

I. COMUNIDAD DE MADRID

Consejería de Educación

2032 *ORDEN 2318/2008, de 29 de abril, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la prueba de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, determina que las Administraciones educativas regularán las pruebas terminales para la obtención de los certificados oficiales en los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Esto mismo se recoge en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la citada Ley.

La Comunidad de Madrid ha regulado estas enseñanzas para su ámbito competencial mediante el Decreto 31/2007, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los currículos del nivel básico y del nivel intermedio de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid, estableciendo en el artículo 27.3 del mismo que “la Consejería de Educación establecerá la normativa que regule las pruebas de certificación de cada uno de los niveles de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid. Las pruebas serán de dominio y se diseñarán por destrezas”.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid, conscientes de la necesidad de homogeneizar los certificados expedidos con otros documentos de carácter europeo, han trabajado de forma conjunta, coordinados por la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, para la consecución de una evaluación que, cumpliendo con los conceptos de validez, fiabilidad y viabilidad, expuestos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: enseñanza, aprendizaje, evaluación, en adelante MCER, sea común a todos los idiomas que se imparten en esta comunidad. Con esta finalidad, la Consejería de Educación reguló la prueba de certificación mediante la Orden 1633/2005, de 21 de marzo, por la que se regula la evaluación para la obtención de los certificados elemental y de aptitud correspondientes a los ciclos elemental y superior del primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas, impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid.

El Real Decreto 806/2007, de 4 de julio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, ha dispuesto que la implantación de las enseñanzas de idiomas será de forma progresiva: en el año académico 2007-2008 se han implantado los niveles básico e intermedio y en el 2008-2009 se implantará el nivel avanzado. Procede por tanto regular la certificación de estas enseñanzas.

La Consejería de Educación es competente para regular los aspectos antedichos de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 118/2007, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación.

En virtud de todo lo anterior,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto de la norma y ámbito de aplicación

1. La presente Orden establece los procedimientos de evaluación para la obtención de los certificados de los niveles básico, in-

termedio y avanzado de las enseñanzas especializadas de idiomas de régimen especial reguladas por el Decreto 31/2007, de 14 de junio, y en la normativa que se desarrolle para regular el nivel avanzado y establece los modelos de los documentos de certificación de estas enseñanzas.

2. La presente Orden será de aplicación en las Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante EEOOII) de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2

Destinatarios

1. Los alumnos matriculados en modalidad presencial o a distancia en el último curso de cada nivel de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid.

2. Cualquier ciudadano interesado en obtener alguno de los certificados oficiales de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

3. Las personas a las que hacen referencia los dos apartados anteriores obtendrán los certificados oficiales correspondientes del nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado mediante la superación, para cada nivel e idioma, de una prueba específica de certificación.

Capítulo II

Acceso, matriculación y certificación

Artículo 3

Requisitos de acceso

1. Para realizar la prueba específica de certificación del nivel básico, intermedio o avanzado será necesario cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años en el año natural en el que se celebre la misma y haberse matriculado para realizar dicha prueba específica en la correspondiente convocatoria.
- Estar matriculado en el último curso del nivel de idioma correspondiente en una de las EEOOII de la Comunidad de Madrid.

2. No es necesario estar en posesión de un certificado de nivel inferior para inscribirse en el certificado de nivel intermedio o en el de nivel avanzado. La inscripción se podrá hacer para un único certificado de las enseñanzas por idioma y convocatoria.

Artículo 4

Incompatibilidades

1. Los alumnos matriculados en la modalidad presencial o a distancia no podrán inscribirse en la prueba de certificación en el mismo idioma para ninguno de los niveles como alumnos libres.

2. El personal que preste servicio en una Escuela Oficial de Idiomas no podrá matricularse en ella para obtener los correspondientes certificados. Excepcionalmente, este personal podrá formalizar matrícula en un idioma que solo se curse en esa Escuela y en el caso de ser Profesor deberá ser en un idioma distinto al que imparte. Para atender esta situación excepcional, el Director de Área Territorial designará un tribunal, constituido por el Director de la Escuela o un Inspector de Educación, que actuará como presidente, y dos expertos en el idioma correspondiente, que aplicarán y calificarán la prueba.

3. Los responsables de los procesos de coordinación y de la toma de decisiones sobre la configuración final de las pruebas no podrán realizar las mismas para ninguno de los idiomas que se imparten en las EEOOII de la Comunidad de Madrid.

