



# GUÍA DETALLADA

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE INGLÉS PARA  
POBLACIÓN ESCOLAR

NIVEL BÁSICO (A2), NIVEL INTERMEDIO (B1)  
Y NIVEL AVANZADO (B2)

CONVOCATORIA DE 2018

	Página
1. Introducción	3
2. Procedimientos	5
3. Envío de los archivos necesarios para la realización de las pruebas	7
4. Estructura de la prueba de certificación	7
5. Administración de la prueba	10
6. Evaluación de la prueba	11
7. Publicación de resultados y reclamaciones	12
8. Emisión de certificaciones académicas	13
9. Conservación de exámenes	13
Apéndices de utilidad	
Calendario general y de pruebas	14
Datos aspirantes inscritos/a	15
Listado de centros con datos de contacto	16

## 1. Introducción

- **¿Qué son los certificados de nivel básico (A2), intermedio (B1) y nivel avanzado (B2) ?**

Los certificados de nivel básico (A2), intermedio (B1) y nivel avanzado (B2) de inglés son títulos oficiales del Ministerio de Educación que pertenecen al conjunto de certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial expedidos por la Consejería de Educación y Universidades a propuesta de las escuelas oficiales de idiomas.

Los certificados de nivel básico (A2), nivel intermedio (B1) y nivel avanzado (B2) tienen como referencia los niveles B1 y B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) del Consejo de Europa.

A continuación se recoge la **definición del nivel y los objetivos generales por destrezas**.

<b>NIVEL BÁSICO (A2)</b>		
Lo que se acredita	Se acredita la capacidad para usar el inglés de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en la forma hablada como la escrita, así como mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.	
Objetivos generales	Comprensión de lectura	Se deberá de comprender el sentido general, la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves correctamente estructurados en un registro formal o neutro, referidos a asuntos de la vida cotidiana y siempre que se pueda volver a leer.
	Comprensión auditiva	Se deberá de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales de los textos orales breves sobre asuntos de la vida cotidiana, correctamente estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados de forma lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean adecuadas y el mensaje no esté distorsionado.
	Expresión e interacción escrita	Se deberá ser capaz de escribir textos breves y de estructura sencilla en un registro neutro referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión tales como conectores y convenciones ortográficas y de puntuación elementales.
	Expresión e interacción oral	Se deberá ser capaz de escribir textos breves y de estructura sencilla en un registro neutro referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión tales como conectores y convenciones ortográficas y de puntuación elementales.
<b>NIVEL INTERMEDIO (B1)</b>		
Lo que se acredita	Se acredita la capacidad para usar el inglés con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.	

Objetivos generales	Comprensión de lectura	Se deberá ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.
	Comprensión auditiva	Se deberá ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho
	Expresión e interacción escrita	Se deberá ser capaz de escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en lo que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.
	Expresión e interacción oral	Se deberá ser capaz de producir textos orales bien organizados adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.
<b>NIVEL AVANZADO (B2)</b>		
	Lo que se acredita	Se acredita la capacidad para usar el inglés con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales, o propios del campo de especialización del hablante.
Objetivos generales	Comprensión de lectura	Se deberá ser capaz de leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.
	Comprensión auditiva	Se deberá ser capaz de comprender textos extensos bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad norma, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.
	Expresión e interacción escrita	Se deberá ser capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
	Expresión e interacción oral	Se deberá ser capaz de producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.

- **¿Para qué sirven estos certificados?**

Los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial —entre los que se encuentran el certificado de nivel básico (A2), nivel intermedio (B1) y nivel avanzado (B2)— constituyen las únicas titulaciones oficiales de competencia en idiomas del Registro Central de Títulos del Ministerio de Educación español. Son, pues, una acreditación oficial del nivel de idiomas.

Quienes obtenga el certificado de nivel básico (A2) de inglés podrán acceder a las enseñanzas de nivel intermedio impartidas en las escuelas oficiales de idiomas. El certificado de nivel intermedio (B1) de inglés da acceso al nivel avanzado impartido en las escuelas oficiales de idiomas. Y el certificado de nivel avanzado (B2) da acceso a las enseñanzas de nivel C1 impartidas en EOI. No obstante, las personas titulares de estos certificados que quieran seguir su aprendizaje en las escuelas oficiales de idiomas deberán participar en los procesos anuales de solicitud de plaza y admisión.

