes deseen participar como aspirantes libres se podrán inscribir en una de las EOI de las que figuran en el Apéndice IV. Dicha inscripción se realizará en la escuela donde se vaya a hacer la prueba solicitada. Para poder realizar la inscripción en una escuela determinada es necesario que en esta se realice la prueba del idioma y nivel solicitada.

6.3. El 4 de mayo de 2018, los centros en los que se imparten las enseñanzas de Inglés a distancia (That's English!) harán llegar a las EOI asignadas la relación nominal del alumnado que reúne los requisitos establecidos para la presentación a las pruebas, como aspirantes escolarizados, con indicación del nivel de la prueba de certificación correspondiente. Con anterioridad a la fecha prevista para la publicación de las calificaciones de las pruebas de certificación, estos centros harán llegar igualmente a las EOI asignadas los resultados de la evaluación de aprovechamiento del nivel cursado en el programa de Inglés a distancia (That's English!), a los efectos previstos en el artículo 22.3 b) de la Orden de 11 de abril de 2013, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.4. Finalizado el plazo de inscripción, se comunicará a cada una de las 22 escuelas oficiales de idiomas el listado del alumnado la AEOI a Distancia de Canarias que realizará las pruebas en su centro. Una vez administradas las pruebas de este alumnado en la fecha recogida en el Apéndice VI, las escuelas oficiales de idiomas las remitirán a la AEOI a Distancia de Canarias, cuyo profesorado será el responsable de la evaluación de todas las pruebas de este alumnado, así como de la administración de la prueba de expresión e interacción oral.

7. Calendario general de las pruebas de certificación.

El calendario general por el que se registrarán las pruebas de obtención de los certificados de idiomas del año 2018 es el recogido en el Apéndice I.

8. Convocatorias.

8.1. La inscripción en las pruebas da derecho a su realización en la convocatoria ordinaria, que se celebrará entre el 29 de mayo y el 18 de junio de 2018, de acuerdo con el calendario general previsto en el punto anterior.

8.2. Quien, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no pueda realizar la prueba en la convocatoria ordinaria tiene derecho a una convocatoria extraordinaria de incidencias, según se recoge en el calendario establecido en el Apéndice I.

8.3. Quien desee hacer uso de la convocatoria de incidencias deberá presentar a la dirección de la EOI en la que haya efectuado su inscripción los justificantes acreditativos de las causas, de naturaleza imprevista e inevitable, que han imposibilitado la asistencia a la convocatoria ordinaria. En ningún caso se admitirán solicitudes que no estén acreditadas documentalmente.

Los documentos acreditativos se podrán presentar hasta el día siguiente a la celebración de la parte escrita del examen, en el registro de la secretaría de la EOI, acompañados de la

solicitud de participación en la convocatoria extraordinaria de incidencias. La dirección de la EOI resolverá acerca de la solicitud presentada.

8.4. La EOI publicará en la fecha límite del 12 de junio, en el tablón de anuncios, la lista de personas admitidas a la convocatoria extraordinaria de incidencias. Asimismo, publicará la lista de no admitidas especificando los motivos de exclusión.

9. Coordinación y administración de las pruebas.

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

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

b) Coordinar, junto con la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica, la reproducción de un número suficiente de copias de las pruebas para todas las personas inscritas. Durante todo este proceso, la dirección del centro velará por que se haga de forma confidencial.

c) Una vez fotocopiado todo el material, este se guardará en sobres cerrados y marcados claramente con el contenido de los mismos. Esta identificación incluirá: idioma, nivel, la prueba de la que se trata (comprensión de lectura, comprensión auditiva, expresión o interacción escrita o expresión e interacción oral) y aula donde se realizará dicha prueba. La dirección se encargará de que las pruebas estén custodiadas con suficientes garantías de confidencialidad hasta el día en que se celebren.

d) Resolver, junto con la jefatura de estudios y de los departamentos de coordinación didáctica, cualquier incidencia que surja a lo largo del proceso de administración, evaluación y revisión de la PCEI, siempre en el ámbito de sus competencias.

e) Resolver las solicitudes de participación en la convocatoria de incidencias y asegurarse de que se publica el listado con la relación nominal de los participantes en dicha convocatoria.

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

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

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

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

a) Coordinar la organización de la prueba con la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica en relación a la distribución de los espacios para su administración.

b) Coordinar la distribución del profesorado que administra la PCEI y la organización de los tribunales examinadores junto con la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica. La formación de estos tribunales examinadores viene recogida en el punto 14 de esta resolución.

c) Garantizar que se publican los días y horarios previstos para la realización de la expresión e interacción oral en el plazo previsto en el Apéndice I.

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

e) Velar por que haya medios técnicos para la reproducción de la prueba de comprensión auditiva y para la grabación de la prueba de expresión e interacción oral y que estos sean los apropiados.

f) Resolver, junto con la dirección del centro y la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica, las incidencias que surjan a lo largo del proceso de administración, evaluación y revisión de la PCEI, siempre en el ámbito de sus competencias.