4. Para efectuar la prueba de certificación de cualquier nivel en un idioma de los que se imparten en las EEOOII es necesario acreditar que se posee una nacionalidad que no comporta el conocimiento obligado de dicho idioma.

Artículo 5

Inscripción, distribución y matriculación

1. Los alumnos que cursen las enseñanzas en el último curso de cada nivel, en cualquier idioma de los impartidos en las EEOOII, tendrán derecho a la realización de la correspondiente prueba de certificación sin tener que inscribirse ni formalizar matrícula para la prueba.

2. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales establecerá anualmente el proceso de inscripción,

distribución y matriculación de los alumnos que deseen obtener los certificados de idiomas sin cursar estas enseñanzas.

3. En el momento de la formalización de la matrícula los interesados deberán acreditar su identidad, nacionalidad y lugar de residencia, así como que cumplen con lo establecido en los artículos tercero y cuarto de la presente Orden.

4. La prueba se realizará preferentemente en la Escuela Oficial de Idiomas en la que se haya formalizado la matrícula, tanto para los alumnos que cursan estas enseñanzas, en cualquier modalidad o régimen, como para los que se han matriculado para realizar la prueba de certificación. De forma excepcional, la Consejería de Educación podrá designar otros centros para su realización.

Artículo 6

Convocatoria

1. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales convocará la prueba de certificación para cada uno de los niveles de estas enseñanzas.

2. En la convocatoria de certificación se incluirá el período y calendario de matriculación, la fecha y el lugar de realización de la prueba así como los idiomas objeto de la misma.

Artículo 7

Denominación y expedición

1. El Decreto 31/2007, de 14 de junio, en su artículo 17 establece la denominación de los certificados como: Certificado de nivel básico, Certificado de nivel intermedio y Certificado de nivel avanzado, tomando como referencia los niveles A2, B1 y B2, respectivamente, del MCER.

2. El modelo de certificado será el que establezca el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación.

3. Los certificados serán expedidos por la Consejería de Educación a propuesta de las Escuelas Oficiales de Idiomas, previa solicitud por parte del interesado a la Escuela en la que estuvo matriculado. De la expedición de cada uno de los certificados quedará constancia en el expediente académico del alumno.

Artículo 8

Acreditaciones por destreza

1. De conformidad con el artículo 17.3 del Decreto 31/2007, de 14 de junio, los alumnos que no superen todas las destrezas de la prueba de certificación podrán solicitar una acreditación de haber alcanzado el dominio correspondiente en alguna de ellas. Estas acreditaciones no tendrán efectos académicos.

2. Asimismo, quienes hayan superado la prueba en su totalidad podrán solicitar una de estas acreditaciones por destrezas como complemento informativo al certificado que han obtenido.

3. Corresponde a las EEOOII expedir estas acreditaciones por destrezas a petición de los interesados, según los modelos establecidos en el Anexo I de la presente Orden.

Capítulo III

Prueba de certificación

Artículo 9

Nivel y descripción general

1. El nivel de competencia que evalúa cada prueba se establece con referencia a los objetivos generales y específicos, y a los contenidos que integran las competencias: pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica, así como a los criterios de evaluación de los currículos de cada uno de los niveles de las enseñanzas de idiomas según se definen en el Decreto 31/2007 y en la normativa que se desarrolle para regular el nivel avanzado.

2. La prueba para cada idioma y nivel será común en todos los regímenes de enseñanza y para todos los alumnos según establece el artículo 18.1 del Decreto 31/2007, de 14 de junio.

Artículo 10*Estructura, características y duración*

1. La prueba constará de cuatro partes independientes: comprensión de lectura, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral, incluyendo la interacción. Las características de la prueba en su conjunto y de cada una de las partes, así como la duración y los criterios para su aplicación, evaluación y calificación seguirán las especificaciones que se detallan en el Anexo II de la presente Orden.

2. La prueba del nivel básico tendrá una duración total aproximada de dos horas y quince minutos; la del nivel intermedio, tres horas y quince minutos aproximadamente y la del nivel avanzado, cuatro horas y quince minutos aproximadamente.

Artículo 11*Adaptación de las pruebas*

1. Las pruebas de certificación se adaptarán a las necesidades especiales de aquellos alumnos que presenten algún tipo de discapacidad física o sensorial. Las medidas para su adaptación se basarán en principios de igualdad de oportunidades, de no discriminación y de compensación de desventajas según la legislación vigente.

2. Las discapacidades a las que se refiere el apartado anterior comprenderán la discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia.