Además, a quienes obtengan el certificado de nivel básico (A2), nivel intermedio (B1) y nivel avanzado (B2) de inglés se les podrá eximir de las pruebas de competencia en idiomas que establezcan las Administraciones Públicas u otros organismos y que correspondan con estos niveles.

## 2. Procedimientos

- **Procedimiento de inscripción**

En el marco de la resolución que convoca las pruebas, estas están dirigidas al alumnado escolarizado en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y según la siguiente distribución por niveles:

PRUEBA	ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE
Nivel básico (A2)	Alumnado escolarizado de 4º ESO en centros docentes públicos.
Nivel intermedio (B1)	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 4º ESO, - 2º Bachillerato, - 2º de los ciclos formativos de grado superior de formación profesional, de artes plásticas y diseño y enseñanzas deportivas, - 4º de las enseñanzas artísticas superiores de diseño o música.
Nivel avanzado (B2)	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 2º Bachillerato, - 2º de los ciclos formativos de grado superior de formación profesional, de artes plásticas y diseño y enseñanzas deportivas, - 4º de las enseñanzas artísticas superiores de diseño o música.

Este alumnado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar escolarizado en un centro docente público de la Comunidad Autónoma de Canarias en el curso al que se dirige la prueba de cada uno de los niveles.
- En el caso del alumnado de 4º ESO y 2º Bachillerato haber aprobado inglés en la primera evaluación.
- En cualquier caso, el alumnado solo podrá participar en la prueba de certificación de UNO de los niveles.

Una vez finalizado el plazo de inscripción, los centros deberán enviar el número de personas inscritas en cada uno de los niveles siguiendo el modelo recogido en el anexo IV de la resolución. Dicho documento ha de ser enviado, según el plazo del calendario general recogido en el apéndice I al siguiente correo electrónico: [idiomas.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:idiomas.ceu@gobiernodecanarias.org).

- **Alta del alumnado propuesto en Pincel eKade**

Con anterioridad al comienzo del plazo de inscripción, los centros darán de alta en Pincel eKade los grupos de pruebas de certificación correspondientes a los niveles que se vayan a realizar. Una vez hecho esto, se podrá inscribir al alumnado participante.

Existe una guía de ayuda a los centros, donde se explican los pasos para realizar estas gestiones de Pincel eKade, que se encuentra publicada en la página web de la Consejería de Educación y Universidades.

- **Emisión de certificaciones académicas**

Los centros podrán generar certificaciones académicas del alumnado que ha superado la prueba. A quien no supere la prueba en su conjunto, se le podrá expedir una certificación académica de la calificación obtenida en las partes superadas.

El alumnado que haya superado la prueba y que desee solicitar que le sea expedido el título oficial de certificado de nivel básico (A2), nivel intermedio (B1) o nivel avanzado (B2) habrá de dirigirse a la escuela oficial de idiomas a la que haya sido adscrita su centro. Para tramitar la expedición del título se han de abonar las tasas por expedición de títulos correspondientes.

- **Resumen de procedimientos y responsables**

El punto 8 del Anexo de la resolución que convoca las pruebas recoge, de forma detallada, las funciones de la dirección, la jefatura de estudios y los tribunales examinadores. Para la buena organización de esta convocatoria es necesario que quienes están implicados en estas pruebas sepan claramente cuáles son sus funciones a lo largo de todo el proceso.

Los tribunales examinadores serán designados por la DGFPEA y estarán formados por docentes de inglés del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

A continuación se resumen todos los procedimientos relacionados con la prueba de certificación de idiomas y quienes estarán a cargo de la organización de cada uno de ellos:

Procedimiento	Responsable
Nombramiento de los tribunales.	DGFPEA
Inscripción en las pruebas.	Dirección y secretaría
Envío de las pruebas.	DGFPEA
Recepción de las pruebas.	Dirección
Reproducción de un número suficiente de copias.	Dirección, junto con la jefatura de estudios
Custodia del material reproducido hasta el día de la prueba.	Dirección
Organización de los espacios para la administración de la prueba.	Jefatura de estudios
Asignación del profesorado que administrará la prueba.	Jefatura de estudios
Organización de los medios técnicos para la reproducción de la comprensión auditiva y la grabación de la expresión e interacción oral.	Jefatura de estudios

