

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2016, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2015/16 y se establecen determinados aspectos sobre su organización, en virtud de lo establecido en la Orden de 12 de diciembre de 2011 que las regula.

La Orden de la Consejería de Educación de 12 de diciembre de 2011 (BOJA núm. 1, de 3 de enero de 2012), por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial, establece el procedimiento de elaboración de las pruebas por la comisión organizadora, a la vez que define la estructura de las mismas, su realización, evaluación y convocatorias anuales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La finalidad de esta Resolución es la de convocar y determinar las fechas y horario de realización de las pruebas terminales específicas de certificación.

En consecuencia, todas las escuelas oficiales de idiomas y centros autorizados para impartir las enseñanzas de idiomas de régimen especial deberán aplicar y evaluar de manera uniforme las pruebas comunes de los diferentes idiomas.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Orden de la Consejería de Educación de 12 de diciembre de 2011, esta Dirección General de Ordenación Educativa resuelve convocar las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial correspondientes al curso 2015/16, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar y determinar las fechas y horario de realización de las pruebas terminales específicas de certificación de los niveles intermedio y avanzado en los idiomas alemán, árabe, español para extranjeros, francés, inglés, italiano y portugués para el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial y libre; y del nivel C1 en los idiomas alemán, francés e inglés para el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial, así como establecer las pautas para la administración y organización de las mismas en el curso 2015/16.

2. La presente Resolución será de aplicación en las escuelas oficiales de idiomas así como en el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma que sean autorizados a estos efectos.

Segunda. Calendario y horario.

1. De conformidad con el artículo 3 de la Orden de la Consejería de Educación de 12 de diciembre de 2011, en el curso 2015-2016 la comisión organizadora elaborará pruebas terminales específicas de certificación para los niveles e idiomas a los que se refiere el apartado 1 de la base anterior, que se aplicarán conforme al calendario, modelo de prueba y sesión que se indica en el Anexo I, no pudiendo alterarse ninguna de las indicaciones recogidas en el mismo.

2. En el curso 2015/16 el alumnado del Módulo 8 del Programa That's English! que se gestiona en 17 escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad de Andalucía, concurrirá a las pruebas terminales específicas de certificación de nivel intermedio del idioma inglés que tenga lugar en la escuela oficial de idiomas a la que pertenezca, tal y como se establece en las Instrucciones de 29 de julio de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para el Funcionamiento del Programa That's English! en el curso 2015/2016. Para ello, el profesorado y dicho alumnado se atenderán a todo lo establecido por la presente Resolución.

3. Asimismo, las personas titulares de la dirección de escuelas que impartan idiomas distintos a los recogidos en el apartado 1 de la base Segunda, garantizarán que los respectivos departamentos didácticos ajusten las pruebas terminales de certificación correspondientes a esos idiomas a las especificaciones y guías de corrección de aplicación para aquellos idiomas convocados por la presente Resolución.

4. En el caso del nivel básico, las pruebas terminales de certificación de todos los idiomas para el alumnado en régimen de enseñanza oficial y libre se elaborarán en el seno de los departamentos didácticos respetándose las mismas pautas de elaboración y corrección.

5. El horario y el orden de realización de los ejercicios de comprensión de lectura y comprensión oral, así como el de expresión e interacción escrita, se ajustarán a lo establecido en el Anexo II, salvo en caso de

adaptación de algún ejercicio para alumnado por razón de discapacidad para el que se requiera un espacio específico adicional, de acuerdo con lo establecido en la base Sexta.

6. El horario y el orden de realización de los distintos ejercicios del resto de idiomas y niveles no convocados por esta Resolución se establecerán según la organización de cada centro.

7. Las personas que ostentan la dirección de los centros deberán asegurar que la calificación final y las actas de evaluación se emitan de forma que se informe al alumnado de los resultados antes del 30 de junio, en la evaluación ordinaria, y con anterioridad a la fecha de cierre del período de matriculación, en el mes de septiembre.

8. Las personas encargadas de la administración de las pruebas velarán por el cumplimiento de las siguientes normas:

a) En cualquier situación de acceso al aula, el alumnado deberá identificarse ante la persona que administre la prueba.

b) Se permitirá el acceso al aula hasta transcurridos, como máximo, 15 minutos desde el comienzo de los ejercicios de comprensión de lectura y expresión e interacción escrita. No será así en el caso del ejercicio de comprensión oral, que no podrá verse interrumpido y no se permitirá la entrada una vez comenzado el mismo.

c) El alumnado deberá permanecer en el aula hasta la finalización del tiempo de duración de los ejercicios de comprensión de lectura y de comprensión oral. En el caso de la convocatoria extraordinaria de septiembre, aquellas personas candidatas que hayan superado el ejercicio de comprensión oral en junio podrán abandonar la sala de examen una vez que hayan finalizado el ejercicio de comprensión de lectura.

d) En el caso del ejercicio de expresión e interacción escrita, el alumnado podrá abandonar el aula una vez transcurridos 30 minutos desde el comienzo del mismo.

e) Tanto en la convocatoria de junio como en la de septiembre, las personas candidatas que vayan a realizar solo alguno de los ejercicios que conforman la prueba, deberán acudir al aula que corresponda 15 minutos antes del comienzo del mismo.

