

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA LA CONVOCATORIA, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL 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. Convocatoria
9. Coordinación y administración de las pruebas
10. Tribunales examinadores
11. Características generales de las pruebas
12. Estructura de las pruebas
13. Calendario y horario de las pruebas
14. Evaluación y calificación de las pruebas
15. Conservación de exámenes
16. Reclamaciones
17. Cuestionario de valoración
18. Protección de datos de carácter personal

Apéndices:

- Apéndice I: Calendario general.
- Apéndice II: Relación de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Apéndice III: Idiomas, niveles y centros de realización de las pruebas de certificación.
- Apéndice IV: 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 competencia general 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 intermedio B2, certificado de nivel avanzado C1 y certificado de nivel avanzado C2. Estos certificados han sido inscritos en el registro de títulos oficiales del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

2. Idiomas y niveles convocados

2.1. Mediante esta resolución, 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 A2	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Intermedio B1	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Intermedio B2	Sí	No	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Avanzado C1	Sí	No	No	Sí	Sí	Sí	No	No
Avanzado 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 y las 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) Formalizar la inscripción en la prueba, dentro del plazo recogido en el Apéndice I.

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

a) Aspirante escolarizado/a

Tiene esta condición:

a.1. El alumnado de las EOI que, en el curso 2018/2019, 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 del idioma del que desea obtener el certificado. .

El alumnado que se encuentre actualizando conocimientos de cursos ya superados, sin efectos académicos ni derecho a certificación oficial alguna en virtud de lo establecido en el artículo 21 del Decreto 142/2018, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias, no podrá ser considerado aspirante escolarizado/a. 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 escolarizada recogida en el punto 4.2.a, será considerada aspirante libre y deberá abonar las tasas de examen correspondientes.

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

4.3. Quien tenga la consideración de aspirante escolarizado/a 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 IV.

4.5. Las personas que participen en la 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) Las personas responsables 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. Quienes deseen realizar las PCEI deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción debidamente cumplimentada.
- 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 por el funcionario o funcionaria correspondiente 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 igual o superior al 33%.
Acreditación de la condición de víctima de actos terroristas o de ser hijo/a o cónyuge no separado/a legalmente de personas fallecidas o heridas en actos terroristas.
Acreditación de la condición de víctima de violencia de género.

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

- 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.
- Para las personas 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.

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 deberán presentar solicitud de inscripción debidamente cumplimentada.

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 presenta 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/as 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 en la AEOI a Distancia de Canarias realizará su inscripción en ese centro y, para la realización de las pruebas de producción y coproducción de textos escritos, comprensión de textos orales y comprensión de textos escritos, podrá escoger entre las escuelas oficiales de idiomas asignadas para el alumnado de ese centro. 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/as 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 Telde-Casco	EOI Telde
CEPA Guayafanta	EOI Santa Cruz de La Palma
CEPA Titerroygatra	EOI Arrecife
CEPA San Cristóbal	EOI La Laguna

6.2. Quienes deseen participar como aspirantes libres se podrán inscribir en una de las EOI de las que figuran en el Apéndice III. 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 30 de abril de 2019, 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 reúna los requisitos establecidos para la presentación a las pruebas, como aspirantes

escolarizados/as, 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 alumnado de 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 producción y coproducción de textos orales y mediación.

7. Calendario general de las pruebas de certificación

El calendario general por el que se registrarán las pruebas para la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial es el recogido en el Apéndice I.

8. Convocatoria

8.1. La inscripción en las pruebas da derecho a su realización en la convocatoria ordinaria, que se celebrará entre el 27 de mayo y el 18 de junio de 2019, 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 11 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 esta convocatoria de la PCEI y tendrá las funciones que se recogen a continuación:

- a) Recibir las pruebas, que serán enviadas con 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 (producción y coproducción de textos escritos, comprensión de textos orales comprensión de textos escritos, y producción y coproducción de textos orales y mediación) 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 la jefatura 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 quienes participarán 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 persona coordinadora 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 10 de esta resolución.
- c) Garantizar que se publican los días y horarios previstos para la realización de la producción y coproducción de textos orales y mediación 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 de textos orales y para la grabación de la prueba de producción y coproducción de textos orales y mediación y que estos sean los apropiados.
- f) Resolver, junto con la dirección del centro y la persona coordinadora de las pruebas, 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. Las jefatura de los departamentos de coordinación didáctica tendrán 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 distribuirlas entre los tribunales 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. Tribunales examinadores

10.1. 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.