Publicación de los días y horas de la prueba oral.	Jefatura de estudios
Administración de la parte escrita de la prueba (expresión e interacción escrita, comprensión auditiva, comprensión de lectura).	Profesorado del centro
Resolución de las incidencias que surjan a lo largo del proceso de administración de la prueba.	Dirección, jefatura de estudios y tribunales, cada uno dentro del ámbito de sus competencias
Administración de la parte oral de la prueba.	Tribunales examinadores
Corrección y evaluación de las cuatro partes de las pruebas.	Tribunales examinadores
Calculo de la nota media global.	Tribunales examinadores
Introducción de las calificaciones en Píncel eKade.	Dirección y secretaría
Publicación de las calificaciones provisionales y definitivas.	Dirección
Emisión de actas.	Dirección y secretaría
Revisión de las pruebas.	Tribunales examinadores
Resolución de las reclamaciones presentadas.	Dirección
Emisión de informes para que la dirección resuelva las reclamaciones presentadas.	Tribunales examinadores
Envío de actas a la Escuela Oficial de Idioma de adscripción.	Dirección y secretaría
Generación de certificaciones académicas.	Dirección y secretaría
Tramitación de los certificados oficiales de las enseñanzas de idiomas	Escuelas Oficiales de Idiomas

### 3. Envío de los archivos necesarios para la realización de las pruebas

Una vez finalizado el plazo de inscripción, y en el mismo documento donde se consigna el número de personas inscritas para la prueba en los diferentes niveles convocados, la dirección del centro habrá incluido una dirección de correo electrónico, distinta de la institucional, que garantice el envío confidencial de las pruebas de certificación.

El jueves **19 de enero**, desde la Consejería de Educación y Universidades, se activará el espacio digital que albergará los archivos necesarios para la realización de las pruebas y se comunicará a través de la dirección de correo electrónico que se menciona en el párrafo anterior.

Una vez descargadas las pruebas, el equipo directivo del centro organizará la preparación de los materiales necesarios (realización de copias, etc.).

### 4. Estructura de la prueba de certificación

Las pruebas tiene cuatro partes:

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

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 en una convocatoria colectiva para todo el alumnado que participe en las pruebas.

La parte de expresión e interacción oral se realizará en una sesión distinta y se convocará a dos alumnos/as simultáneamente. En caso de no ser posible emparejar al alumnado, existe también la posibilidad de examinar a tres aspirantes.

- **Prueba de expresión e interacción escrita**

La parte de expresión e interacción escrita consta de dos tareas. Se deberá redactar dos textos -uno en cada tarea- a partir de las instrucciones que se dan. Los textos propondrán una situación real o verosímil, en un contexto claro. Las dos tareas tendrán la dificultad propia de cada uno de los niveles y la siguiente extensión y distribución:

Nivel	Extensión del texto	Puntuación
BÁSICO (A2)	Tarea 1: Entre 60 y 80 palabras	5 puntos
	Tarea 2: Entre 60 y 80 palabras	5 puntos
INTERMEDIO (B1)	Tarea 1: entre 70 y 90 palabras	4 puntos
	Tarea 2: entre 120 y 140 palabras	6 puntos
AVANZADO (B2)	Tarea 1: entre 90 y 110 palabras	4 puntos
	Tarea 2: entre 170 y 190 palabras	6 puntos

- **Prueba de comprensión auditiva**

La parte de comprensión auditiva incluye dos tareas a partir de la audición de una serie de textos orales reales o verosímiles de diversos tipos y de fuentes tales como la radio, la televisión, grabaciones comerciales o no comerciales, etc. Las tareas serán también de diferentes tipos y servirán para medir la escucha extensiva, intensiva y selectiva. Cada uno de los dos textos se escuchará dos veces.