3. Los alumnos que necesiten condiciones especiales para la realización de la prueba deberán justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su minusvalía y del grado de la misma.

4. Con el fin de adoptar las medidas oportunas para que estos alumnos con necesidades especiales puedan realizar las pruebas en las condiciones requeridas, los centros informarán a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de los casos de alumnos matriculados en el centro, indicando qué tipo de discapacidad presentan y el sistema de adaptación necesario para la realización de las pruebas.

Artículo 12*Información a los candidatos*

Los candidatos serán informados con antelación a la realización de la prueba sobre: las características de la misma, la descripción del nivel de dominio para cada certificado, los criterios de evaluación y de calificación con los que se valorará su nivel para cada destreza, el calendario de realización y la normativa vigente aplicable a este proceso de evaluación.

Artículo 13*Calificaciones*

1. La calificación final de la prueba será de “apto”, en el caso de haber superado la prueba, o de “no apto”, en el caso de no haberla superado, según se establece en el artículo 16.4 del Decreto 31/2007, de 14 de junio.

2. Para obtener la calificación final de “apto” y el correspondiente certificado es necesario haber realizado y superado la totalidad de las cuatro partes que constituyen la prueba y haber obtenido una puntuación mínima de 60 puntos o su equivalente establecido por la nota de corte.

3. Cada una de las partes se calificará con números enteros entre 0 y 25 puntos; para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos o su equivalente establecido por la nota de corte. Las puntuaciones numéricas obtenidas se transformarán en calificaciones cualitativas por cada destreza o parte según se detalla a continuación:

- “Apto” (Sobresaliente) si la puntuación obtenida es de 23 a 25 puntos o su equivalente establecido por la nota de corte.
- “Apto” (Notable) si la puntuación obtenida es de 19 a 22 puntos o su equivalente establecido por la nota de corte.
- “Apto” (Aprobado) si la puntuación obtenida es de 15 a 18 puntos o su equivalente establecido por la nota de corte.
- “No apto” si la puntuación obtenida es de 0 a 14 puntos o su equivalente establecido por la nota de corte.

4. En el caso de no haber realizado todas o alguna de las partes de la prueba se hará constar la expresión “no presentado” en el lugar o lugares correspondientes y con “no apto” en la calificación final.

5. Las calificaciones parciales cualitativas y las calificaciones finales de la prueba de certificación se consignarán en las correspondientes actas de calificación según establece el artículo 14.

6. Las calificaciones parciales no causarán efectos académicos, por lo que los alumnos deberán realizar todas las destrezas en cada convocatoria.

Artículo 14*Actas de calificación*

1. Las actas de calificación para la certificación son los documentos oficiales de evaluación en los que se consignarán las calificaciones obtenidas por los alumnos en la correspondiente prueba.

2. El modelo del acta es el establecido en el Anexo III.

3. Para cada convocatoria se cumplimentará un acta por cada nivel e idioma, que incluirá la norma básica y la de la Comunidad de Madrid por la que se regula el currículo; la relación nominal de los alumnos matriculados, ordenados alfabéticamente; el nombre del certificado, año académico, fecha de la convocatoria, así como las calificaciones obtenidas expresadas según establece el artículo 13. Los resultados se reflejarán en el expediente académico del alumno.

4. Las actas serán cumplimentadas y firmadas por el Jefe del departamento y por todos los profesores que han participado en el proceso de evaluación y calificación. En todos los casos, se hará constar el visto bueno del Director de la Escuela.

5. A partir de los datos consignados en las actas se elaborará un informe de resultados de la evaluación final de los alumnos, según modelo establecido en el Anexo IV, que será remitido a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales según el artículo 25.2.

Artículo 15*Publicación de resultado*

1. Los resultados se harán públicos conforme a lo que establece la normativa vigente sobre privacidad y protección de datos. En cada Escuela se dará información detallada sobre el procedimiento, lugar y fecha de publicación de resultados con la suficiente antelación.

2. En la información que se facilite a los alumnos sobre el resultado de la prueba figurará la puntuación de cada una de las partes y su correspondiente calificación parcial, así como si ha superado o no la prueba en su totalidad.

Capítulo IV*Elaboración de las pruebas***Artículo 16***Especificaciones y elaboración*

Las pruebas se elaborarán ajustándose a lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 17 y a las especificaciones generales que se detallan en el Anexo II. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales podrá dictar las instrucciones que considere necesarias para completar y precisar las especificaciones.