10.2. 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.

11. Características generales de las pruebas

11.1. 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.

11.2. 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 evaluadas con objetividad y efectividad.

11.3. El nivel de competencia comunicativa se determinará observando la utilización que hacen quienes se presentan a la prueba de sus conocimientos, habilidades y recursos para comprender textos escritos y orales, así como para producir y coproducir textos escritos y orales y mediar en diferentes situaciones comunicativas de dificultad acorde con cada nivel.

12. Estructura de las pruebas

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

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

En cada uno de los niveles, cada una de las cuatro partes tendrá la estructura y duración que se recogen a continuación.

12.2. Producción y coproducción de textos escritos: tareas, extensión de los textos, asignación de tiempo al examen, y puntuación máxima de la destreza.

La parte de producción y coproducción de textos escritos constará de dos tareas. Los textos pondrán una situación real o verosímil, claramente contextualizada.

La tarea tendrá la dificultad propia de cada nivel y extensiones, puntuaciones máximas y asignación de tiempo, indicadas en los siguientes cuadros:

Nivel	Extensión del texto	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Básico A2	Tarea 1: Entre 60 y 80 palabras	10 puntos	75 minutos
	Tarea 2: Entre 100 y 130 palabras		

Nivel	Extensión del texto	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Intermedio B1	Tarea 1: Entre 90 y 110 palabras	10 puntos	90 minutos
	Tarea 2: Entre 150 y 175 palabras		

Nivel	Extensión del texto	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Intermedio B2	Tarea 1: Entre 120 y 150 palabras	10 puntos	105 minutos
	Tarea 2: Entre 230 y 275 palabras		

Nivel	Extensión del texto	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Avanzado C1	Tarea 1: Entre 120 y 175 palabras	10 puntos	105 minutos
	Tarea 2: Entre 230 y 300 palabras		

Nivel	Extensión del texto	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Avanzado C2	Tarea 1: Entre 120 y 175 palabras	10 puntos	105 minutos
	Tarea 2: Entre 230 y 300 palabras		

La producción y coproducción de textos escritos se evaluará con arreglo a las siguientes competencias:

Competencia	Lo que se evalúa
Pragmática	El cumplimiento del objetivo de la comunicación y de la tarea propuesta; la adaptación del contenido a las convenciones organizativas del texto, según lo establecido para el nivel, y la organización de la información.
Lingüística	El uso de vocabulario, estructuras y formas gramaticales propias del nivel; la corrección ortográfica y el uso de los signos de puntuación.
Sociolingüística	La adecuación del registro al destinatario, propósito y situación; el uso de formas y expresiones lingüísticas propias del nivel, condicionadas por lo social: marcadores de relaciones sociales, fórmulas de cortesía...

12.3. Comprensión de textos orales: tareas, tipos de ejercicio, puntuaciones máximas y asignación de tiempo al examen.

La parte de comprensión de textos orales constará de tres tareas a partir de la audición de una serie de textos reales o verosímiles, en soporte audio o vídeo, de diversos tipos y de fuentes tales como la radio, la televisión, internet, grabaciones comerciales o no comerciales. Las tareas serán de diferentes tipos y evaluarán la escucha extensiva, la intensiva y la selectiva.

Las tareas se escucharán dos veces y tendrán el número, tipo y tiempo de audición, puntuaciones máximas y asignación de tiempo indicadas en el siguiente cuadro:

Nivel	Tarea	Número y tipo de audición	Tiempo asignado a la audición	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Básico A2	Tarea 1	5 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 seg c/u	10 puntos	30 min.
	Tarea 2	1 audición de noticias, narraciones, etc.	1-2 minutos		
	Tarea 3	1 audición de entrevista o conversación.	2-3 minutos		

Nivel	Tarea	Número y tipo de audición	Tiempo asignado a la audición	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Intermedio B1	Tarea 1	5 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 seg c/u	10 puntos	35 min.
	Tarea 2	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones, etc.	2-3 minutos		
	Tarea 3	1 audición de entrevista o conversación.	3-4 minutos		