9.3. La jefatura de los departamentos de coordinación didáctica tendrá las funciones que se recogen a continuación:

a) Colaborar con la dirección del centro en la reproducción de un número suficiente de copias de las pruebas para todas las personas inscritas y distribuir las entre el profesorado el día de la administración de las mismas. Todo este proceso se hará de forma confidencial.

b) Colaborar con la jefatura de estudios en la distribución de los espacios para la administración de la PCEI.

c) Proponer a la jefatura de estudios de la EOI la distribución del profesorado que administra las pruebas y de los tribunales examinadores.

d) Emitir, junto con el departamento que coordina, los informes necesarios para que la dirección del centro resuelva las reclamaciones presentadas, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 16 de estas instrucciones.

9.4. Todo el profesorado de la EOI y de sus aularios participará en la administración, evaluación y revisión de la PCEI. Para compaginar estas actividades con las de las funciones directivas y de jefatura de los departamentos de coordinación didáctica, se tendrá en cuenta el número de horas de docencia de este profesorado.

9.5. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos enviará una guía de administración de la PCEI a todos los centros que será de obligado cumplimiento por parte del profesorado que participa en las mismas.

10. Características generales de las pruebas.

10.1. Las pruebas de certificación se basarán en los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación de los currículos respectivos y medirán el nivel de dominio de la

persona aspirante en el uso de la lengua objeto de evaluación para fines comunicativos generales, y tendrán como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) del Consejo de Europa.

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

10.3. El nivel de competencia comunicativa se determinará observando la utilización que hacen las personas aspirantes de sus conocimientos, habilidades y recursos para comprender textos orales y escritos, así como para expresarse oralmente y por escrito en diferentes situaciones comunicativas de dificultad acorde con cada nivel.

11. Estructura de las pruebas.

11.1. La prueba constará, en todos los niveles, de cuatro partes independientes:

- Expresión e interacción escrita.
- Comprensión auditiva.
- Comprensión de lectura.
- Expresión e interacción oral.

11.2. El examen de cada parte se atenderá a las especificaciones (número de tareas, tipos de tarea, extensión, asignación de tiempos, puntuaciones, etc.) establecidas en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 3 de febrero de 2012, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de las pruebas comunes de obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la Comunidad Autónoma de Canarias, a partir del curso 2012-2013, así como en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 14 de enero de 2014, por la que se determinan las características de las pruebas comunes de obtención del certificado de especialización de nivel C1 de enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la Comunidad Autónoma de Canarias y en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 27 de febrero de 2018, por la que se determinan las características de las pruebas para la obtención del certificado de nivel C2 de enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

12. Calendario y horario de las pruebas.

12.1. Tanto en la convocatoria ordinaria, como en la extraordinaria de incidencias, las tres primeras partes (expresión e interacción escrita, comprensión auditiva y comprensión de lectura) se realizarán en una única sesión, en el orden indicado, y con el calendario y horario recogidos en el Apéndice VI.

Entre cada una de las partes habrá un descanso de quince minutos.

12.2. La parte de expresión e interacción oral se realizará en una sesión distinta. La publicación de días y horarios previstos, así como de la relación nominal de aspirantes, se ajustará a lo establecido en el calendario general de las pruebas recogido en el Apéndice I.

La intervención de cada aspirante en la parte de expresión e interacción oral será grabada y quedará custodiada en la secretaría del centro.

12.3. Cada una de las partes tiene la siguiente asignación horaria:

La duración de cada una de las partes se ajustarán en cada uno de los niveles, en la mayor medida posible, a los siguientes tiempos fijados a continuación:

a) Nivel básico.

PARTE	DURACIÓN
Expresión e interacción escrita	75 minutos
Comprensión auditiva	30 minutos
Comprensión de lectura	65 minutos
Expresión e interacción oral	15 minutos

b) Nivel Intermedio.

PARTE	DURACIÓN
Expresión e interacción escrita	90 minutos
Comprensión auditiva	35 minutos
Comprensión de lectura	80 minutos
Expresión e interacción oral	20 minutos

c) Nivel Avanzado.

PARTE	DURACIÓN
Expresión e interacción escrita	105 minutos
Comprensión auditiva	40 minutos
Comprensión de lectura	95 minutos
Expresión e interacción oral	25 minutos

d) Niveles C1 y C2.