Las tres tareas tendrán la siguiente extensión y distribución:

Nivel	Tarea	Nº y tipo de audición	Tiempo	Puntuación
BÁSICO (A2)	Tarea 1	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones, etc.	1-2 minutos	4 puntos
	Tarea 2	1 audición de entrevista o conversación.	2-3 minutos	6 puntos
INTERMEDIO (B1)	Tarea 1	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones...	2-3 minutos	4 puntos
	Tarea 2	1 audición de entrevista o conversación.	4-5 minutos	6 puntos
AVANZADO (B2)	Tarea 1	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones...	3-4 minutos	4 puntos
	Tarea 2	1 audición de entrevista o conversación.	4-6 minutos	6 puntos

- **Prueba de comprensión de lectura**

La parte de comprensión de lectura incluye dos tareas a partir de la lectura de una serie de textos reales o verosímiles, de diversos tipos y de fuentes tales como prensa, Internet, folletos informativos, publicaciones de instituciones oficiales o entidades públicas o privadas,



comerciales, etc. Las tareas serán, asimismo, de diferentes tipos y servirán para evaluar la lectura extensiva, intensiva y selectiva.

Las dos tareas tendrán la siguiente extensión y distribución:

Nivel	Tarea	Extensión de los texto	Puntuación
BÁSICO (A2)	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto. La extensión total de los textos de las dos tareas estará comprendida entre 400 y 500 palabras.	5 puntos
	Tarea 2		5 puntos
INTERMEDIO (B1)	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto. La extensión total de los textos de las dos tareas estará comprendida entre 550 y 700 palabras.	5 puntos
	Tarea 2		5 puntos
AVANZADO (B2)	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto. La extensión total de los textos de las dos tareas estará comprendida entre 700 y 850 palabras.	5 puntos
	Tarea 2		5 puntos

- **Prueba de expresión e interacción oral**

La parte de expresión e interacción oral incluye dos tareas.

- ◆ Tarea 1. Esta tarea consistirá en una entrevista con el tribunal. Se usarán las preguntas recogidas en un banco de preguntas cuya dificultad dependerá del nivel. Las preguntas de la fase de toma de contacto que se harán al inicio de la entrevista no serán evaluadas. La duración y puntuación de esta tarea será la siguiente.

Nivel	Tiempo	Puntuación
BÁSICO (A2)	2 minutos	4 puntos
INTERMEDIO (B1)	3 minutos	4 puntos
AVANZADO (B2)	4 minutos	4 puntos

- ◆ Tarea 2. Esta tarea consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En el caso de que número de aspirantes sea impar, se podrán convocar a tres aspirantes. Los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de preparación. Esta preparación será individual. En el tiempo de preparación, se podrá tomar notas, pero solo se podrán utilizar como guía durante el desarrollo de la intervención.

Esta tarea tendrán la siguiente extensión y distribución:

Nivel	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención		Puntuación
		Parejas	Trío	
BÁSICO (A2)	3 minutos	3-4 minutos	4-5 minutos	6 puntos
INTERMEDIO (B1)	3 minutos	4-5 minutos	5-6 minutos	6 puntos
AVANZADO (B2)	3 minutos	6-7 minutos	8-9 minutos	6 puntos

## 5. Administración de la prueba

- **Parte escrita**

Todo el alumnado inscrito en la prueba será convocado el mismo día y a la misma hora para realizar la parte escrita de la prueba (expresión escrita, comprensión oral y comprensión de lectura). No existe la posibilidad de modificar la fecha ni la hora. Sin embargo, la dirección del centro podrán decidir si realiza las pruebas de comprensión auditiva y comprensión de lectura en una sola sesión sin descanso por necesidades del centro aunque en ningún caso se podrá cambiar el orden de realización de las pruebas.

Las pruebas serán administradas por el profesorado del centro.

La **parte escrita** de las pruebas tendrán lugar el mismo día:

PRUEBA	FECHA DE PARTE ESCRITA
Certificación de nivel básico (A2)	26 de febrero de 2018
Certificación de nivel intermedio (B1)	
Certificación de nivel avanzado (B2)	

El horario de la prueba escrita será el siguiente:

Hora	Actividad	Duración
9:00	- Organización del aula - Complimentación de ficha de resultados	15 minutos