Artículo 17*Responsables de la elaboración de las pruebas*

1. La elaboración de la prueba para cada nivel, en los idiomas que se imparten en más de una Escuela, será competencia de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales; las pruebas deberán ser elaboradas por equipos de profesores de EEOOI especialistas en el idioma correspondiente.

2. La elaboración de la prueba para cada nivel, en los idiomas que se imparten en una sola Escuela, será competencia de los correspondientes departamentos didácticos. Estos deberán seguir las directrices que la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales establezca.

3. Una vez finalizadas la aplicación, evaluación y calificación de las pruebas elaboradas por la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales se procederá al análisis de

su calidad e idoneidad, en colaboración con los departamentos didácticos correspondientes, quienes remitirán la información sobre las mismas que les sea requerida desde esta Dirección General. Los resultados del análisis deberán ser tenidos en cuenta en la elaboración de pruebas posteriores.

Capítulo V

Organización, aplicación y calificación de las pruebas

Artículo 18

Responsables: obligaciones y funciones

1. La aplicación, evaluación y calificación de las pruebas de certificación será realizada por el profesorado de los correspondientes departamentos didácticos de las EEOOI, quienes actuarán como examinadores. Para ello, y por razones de equidad, deberán seguir las indicaciones que se detallan en esta Orden y cuantas otras establezca la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.

2. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales organizará las sesiones previas de unificación de criterios, para la aplicación, evaluación y calificación de las pruebas en las que participarán los departamentos didácticos de las EEOOI. El contenido de las sesiones deberá ser conocido por todos los miembros de cada departamento didáctico.

3. Los departamentos didácticos seguirán los procedimientos e instrucciones establecidos en los documentos que para la aplicación, evaluación y calificación les proporcione la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.

4. Los departamentos didácticos de los idiomas que se imparten en una sola Escuela seguirán los procedimientos generales para la aplicación, evaluación y calificación de las pruebas y establecerán sus propias instrucciones en consonancia con las pruebas por ellos elaboradas.

5. Corresponde al Director de la Escuela supervisar el proceso de organización, aplicación, evaluación y calificación de las pruebas para todos los idiomas e informar a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de cualquier incidencia con el fin de que se puedan tomar las oportunas decisiones y actuar de manera coordinada.

6. Asimismo, el Director deberá remitir cuanta información le sea requerida desde la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales antes, durante y después de la aplicación, evaluación y calificación de las pruebas.

Artículo 19

Distribución del alumnado en cada Escuela

La Dirección de cada Escuela supervisará la distribución del alumnado que la Jefatura de estudios haya realizado de acuerdo con los espacios, medios y recursos humanos disponibles. Dicha distribución será comunicada a los respectivos departamentos didácticos. De todo ello se informará a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.

Artículo 20

Organización y aplicación de las pruebas

1. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales proporcionará todos los materiales necesarios para la aplicación de las pruebas debidamente organizados, clasificados y empaquetados, que serán recibidos y custodiados por el Director de la Escuela y, en su ausencia, cualquier otro miembro del equipo directivo, quien hará entrega de los mismos al correspondiente Jefe de departamento didáctico en los plazos que esta Dirección General determine.

2. Los Jefes de departamento recibirán los soportes de las grabaciones de la comprensión oral para comprobar su corrección que se realizará salvaguardando la confidencialidad de los mismos. Los Jefes de departamento deberán seguir el procedimiento y los plazos de verificación y notificación de incidencias que a tal fin se establezcan.

3. En las pruebas elaboradas por los departamentos didácticos, el Jefe de departamento entregará al Director de la Escuela todos los materiales relacionados con la prueba de certificación para cada nivel con la debida antelación. El Director organizará el copiado, empaquetado y distribución de todos los materiales en colaboración con las personas que determine, entre las que se contarán el Jefe de estudios y el Jefe del departamento didáctico correspondiente al idioma de que se trate. El copiado y manipulación de estos materiales se realizará salvaguardando la confidencialidad de los mismos.

Artículo 21

Pautas para la aplicación de las pruebas

1. Los profesores examinadores serán convocados por el Jefe del departamento didáctico al menos con una hora de antelación a la realización de la prueba.

2. Antes de comenzar la prueba es preceptivo verificar la identidad de los alumnos, así como informarles de sus derechos y obligaciones y demás aspectos que indiquen las guías o instrucciones de aplicación, evaluación y calificación.

3. Las pruebas se abrirán en presencia de todo el alumnado y ningún alumno que, por cualquier circunstancia, se presente una vez comenzada la prueba será admitido a la misma.