Segunda. Coordinación del desarrollo de las pruebas.

1. La persona que ejerza la jefatura de estudios de la escuela coordinará la organización de las pruebas entre los distintos departamentos didácticos, pudiendo contar para ello con todo el profesorado del centro y, en su caso, con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa de la zona que corresponda. Se deberán garantizar los aspectos siguientes:

a) La adecuada distribución de los espacios necesarios para poder llevar a cabo la prueba correspondiente a cada idioma y la asignación del alumnado concurrente, oída la información previamente facilitada por la persona que ejerza la jefatura de coordinación didáctica del departamento del idioma objeto de la prueba.

b) La existencia y calidad de funcionamiento de los medios técnicos necesarios para el desarrollo de la prueba de comprensión oral en los espacios de celebración de la misma.

c) La asignación del profesorado que vaya a supervisar la realización de la prueba en cada espacio definido para ello.

d) La previsión, en su caso, de profesorado para atender en el momento de la prueba al alumnado en situación de discapacidad.

2. Tal y como se establece en el apartado 4 de la Decimotercera de las Instrucciones para el Funcionamiento del Programa That's English! en el curso 2015/16, la Prueba Terminal de Certificación de nivel intermedio del idioma inglés para el alumnado de Módulo 8 se realizará en los centros de gestión del programa, de acuerdo con la organización establecida en la presente Resolución.

3. La persona responsable de los aspectos académicos del Programa That's English! en cada centro de gestión coordinará la celebración de la prueba de certificación de Módulo 8 del alumnado de dicho programa en la escuela oficial de idiomas correspondiente. Para todos los aspectos mencionados en el apartado 1 anterior, deberá coordinarse con la jefatura de estudios de cada centro de gestión bajo la supervisión de la dirección del centro.

4. En aquellas escuelas en las que se plantee un problema de espacio debido al número de alumnado y se considere necesario celebrar las pruebas terminales de certificación simultáneamente en otro centro, la persona titular de la dirección lo comunicará con antelación suficiente a la persona responsable de las mismas en cada Delegación Territorial, al objeto de valorarlo y, en su caso, coordinar el traslado de las copias necesarias al centro público donde se han de celebrar, que deberá estar próximo a la escuela oficial de idiomas correspondiente, garantizando las medidas de seguridad y confidencialidad.

Tercera. Administración de las pruebas.

1. Tal como se especifica en el artículo 6.2 de la Orden de 12 de diciembre de 2011, las pruebas se remitirán a la persona que ejerza la dirección de cada escuela con la antelación suficiente, de modo que se posibilite la reproducción de las copias necesarias y la comprobación de que todos los formatos y soportes que

las integran funcionan correctamente. Para ello contará con la colaboración exclusiva de las personas titulares de las jefaturas de los departamentos didácticos implicados y, en el caso del programa That's English!, de la persona responsable de los aspectos académicos del mismo en los centros de gestión. Si ello no fuera posible en algún caso, por cuestiones de fuerza mayor debidamente justificadas ante la persona titular de la dirección del centro, esta designará a la persona integrante del departamento didáctico que deberá llevar a cabo el procedimiento descrito.

2. La Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas especializadas de idiomas remitirá una guía para la administración y aplicación de las pruebas, de obligado cumplimiento para todo el profesorado.

3. Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos didácticos elevarán propuestas de distribución del alumnado oficial y libre y de asignación del profesorado en los espacios de celebración de las pruebas a la jefatura de estudios del centro.

4. El profesorado responsable de grupos de tercer curso del Programa That's English! en el curso 2015/16 se encargará de:

a) La administración y corrección de la prueba de certificación del alumnado del Módulo 8 de nivel intermedio en la escuela oficial de idiomas donde se gestione el programa, en los términos establecidos en la presente Resolución.

b) La elaboración de la convocatoria de la prueba de expresión e interacción oral y de su administración, realización, corrección y calificación, debiéndose publicar dicha convocatoria con la suficiente antelación tanto en el centro de gestión, a través de la persona responsable del programa en el mismo, como en el centro de docencia.

5. Durante todo el proceso de recepción, reprografía y distribución de las pruebas deberá garantizarse su seguridad y confidencialidad. Para ello, la persona titular de la dirección del centro coordinará de forma presencial con la persona titular de la jefatura de cada departamento didáctico la reproducción del número de ejemplares y copias necesarias para cada una de las pruebas, tras lo cual se guardarán en sobres cerrados con etiqueta indicativa del idioma, tipo de prueba, nivel y aula, para su posterior apertura de forma pública ante las personas aspirantes en el momento de iniciar las mismas.