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL BÁSICO (A2)		
PARTE	DURACIÓN	HORA
Expresión e interacción escrita	55 minutos	09:15 – 10:10
<i>Descanso</i>	<i>10 minutos</i>	<i>10:10 – 10:20</i>
Comprensión auditiva	20 minutos	10:20 – 10:40
<i>Descanso</i>	<i>10 minutos</i>	<i>10:40 – 10:50</i>
Comprensión de lectura	45 minutos	10:50 – 11:35
PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO (B1)		
PARTE	DURACIÓN	HORA
Expresión e interacción escrita	65 minutos	09:15 – 10:20
<i>Descanso</i>	<i>10 minutos</i>	<i>10:20 – 10:30</i>
Comprensión auditiva	25 minutos	10:30 – 10:55
<i>Descanso</i>	<i>15 minutos</i>	<i>10:55 – 11:10</i>
Comprensión de lectura	55 minutos	11:10 – 12:05
PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL AVANZADO (B2)		
PARTE	DURACIÓN	HORA
Expresión e interacción escrita	75 minutos	9:15 – 10:30
<i>Descanso</i>	<i>10 minutos</i>	<i>10:30 – 10:40</i>
Comprensión auditiva	30 minutos	10:40 – 11:10
<i>Descanso</i>	<i>10 minutos</i>	<i>11:10 – 11:20</i>
Comprensión de lectura	65 minutos	11:20 – 12:25

Se convocará al alumnado a las 9:00 y se dedicarán los primeros 15 a dar las instrucciones, cumplimentar los cuadernillos de notas y resolver se las dudas que puedan surgir.

- **Parte oral**

La parte de expresión e interacción oral se realizará en una sesión distinta, pero dentro del período establecido para la realización que las pruebas, entre el 27 de febrero y 23 de marzo de 2018. Dentro de este plazo, los tribunales examinadores establecerán el día y la hora de la convocatoria para el alumnado de cada uno de los centros escolares.

La intervención del alumnado en la parte de expresión e interacción oral será grabada y quedará custodiada en el centro, por lo que habrá que prever algún dispositivo para grabar las intervenciones del alumnado participante (grabadora, ordenador con programa de grabación o cualquier otro dispositivo que permita la grabación). Además, se deberá contar con un cronómetro o similar para que el alumnado pueda controlar la duración del tiempo de preparación y de intervención.

El formato de la prueba se resume a continuación

<b>NIVEL BÁSICO (A2)</b>		
	<b>Entrevista</b>	<b>Tarea de interacción</b>
<b>Tiempo</b>	2 minutos por aspirante	Preparación: 3 minutos Interacción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-4 minutos (2 aspirantes)</li> <li>• 4-5 minutos (3 aspirantes)</li> </ul>
<b>NIVEL INTERMEDIO (B1)</b>		
<b>Tiempo</b>	3 min. por aspirante	Preparación: 3 min. Interacción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4-5 minutos (2 aspirantes)</li> <li>• 5-6 minutos (3 aspirantes)</li> </ul>
<b>NIVEL AVANZADO (B2)</b>		
<b>Tiempo</b>	4 min. por aspirante	Preparación: 3 min. Interacción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6-7 minutos (2 aspirantes)</li> <li>• 8-9 minutos (3 aspirantes)</li> </ul>

## 6. Evaluación de la prueba

La calificación de cada una de las cuatro partes que integran la prueba de certificación se expresará del uno al diez, con un decimal o con un “No presentado”, si no se ha realizado esa parte. La prueba de certificación se considerará superada cuando se haya obtenido, al menos, cinco puntos en cada una de las cuatro partes. En el caso de superar la prueba, la calificación global será de “Apto” (A); en caso de no superar la prueba, la calificación global será de “No Apto” (NA) o de “No procede calificación” (NC), cuando no se haya realizado alguna parte.

Los resultados de las pruebas se recogerán en un acta de calificación según el modelo recogido en en Anexo I de la Orden de 21 de febrero de 2017 por la que se regulan las pruebas para la obtención de la certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial destinadas a la población escolar en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 42, de 1 de marzo de 2017). Esta acta incluirá la relación nominal de los/las aspirantes, con el número del

documento acreditativo de su identidad legalmente reconocido, 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.

El acta de calificación deberá ir firmada por el tribunal examinador y estará visada por la dirección del centro. Los resultados consignados en esta acta se deberán trasladar a Píncel eKade. Además, las actas se remitirán a la EOI correspondiente a efectos de expedición de título dentro del plazo recogido en el calendario general.

## **7. Publicación de resultados y reclamaciones**

El 20 de abril de 2018 se publicarán los resultados provisionales de las pruebas en los centros donde se haya realizado la prueba de certificación. El alumnado participante podrá revisar las pruebas y solicitar aclaraciones. La fecha para hacerlo será establecida por el tribunal examinador entre el 23 y el 27 de abril. El tribunal examinador informará de la fecha y hora al centro para que este, a su vez, pueda informar al alumnado.