4. La parte de expresión oral se grabará y se llevará a cabo ante, al menos, dos examinadores. Su aplicación se hará siguiendo los procedimientos uniformes previamente determinados y respetando los tiempos establecidos, incluido el preceptivo descanso.

Artículo 22

Pautas para la evaluación y calificación de las pruebas

1. La producción de la expresión oral y de la expresión escrita será evaluada y calificada, al menos, por dos examinadores. Los examinadores utilizarán los criterios de evaluación y calificación establecidos en las tablas de evaluación y calificación para cada ejercicio y seguirán sistemáticamente los procedimientos de análisis de la producción, escrita u oral, tal y como se haya indicado previamente en las sesiones de unificación de criterios a las que se hace referencia en el artículo 18.2.

2. Los examinadores no podrán, en el proceso de evaluación y calificación de las pruebas, sobrescribir en lo escrito por los alumnos. Por ello, para consignar la puntuación utilizarán exclusivamente los espacios reservados a tal fin y aun cuando puedan realizar las anotaciones que estimen oportunas, se abstendrán de subrayar, tachar o modificar la producción que están evaluando y calificando.

Artículo 23

Procedimiento de reclamación en el centro

1. Los alumnos, o sus representantes legales, tendrán derecho a conocer sus calificaciones parciales por destrezas, así como a reclamar la calificación final de la prueba, de acuerdo con los plazos y el procedimiento establecidos a tal efecto en la presente Orden.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de los resultados.

3. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final. Esta será tramitada a través del Jefe de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable.

4. En el plazo de cinco días hábiles, el departamento didáctico redactará el correspondiente informe que deberá recoger:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha diseñado y elaborado la prueba de certificación con los recogidos en los correspondientes currículos o, en su caso, en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación de la prueba de certificación con lo señalado en el Anexo II de la presente Orden y en los documentos de especificaciones para cada idioma y nivel o, en su caso, en la correspondiente programación didáctica.

- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en los documentos de especificaciones para cada idioma y nivel y en las instrucciones para la aplicación y calificación de la prueba en su caso, en la correspondiente programación didáctica.
- d) La decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final.

5. El Jefe de departamento didáctico comunicará por escrito la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada al Jefe de estudios que a su vez la transmitirá a los interesados. Esta comunicación pondrá término al proceso de reclamación en el centro.

6. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela la insertará mediante la correspondiente diligencia en los documentos de evaluación del alumno que será visada por el Director de la Escuela, según establece el artículo 14.4.

Artículo 24

Procedimiento de reclamación a la Dirección de Área Territorial

1. Si tras el proceso de revisión en el centro continuara el desacuerdo con la calificación final, el alumno o sus representantes legales podrán, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del Jefe de estudios, solicitar por escrito al Director de la Escuela que eleve la reclamación al Director de Área Territorial.

2. El Director de la Escuela, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial. Dicho expediente contendrá:

- a) La solicitud de revisión del interesado o sus representantes legales.
- b) El informe elaborado por el Jefe del departamento didáctico incluyendo fotocopia de las pruebas de certificación, copia de la grabación de la destreza de expresión oral y las calificaciones obtenidas por el reclamante, junto con la documentación adicional que se considere pertinente.
- c) Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiera.
- d) El informe, si procede, del Director de la Escuela.

3. El Servicio de la Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial analizará el expediente y las alegaciones que contenga, tras lo cual emitirá un informe fundamentado en la correcta aplicación de los respectivos currículos, en los requisitos mencionados, así como el cumplimiento por parte del departamento y del equipo directivo de la Escuela de lo dispuesto en la presente Orden.

4. El Servicio de la Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma para la elaboración del informe. Asimismo, y para las pruebas de certificación elaboradas por la Dirección General de Educación Secundaria y de Enseñanzas Profesionales podrá solicitar colaboración e informe, si lo considerara necesario, a dicha Dirección General de Educación Secundaria y de Enseñanzas Profesionales.

5. En el plazo de un mes a partir de la recepción del expediente, el Director de Área Territorial adoptará la resolución motivada que proceda y la comunicará al Director de la Escuela para su traslado al interesado. Con esto se pondrá fin a la vía administrativa.

6. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela la insertará, mediante la correspondiente diligencia, en los documentos de evaluación del alumno, que será visada por el Director de la Escuela, según establece el artículo 14.4 de la presente Orden.