Nivel	Tarea	Número y tipo de audición	Tiempo asignado a la audición	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Intermedio B2	Tarea 1	5 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 seg c/u	10 puntos	40 min.
	Tarea 2	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones, etc.	3-4 minutos		
	Tarea 3	1 audición de entrevista o conversación.	4-6 minutos		

Nivel	Tarea	Número y tipo de audición	Tiempo asignado a la audición	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Avanzado C1	Tarea 1	Hasta 10 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 seg c/u	10 puntos	40 min.
	Tarea 2	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones, etc.	3-4 minutos		
	Tarea 3	1 audición de entrevista o conversación.	4-6 minutos		

Nivel	Tarea	Número y tipo de audición	Tiempo asignado a la audición	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Avanzado C2	Tarea 1	Hasta 10 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 seg c/u	10 puntos	40 min.
	Tarea 2	1 audición de noticias, narraciones, exposiciones, etc.	3-4 minutos		
	Tarea 3	1 audición de entrevista o conversación.	4-6 minutos		

12.4. Comprensión de textos escritos: tareas, tipos de ejercicio, puntuaciones máximas y asignación de tiempo al examen.

La parte de comprensión de textos escritos constará de varias tareas a partir de la lectura 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 evaluarán la lectura extensiva, la intensiva y la selectiva.

Las tareas tendrán una extensión creciente, con la dificultad propia de cada nivel, y las puntuaciones máximas y asignación de tiempo indicadas en el siguiente cuadro:

Nivel	Tarea	Extensión de los textos	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Básico A2	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto o varios fragmentos de texto. La extensión total de los textos de las tres tareas estará comprendida entre 600 y 800 palabras. Para el idioma chino estará comprendida entre 500 y 600 caracteres.	10 puntos	65 min.
	Tarea 2			
	Tarea 3			

Nivel	Tarea	Extensión de los textos	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Intermedio B1	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto o varios fragmentos de texto. La extensión total de los textos de las tres tareas estará comprendida entre 800 y 1000 palabras. Para el idioma chino estará comprendida entre 600 y 800 caracteres.	10 puntos	80 min.
	Tarea 2			
	Tarea 3			

Nivel	Tarea	Extensión de los textos	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Intermedio B2	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto o varios fragmentos de texto. La extensión total de los textos de las tres tareas estará comprendida entre 1000 y 1200 palabras. Para el idioma chino estará comprendida entre 800 y 1000 caracteres.	10 puntos	95 min.
	Tarea 2			
	Tarea 3			

Nivel	Tarea	Extensión de los textos	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Avanzado C1	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto o varios fragmentos de texto. La extensión total de los textos de las cuatro tareas estará comprendida entre 1800 y 2400 palabras.	10 puntos	100 min.
	Tarea 2			
	Tarea 3			
	Tarea 4			

Nivel	Tarea	Extensión de los textos	Puntuación máxima de la destreza	Asignación tiempo al examen
Avanzado C2	Tarea 1	Cada tarea estará basada en la lectura de un texto o varios fragmentos de texto. La extensión total de los textos de las cuatro tareas estará comprendida entre 1800 y 2400 palabras.	10 puntos	100 min.
	Tarea 2			
	Tarea 3			
	Tarea 4			

12.5. Producción y coproducción de textos orales y mediación: tareas, extensión de los textos, asignación de tiempo al examen, y puntuación máxima.

La parte de producción y coproducción de textos orales y mediación constará de dos tareas. La puntuación total de parte de producción y coproducción de textos orales y mediación será de 10 puntos. La persona aspirante podrá tomar notas durante el tiempo de preparación, que podrá utilizar únicamente como guía durante el desarrollo de su intervención. Se deberá preparar la tarea de coproducción individualmente.

a) Tarea 1.

Consistirá en un monólogo a partir de una tarea que recoja la mediación. La duración de esta tarea se indican en el siguiente cuadro:

Nivel	Tiempo de preparación	Tiempo de exposición
Básico A2	3 minutos	2 minutos
Intermedio B1	4 minutos	3 minutos
Intermedio B2	5 minutos	5 minutos
Avanzado C1	5 minutos	5 minutos
Avanzado C2	5 minutos	5 minutos

b) Tarea 2.

Esta tarea consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. La conversación se desarrollará teniendo en cuenta los tiempos para la preparación e intervención, recogidos en el cuadro que se muestra a continuación:

Nivel	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
		Parejas	Tríos
Básico A2	3 minutos	3-4 minutos	4-5 minutos
Intermedio B1	3 minutos	4-5 minutos	5-6 minutos
Intermedio B2	3 minutos	6-7 minutos	8-9 minutos
Avanzado C1	3 minutos	7-8 minutos	9-10 minutos
Avanzado C2	3 minutos	7-8 minutos	9-10 minutos

La producción y coproducción de textos orales y mediación se evaluará con arreglo a las siguientes competencias:

Competencia	Lo que se evalúa
Pragmática	El cumplimiento del objetivo de la comunicación y de la tarea propuesta; la extensión de las intervenciones según lo establecido para cada nivel; uso de conectores y marcadores de la conversación; naturalidad tanto en la exposición como en la interacción
Lingüística	El uso de vocabulario, estructuras y formas gramaticales propias del nivel; el ritmo, la entonación y la claridad de la expresión.
Sociolingüística	La adecuación del registro al destinatario, propósito y situación; el uso de formas y expresiones lingüísticas propias del nivel, condicionadas por lo social: marcadores de relaciones sociales, fórmulas de cortesía...

13. Calendario y horario de las pruebas

13.1. Tanto en la convocatoria ordinaria, como en la extraordinaria de incidencias, las tres primeras partes (producción y coproducción de textos escritos, comprensión de textos orales y comprensión de textos escritos) se realizarán en una única sesión, en el orden indicado, y con el calendario y horario recogidos en el Apéndice I.

Entre cada una de las partes habrá un descanso de 15 minutos.

13.2. La parte de producción y coproducción de textos orales y mediación 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 producción y coproducción de textos orales y mediación será grabada y quedará custodiada en la secretaría del centro.

13.3. Cada una de las partes tiene la siguiente asignación horaria

Nivel Básico A2

PARTE	DURACIÓN
Producción y coproducción de textos escritos	75 minutos
Comprensión de textos orales	30 minutos
Comprensión de de textos escritos	65 minutos
Producción y coproducción de textos orales y mediación	15 minutos

Nivel Intermedio B1

PARTE	DURACIÓN
Producción y coproducción de textos escritos	90 minutos
Comprensión de textos orales	35 minutos
Comprensión de de textos escritos	80 minutos
Producción y coproducción de textos orales y mediación	20 minutos

Nivel Intermedio B2

PARTE	DURACIÓN
Producción y coproducción de textos escritos	105 minutos
Comprensión de textos orales	40 minutos
Comprensión de de textos escritos	95 minutos
Producción y coproducción de textos orales y mediación	25 minutos

Nivel Avanzado C1

PARTE	DURACIÓN
Producción y coproducción de textos escritos	105 minutos
Comprensión de textos orales	40 minutos
Comprensión de de textos escritos	100 minutos
Producción y coproducción de textos orales y mediación	25 minutos

Nivel Avanzado C2

PARTE	DURACIÓN
Producción y coproducción de textos escritos	105 minutos
Comprensión de textos orales	40 minutos
Comprensión de de textos escritos	100 minutos
Producción y coproducción de textos orales y mediación	25 minutos

14. Evaluación y calificación de las pruebas

14.1. La evaluación y calificación de las PCEI se ajustará a lo establecido en el artículo 22.3.a) 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.

La denominación de las destrezas o actividades de lengua será la establecida en la nueva ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial, como se recoge en la disposición transitoria segunda del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias.

La concreción de puntuaciones, para cada aspecto de cada una de las partes de la prueba, se atenderá a las especificaciones recogidas en el punto 12 de estas instrucciones.

14.2. Los resultados de las pruebas se recogerán, por idioma y EOI, en un acta de calificación que incluirá la relación nominal de los y 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.

15. Conservación de exámenes

15.1. Las pruebas escritas y las grabaciones 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 concluida la PCEI, se deberá destruir los exámenes sobrantes y borrar las pruebas enviadas sin que quede copia de ella en la EOI.

15.3. 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 o alumna en el centro de origen.

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. 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.

Esta resolverá, en el plazo de dos días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, 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 la persona interesada 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 de que finalice el mes de junio de 2019, 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 2019.

18. Protección de datos de carácter personal.

La participación de las personas interesadas en las pruebas de obtención de los certificados 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.