6. La custodia y almacenamiento de las pruebas corresponderá a la persona titular de la dirección del centro hasta el día y hora de la celebración de las mismas. Todas las personas que tengan acceso a las pruebas hasta la fecha de su realización estarán sujetas al deber de confidencialidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 52 y 53.12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7. Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos didácticos correspondientes distribuirán las pruebas entre el profesorado encargado de administrarlas y las custodiarán una vez realizadas.

8. Los diferentes modelos de tareas de expresión e interacción oral se presentarán en sobres cerrados en el momento de la prueba para que las personas candidatas seleccionen uno de ellos y se preserve así la aleatoriedad de la elección.

Cuarta. Criterios de evaluación

1. Todo el profesorado deberá aplicar los criterios de evaluación que aparecen en el Anexo III de la presente Resolución.

2. Todo el profesorado ha de seguir las descripciones detalladas para cada ejercicio en el Anexo III y utilizar las calificaciones previstas para los distintos grados de consecución de la tarea, no pudiéndose, en ningún caso, modificar la puntuación que corresponda a cada uno de ellos.

Quinta. Corrección y calificación.

1. El profesorado realizará la corrección y calificación de los distintos ejercicios de expresión e interacción oral y escrita que componen las pruebas, haciendo uso de las hojas de observación que aparecen como Anexo IV de la presente Resolución. Estas hojas de observación servirán de soporte documental del rendimiento del alumnado, no pudiendo ser alteradas en modo alguno. El equipo examinador consignará en las mismas, de la manera más exhaustiva posible, toda la información referente a dicho rendimiento, en relación a los indicadores y descriptores de los criterios establecidos en esta Resolución.

2. Todo el profesorado que participe en la corrección de la prueba de certificación seguirá las indicaciones contenidas en la guía del profesorado y cumplimentará cada apartado de las hojas de observación que se recogen en el Anexo IV de la presente Resolución. Todo profesor o profesora que forme parte de algún equipo examinador deberá firmar por cada alumno o alumna y ejercicio realizado la correspondiente hoja de observación, que será el documento informativo oficial sobre el rendimiento del alumnado.

3. El porcentaje mínimo para superar cada uno de los ejercicios que componen la prueba será del 50%.

4. En caso de existir una diferencia cuantitativa entre los miembros de un mismo equipo examinador de 50 puntos o más en la calificación del ejercicio de expresión e interacción, oral o escrita, y para dirimir la disparidad producida, podrá intervenir una tercera persona del centro especialista en el idioma a propuesta de la persona titular del departamento didáctico correspondiente.

5. Si no fuese posible formar un equipo examinador de dos personas para la evaluación del ejercicio de expresión e interacción oral por la estructura y organización del departamento didáctico correspondiente, se permitirá la grabación de la intervención de las personas candidatas siempre que todas ellas hayan dado previamente su autorización por escrito.

Sexta. Alumnado con necesidades específicas por razón de discapacidad.

1. De conformidad con el artículo 12 de la Orden de 12 de diciembre de 2011, cada centro determinará las adaptaciones o condiciones especiales para el alumnado que haya acreditado algún grado de discapacidad en el momento de formalizar la matrícula, mediante certificado oficial del tipo y grado de minusvalía.

2. Para los distintos casos de adaptaciones necesarias, la persona titular de la dirección de la escuela arbitrará las medidas necesarias con la suficiente antelación, para lo que contará con la ayuda de la jefatura de estudios, la del departamento didáctico y, en su caso, la del Equipo de Orientación Educativa de la zona.

3. Entre los distintos tipos de medidas de adaptación, se podrán contemplar, al menos, las siguientes, de forma puntual o combinada, en función del tipo y grado de discapacidad acreditada, respetando en todos los casos el turno de mañana o tarde previsto para la administración de la prueba:

a) Ampliar el tamaño de la fuente y realizar el fotocopiado y montaje de los cuadernillos con páginas de tamaño A3 en lugar de A4 y, si ello es necesario, en letra negrita.

b) Solicitar a la Dirección General competente, a través de las correspondientes Delegaciones Territoriales, las gestiones necesarias a organismos especializados para la transcripción de la prueba a formato Braille.

c) Autorizar el uso de un ordenador portátil, incluyendo, en su caso, auriculares conectados al mismo o al audífono de la persona interesada. El ordenador será aportado por el centro, salvo en aquellos casos en que se justifique la necesidad de uso de un dispositivo de características especiales. Dicho uso deberá conllevar que el profesorado responsable desactive previamente las herramientas de revisión ortográfica, la búsqueda de sinónimos y demás fuentes de información que no estén autorizadas. Asimismo, deberá eliminar del mismo, antes de proceder a su devolución, cualquier información relativa a la prueba.

d) En función de los recursos humanos disponibles y las posibilidades organizativas, realizar uno o varios ejercicios en el mismo espacio de examen u otro distinto bajo la supervisión de profesorado del centro, para las acciones que se estimen necesarias, considerando, en su caso, ampliar su duración en un 25% por destreza.