PARTE	DURACIÓN
Expresión e interacción escrita	105 minutos
Comprensión auditiva	40 minutos
Comprensión de lectura	100 minutos
Expresión e interacción oral	25 minutos

13. Evaluación y calificación de las pruebas.

13.1. La evaluación y calificación de las PCEI se ajustará a lo establecido en la Orden de 11 de abril de 2013, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, así como a la concreción de

puntuaciones, para cada aspecto de cada una de las partes de la prueba, establecidas en las mencionadas Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 3 de febrero de 2012, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de las pruebas comunes de obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la Comunidad Autónoma de Canarias, a partir del curso 2012-2013, Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 14 de enero de 2014, por la que se determinan las características de las pruebas comunes de obtención del certificado de especialización de nivel C1 de enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la Comunidad Autónoma de Canarias, y Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 27 de febrero de 2018, por la que se determinan las características de las pruebas para la obtención del certificado de nivel C2 de enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

13.2. Los resultados de las pruebas se recogerán, por idioma y EOI, en un acta de calificación (según el modelo recogido en el Apéndice V) que incluirá la relación nominal de las personas aspirantes, con el número del documento acreditativo de su identidad legalmente reconocido, indicación de quién ha superado el nivel por evaluación de aprovechamiento, y los resultados obtenidos en cada una de las partes que integran la prueba, así como la calificación global de la misma, con indicación de quien obtiene la certificación.

13.3. Las EOI que acojan al alumnado escolarizado en las enseñanzas de Inglés a distancia (That's English!), de acuerdo con lo establecido en el punto 6.1.b) de estas instrucciones, harán llegar a los centros de los que provenga este alumnado la relación nominal de las personas inscritas, con indicación de la calificación obtenida en las pruebas de certificación. Esta información se incorporará al expediente del alumno en el centro de origen.

14. Tribunales examinadores.

14.1. En cada EOI se constituirán tribunales examinadores, para cada idioma y nivel, que estarán integrados, al menos, por dos docentes del idioma -salvo en las EOI cuya plantilla de profesorado no lo permita- y que tendrán la responsabilidad de aplicar y calificar los exámenes correspondientes.

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

15. Conservación de exámenes.

15.1. Las actuaciones de las personas aspirantes -tanto escritas como orales- se conservarán en la secretaría de la EOI, al menos, hasta seis meses después de la publicación de los resultados de las pruebas o, sobrepasada esta fecha, hasta la resolución en firme del recurso, si existiera.

15.2. Una vez concluidas la PCEI, se deberán borrar los archivos digitales enviados y destruir todo el material sobrante de las pruebas, salvo el correspondiente a las actuaciones de las personas aspirantes.

16. Reclamaciones.

16.1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Orden de 11 de abril de 2013, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, las personas participantes en las pruebas para la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial tienen derecho a solicitar aclaraciones o a reclamar las calificaciones obtenidas en la prueba de certificación. Para ello, formularán y tramitarán la solicitud en los plazos y forma establecidos en la presente resolución. La reclamación se presentará, por escrito, en la secretaría del centro, en el plazo establecido en el Apéndice I, e irá dirigida a la dirección de la EOI.

Las personas que presenten reclamación podrán solicitar copia de su actuación en las pruebas. Esta solicitud se presentará por escrito, junto con la reclamación, ante la secretaría del centro. Cuando el centro haya preparado la copia de actuación, lo notificará a la persona interesada. No se facilitará copia de materiales distintos a la propia actuación de la persona reclamante.

En el plazo de dos días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, la dirección de la EOI resolverá, basándose en el informe del departamento correspondiente, y notificará su decisión, por escrito, a quien haya reclamado.

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

16.2. En caso de que se desestime la reclamación presentada, la persona afectada, o su representante legal, si no está conforme con la resolución adoptada, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría de la EOI, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de su notificación.

Igualmente se podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación, a través de la secretaría del centro, si transcurrieran cuatro días hábiles desde la presentación de la reclamación ante la dirección del centro y el interesado no hubiera recibido ninguna notificación.

La dirección de la EOI remitirá todo el expediente (reclamación, informes, copia del acta de calificación, informe del departamento, etc.) a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de dos días siguientes a la recepción de la reclamación.

16.3. La Dirección Territorial de Educación, a la vista de los informes previos de la Inspección de Educación y de la unidad administrativa responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, resolverá y lo notificará a las personas interesadas en el plazo de veinte días. La resolución de la Dirección Territorial de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

16.4. Siempre que se estime la reclamación o recurso, se procederá a rectificar la calificación, mediante diligencia extendida al efecto por quien desempeñe la secretaría de

la EOI, con el visto bueno de la dirección, haciendo referencia a la resolución adoptada, y poniendo el hecho en conocimiento del departamento de coordinación didáctica del idioma correspondiente.

17. Cuestionario de valoración.

El departamento de coordinación didáctica de cada idioma cumplimentará, antes del 30 de junio de 2018, el cuestionario de valoración de las pruebas a través de los enlaces que se enviarán a los centros en la Guía de Administración de la PCEI de 2018.

18. Protección de datos de carácter personal.

La participación de las personas interesadas en las pruebas de obtención de los certificados de los niveles básico, intermedio, avanzado, C1 y C2 de enseñanzas de idiomas de régimen especial supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera efectuado la inscripción para la realización de las pruebas, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere esta instrucción será la estrictamente necesaria para la función evaluadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.