Artículo 25

Conservación de documentación y entrega de datos

1. Los centros donde se realicen las pruebas conservarán, durante un período de un año, la documentación generada en el proceso de administración, aplicación, evaluación y calificación de las pruebas bajo la supervisión del Director, quien, pasado ese período de tiempo, podrá ordenar su destrucción.

2. Los centros remitirán a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales el resumen de los datos de las calificaciones de las pruebas, incluyendo por idioma y nivel el número de alumnos inscritos, presentados y "aptos", "no aptos" y

las calificaciones obtenidas en cada una de las destrezas, cuyo modelo se establece en el Anexo IV según el artículo 14.5.

3. En caso de reclamación, las pruebas y la documentación generada se custodiará en los departamentos didácticos correspondientes hasta finalizar el procedimiento correspondiente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Datos personales del alumno

En la obtención de los datos personales del alumno, la cesión de los mismos de unas EEOOII a otras y la seguridad y confidencialidad de estos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, en lo establecido en la disposición adicional vigésimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Segunda

Utilización de las pruebas

1. Todos los materiales relacionados con la elaboración, aplicación y calificación de las pruebas quedarán depositados en la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.

2. Las pruebas no podrán ser utilizadas, ni en su totalidad ni en alguna de sus partes, para cualquier otro fin distinto de la certificación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera

Pruebas de certificación del ciclo superior

En el curso 2007-2008, los candidatos a obtener el Certificado de Aptitud realizarán las pruebas conforme a lo establecido en la Orden 1633/2005, de 22 de marzo, del Consejero de Educación, por la que se regula la evaluación para la obtención de los certificados elemental y de aptitud correspondientes a los ciclos elemental y superior del primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas, impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 18 de abril).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única

Derogación

Quedan derogadas las normas de igual o inferior rango de la Comunidad de Madrid que se opongan a lo establecido en esta Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Desarrollo

La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales en el ámbito de sus competencias dictará cuantas medidas sean precisas para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda

Entrada en vigor y aplicación

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y se aplicará en el curso académico 2007-2008.

Madrid, a 29 de abril de 2008.



Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO I

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
Si existe

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 4 de enero 2007). Decreto 31/2007, de 14 de junio (B.O.C.M. de 22 de junio)

ACREDITACIÓN POR DESTREZAS

Nivel Básico

Escuela Oficial de Idiomas de _____

con domicilio en _____

D/D.^a _____,

como Administrador/a / Secretario/a de esta Escuela

HACE CONSTAR (1):

Apellidos y nombre: D/.^a _____

DNI/NIE o Pasaporte: _____

Ha obtenido las siguientes calificaciones en la **prueba de certificación** de la convocatoria

_____ (2) _____ en el idioma _____ .

Calificación parcial (3)

Comprensión de la lectura	
Comprensión oral	
Expresión escrita	
Expresión oral	
	Calificación final (4)
Nivel Básico	

Este nivel tiene como referencia el grado más elevado del **Nivel A2** del *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación* del Consejo de Europa.

Y para que así conste, firmo el presente documento en _____ (5) _____

Vº Bº El/La Director/a
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

Sello
de
la Escuela

El/La Administrador/a – El/La Secretario/a

(1) Este documento carece de validez académica si no va acompañado del certificado del nivel correspondiente.
 (2) Mes y año.
 (3) *Apto (Sobresaliente), Apto (Notable), Apto (Aprobado), No apto, No presentado.*
 (4) **APTO, NO APTO** (Consignar en negrita y mayúsculas).
 (5) Lugar y fecha de expedición.



Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO I

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
Si existe

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 4 de enero 2007). Decreto 31/2007, de 14 de junio (B.O.C.M. de 22 de junio)

ACREDITACIÓN POR DESTREZAS

Nivel Intermedio

Escuela Oficial de Idiomas de _____

con domicilio en _____

D/D.^a _____,

como Administrador/a / Secretario/a de esta Escuela

HACE CONSTAR (1):

Apellidos y nombre: D/D.^a _____

DNI/NIE o Pasaporte: _____

Ha obtenido las siguientes calificaciones en la **prueba de certificación** de la convocatoria
_____ (2) _____ en el idioma _____ .

Calificación parcial (3)

Comprensión de la lectura	
Comprensión oral	
Expresión escrita	
Expresión oral	
	Calificación final (4)
Nivel Intermedio	

Este nivel tiene como referencia el grado más elevado del **Nivel B1** del *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación* del Consejo de Europa.