4. Para cada caso concreto, la dirección del centro, hechas las consultas y/o llevados a cabo los procesos de asesoramiento pertinentes, cumplimentará el modelo que aparece como Anexo V a esta Resolución con las propuestas de medidas a adoptar y las remitirá vía electrónica, una vez firmado y sellado, antes del día 29 de abril a la persona responsable de las pruebas en la provincia para su conocimiento y posterior reenvío a la Dirección General de Ordenación Educativa, para su autorización, si procede, con antelación a la celebración de las pruebas.

Séptima. Abstención de participación del profesorado en las pruebas de certificación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas integrantes del equipo directivo, las titulares de las jefaturas de departamentos didácticos y otros miembros del profesorado que hayan tenido acceso a las pruebas en uno o varios idiomas se abstendrán de concurrir como candidatas a las mismas en cada uno de ellos, por darse en dichas personas la circunstancia de tener interés en el asunto de que se trata.

2. Asimismo, el profesorado se abstendrá de tener acceso a las pruebas y/o al proceso de evaluación en el nivel e idioma concernido, y lo comunicarán a la persona que ejerza la dirección de la escuela quien resolverá lo procedente, cuando concurren el resto de supuestos previstos en el artículo citado en el apartado anterior.

Octava. Cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución.

1. Las personas titulares de la dirección de las escuelas garantizarán el cumplimiento de los aspectos organizativos y de confidencialidad, inherentes a la naturaleza de las pruebas convocadas, en los términos expresados anteriormente.

2. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución, de acuerdo con sus cometidos competenciales y en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Novena. Delegaciones Territoriales de Educación.

1. Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de Educación designarán y comunicarán a la Dirección General de Ordenación Educativa la persona responsable en cada provincia para la coordinación de estas pruebas y la gestión de posibles incidencias durante la celebración de las mismas. Para dicha gestión, se seguirán los protocolos de comunicación que aparecen como Anexo VI.

2. Las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de educación garantizarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución y asesorarán a los centros docentes en la aplicación de la misma, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición final primera de la Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 21 de marzo de 2016.- El Director General, Abelardo de la Rosa Díaz.

ANEXO I

CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO, AVANZADO Y C1 DEL CURSO 2015/2016.

MES DE JUNIO

(Sesión 1: Comprensión de lectura, comprensión oral y expresión e interacción escrita)*

TURNO	MIÉRCOLES 1 de junio	JUEVES 2 de junio	LUNES 6 de junio	MARTES 7 de junio	MIÉRCOLES 8 de junio	JUEVES 9 de junio
MAÑANA		INGLÉS N.A. (modelo 2) (Solo EOI Málaga, Sevilla e IEDA)	ÁRABE Todos los centros	ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS Todos los centros	PORTUGUÉS Todos los centros	
TARDE	INGLÉS N.I. (modelo 1) Todos los centros	ALEMÁN Todos los centros	FRANCÉS Todos los centros	INGLÉS N.A. (modelo 1) Todos los centros INGLÉS C1 Todos los centros	INGLÉS N.I. (modelo 2) (Solo EOI Málaga, Alcalá de G., La Carolina, Sevilla, IEDA y <i>That's English!</i>)	ITALIANO Todos los centros

* El calendario para la sesión de expresión e interacción oral se dará a conocer en cada Escuela Oficial de Idiomas.

MES DE SEPTIEMBRE

(Sesión 1: Comprensión de lectura, comprensión oral y expresión e interacción escrita)*

TURNO	JUEVES 1 de septiembre	VIERNES 2 de septiembre	LUNES 5 de septiembre	MARTES 6 de septiembre	MIÉRCOLES 7 de septiembre
MAÑANA	INGLÉS N.I. (modelo 1) Todos los centros	ALEMÁN Todos los centros	FRANCÉS Todos los centros	ITALIANO Todos los centros	ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS Todos los centros
TARDE	INGLÉS N.A. (modelo 1) Todos los centros	INGLÉS N.I. (modelo 2) (Solo EOI Málaga, Alcalá, Sevilla, Guadix, IEDA y <i>That's English!</i>)	INGLÉS N.A. (modelo 2) (Solo EOI Málaga, Sevilla, Guadix e IEDA) INGLÉS C1 Todos los centros	ÁRABE PORTUGUÉS Todos los centros	

* El calendario para la sesión de expresión e interacción oral se dará a conocer en cada Escuela Oficial de Idiomas.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA Y
ADMINISTRACIÓN LOCAL
Secretaría General Técnica

ANEXO II y III

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN:	Hoja 1 de 35
ORGANISMO: DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN EDUCATIVA	

ANEXO II (hoja 1)

HORARIOS REALIZACIÓN DE PRUEBAS: JUNIO y SEPTIEMBRE 2016

TURNO MAÑANA			
HORA	NIVEL INTERMEDIO (NI)	HORA	NIVEL AVANZADO (NA)
9:00-9:30 h.	Llamamiento e identificación de aspirantes ¹		
9:30-10:30 h.	Comprensión de Lectura (NI)	9:30-10:45 h.	Comprensión de Lectura (NA)
10:30-10:45 h.	Identificación de aspirantes ²	10:45-11:00 h.	Identificación de aspirantes ²
10:45-11:15 h.	Comprensión Oral (NI)	11:00-11:45 h.	Comprensión Oral (NA)
Descanso de 15 minutos para todos los niveles			
11:30-11:45 h.	Identificación de aspirantes ²	12:00-12:15 h.	Identificación de aspirantes ²
11:45-13:15 h.	Expresión e Interacción Escrita (NI)	12:15-13:45 h.	Expresión e Interacción Escrita (NA)

¹ A tal efecto las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad u otro documento oficial para la identificación.

² La identificación será obligatoria para todo el alumnado, especialmente para quien no se haya presentado al ejercicio anterior y/o para quien abandone el aula de examen entre un ejercicio y el siguiente.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA Y
ADMINISTRACIÓN LOCAL
Secretaría General Técnica

ANEXO II y III

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN:	Hoja 2 de 35
ORGANISMO: DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN EDUCATIVA	

ANEXO II (hoja 2)

HORARIOS REALIZACIÓN DE PRUEBAS: JUNIO y SEPTIEMBRE 2016

TURNO TARDE					
HORA	NIVEL INTERMEDIO (NI)	HORA	NIVEL AVANZADO (NA)	HORA	C1
16:00-16:30 h.					
Llamamiento e identificación de aspirantes ¹					
16:30-17:30 h.	Comprensión de Lectura (NI)	16:30-17:45 h.	Comprensión de Lectura (NA)	16:30-17:45 h.	Comprensión de Lectura C1
17:30-17:45 h.	Identificación de aspirantes ²	17:45-18:00	Identificación de aspirantes ²	17:45-18:00 h.	Identificación de aspirantes ²
17:45-18:15 h.	Comprensión Oral (NI)	18:00-18:45 h.	Comprensión Oral (NA)	18:00-19:00 h.	Comprensión Oral C1
Descanso de 15 minutos para todos los niveles					
18:30-18:45 h.	Identificación de aspirantes ²	19:00-19:15 h.	Identificación de aspirantes ²	19:15-19:30 h.	Identificación de aspirantes ²
18:45-20:15 h.	Expresión e Interacción Escrita (NI)	19:15-20:45 h.	Expresión e Interacción Escrita (NA)	19:30-21:30 h.	Expresión e Interacción Escrita C1

¹ A tal efecto las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad u otro documento oficial para la identificación.

² La identificación será obligatoria para todo el alumnado, especialmente para quien no se haya presentado al ejercicio anterior y/o para quien abandone el aula de examen entre un ejercicio y el siguiente.

ANEXO III (hoja 1)**1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: *EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA*****1.1. ADECUACIÓN**

Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
 - En expresión escrita: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
 - En interacción escrita: ha contestado con el tipo de escrito requerido (carta, correo electrónico, nota, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Teniendo en cuenta que en los niveles intermedio y avanzado se contempla únicamente una variedad de lengua estándar, se espera de la persona candidata:
 - Que sea capaz de adecuar el registro –neutro o informal- al propósito comunicativo planteado por la tarea, evitando la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro coloquial dentro de una narración, argumentación, carta formal, etc. resulta desconcertante para el destinatario).
 - En interacción escrita: que se le dé al interlocutor el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. trato de tú o de usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc.).

ANEXO III (hoja 2)

<p>BIEN: 10</p>	<p>La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: la persona candidata ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación o inadecuación en el registro.</p>
<p>SUFICIENTE: 5</p>	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados, se han observado solo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algún punto se ha obviado; aun habiéndose redactado una carta (parámetro 2), no se ha observado alguna norma de presentación.</p> <p><i>Nota importante:</i> Aunque se hubiesen observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad, teniéndose que consignar en el espacio reservado a la puntuación otorgada al conjunto de la tarea la calificación 0/100. No se cumplimentarán los distintos apartados de la hoja de observación sino que se apuntará, en observaciones, la mención “<i>se aparta del tema propuesto</i>”.</p>
<p>INSUFICIENTE: 2</p>	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “<i>Nota importante</i>” del apartado anterior. 2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no respeta la presentación de una carta, no ha respetado el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado, etc.) 3. No hay uniformidad de registro. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado. En interacción: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.

ANEXO III (hoja 3)**1.2. COHERENCIA Y COHESIÓN****Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación).****Uso de las funciones comunicativas.****Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...)**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica
4. Ha elaborado un discurso organizado en párrafos, con conectores o fórmulas de introducción al inicio de los mismos.
5. Las oraciones están claramente separadas mediante el uso de puntuación, letras iniciales mayúsculas cuando procede, etc.
6. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal y fluida.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente. Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización en párrafos y/o al uso de conectores que en realidad no conducen a una lectura lineal fluida. Cabe la posibilidad de que un texto, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente. Los equipos examinadores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un texto coherente y fluido; por ejemplo:
 - En expresión escrita: ha demostrado su capacidad de narrar, describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc.
 - En interacción escrita: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda, etc.
3. Ha producido frases cohesionadas:
 - Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una lectura lineal de cada frase o sucesión de frases.

ANEXO III (hoja 4)

BIEN: 20	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente y cohesionado, de forma que no se tenga que retroceder en ningún momento de la lectura.
SUFICIENTE: 10	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Sólo es preciso retroceder en algún momento de la lectura.
INSUFICIENTE: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. Es preciso retroceder en varios momentos de la lectura que deja de ser lineal y fluida.

ANEXO III (hoja 5)**1. 3. RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL**

**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.
Corrección ortográfica.**

Con este criterio se evalúa el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal, según las convenciones de la lengua escrita.

● **La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, la persona candidata:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Utiliza estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado contenidos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- los recursos gramaticales solo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si estos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

● **La corrección** en los recursos gramaticales solo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que estos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, la persona candidata:

4. Respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.
5. Respeta las normas ortográficas.

ANEXO III (hoja 6)

EXCELENTE: 35	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 25	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 18	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 10	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. La persona candidata comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
INADECUADO: 5	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. La persona candidata comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.

ANEXO III (hoja 7)

1. 4. RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA

Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.

Con este criterio se mide evalúa el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal según las convenciones de la lengua escrita, y su adecuación en el contexto.

● **La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Utiliza un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se utilizan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Esto quiere decir que, si la persona candidata no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el candidato ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- los recursos léxicos solo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si estos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que la persona candidata ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aun siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una enumeración impropia, no incorporándose dentro del texto.
- **La corrección** en los recursos léxicos solo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que estos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

4. Usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.
5. Respeta las normas ortográficas.

ANEXO III (hoja 8)

<p>EXCELENTE: 35</p>	<p>La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.</p>
<p>BIEN: 25</p>	<p>Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.</p>
<p>SUFICIENTE: 17</p>	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.</p>
<p>INSUFICIENTE: 10</p>	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. La persona candidata demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.</p>
<p>INADECUADO: 5</p>	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. La persona candidata demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.</p>

ANEXO III (hoja 9)**2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: *EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL*****2. 1. ADECUACIÓN**

**Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos.
Adecuación de formato y registro.**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
 - En expresión oral: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el tiempo – mínimo y máximo – indicado.
 - En interacción oral: ha realizado la conversación requerida, siendo sus intervenciones adecuadas en cuanto a frecuencia y duración, de forma que ha podido incluir toda la información relevante.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Teniendo en cuenta que en los niveles intermedio y avanzado se contempla únicamente una variedad de lengua estándar, se espera de la persona candidata:
 - Que sea capaz de adecuar el registro –neuro o informal- al propósito comunicativo planteado por la tarea, evitando la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro coloquial dentro de una descripción, argumentación, etc. resulta desconcertante para la persona receptora del discurso).
 - En interacción oral: que se le dé al interlocutor el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. trato de tú o de usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc.).

ANEXO III (hoja 10)

<p>BIEN: 10</p>	<p>La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: la persona candidata ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación o inadecuación en el registro.</p>
<p>SUFICIENTE: 5</p>	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados se han observado solo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algunos puntos se han obviado; aun habiéndosele dado al interlocutor el trato adecuado (parámetro 3), no se han observado determinadas normas, por ejemplo en las fórmulas de cortesía.</p> <p><i>Nota importante:</i> Aunque se hubiesen observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad, teniéndose que consignar, en el espacio reservado a la puntuación otorgada al conjunto de la tarea, la calificación 0/100. No se cumplimentarán los distintos apartados de la hoja de observación sino que se apuntará, en observaciones, la mención “<i>se aparta del tema propuesto</i>”.</p>
<p>INSUFICIENTE: 2</p>	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “<i>Nota importante</i>” del apartado anterior. 2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no ha incluido toda la información relevante por falta de tiempo o por cualquier otro motivo, no ha intervenido lo suficiente en la conversación, etc.) 3. No hay uniformidad de registro. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado. En interacción: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.

ANEXO III (hoja 11)

**2. 2. COHERENCIA / COHESIÓN
ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ**

Organización del discurso: ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores + intercambio del turno de palabra en interacción.

Uso de las funciones comunicativas.

Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...)

Con este criterio se evalúa si la persona candidata:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica:
 - En expresión oral: ha elaborado un discurso con introducción, desarrollo, conclusión y marcando claramente los cambios de idea, argumento, etc. mediante conectores o fórmulas equivalentes. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, de tal manera que el interlocutor pueda seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida.
 - En interacción oral: el intercambio del turno de palabra ha sido equilibrado y coherente, de tal manera que ha resultado fácil seguir la conversación, entendiéndose el razonamiento de inmediato, sin ninguna duda o dificultad.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente.

Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización con introducción, desarrollo y conclusión y/o al uso de conectores que en realidad no permiten seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida. Cabe la posibilidad de que una exposición, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente. Los equipos examinadores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un discurso coherente y fluido; por ejemplo:
 - En expresión oral: ha demostrado su capacidad de describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las ideas (vacilación, reformulación, etc.).
 - En interacción oral: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda; de sugerir, de expresar satisfacción, desagrado, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las intervenciones (vacilación, reformulación, turno de palabra, cooperación, etc.).
3. Ha producido frases cohesionadas:
 - Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una comprensión inmediata de cada frase o sucesión de frases.

ANEXO III (hoja 12)

BIEN: 15	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente, cohesionado y por ende, verdaderamente fluido.
SUFICIENTE: 7	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Solo en algún momento se ve afectada la fluidez del discurso.
INSUFICIENTE: 2	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. La fluidez del discurso se ve afectada en varios momentos.

ANEXO III (hoja 13)**2. 3. PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN**

Con este criterio se evalúa si la persona candidata:

1. Produce sonidos que se ajustan a los estándares de la lengua meta y son claramente inteligibles, sea cual sea la variedad regional que utilice.
2. Respeta las convenciones de acentuación de la cadena hablada.
3. Respeta una entonación acorde con los distintos enunciados (afirmativos, interrogativos, etc.).

BIEN: 15	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso, sin duda alguna, perfectamente inteligible para cualquier persona.
SUFICIENTE: 8	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado.</p> <p>Por ejemplo, algún sonido resulta claramente dificultoso para la persona candidata sin dejar totalmente de ser inteligible; o bien se han detectado algunos errores de acentuación o entonación, pero ello no impide la comprensión del discurso.</p> <p>A pesar de determinados fallos, la comprensión del discurso no se ve en absoluto afectada.</p>
INSUFICIENTE: 2	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado.</p> <p>Por ejemplo, varios sonidos difieren de los de la lengua meta, o se pone de manifiesto que se desconocen las reglas de relación entre fonemas y grafías de la lengua meta, o la acentuación y/o entonación es un calco de la lengua materna, etc.</p> <p>La comprensión del discurso se ve afectada en varios momentos.</p>

ANEXO III (hoja 14)

2. 4. RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal.

- **La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, la persona candidata:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado contenidos gramaticales propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
 - Los recursos gramaticales solo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si estos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.
- **La corrección** en los recursos gramaticales, solo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que estos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido ambos parámetros en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando:

4. Tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, la persona candidata respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.

ANEXO III (hoja 15)

EXCELENTE: 30	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 23	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 15	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 8	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. La persona candidata comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
INADECUADO: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes. La persona candidata comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.

ANEXO III (hoja 16)

2. 5. RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA**Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal y su adecuación en el contexto.

● **La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Utiliza un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se utilizan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos examinadores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación;
- Los recursos léxicos solo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos examinadores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si estos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que la persona candidata ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aun siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una mera enumeración, no incorporándose dentro del texto.

● **La corrección** en los recursos léxicos, solo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que estos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido ambos parámetros en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando:

4. La persona candidata usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.

ANEXO III (hoja 17)

EXCELENTE: 30	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
BIEN: 22	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
SUFICIENTE: 15	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
INSUFICIENTE: 7	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. La persona candidata demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.
INADECUADO: 3	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes. La persona candidata demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.

ANEXO IV (hoja 1)

Candidato/a: _____ N.I. _____ N.A. _____ LIBRE _____ OFICIAL _____ GRUPO: _____ Junio _____ Septiembre _____
 Idioma: _____

PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN

INTERACCIÓN ESCRITA	N.A.				LIBRE	OFICIAL	GRUPO:	Junio	Septiembre
	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE					
ADECUACIÓN		10	5	2					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.									
COHERENCIA / COHESIÓN		20	10	3					
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...).									
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL		35	25	18	10	5			
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.									
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA		35	25	17	10	5			
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.									

OBSERVACIONES

INTERACCIÓN ESCRITA

PUNTUACIÓN: _____ / 100

HOJAS DE OBSERVACIÓN

ANEXO IV (hoja 2)

Candidato/a: _____ Idioma: _____ N.I. _____ N.A. _____ LIBRE _____ OFICIAL _____ GRUPO: _____ Junio _____ Septiembre

PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
EXPRESIÓN ESCRITA					
ADECUACIÓN		10	5	2	
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.					
COHERENCIA / COHESIÓN		20	10	3	
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...).					
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL		35	25	18	10
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.					5
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA		35	25	17	10
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.					5

OBSERVACIONES

EXPRESIÓN ESCRITA	TOTAL EJERCICIO ____ / 200 100 mínimo para superar el ejercicio	Puntuación de ambo/as examinadores: ____ / 400	RESULTADO Superado No superado
Puntuación: ____ / 100			Nombre y firma del examinador/a:

ANEXO IV (hoja 3)

Candidato/a: _____ N.I. _____ N.A. _____ LIBRE _____ OFICIAL _____ GRUPO: _____ Junio _____ Septiembre

Idioma: _____

EXPRESIÓN ORAL		EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
		10	5	2		
ADECUACIÓN						
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2		
COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS FLUIDEZ						
Organización del discurso (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores).						
Uso de las funciones comunicativas.		15	7	2		
Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...).						
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN		15	8	2		
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL						
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.		30	23	15	8	3
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA						
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.		30	22	15	7	3

OBSERVACIONES

PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN

HOJAS DE OBSERVACIÓN

EXPRESIÓN ORAL

PUNTUACIÓN: /100

ANEXO IV (hoja 4)

Candidato/a: _____

Idioma: _____

N.I.

N.A.

LIBRE

OFICIAL

GRUPO: _____

Junio

Septiembre

OBSERVACIONES

INTERACCIÓN ORAL		N.A.				INADecuADO
		EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	
ADECUACIÓN			10	5	2	
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.						
COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ						
Organización del discurso (intercambio del turno de palabra). Uso de las funciones comunicativas.			15	7	2	
Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres,...).						
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN			15	8	2	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL						
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.		30	23	15	8	3
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA						
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.		30	22	15	7	3

PRUEBAS UNIFICADAS DE

Nombre y firma del examinador/a:

RESULTADO
Superado
No superado

Puntuación de ambo/as
examinadores: _____ / 400

TOTAL EJERCICIO
_____/ 200
100 mínimo para superar el ejercicio

EXPRESIÓN ESCRITA
Puntuación: _____ / 100

ANEXO V
PRUEBAS TERMINALES DE CERTIFICACIÓN
CONVOCATORIA 2016
RELACIÓN DE ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS POR RAZÓN DE DISCAPACIDAD QUE CONCURRE COMO CANDIDATO/A.

Dº/Dªcon DNI.....y como Director/a de la Escuela Oficial de Idiomas de.....atendiendo a lo establecido en la base Sexta de la presente Resolución de 21 de marzo de 2016 por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial para el curso 2015/2016 y se establecen determinados aspectos sobre su organización en virtud de lo establecido en la Orden de 12 de diciembre de 2011 que las regula, propone las siguientes adaptaciones o condiciones especiales:

CONVOCATORIA: JUNIO / SEPTIEMBRE

NOMBRE Y APELLIDOS	IDIOMA	NIVEL	TIPO Y GRADO DE DISCAPACIDAD	TIPO DE ADAPTACIÓN (*)	DESCRIPCIÓN DE PROPUESTA DE ADAPTACIÓN

(*)

1. Adaptaciones en la presentación o formato de los ejercicios.
2. Adaptación del puesto de realización de los ejercicios.
3. Recursos informáticos y de acceso al ordenador.
4. Personal auxiliar.
5. Otras adaptaciones no recogidas en apartados anteriores.

Firma Director/a del Centro:

Fdo.:

ANEXO VI**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIAS**

1. Todas las incidencias de relevancia que se produzcan durante la jornada en la que se desarrollan las pruebas se comunicarán a la persona titular de la dirección del centro. Aquellas incidencias que se consideren fuera de su ámbito de competencia serán comunicadas a la persona responsable de las pruebas en cada Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
2. La persona responsable de las pruebas en cada Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación recibirá cada incidencia comunicada, tomará nota de la misma y la resolverá, si la solución está en su ámbito de competencia o, en su caso, la comunicará a los servicios centrales para su valoración.
3. La Dirección General competente valorará las incidencias recibidas y dará respuesta.
4. En caso de incidencias durante el horario establecido para alguno de los ejercicios que componen las pruebas, las personas aspirantes permanecerán en el lugar dispuesto para la celebración de las mismas al menos hasta que la persona titular de la dirección del centro reciba respuesta al respecto o finalice el horario establecido para dicho ejercicio.
5. En caso de aplazamiento o anulación de alguna prueba o parte de la misma (en un solo centro, varios o todos), las personas aspirantes serán informadas sobre su repetición a través de la publicación en los tablones de anuncios y, en su caso, página web del centro o centros afectados con una antelación mínima de 48 horas.