Tras la revisión, el 30 de abril de 2018 se publicará los resultados definitivos de las pruebas.

Una vez publicados los resultados definitivos, se podrá presentar reclamación por escrito en la secretaría del centro donde se haya realizado la prueba hasta el 3 de mayo de 2018. Esta reclamación irá dirigida a la dirección del centro, quien resolverá en el plazo de dos días hábiles contados desde la presentación de la misma, basándose en el informe del tribunal examinador, y notificará la decisión, por escrito, a la persona interesada.

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 del centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de su notificación y diez días hábiles si no hubiera recibido ninguna notificación.

La Dirección Territorial de Educación, a la vista del informe previo de la Inspección de Educación, resolverá y lo notificará a la persona interesada en el plazo de 20 días. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el centro directivo de la Consejería competente en materia de educación responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, que tendrá tres meses para resolver. La resolución que se dicte pondrá fin a la vía administrativa.

Siempre que se estime la reclamación, se procederá a rectificar la calificación, mediante diligencia extendida al efecto por el secretario o secretaria del centro, con el visto bueno de la dirección, haciendo referencia a la resolución adoptada. Se informará a la escuela oficial de idiomas a la que el centro está adscrito para que se proceda a la rectificación de cara a la expedición de títulos.

## **8. Emisión de certificaciones académicas**

A quien no supere la prueba en su conjunto se le podrá expedir, a petición propia, una certificación académica de la calificación obtenida en las partes superadas. Esta certificación será expedida por el centro de enseñanza donde se haya realizado la prueba.



Quienes hayan superado la prueba y deseen solicitar que les sea expedido el título oficial de certificado de nivel básico (A2), nivel intermedio (B1) o nivel avanzado (B2) habrán de dirigirse a la escuela oficial de idiomas a la que haya sido adscrita su centro. Para tramitar la expedición del título se ha de abonar las tasas por expedición de títulos correspondiente.

## **9. Conservación de exámenes**

Las pruebas escritas y las grabaciones se conservarán en la secretaría del centro, 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.

Los exámenes sobrantes deberán ser destruidos y no quedará copia de ellos en el centro. En el caso de las pruebas en formato digital, también deben ser borradas.

## APÉNDICE I

### PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DESTINADAS A LA POBLACIÓN ESCOLAR DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

#### AÑO 2018 - CALENDARIO GENERAL Y DE PRUEBAS

#### CALENDARIO GENERAL

FECHAS	ACTIVIDAD
Desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en BOC hasta el 18 de enero	<b>Plazo de inscripción.</b> Los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria inscribirán al alumnado que vaya a realizar las pruebas en el grupo correspondiente. Previamente, procederán a dar de alta los grupos de pruebas de certificación correspondientes, en Píncel eKade.
Hasta el 19 de enero	<b>Envío de número de alumnado inscrito en la prueba de certificación.</b> Los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria remitirán el número de personas inscritas a cada uno de los niveles siguiendo el modelo del Apéndice IV por correo electrónico a idiomas.ceu@gobiernodecanarias.org (Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos).
19 de febrero	<b>Envío de los archivos necesarios para la realización de las pruebas.</b> La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos facilitará a los centros a los que se dirige esta convocatoria el acceso a los archivos digitales necesarios.
26 de febrero	<b>Administración de las partes escritas de la prueba de certificación de nivel básico (A2), intermedio (B1) y nivel avanzado (B2)</b> en los centros docentes públicos a los que se dirige la convocatoria y dentro del horario lectivo del alumnado.
Del 27 de febrero al 23 de marzo	<b>Administración de la parte oral</b> de las pruebas, en las fechas que se organicen para cada centro desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.
20 de abril	<b>Publicación</b> de las fechas para la revisión de pruebas y solicitud de aclaraciones para cada uno de los centros docentes públicos a los que se dirige la prueba.
20 de abril	<b>Publicación de resultados provisionales</b> en los centros docentes públicos a los que se dirige la convocatoria.
Del 23 al 27 de abril	<b>Revisión</b> de pruebas y solicitud de aclaraciones en las fechas que se organicen para cada centro desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.
30 de abril	<b>Publicación de resultados definitivos</b> en los centros docentes públicos convocados.
Hasta el 3 de mayo	<b>Reclamación a los resultados definitivos.</b> Se presentará en la secretaría del centro en que se haya realizado la prueba e irá dirigida a la Dirección de este centro.
8 de mayo	<b>Remisión de las actas</b> con los resultados de las pruebas a la <b>EOI de adscripción.</b>



## APÉNDICE IV

### PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DESTINADAS A LA POBLACIÓN ESCOLAR DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

#### DATOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA / BACHILLERATO

Denominación:	
Código:	
Isla:	
Municipio:	

#### EOI DE ADSCRIPCIÓN

EOI:	
------	--

#### DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

--

*Por favor, incluya una dirección de correo electrónico, distinta de la institucional del centro, para recibir las Pruebas de Certificación garantizando la confidencialidad de las mismas.*

#### DATOS DE ASPIRANTES INSCRITOS/AS

NIVEL	N.º ASPIRANTES INSCRITOS/AS
Nivel básico (A2)	
Nivel intermedio (B1)	
Nivel avanzado (B2)	

Firmado:

El director / La directora del centro  
(EN CASO DE QUE NO SE FIRME DIGITALMENTE, AÑADIR LA FECHA Y EL NOMBRE Y APELLIDOS DE  
QUIEN FIRMA)



## DATOS DE CONTACTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

Isle	EOI	CORREO ELECTRÓNICO	DOMICILIO	TELÉFONO
Fuerteventura	Puerto del Rosario	35009450@gobiernodecanarias.org	C/. Secundino Alonso, 63	928-530525
Gran Canaria	Arucas	35009772@gobiernodecanarias.org	Carretera del Lomo, 17	928-622249
	Ingenio	35009784@gobiernodecanarias.org	C/. Juan Negrín, 9 (Cuesta Caballero)	928-787853
	Las Palmas de Gran Canaria	35008381@gobiernodecanarias.org	C/. Fernando Guanarteme, 51	928-266056
	Las Palmas II	35013805@gobiernodecanarias.org	C/. Hoya del Enamorado, s/n (Urb. Siete Palmas)	928-421317
	Maspalomas	35009735@gobiernodecanarias.org	C/. Manuel Pestana Quintana, s/n (El Tablero)	928-141336
	Santa Brígida	35009796@gobiernodecanarias.org	Camino de Los Olivos, 41	928-642764
	Santa Lucía	35009814@gobiernodecanarias.org	C/. Ginés de Los Ríos, 14	928-790252
	Santa María de Guía	35009802@gobiernodecanarias.org	C/. Sancho Vargas, 19	928-553588
	Telde	35009826@gobiernodecanarias.org	Avda.del Cabildo, s/n (junto al Parque de Bomberos)	928-132682
Lanzarote	Arrecife	35009723@gobiernodecanarias.org	C/. El Antonio, s/n	928-805806
La Gomera	San Sebastián de La Gomera	38011170@gobiernodecanarias.org	Avda. José Aguiar, s/n	922-141071
El Hierro	Valverde	38011017@gobiernodecanarias.org	C/ Trinista, 2	922-551141
La Palma	Los Llanos de Aridane	38011561@gobiernodecanarias.org	Avda. Eusebio Barreto Lorenzo, 36	922-402111
	Santa Cruz de La Palma	38011182@gobiernodecanarias.org	Camino Velachero, s/n	922-416578
Tenerife	Güímar	38011248@gobiernodecanarias.org	C/. Poeta Arístides Hernández Mora, 5	922-514037
	Icod de los Vinos	38011261@gobiernodecanarias.org	C/. Antonio Pérez Díaz, 18	922-122336
	La Laguna	38011273@gobiernodecanarias.org	C/. Jorge Manrique, 18 (Barrio de La Verdellada)	922-632281
	La Orotava	38011285@gobiernodecanarias.org	C/. Juan Ortiz de Zárate, s/n (Urb. El Mayorazgo)	922-322977
	Los Cristianos	38011169@gobiernodecanarias.org	C/. Hermano Pedro de Bethencourt, 15	922-797373
	Puerto de la Cruz	38011297@gobiernodecanarias.org	Polígono El Tejar, s/n	922-374656
	Santa Cruz de Tenerife	38009916@gobiernodecanarias.org	C/. Enrique Wolfson, 16	922-283712