Y para que así conste, firmo el presente documento en _____ (5) _____

Vº Bº El/La Director/a
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

Sello
de
la Escuela

El/La Administrador/a – El/La Secretario/a

(1) Este documento carece de validez académica si no va acompañado del certificado del nivel correspondiente.

(2) Mes y año.

(3) *Apto (Sobresaliente), Apto (Notable), Apto (Aprobado), No apto, No presentado.*

(4) **APTO, NO APTO** (Consignar en negrita y mayúsculas).

(5) Lugar y fecha de expedición.



Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO I

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
Si existe

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 4 de enero 2007). Decreto 31/2007, de 14 de junio (B.O.C.M. de 22 de junio)

ACREDITACIÓN POR DESTREZAS

Nivel Avanzado

Escuela Oficial de Idiomas de _____

con domicilio en _____

D/D.^a _____,

como Administrador/a / Secretario/a de esta Escuela

HACE CONSTAR (1):

Apellidos y nombre: D/D.^a _____

DNI/NIE o Pasaporte: _____

Ha obtenido las siguientes calificaciones en la **prueba de certificación** de la convocatoria _____ (2) _____ en el idioma _____ .

Calificación parcial (3)

Comprensión de la lectura	
Comprensión oral	
Expresión escrita	
Expresión oral	
	Calificación final (4)
Nivel Avanzado	

Este nivel tiene como referencia el grado más elevado del **Nivel B2** del *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación* del Consejo de Europa.

Y para que así conste, firmo el presente documento en _____ (5) _____

Vº Bº El/La Director/a
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

Sello
de
la Escuela

El/La Administrador/a – El/La Secretario/a

(1) Este documento carece de validez académica si no va acompañado del certificado del nivel correspondiente.
(2) Mes y año.
(3) *Apto (Sobresaliente), Apto (Notable), Apto (Aprobado), No apto, No presentado.*
(4) **APTO, NO APTO** (Consignar en negrita y mayúsculas).
(5) Lugar y fecha de expedición.

ANEXO II

Prueba de Certificación**Características generales**

La prueba de certificación mide el grado de dominio de los candidatos al utilizar el idioma con fines comunicativos generales y se establece con referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada uno de los niveles de las enseñanzas de idiomas. Este grado se determina observando la capacidad del candidato para realizar una serie de actividades comunicativas de comprensión y expresión, incluida la interacción, tanto orales como escritas, utilizando para ello sus conocimientos, habilidades, estrategias y recursos. No será objeto de evaluación en estas pruebas la medición aislada de los conocimientos formales sobre el idioma.

Documentos de especificaciones

La prueba se elaborará según lo establecido en los documentos de especificaciones y se aplicará, evaluará y calificará conforme a las instrucciones y criterios de evaluación y calificación que se establecen para cada uno de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado.

Estructura de la prueba: puntuación de las partes y de la prueba en su totalidad

Para todos los niveles, la prueba constará de cuatro partes independientes:

PARTES	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
Comprensión de lectura	25%	25 puntos	15 puntos o equivalente por nota de corte
Comprensión oral	25%	25 puntos	15 puntos o equivalente por nota de corte
Expresión escrita	25%	25 puntos	15 puntos o equivalente por nota de corte
Expresión oral	25%	25 puntos	15 puntos o equivalente por nota de corte
TOTAL	100%	100 puntos	60 puntos o equivalente por nota de corte

La aplicación y el orden

Las partes que miden la comprensión de lectura, la comprensión oral y la expresión escrita se aplicarán en una única sesión y en ese mismo orden. La parte que mide la expresión oral se efectuará en otra sesión distinta. Cada parte se realizará de modo independiente, sin agrupamiento en bloques (escrito/oral) y sin establecer partes eliminatorias.

Todos los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

Características de las partes

Comprensión de lectura

Constará de un mínimo de dos tareas a partir de la lectura de una serie de textos auténticos (o de similares características) de tipología y fuentes diversas, tales como artículos de prensa, noticias, anuncios, folletos informativos, correspondencia, etc. Las tareas serán asimismo de tipología diversa tales como ejercicios de opción múltiple, de respuesta breve, de emparejar textos y epígrafes, de rellenar huecos con un banco de ítems, etc. A través de estas tareas se evaluarán la comprensión global y específica de los textos escritos.

La duración aproximada de esta parte será de 45 minutos para el Nivel Básico, de 60 minutos para el Nivel Intermedio y de 90 minutos para el Nivel Avanzado.

Comprensión oral

Constará de un mínimo de dos tareas a partir de la audición de una serie de textos orales auténticos (o de similares características) en soporte audio o video. Dependiendo de las tareas, los textos se escucharán, como máximo, dos veces y serán de tipología y fuentes diversas tales como mensajes telefónicos, previsiones del tiempo, noticias, entrevistas, debates, etc. Las tareas serán también de tipología diversa, tales como ejercicios de opción múltiple, de respuesta breve, de completar una tabla o un esquema de notas, de emparejar textos y epígrafes, etc. A través de estas tareas se evaluarán la comprensión global y específica de los textos orales.

La duración aproximada de esta parte será de 25 minutos para el Nivel Básico, de 35 minutos para el Nivel Intermedio y de 45 minutos para el Nivel Avanzado.

Expresión escrita

Constará de un mínimo de dos tareas. Los candidatos deberán realizar uno o más escritos de diversa tipología y longitud por cada tarea.

Los criterios de evaluación deberán tener aproximadamente el mismo peso en la calificación y serán los que se detallan en los correspondientes currículos: eficacia comunicativa, capacidad discursiva e interactiva, alcance en el uso de la lengua y corrección formal.

La duración aproximada de esta parte será de 60 minutos para el Nivel Básico, de 75 minutos para el Nivel Intermedio y de 90 minutos para el Nivel Avanzado.

Expresión oral

Constará de un mínimo de dos tareas. Esta parte se realizará en parejas o en grupos de tres alumnos.

Los criterios de evaluación deberán tener aproximadamente el mismo peso en la calificación y serán los que se detallan en los correspondientes currículos: eficacia comunicativa, capacidad discursiva e interactiva, alcance en el uso de la lengua y corrección formal.

La duración aproximada de esta parte será de 15 o 20 minutos para el Nivel Básico, de 20 o 25 minutos para el Nivel Intermedio y de 25 o 30 minutos para el Nivel Avanzado. La primera cifra se refiere a la realización por parejas y la segunda a la realización en grupos de tres alumnos.

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 4 de enero 2007). Decreto 31/2007, de 14 de junio (B.O.C.M. de 22 de junio)

ACTAS DE CERTIFICACIÓN

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS: _____ TELÉFONO: _____
 DIRECCIÓN: _____ CÓD. CENTRO: _____
 LOCALIDAD: _____ CÓD. POSTAL: _____
 IDIOMA: _____ NIVEL: _____ CURSO: _____ AÑO ACADÉMICO: _____ /
 FECHA CONVOCATORIA: _____

Nº de Orden	Relación alfabética de los candidatos		CALIFICACIÓN PARCIAL *			CALIFICACIÓN FINAL (APTO / NO APTO)	CERTIFICA SI / NO
	Nº Expediente	Apellidos y nombre	Comprensión de lectura	Comprensión oral	Expresión escrita		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

* Apto (Sobresaliente), Apto (Notable), Apto (Aprobado); No apto; No presentado. Si no existen suficientes datos de evaluación del candidato, consígnese No presentado como calificación parcial en la correspondiente destreza y **NO APTO** en la calificación final. Si en todas las destrezas figura No presentado, consígnese **NO APTO** en la calificación final.

LOGOTIPO DE LA ESCUELA (Si existe)

Escuelas Oficiales de Idiomas CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO IV

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 4 de enero 2007), Decreto 31/2007, de 14 de junio (B.O.C.M. de 22 de junio)

INFORME DE RESULTADOS CERTIFICACIÓN

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS: _____ TELÉFONO: _____
DIRECCIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ CÓD. POSTAL: _____
IDIOMA: _____ NIVEL: _____ CURSO: _____ AÑO ACADÉMICO: ____ / ____
FECHA CONVOCATORIA: _____

RESULTADOS POR DESTREZAS

Table with 6 columns: Destreza, Comprensión de lectura, Comprensión oral, Expresión escrita, Expresión oral, and % EXCLUYENDO CALIFICACIONES No presentado EN LAS CUATRO PARTES. Rows include totals for Apto, Notable, Aprobado, and No presentado.

RESULTADOS FINALES

Summary table with 4 columns: MUJERES, HOMBRES, TOTAL, and % SOBRE CANDIDATOS MATRICULADOS. Rows include totals for APTO, NO APTO, and MATRICULADOS.

En _____ (localidad) _____, a _____ de _____ de _____

Sello de la Escuela

Vº Bº El Director/La Directora

Fdo.: (Nombre y apellidos)

El/La Jefe/a del Departamento

Fdo.: (Nombre y apellidos)

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES