



III. Otras Resoluciones

Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes

4105 *Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.- Resolución de 19 de noviembre de 2025, por la que se convocan pruebas para la obtención de la certificación de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial destinadas a la población escolar de centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, y se dictan instrucciones para su organización y aplicación en el curso 2025/2026.*

Examinado el procedimiento tramitado en el Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial relativo a la necesidad de convocar pruebas para la obtención de la certificación de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial destinadas a la población escolar, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas.

Segundo.- La población escolarizada en centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias cursa enseñanzas de idiomas como parte del currículo en diferentes tramos educativos.

Tercero.- Es necesario convocar pruebas dirigidas a esta población escolarizada en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias conducentes a la obtención de la certificación oficial del conocimiento del idioma que cursa el alumnado en diferentes tramos educativos.

Cuarto.- Dado que los certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial son titulaciones oficiales expedidas por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes e inscritas en el Registro Central de Títulos del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte español, el reconocimiento de los idiomas cursados en las distintas etapas educativas ha de vincularse a la obtención de los certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial.

Quinto.- Es indispensable establecer pautas comunes para todos los agentes implicados en la realización de la prueba para la obtención de los certificados de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial. Con este objetivo se dictan instrucciones para la organización y coordinación de esta convocatoria donde se incluyen, entre otros aspectos, las características de las pruebas, el calendario y horario de su celebración, la evaluación y calificación, el alumnado convocado y los requisitos de participación.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica los artículos 59, 60, 61 y 62 a la ordenación de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial. En



su artículo 62.2 dispone que las Administraciones educativas facilitarán la realización de pruebas homologadas para obtener la certificación oficial del conocimiento de las lenguas cursadas por el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional.

Segundo.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria, en su artículo 35.5 determina que la consejería competente en materia de educación, teniendo en cuenta la normativa básica del Estado, establecerá un régimen de convalidaciones entre el aprendizaje de los idiomas adquiridos en las Enseñanzas de Régimen General y los aprendizajes adquiridos en las Enseñanzas de Régimen Especial.

Tercero.- El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, dispone en su artículo 7 que para obtener los certificados de los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2, será necesario la superación de unas pruebas específicas de certificación. Asimismo, establece que las Administraciones educativas regularán la organización de las pruebas de certificación, que se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad. Por último, determina que el Gobierno, previa consulta con las Comunidades Autónomas, establecerá los principios básicos comunes de evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad mencionados.

Asimismo, el artículo 4 de la disposición, referido a las enseñanzas y certificación del nivel básico, preceptúa que las enseñanzas del nivel básico tendrán las características y organización que las Administraciones educativas establezcan. Además, se dispone que, en la determinación del currículo de estas enseñanzas de nivel básico y en la regulación de los correspondientes certificados acreditativos de haber superado las exigencias académicas establecidas para dicho nivel, las Administraciones educativas tendrán como referencia las competencias propias del nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdivide en los niveles A1 y A2, y que los certificados acreditativos de nivel básico expedidos por las Administraciones educativas surtirán efecto en todo el territorio nacional.

Cuarto.- El Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, dictado en desarrollo de lo dispuesto en el citado artículo 7 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, regula los principios básicos comunes que han de regir el diseño, la elaboración, la administración, y la evaluación y calificación de las pruebas de certificación oficial de los mencionados niveles, y la publicación de resultados y procedimientos de reclamación sobre las calificaciones.

Quinto.- El Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias, fija en su Capítulo V todo lo concerniente a la certificación de idiomas. Dentro del citado capítulo, el artículo 27, dedicado al procedimiento para la obtención de la certificación de enseñanzas de idiomas, establece que las convocatorias de



pruebas de certificación podrán estar específicamente destinadas a la población escolar. Y el artículo 28, referido a las pruebas de certificación de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, determina en su apartado 2 que las pruebas tendrán como referente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de cada nivel, y en el apartado 3, que las características y la evaluación de las pruebas de certificación de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial se regirán por lo establecido en la normativa básica estatal, así como en las disposiciones normativas e instrucciones dictadas en esta materia en el ámbito autonómico para las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial.

Sexto.- La Orden de 21 de febrero de 2017, por la que se regulan las pruebas para la obtención de la certificación de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial destinadas a la población escolar de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece el marco general que ha de regir en las convocatorias destinadas a la población escolar y determina los aspectos básicos relativos a las características de estas convocatorias.

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, la citada Orden de 21 de febrero de 2017 continúa siendo de aplicación en todo aquello que no se oponga o contradiga lo dispuesto en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y en las instrucciones que se dicten sobre la materia.

Séptimo.- La Orden de 15 de septiembre de 2022, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, regula la evaluación del alumnado de enseñanzas de idiomas y de las pruebas de certificación de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. En su artículo 14.2, la citada Orden recoge que las pruebas de certificación destinadas a la población escolar se adaptarán a las especificidades de edad y madurez de esta población.

Octavo.- La Resolución de 5 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, por la que se dictan instrucciones sobre la estructura, características y elaboración de las pruebas de certificación de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, establece directrices sobre las características generales y la estructura de las pruebas de certificación junto con los tipos de tareas y las características de los textos por actividad de lengua.

En atención a lo anteriormente indicado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias, y el artículo 20 del Decreto 84/2024, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, que asignan competencias generales y específicas a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial,

R E S U E L V O:

Primero.- Convocar pruebas de certificación de competencia general para la obtención de los Certificados de Nivel Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2 de inglés y de los Certificados de Nivel Intermedio B1 e Intermedio B2 de francés de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, dirigidas a alumnado escolarizado en los niveles y etapas



educativas recogidas en el anexo de la presente Resolución en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias incluidos en el Apéndice III, y dictar instrucciones para su organización y aplicación en los términos recogidos en el anexo de esta Resolución y sus Apéndices del I al VIII.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Canarias para general conocimiento y encomendar a los equipos directivos de los centros docentes que desarrollen el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Esta Resolución también estará a disposición de las personas interesadas en la página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso de alzada ante la Viceconsejería de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales, sin perjuicio de cualesquiera otros que se estime procedente interponer.

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de noviembre de 2025.- La Directora General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, p.s. (Resolución n.º 487/2025, de 24.10.2025), el Viceconsejero de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales, Francisco Rodríguez Machado.

**ANEXO****INSTRUCCIONES****SUMARIO:**

- 1.- Certificados objeto de las pruebas.
- 2.- Idiomas y niveles convocados.
- 3.- Alumnado al que se dirigen las pruebas.
- 4.- Requisitos de participación.
- 5.- Procedimiento de inscripción.
- 6.- Pruebas para aspirantes con discapacidad.
- 7.- Adscripción del alumnado a las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 8.- Coordinación de las pruebas.
- 9.- Tribunales examinadores.
- 10.- Características generales de las pruebas.
- 11.- Estructura y duración de las pruebas.
- 12.- Calendario y convocatorias de las pruebas.
- 13.- Administración de las pruebas.
- 14.- Herramientas de evaluación.
- 15.- Evaluación y calificación de las pruebas.
- 16.- Publicación de resultados y reclamaciones.
- 17.- Certificados de nivel.
- 18.- Certificación académica por actividades de lengua.
- 19.- Conservación de exámenes.
- 20.- Protección de datos de carácter personal.

Apéndices:

- Apéndice I: Calendario general del procedimiento.
- Apéndice II: Calendario y horario de las pruebas.
- Apéndice III: Adscripción entre centros docentes públicos y Escuelas Oficiales de Idiomas.



- Apéndice IV: Escuelas Oficiales de Idiomas de adscripción con datos de contacto.
- Apéndice V: Rúbricas de evaluación: pruebas de producción y coproducción de textos escritos.
- Apéndice VI: Rúbricas de evaluación: pruebas de producción y coproducción de textos orales.
- Apéndice VII: Rúbricas de evaluación: tarea de mediación escrita.
- Apéndice VIII: Rúbricas de evaluación: tarea de mediación oral.

1.- Certificados objeto de las pruebas.

Las pruebas de certificación que se convocan mediante la presente Resolución conducen a la obtención de los certificados oficiales de competencia general de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial y tienen las siguientes denominaciones: Certificado de Nivel Básico A2, Certificado de Nivel Intermedio B1 y Certificado de Nivel Intermedio B2. Estos certificados han sido inscritos en el registro de títulos oficiales del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

2.- Idiomas y niveles convocados.

2.1. Mediante la presente Resolución se convocan las pruebas para la obtención de los certificados oficiales de competencia general de los idiomas y niveles que se indican a continuación:

Idioma	Nivel
Francés	Prueba de certificación de nivel intermedio B1
Francés	Prueba de certificación de nivel intermedio B2
Inglés	Prueba de certificación de nivel básico A2
Inglés	Prueba de certificación de nivel intermedio B1
Inglés	Prueba de certificación de nivel intermedio B2

2.2. La organización, aplicación y calificación de estas pruebas se desarrollará de acuerdo con estas instrucciones y con los calendarios que constan en el Apéndice I y en el Apéndice II de la presente Resolución.

3.- Alumnado al que se dirigen las pruebas.

3.1. Las pruebas del idioma inglés convocadas mediante la presente Resolución están dirigidas al alumnado escolarizado en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias recogidos en el Apéndice III de la presente Resolución. La prueba de cada uno de los niveles convocados está dirigida al siguiente alumnado:



Prueba	Alumnado al que se dirige
Certificado de Nivel básico A2	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 4º ESO - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño - Ciclo final de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial
Certificado de Nivel Intermedio B1	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 4º ESO - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico de Formación Profesional - 2º Bachillerato - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño - Ciclo final de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial - Último curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño - Ciclos Formativos de Grado Superior de Enseñanzas Deportivas - 4º de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño o Música
Certificado de Nivel Intermedio B2	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 2º Bachillerato - Último curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional - 2º curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño - Ciclos Formativos de Grado Superior de Enseñanzas Deportivas - 4º de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño o Música

3.2. Las pruebas del idioma francés convocadas mediante la presente Resolución están dirigidas al alumnado escolarizado en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias recogidos en el Apéndice III. La prueba de cada uno de los niveles convocados está dirigida al siguiente alumnado:

Prueba	Alumnado al que se dirige
Certificado de nivel intermedio B1	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 4º ESO del programa EMILE - 2º Bachillerato
Certificado de nivel intermedio B2	Alumnado escolarizado en centros docentes públicos en: - 2º Bachillerato - 2º Bachillerato del programa Bachibac

4.- Requisitos de participación.

4.1. Para participar en las pruebas de certificación, el alumnado habrá de cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá estar escolarizado en uno de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias recogidos en el Apéndice III de la presente Resolución en el curso al que se dirige la prueba de cada uno de los niveles e idiomas, de acuerdo con lo recogido en la anterior Instrucción n.º 3.

b) El alumnado que se presente a la prueba de certificación de inglés deberá cursar inglés como primera lengua extranjera y haber aprobado esta materia en la primera evaluación.

c) El alumnado de 4.º del programa EMILE que se presenta a la prueba de certificación de francés deberá cursar francés como lengua extranjera y haber aprobado esta materia en la primera evaluación.



d) El alumnado de 2.^º de Bachillerato que se presente a la prueba de certificación de francés deberá cursar francés como primera lengua extranjera y haber aprobado esta materia en la primera evaluación.

e) El alumnado de 2.^º de Bachibac que se presente a la prueba de certificación de francés deberá cursar la materia de lengua y literatura francesa II y haber aprobado esta materia en la primera evaluación.

En cualquier caso, el alumnado solo podrá participar en una única prueba de certificación, esto es, solo se podrá presentar a la prueba de certificación de uno de los niveles e idiomas convocados.

4.2. En aquellos casos en los que la alumna o alumno no curse lengua extranjera o, cursándola, no haya sido evaluado o calificado de esta materia en la primera evaluación, se podrá presentar a la prueba de certificación si la dirección del centro, consultado el departamento de coordinación didáctica correspondiente, dispone de información suficiente sobre la capacidad de la alumna o alumno para superar con éxito la prueba de certificación del nivel e idioma correspondiente.

4.3. El alumnado de 2.^º de Bachillerato que curse como primera lengua extranjera una diferente a las que se convocan mediante la presente Resolución podrá presentarse al nivel B1 o B2 de inglés siempre y cuando hayan superado inglés como lengua extranjera en 4.^º ESO.

5.- Procedimiento de inscripción.

5.1. La solicitud de inscripción del alumnado en las pruebas se realizará dentro del plazo establecido en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución. El centro determinará el procedimiento a seguir, garantizando que el alumnado inscrito cumpla con los requisitos de participación.

5.2. Una vez finalizado el periodo de inscripción, el centro publicará la lista provisional de personas admitidas y no admitidas, indicando el motivo de exclusión. Se podrá presentar reclamación a esta lista provisional en la secretaría del centro según el calendario recogido en el Apéndice I. Una vez que la dirección del centro haya resuelto las reclamaciones presentadas, el centro publicará la lista definitiva de personas admitidas.

5.3 Finalizado el procedimiento anterior, el centro procederá a dar de alta en Pincel eKade los grupos de pruebas de certificación para población escolar de los niveles e idiomas en los que vaya a participar para posteriormente inscribir al alumnado admitido en el grupo correspondiente:

- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B1 de francés,
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B2 de francés,
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel básico A2 de inglés,
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B1 de inglés,
- un grupo para las pruebas de certificación de nivel intermedio B2 de inglés.



5.4. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial (en adelante, DGFPERE) enviará un cuestionario en línea para la recogida de datos desde el correo del Área de Idiomas (idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org) a los correos electrónicos corporativos de todos los centros a los que se dirige esta convocatoria. Entre los datos cumplimentados por cada centro, se recabará la información del número de alumnado inscrito en cada uno de los niveles e idiomas convocados. El cuestionario se remitirá en la fecha establecida en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución.

5.5. En caso de que, una vez remitida la información del alumnado inscrito, el centro deba hacer alguna modificación por motivos sobrevenidos y debidamente justificados, se deberán comunicar los datos actualizados de forma inmediata mediante correo electrónico al Área de Idiomas de la DGFPERE con indicación expresa del número definitivo de alumnado inscrito en cada idioma y nivel dentro del plazo recogido en el Apéndice I.

6.- Pruebas para aspirantes con discapacidad.

6.1. En el caso de aspirantes con discapacidad, la administración y evaluación de la prueba de certificación habrá de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas.

6.2. Quienes necesiten condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad deberán solicitarlo a la dirección del centro en el momento de la inscripción. Esta solicitud irá acompañada de una declaración de la persona solicitante en la que se indiquen, si las hubiera, las medidas concretas, con referencia a las condiciones y/o materiales que se habrán de utilizar o adaptar.

6.3. En cualquier caso, quienes necesiten condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no serán dispensados de la realización de ninguna de las partes de las que consta la prueba, que será única para todas las personas aspirantes.

6.4. Las medidas que se tomen a la hora de adaptar la prueba de certificación a las necesidades de las personas con discapacidad no interferirán en el normal desarrollo de la misma y, por lo tanto, la dirección del centro adoptará las medidas organizativas necesarias que aseguren este normal desarrollo.

6.5. Las adaptaciones de la prueba de certificación podrán ser las que se detallan a continuación:

a) Se podrá aumentar hasta un 25% el tiempo de realización en cada una de las actividades de lengua que se evalúan para favorecer la comprensión de las tareas, la redacción y la revisión ortográfica en el caso de aspirantes que presenten una condición o discapacidad que requiera de un mayor tiempo para realizar la prueba, por ejemplo, en el caso de aspirantes con dislexia o disgrafía o discapacidades visuales o motoras. Si fuera necesario, este aumento de tiempo también se hará extensivo a aspirantes que presenten otros tipos de discapacidad que requieran mayor tiempo de realización de la prueba.

b) Se proporcionarán los medios técnicos necesarios para adaptar las diferentes actividades de lengua a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, por ejemplo, ordenador. En el caso de necesitar usar un ordenador, se deberá comprobar que el equipo esté libre de contenido, que no tenga conexión a internet y que no se utilice corrector ortográfico o gramatical.



c) En el caso de aspirantes con hipoacusia, además de proporcionar los medios técnicos que favorezcan la realización de la prueba, se ha de minimizar el ruido ambiental, procurando óptimos niveles de escucha. En caso de ser necesaria la lectura por parte del profesor o profesora que administre la prueba de comprensión de textos orales, se hablará con articulación clara y sin exagerar para favorecer la lectura labio-facial. En todos los casos de discapacidad auditiva se proporcionará por escrito toda la información que se pueda dar de forma oral al resto del alumnado.

d) En el caso de aspirantes con discapacidad visual que limite su función visual y que usen el “código tinta”, se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- Se facilitará material impreso con las ampliaciones necesarias, asegurando un buen contraste, evitando rayas, manchas, brillos, etc.

- El tipo de letra será claro, en el tamaño necesario y con un espaciado de, al menos, 1,5 puntos.

- La prueba se entregará impresa por una sola cara.

e) En el caso de aspirantes con ceguera u otras discapacidades visuales se les proporcionarán ayudas técnicas para acceder al material impreso, por ejemplo, pruebas transcritas a braille.

6.6. El centro resolverá por sí mismo todas aquellas solicitudes de adaptación recogidas en el punto 6.5 y que dependan de sus propios medios.

6.7. Aquellas solicitudes que no estén recogidas en el punto 6.5. y aquellas sobre las que el centro no pueda resolver por sí mismo serán comunicadas mediante correo electrónico dirigido al Área de Idiomas de Régimen Especial de la DGFPERE (idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org) para su resolución. A dicho correo se deberá adjuntar la solicitud de la persona aspirante con discapacidad con indicación de las medidas concretas de adaptación solicitadas. El plazo límite para esta comunicación es el que se recoge en el calendario general del Apéndice I de la presente Resolución.

7.- Adscripción del alumnado a las Escuelas Oficiales de Idiomas.

7.1. El alumnado al que se dirige esta convocatoria se adscribirá a una Escuela Oficial de Idiomas (en adelante, EOI) según su centro de matrícula en el curso 2025/2026. En el Apéndice III de la presente Resolución se recoge la adscripción entre los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria y las EOI, y en el Apéndice IV se facilita el listado de EOI con los datos de contacto.

7.2. En caso de producirse un traslado de expediente cuando el procedimiento esté en curso, el alumnado afectado quedará automáticamente adscrito a la EOI a la que el nuevo centro de matrícula esté adscrito.

7.3. Las funciones de las EOI y de los centros docentes públicos convocados se detallan en la Instrucción n.º 8 de la presente Resolución.



8.- Coordinación de las pruebas.

8.1. La dirección de los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria tendrá las funciones que se recogen a continuación:

- a) Velar por que tanto el alumnado como sus familias tengan información clara sobre la prueba: plazos, niveles y alumnado convocado, características de la prueba, etc.
- b) Organizar el proceso de inscripción del alumnado que realizará las pruebas de certificación.
- c) Remitir la información y los datos del número de alumnado inscrito en cada uno de los niveles e idiomas a la DGFPERE a través de un cuestionario en línea.
- d) Recibir el material impreso para la administración de las pruebas, que será facilitado con anterioridad por la DGFPERE.
- e) Revisar el material impreso recibido para comprobar que se cuenta con todo lo necesario para la administración de las pruebas, siempre garantizando la confidencialidad de dicho material.
- f) Recibir las grabaciones para la comprensión de textos orales, material enviado por la DGFPERE, descargarlas y comprobar que la grabación puede reproducirse en condiciones óptimas.
- g) Custodiar el material, con suficientes garantías de confidencialidad, hasta el día en que se celebren las pruebas.
- h) Resolver, estimando o desestimando, las solicitudes de participación en la convocatoria de incidencias.
- i) Resolver, junto con la jefatura de estudios y los tribunales examinadores, cualquier incidencia que surja a lo largo del proceso de administración de la prueba de certificación, siempre en el ámbito de sus competencias. En el caso de aquellas incidencias que no puedan ser resueltas por el centro y/o puedan tener un impacto en el resultado final de las pruebas, comunicarlo de forma inmediata al Área de Idiomas de la DGFPERE para su resolución.
- j) Garantizar que el alumnado con discapacidad pueda realizar la prueba en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, compensando sus desventajas, tal y como se recoge en la Instrucción n.^º 6 de la presente Resolución.
- k) Organizar la introducción de las calificaciones en Pincel eKade y asegurar que la publicación de las calificaciones provisionales y definitivas se ajuste a las fechas recogidas en el Apéndice I de la presente Resolución.
- l) Garantizar que se emitan y se firmen de forma correcta dos ejemplares originales de las actas de calificación de la prueba de certificación.
- m) Remitir un ejemplar original de las actas firmadas con los resultados de las pruebas a la EOI de adscripción en el plazo recogido en el Apéndice I de la presente Resolución.
- n) Resolver las reclamaciones presentadas motivando esta resolución en el informe del tribunal examinador correspondiente.



8.2. La jefatura de estudios de los centros docentes públicos convocados tendrá las funciones que se recogen a continuación:

- a) Velar por que el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica de francés e inglés, según proceda, informe al alumnado sobre las especificaciones de la prueba y lo oriente sobre el nivel el más adecuado, con el fin de favorecer el éxito de su participación en la convocatoria
- b) Organizar la distribución de los espacios para la administración de la prueba de certificación.
- c) Realizar la asignación del profesorado del centro que administrará la parte escrita de la prueba y coordinar la actuación de este profesorado, que seguirá el protocolo establecido por la DGFPERE recogido en la Guía de Administración de Pruebas de Certificación para Población Escolar.
- d) Prever, si fuera necesario, que haya profesorado que atienda al alumnado con discapacidad e informar al tribunal examinador de cómo atender las necesidades de adaptación de dicho alumnado.
- e) Una vez concluida la administración de la parte escrita de las pruebas, comprobar con el profesorado que las haya administrado si han surgido incidencias. Dado el caso, resolver la incidencia siempre en el ámbito de sus competencias y, si no fuese posible, comunicarlo de forma inmediata a la dirección del centro.
- f) Organizar, en coordinación con los tribunales examinadores, los días y horas, así como la configuración del agrupamiento del alumnado, para la administración de la parte oral de la prueba.
- g) Garantizar que se publican los días y horarios previstos para la realización de la parte oral de la prueba.
- h) Velar por que haya medios técnicos para la reproducción de la prueba de comprensión de textos orales y para la grabación de la prueba de producción y coproducción de textos orales y mediación oral y que estos sean los apropiados.
- i) Organizar, en coordinación con los tribunales examinadores, el calendario de revisión de la prueba tras la publicación de las calificaciones provisionales.
- j) Resolver, junto con la dirección del centro y los tribunales examinadores, las incidencias que a lo largo del proceso de administración de las pruebas de certificación puedan surgir, siempre en el ámbito de sus competencias.

8.3. Las Escuelas Oficiales de Idiomas de adscripción serán las encargadas de tramitar la expedición de los certificados oficiales de idiomas, de acuerdo con el procedimiento recogido más adelante en estas mismas instrucciones.



8.4. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial será responsable de la convocatoria y organización de las pruebas de certificación, asumiendo, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Publicar la información sobre la convocatoria en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes y ponerla en conocimiento de los centros.
- b) Asesorar y resolver las dudas de los centros convocados a las pruebas de certificación.
- c) Enviar a los centros convocados información sobre las especificaciones y características de las pruebas de certificación.
- d) Enviar a los centros la Guía de Administración de Pruebas de Certificación para Población Escolar, que será de obligado cumplimiento por parte del profesorado que la administre.
- e) Resolver las solicitudes de adaptación de la prueba que no puedan ser resueltas por los centros.
- f) Organizar el envío tanto del material impreso necesario para la parte escrita como de las grabaciones para la prueba de comprensión de textos orales.
- g) Designar para cada centro participante en la convocatoria de las pruebas de certificación el correspondiente tribunal o tribunales examinadores.
- h) Formar a los tribunales examinadores sobre la administración, organización, corrección y evaluación de las pruebas de certificación, así como estandarizar la corrección de cada uno de los niveles.
- i) Asesorar y resolver las dudas de los tribunales examinadores.
- j) Resolver las incidencias que surjan a lo largo del procedimiento y que no puedan ser resueltas por los centros o los tribunales examinadores.

9.- Tribunales examinadores.

9.1. La DGFPERE designará a los tribunales examinadores encargados de la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

9.2. Los tribunales examinadores tendrán las funciones que se recogen a continuación:

- a) Organizar, en coordinación con la jefatura de estudios, los días y horas, así como la configuración del agrupamiento del alumnado, para la administración de la parte oral de las pruebas.
- b) Administrar, corregir y evaluar la parte oral de las pruebas, velando por la correcta grabación de la misma.
- c) Resolver, junto con la dirección del centro, las incidencias que a lo largo del proceso puedan surgir, siempre en el ámbito de sus competencias. En el caso de aquellas incidencias que no puedan ser resueltas por el tribunal por estar fuera del ámbito de sus competencias, comunicarlo de forma inmediata al Área de Idiomas de la DGFPERE.



d) Asignar nueva fecha para la realización de la parte oral en aquellas solicitudes que estén justificadas por motivos de naturaleza imprevista e inevitable. Esta nueva asignación estará supeditada a la disponibilidad de fechas y horas.

e) Corregir y evaluar la parte escrita de las pruebas.

f) Calificar la prueba de certificación de idiomas, calculando la media aritmética, y consignar la calificación global final de la prueba, expresada en términos de “Apto”, “No Apto” o “No Presentado”.

g) Organizar, en coordinación con la jefatura de estudios, el calendario de revisión de la prueba tras la publicación de las calificaciones provisionales.

h) Revisar las pruebas y atender a las solicitudes de aclaraciones sobre la corrección y evaluación de las pruebas de las personas aspirantes que lo soliciten.

i) Emitir informe motivado sobre las reclamaciones presentadas por escrito y dirigidas a la dirección del centro.

10.- Características generales de las pruebas.

10.1. Las pruebas de certificación tendrán como referente los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) del Consejo de Europa: el nivel A2 en el caso del Certificado de Nivel Básico A2, el nivel B1 en el caso del Certificado de Nivel Intermedio B1 y el nivel B2 en el caso del Certificado de Nivel Intermedio B2, y los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en el currículo de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial para cada uno de los niveles.

10.2. Las pruebas se atendrán a unos estándares establecidos de modo que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad e impacto positivo, así como el derecho de la persona aspirante a ser evaluada con objetividad y efectividad.

10.3. La elaboración de las pruebas de certificación destinadas a la población escolar será responsabilidad de comisiones designadas por la DGFPERE, y podrán recibir el asesoramiento del profesorado de lenguas extranjeras de Enseñanzas de Régimen General.

10.4. Las pruebas de certificación estarán diseñadas para determinar el nivel de competencia comunicativa de cada aspirante mediante tareas reales o verosímiles que permitan activar las estrategias adecuadas, recurriendo tanto a las competencias generales como a las comunicativas (lingüística, sociolingüística y pragmática).

10.5. Con el fin de emitir un juicio sobre el nivel de dominio de la lengua, las actividades comunicativas serán evaluadas utilizando instrumentos y herramientas que permitan recoger datos válidos y fiables sobre la competencia de la persona aspirante para comprender, producir, interaccionar y mediar, empleando las estrategias necesarias, y mediante el análisis de dichos datos.

10.6. Asimismo, las tareas diseñadas para la evaluación de las diferentes actividades de lengua tendrán en cuenta las condiciones y restricciones que afectan a la dificultad de las mismas, atendiendo especialmente al perfil de edad del alumnado convocado y sus



competencias generales, sobre todo el saber declarativo y la competencia existencial, competencias no directamente relacionadas con la lengua pero que pueden afectar a la estrategias para enfrentar determinadas tareas, temas o contextos. En cualquier caso, esto nunca supondrá una modificación de los objetivos generales, los criterios de evaluación o las características de los textos.

10.7. La página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes albergará documentación informativa relativa a las pruebas de certificación de los niveles convocados. Las personas titulares de la dirección de los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias a los que se dirige esta convocatoria velarán para que se facilite esta información al alumnado de su centro, bien a través de los departamentos de coordinación didáctica de los idiomas francés e inglés, o bien a través de cualquier otro medio que la dirección del centro estime oportuno.

11.- Estructura y duración de las pruebas.

11.1. La estructura general de la prueba viene recogida en la instrucción 7 de la Resolución de la DGFPEA, de 5 de julio de 2023. Asimismo, la mencionada resolución recoge las características generales y específicas de la prueba, incluyendo los criterios de evaluación, las áreas temáticas, los tipos de tarea y las características de los textos para cada una de las actividades de lengua, en el Apéndice I para el nivel básico A2, el Apéndice II para el nivel intermedio B1 y el Apéndice III para el nivel intermedio B2.

11.2. En el nivel básico A2, la prueba consta de cuatro actividades de lengua independientes:

- comprensión de textos escritos,
- comprensión de textos orales,
- producción y coproducción de textos escritos, y
- producción y coproducción de textos orales y mediación.

En el nivel intermedio B1 y nivel intermedio B2, la prueba consta de cinco actividades de lengua independientes:

- comprensión de textos escritos,
- comprensión de textos orales,
- producción y coproducción de textos escritos,
- producción y coproducción de textos orales, y
- mediación.

11.3. La prueba de certificación de enseñanzas de idiomas está conformada por una parte escrita y una parte oral.

La parte escrita está constituida por las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y, en el caso del nivel intermedio B1 e intermedio B2, la tarea de mediación escrita.



La parte oral está constituida por la producción y coproducción de textos orales y mediación, en el caso del nivel básico A2, y la producción y coproducción de textos orales y la tarea de mediación oral, en el caso del nivel intermedio B1 e intermedio B2.

11.4. La parte escrita se desarrollará en una sesión única y con fecha común para todo el alumnado que se presenta a la convocatoria para la población escolar. La fecha para esta sesión es la recogida en los Apéndices I y II de esta Resolución.

11.5. La parte oral se desarrollará en una o varias sesiones, según sea el caso, con fechas diferentes asignadas para cada centro, dentro del periodo recogido en los Apéndice I y II de esta Resolución. Las personas aspirantes serán convocadas por el tribunal examinador, a través del centro, con especificación del día y la hora en que deben comparecer para su realización.

11.6. Las características y duración de la prueba de certificación del nivel básico A2 son las que se recogen a continuación con especificación de cada una de las actividades de lengua.

11.6.1. Comprensión de textos escritos.

N.º Tareas	Tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
2	Tarea 1	5	400-500 palabras	50 minutos
	Tarea 2	5		

Cada ítem tendrá un valor de un (1) punto, por lo que esta actividad de lengua tendrá una puntuación total de 10 puntos.

11.6.2. Comprensión de textos orales.

N.º Tareas	Tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
2	Tarea 1	5	1-2 minutos	25 minutos
	Tarea 2	5	2-3 minutos	

Antes de cada tarea, que se escuchará dos veces, se dispondrá de tiempo para la lectura de la misma.

Cada ítem tendrá un valor de un (1) punto, por lo que esta actividad de lengua tendrá una puntuación total de 10 puntos.

11.6.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º Tareas	Tareas	Extensión textos	Duración
2	Tarea 1	Entre 60 y 80 palabras	55 minutos
	Tarea 2	Entre 60 y 80 palabras	

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.



11.6.4. Producción y coproducción de textos orales y mediación.

N.º Tareas	Tareas	Duración		
2	Tarea 1	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
		Sin tiempo de preparación	2 minutos	
	Tarea 2	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
		5 minutos	Pareja	Trío
			3-4 minutos	4-5 minutos

Esta actividad de lengua, que será grabada y custodiada en el centro, estará compuesta de dos tareas.

La tarea 1 será una tarea de producción y consistirá en una entrevista con el tribunal examinador. La tarea 2 será una tarea de interacción y mediación intralingüística, que consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Para la tarea 2 habrá un tiempo de preparación, en el que se podrán tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Esta tarea se deberá preparar de manera individual.

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.7. Las características y duración de la prueba de certificación del nivel intermedio B1 son las que se recogen a continuación con especificación de cada una de las actividades de lengua.

11.7.1. Comprensión de textos escritos.

N.º Tareas	Tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	Tarea 1	6	800-1.000 palabras	60 minutos
	Tarea 2	Entre 8 y 9 ítems		
	Tarea 3	Entre 10 y 11 ítems		

Esta actividad de lengua tendrá un total de 25 ítems. Cada ítem tendrá un valor de 0,4 puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.7.2. Comprensión de textos orales.

N.º Tareas	Tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	Tarea 1	6	1-2 minutos	35 minutos
	Tarea 2	Entre 8 y 9 ítems	2-3 minutos	
	Tarea 3	Entre 10 y 11 ítems	3-4 minutos	

Antes de cada tarea, que se escuchará dos veces, se dispondrá de tiempo para la lectura de la misma.

Esta actividad de lengua tendrá un total de 25 ítems. Cada ítem tendrá un valor de 0,4 puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.



11.7.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º Tareas	Tareas	Extensión textos	Duración
2	Tarea 1	Entre 70 y 90 palabras	65 minutos
	Tarea 2	Entre 120 y 140 palabras	

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.7.4. Producción y coproducción de textos orales.

N.º Tareas	Tareas	Duración		
		Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
2	Tarea 1	Sin tiempo de preparación	3 minutos	
		Tiempo de preparación	Tiempo de intervención	
	Tarea 2	3 minutos	Pareja	Trío
			4-5 minutos	5-6 minutos

Esta actividad de lengua, que será grabada y custodiada en el centro, estará compuesta de dos tareas.

La tarea 1 será una tarea de producción y consistirá en una entrevista con el tribunal examinador. La tarea 2 será una tarea de interacción, que consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Para la tarea 2 habrá un tiempo de preparación, en el que se podrán tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Esta tarea se deberá preparar de manera individual.

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.7.5. Mediación.

Tarea		Extensión texto fuente	Extensión texto a redactar	Duración		
Tarea 1	Mediación escrita	110-130 palabras aprox.	50-60 palabras	35 minutos		
Tarea 2	Mediación oral	110-130 palabras aprox.		Preparación	5 minutos	
				Intervención	Parejas	Tríos
					3-4 min	4-5 min

Esta actividad de lengua constará de dos tareas. Estas dos tareas de mediación evaluarán la mediación intralingüística. Sin embargo, cada tarea evaluará un tipo de mediación diferente: la tarea 1 evaluará la mediación escrita y la tarea 2 evaluará la mediación oral a través de una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Se podrán tomar notas durante el tiempo de preparación de la tarea, que se podrán utilizar únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente.



La tarea 1, mediación escrita, formará parte de la convocatoria común de la parte escrita de la prueba, junto con la prueba de comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales y producción y coproducción de textos escritos. La tarea 2, mediación oral, formará parte de la convocatoria individual de la parte oral de la prueba, junto con la producción y coproducción de textos orales. Esta tarea será grabada y quedará custodiada en el centro.

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.8. Las características y duración de la prueba de certificación del nivel intermedio B2 son las que se recogen a continuación con especificación de cada una de las actividades de lengua.

11.8.1. Comprensión de textos escritos.

N.º Tareas	Tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	Tarea 1	6	1.000-1.300 palabras	70 minutos
	Tarea 2	Entre 8 y 9 ítems		
	Tarea 3	Entre 10 y 11 ítems		

Esta actividad de lengua tendrá un total de 25 ítems. Cada ítem tendrá un valor de 0,4 puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.8.2. Comprensión de textos orales.

N.º Tareas	Tareas	N.º ítems	Extensión textos	Duración
3	Tarea 1	6	2-3 minutos	40 minutos
	Tarea 2	Entre 8 y 9 ítems	3-4 minutos	
	Tarea 3	Entre 10 y 11 ítems	4-6 minutos	

Antes de cada tarea, que se escuchará dos veces, se dispondrá de tiempo para la lectura de la misma.

Esta actividad de lengua tendrá un total de 25 ítems. Cada ítem tendrá un valor de 0,4 puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.8.3. Producción y coproducción de textos escritos.

N.º Tareas	Tareas	Extensión textos	Duración
2	Tarea 1	Entre 90 y 110 palabras	75 minutos
	Tarea 2	Entre 170 y 190 palabras	

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.



11.8.4. Producción y coproducción de textos orales.

N.º Tareas	Tareas	Duración			
2	Tarea 1	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención		
		Sin tiempo de preparación	4 minutos		
	Tarea 2	Tiempo de preparación		Tiempo de intervención	
		3 minutos		Pareja	Trío
			6-7 minutos	7-8 minutos	

Esta actividad de lengua, que será grabada y custodiada en el centro, estará compuesta de dos tareas.

La tarea 1 será una tarea de producción y consistirá en una entrevista con el tribunal examinador. La tarea 2 será una tarea de interacción, que consistirá en una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Para la tarea 2 habrá un tiempo de preparación, en el que se podrán tomar notas para ser utilizadas únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Esta tarea se deberá preparar de manera individual.

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.

11.8.5. Mediación.

Tarea		Extensión texto fuente	Extensión texto a redactar	Duración		
Tarea 1	Mediación escrita	150-170 palabras aprox.	70-80 palabras	35 minutos		
Tarea 2	Mediación oral	150-170 palabras aprox.		Preparación	5 minutos	
				Intervención	Parejas	Tríos 4-5 min 5-6 min

Esta actividad de lengua constará de dos tareas. Estas dos tareas de mediación evaluarán la mediación intralingüística. Sin embargo cada tarea evaluará un tipo de mediación diferente: la tarea 1 evaluará la mediación escrita y la tarea 2 evaluará la mediación oral, a través de una conversación entre dos aspirantes. En caso de no ser posible el emparejamiento, la conversación transcurrirá entre tres aspirantes. Se podrán tomar notas durante el tiempo de preparación de la tarea, que se podrán utilizar únicamente como guía durante el desarrollo de la intervención. Se deberá preparar esta tarea individualmente.

La tarea 1, mediación escrita, formará parte de la convocatoria común de la parte escrita de la prueba, junto con la prueba de comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales y producción y coproducción de textos escritos. La tarea 2, mediación oral, formará parte de la convocatoria individual de la parte oral de la prueba, junto con la producción y coproducción de textos orales. Esta tarea será grabada y quedará custodiada en el centro.

Todos los aspectos a evaluar en esta actividad de lengua tendrán la misma ponderación, siendo la puntuación de cada tarea de cinco (5) puntos, por lo que la puntuación total será de 10 puntos.



12.- Calendario y convocatorias de las pruebas.

12.1. El calendario general de esta convocatoria de pruebas de certificación se recoge en el Apéndice I de la presente Resolución.

12.2. La administración de la parte escrita de la prueba de certificación se realizará en una única sesión, según el calendario y el horario recogido en el Apéndice II de la presente Resolución, independientemente del turno en el que la alumna o alumno desarrolle su jornada lectiva.

12.3. Todo el alumnado del centro mantendrá la actividad lectiva presencial el día de realización de la parte escrita de la prueba. Únicamente en el caso excepcional de no disponer de espacio, la actividad lectiva podrá ser no presencial en los casos que se recogen a continuación:

- alumnado de los niveles convocados que no se presenten a la prueba,
- alumnado que curse 1.º Bachillerato, 1.^{er} curso de Ciclos Formativos de Grado Medio de Formación Profesional y Artes Plásticas y Diseño, Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional y Artes Plásticas y Diseño, Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial y Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño o Música.

12.4. En el caso de que un centro no tenga alumnado que se presente a la prueba de certificación, la actividad lectiva se desarrollará con normalidad.

12.5. La administración de la parte oral de la prueba se desarrollará en una o varias sesiones, según sea el número de estudiantes que hayan realizado su inscripción en la prueba, a partir de la fecha recogida en el Apéndice I y Apéndice II de la presente Resolución. En aquellos casos en los que, por causa de fuerza mayor, estos plazos deban ser ampliados, se deberá solicitar al Área de Idiomas de la DGFPERE y contar con su autorización.

La administración de esta parte se realizará en horario de mañana o de tarde, teniendo en cuenta el horario lectivo de cada aspirante. La información sobre el número de aspirantes que realizará la parte oral de la prueba en horario de mañana y de tarde se hará constar en el cuestionario de recogida de datos de personas inscritas que se habrá de remitir al Área de Idiomas de la DGFPERE en la fecha establecida en el Apéndice I de la presente Resolución.

12.6. Quien, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no pueda realizar la parte escrita de la prueba en convocatoria ordinaria podrá solicitar participar en la convocatoria de incidencias, que se administrará en una fecha distinta tal y como se recoge en el Apéndice I de la presente Resolución.

12.7. Quien desee hacer uso de la convocatoria de incidencias deberá presentar una solicitud de participación, según el modelo que el centro estime, indicando los motivos, de naturaleza imprevista e inevitable, que hayan imposibilitado la asistencia a la convocatoria ordinaria, adjuntando los justificantes acreditativos de estos motivos. En ningún caso se admitirán solicitudes que no estén acreditadas documentalmente.

La solicitud de participación en la convocatoria de incidencias se presentará en el registro de la secretaría del centro, según el plazo recogido en el Apéndice I de la presente Resolución, y estará dirigida a la dirección del mismo.



12.8. El centro publicará, en el tablón de anuncios o en cualquier otro medio que garantice su conocimiento, la lista de personas admitidas a la convocatoria de incidencias. Asimismo, publicará la lista de personas no admitidas especificando los motivos de exclusión. La publicación de estos listados se hará respetando lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

12.9. En el caso de haber alumnado admitido a la convocatoria de incidencias, el centro comunicará el número de personas admitidas en cada idioma y nivel mediante correo electrónico dirigido al Área de Idiomas de la DGFPERE ([idiomas.educacion@gobiernodecanarias.org](mailto:idiotemas.educacion@gobiernodecanarias.org)) según el plazo establecido en el Apéndice I de la presente Resolución.

12.10. Quien no pueda asistir a su convocatoria de la parte oral de la prueba deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al centro, que deberá transmitir esta información de forma inmediata al tribunal examinador.

Si existieran causas de fuerza mayor debidamente acreditadas para esta inasistencia, se deberán justificar los motivos, de naturaleza imprevista e inevitable, que hayan imposibilitado la asistencia a través de la secretaría del centro. En caso de que esta solicitud de participación en la convocatoria de incidencias sea estimada por la dirección del centro, se comunicará al tribunal examinador, que será quien organice una nueva convocatoria oral, que estará supeditada a la disponibilidad de fechas y horas.

13.- Administración de las pruebas.

13.1. La administración de la parte escrita de las pruebas correrá a cargo del profesorado de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias a los que se dirige esta convocatoria.

13.2. La parte oral de las pruebas será administrada por el tribunal examinador.

13.3. Para garantizar la validez y la fiabilidad en el proceso de administración de las pruebas y la igualdad de condiciones de todas las personas aspirantes, estas se administrarán de acuerdo con el protocolo que establezca la DGFPERE en la Guía de Administración de Pruebas de Certificación para Población Escolar, que será enviada a los centros y a los tribunales examinadores.

14.- Herramientas de evaluación.

14.1. Las tareas de comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales se corregirán y evaluarán mediante una clave de respuestas. Las claves de respuestas serán enviadas a los tribunales examinadores por la DGFPERE, no pudiendo considerarse válidas respuestas distintas a las recogidas en dichas claves de respuestas.

14.2. Las tareas de producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales serán corregidas y evaluadas mediante escalas analíticas en forma de rúbrica. Estas rúbricas evaluarán la competencia lingüística, sociolingüística y pragmática mediante descriptores que detallan criterios de competencia observables. Todas las categorías evaluadas tendrán la misma ponderación.



La producción y coproducción de textos escritos se evaluará los siguientes aspectos:

- la riqueza y corrección léxico-semántica y gramatical;
- la corrección ortográfica, de puntuación y del uso de los párrafos, cuando sean pertinentes;
- la coherencia y cohesión textual y los patrones organizativos del texto;
- la adecuación a las convenciones socioculturales y sociolingüísticas teniendo en cuenta a la persona destinataria y al contexto propuesto por la tarea.

La producción y coproducción de textos orales se evaluará considerando los siguientes aspectos:

- la riqueza y corrección léxico-semántica y gramatical;
- la articulación de los sonidos, la inteligibilidad y el control de la prosodia;
- la coherencia, la cohesión y la capacidad para interaccionar en una conversación, haciendo uso de los turnos de palabra;
- la adecuación a las convenciones socioculturales y sociolingüísticas teniendo en cuenta a la persona destinataria y al contexto propuesto por la tarea.

14.3. Las rúbricas para la evaluación de la producción y coproducción de textos escritos se recogen en el Apéndice V y en el Apéndice VI de la presente Resolución para la producción y coproducción de textos orales de los niveles convocados.

14.4. Las tareas de mediación serán corregidas y evaluadas mediante escalas analíticas en forma de rúbrica. Estas rúbricas evaluarán las siguientes categorías:

Lo que se evalúa	
Capacidad para mediar	Mediación escrita <ul style="list-style-type: none">- Capacidad para hacer accesible la información que necesita la persona mediada mediante diversas estrategias de mediación.- Capacidad para transmitir la información del texto fuente.
	Mediación oral <ul style="list-style-type: none">- Capacidad para hacer accesible y transmitir la información que necesita la persona mediada.- Capacidad para co-construir significado colaborando para resolver la tarea mediante diversas estrategias de mediación.
Adecuación a la tarea	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad para desarrollar la tarea ajustándose al contexto propuesto.- Capacidad para identificar las necesidades y/o dificultades de la persona mediada y, en consecuencia, seleccionar la información que se ha de mediar.

14.5. Las rúbricas para la evaluación de la mediación escrita se recogen en el Apéndice VII y en el Apéndice VIII de la presente Resolución para la mediación oral de los niveles convocados.

15.- Evaluación y calificación de las pruebas.

15.1. Corresponde a los tribunales examinadores, nombrados a tal fin por la DGFPERE, la corrección y calificación de todas las actividades de lengua que integran cada prueba.



15.2. En la evaluación y la calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación fijados para cada nivel y actividad de lengua en los currículos recogidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, así como los principios comunes de evaluación del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero. De igual forma, la evaluación y calificación de las pruebas se ha de ajustar a lo recogido en la Orden de 15 de septiembre de 2022, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado de enseñanzas de idiomas y de las pruebas de certificación de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

15.3. Las actividades de lengua que integran la prueba serán ponderadas con el mismo valor, siendo cada una calificada con diez puntos.

15.4. La calificación final de la prueba de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que integran la prueba, y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior.

15.5. Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica de entre uno y diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior. Estas se considerarán superadas cuando se obtenga una calificación igual o superior a cinco puntos. Las actividades de lengua que no se realicen serán calificadas como “No Presentado”.

15.6. La calificación global final de las pruebas de certificación se expresará en términos de “Apto”, “No Apto” y “No Presentado”.

15.6.1. Para la obtención del Certificado de Nivel Básico A2, se requerirá haber superado las cuatro actividades de lengua que integran la prueba y haber obtenido como calificación final una media aritmética igual o superior a cinco (5) puntos. En este caso la calificación global final será la de “Apto”.

15.6.2. Para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio B1 y Nivel Intermedio B2, se requerirá haber superado las cinco actividades de lengua que integran la prueba y haber obtenido como calificación final una media aritmética de seis puntos con cinco (6,5). En este caso la calificación global final será la de “Apto”.

15.6.3. La calificación global final será la de “No Apto” en los casos que se recogen a continuación:

- a) No haber realizado alguna o algunas de las actividades de lengua.
- b) Haber obtenido menos de cinco (5) puntos en alguna de las actividades de lengua.
- c) No haber alcanzado como calificación final una media aritmética de cinco (5) puntos, en el caso de la prueba de certificación de nivel básico A2, o de seis puntos con cinco (6,5), en el caso de la prueba de certificación del nivel intermedio B1 y nivel intermedio B2.

15.6.4. En el supuesto de que no se realice ninguna de las actividades de lengua que conforman la prueba de certificación, se otorgará la calificación global final de “No presentado” (NP).



15.7. Los resultados de las pruebas se recogerán en las actas de calificación. En ellas se incluirán la relación nominal del alumnado, así como el número del documento acreditativo de la identidad legalmente reconocido, y se especificarán los resultados obtenidos en cada una de las actividades de lengua que integran la prueba, así como la calificación global final con indicación de quien obtiene la certificación. Estas actas de calificación serán firmadas por el tribunal examinador y visadas por quien ostente la dirección del centro.

15.8. El centro de inscripción emitirá dos ejemplares originales de las actas de calificación. Un ejemplar será custodiado en el centro y el otro ejemplar será enviado a la EOI de adscripción en el plazo establecido en el calendario general recogido en el Apéndice I de la presente Resolución.

16.- Publicación de resultados y reclamaciones.

16.1. Los resultados de las pruebas se harán públicos respetando lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

16.2. El alumnado participante en estas pruebas, en su propio nombre, o a través de su representante legal, podrá solicitar aclaraciones acerca de las valoraciones y calificaciones de cada una de las partes de la prueba. La dirección del centro en el que se haya realizado la prueba, de acuerdo con los tribunales examinadores, garantizará el ejercicio de este derecho publicando los horarios en que el alumnado, previa solicitud de cita, podrá revisar la prueba y solicitar aclaraciones.

16.3. En el supuesto de que, tras recibir aclaraciones sobre la valoración y calificación de la prueba por parte del tribunal examinador exista desacuerdo con las calificaciones obtenidas, la alumna o alumno, en su propio nombre, o a través de su representante legal, podrá presentar por escrito reclamación a la calificación obtenida en la prueba. Dicha reclamación irá dirigida a la dirección del centro en el que se haya realizado la prueba y se presentará a través de la secretaría en el plazo establecido en el Apéndice I, pudiendo contener aquellas alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación y la aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

16.4. La dirección del centro remitirá al tribunal examinador las reclamaciones presentadas para que haga una valoración de la prueba, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que ha sido evaluada en su totalidad y que no se han producido errores ni en el cálculo de las calificaciones de cada una de las actividades de lengua evaluadas ni en el cálculo de la calificación global final. Una vez realizada dicha valoración, el tribunal examinador elaborará el correspondiente informe motivado, que deberá contener manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación global final objeto de revisión.

16.5. La dirección del centro resolverá la reclamación de forma motivada y notificará por escrito a la persona aspirante la resolución adoptada según el plazo recogido en el Apéndice I de la presente Resolución. Esta resolución pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

16.6. En caso de disconformidad con la resolución adoptada por la dirección del centro, se podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación a través de la



secretaría del centro en el plazo de dos días a partir de la notificación de la resolución. La dirección del centro remitirá a la Dirección Territorial de Educación que corresponda, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción del escrito de reiteración de la reclamación, todo el expediente: pruebas objeto de reclamación, copia del acta de calificación, escrito de reclamación, informe del tribunal examinador, resolución de la dirección, escrito de reiteración de la reclamación, etc.

16.7. La Dirección Territorial de Educación, a la vista del informe previo de la Inspección de Educación sobre la adecuación del procedimiento de evaluación aplicado, resolverá en el plazo de veinte días a partir de la recepción del expediente y comunicará la resolución pertinente a la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el centro directivo de la Consejería competente en materia de educación responsable de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial.

16.8. Siempre que se estime la reclamación, se procederá a modificar la calificación mediante diligencia extendida al efecto por la secretaria o secretario del centro, con el visto bueno de la dirección y referencia a la resolución adoptada, remitiendo este acta con la correspondiente diligencia a la EOI de adscripción.

17.- Certificados de nivel.

17.1. Finalizadas las pruebas de certificación, quien haya obtenido la calificación de "Apto" según los términos establecidos en la instrucción número 15 de la presente Resolución, podrá solicitar el correspondiente certificado oficial del nivel alcanzado.

17.2. Para la tramitación de los certificados oficiales de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, el alumnado, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, deberá dirigirse a la EOI a la que su centro está adscrito. Se presentará la solicitud para la expedición del certificado oficial correspondiente ante la secretaría de la EOI. Dicha solicitud se deberá presentar acompañada del justificante de pago de la tasa por expedición de certificados oficiales de enseñanzas de idiomas.

18.- Certificación académica por actividades de lengua.

18.1. Quien no supere la prueba de certificación de competencia general en su conjunto y, por lo tanto, no pueda obtener el certificado del nivel correspondiente, podrá solicitar una certificación académica en la que conste, con mención a todas las actividades de lengua que conformen la prueba, aquella o aquellas actividades de lengua en las que se ha alcanzado el grado de dominio requerido para el nivel.

18.2. Los centros docentes públicos a los que se dirige esta convocatoria expedirán esta certificación académica según el modelo recogido en Pincel eKade a petición de la persona interesada.

19.- Conservación de exámenes.

19.1. Las pruebas escritas y las grabaciones de las tareas de producción y coproducción de textos orales y mediación se conservarán en la secretaría del centro en el que se hayan realizado las pruebas, al menos, hasta seis meses después de la publicación de los resultados o, sobre pasada esta fecha, hasta la resolución en firme del recurso, si existiera.



19.2. Una vez concluida la prueba de certificación, el equipo directivo de los centros docentes públicos participantes en la convocatoria deberá asegurarse de la destrucción de los exámenes sobrantes y de eliminar las pruebas enviadas, incluyendo los archivos de audio, sin que queden copias de ellas en el centro.

19.3. Las pruebas no podrán ser utilizadas con un propósito distinto a la finalidad certificadora para la que han sido diseñadas.

20.- Protección de datos de carácter personal.

20.1. La participación de las personas interesadas en la obtención de los Certificados de Nivel Básico A2, Nivel Intermedio B1 y Nivel Intermedio B2 de Enseñanzas de Régimen Especial supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubieran efectuado la inscripción para la realización de las pruebas, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere esta instrucción será la estrictamente necesaria para la función evaluadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin su consentimiento expreso.

20.2. Las tareas de producción y coproducción de textos escritos y orales y las de mediación podrán ser utilizadas por la DGFPERE con fines educativos. Para ello, se recabará el consentimiento expreso de las personas aspirantes y, en su caso, su representante legal.



APÉNDICE I

CALENDARIO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO - CURSO 2025/2026

FECHAS	ACTIVIDAD
Hasta el 14 de enero de 2026	Plazo de inscripción.
15 de enero de 2026	Publicación de listas provisionales de personas admitidas y no admitidas indicando motivo de exclusión.
Hasta el 19 de enero de 2026	Reclamación de las listas provisionales de personas admitidas.
20 de enero de 2026	Publicación de listas definitivas de personas admitidas.
20 de enero de 2026	Envío del nº de alumnado inscrito en la prueba de certificación. Los centros remitirán el nº de alumnado por idioma y nivel a través de un cuestionario en línea remitido desde el Área de Idiomas a los correos electrónicos corporativos de los centros.
Hasta el 26 de enero de 2026	Comunicación de solicitudes de adaptación de la prueba para aspirantes con discapacidad. Los centros remitirán al correo electrónico del Área de Idiomas aquellas solicitudes de adaptación no recogidas en la instrucción 6.5 de esta resolución y aquellas sobre las que el centro no pueda resolver.
Hasta el 26 de enero de 2026	Actualización del nº de alumnado inscrito en la prueba de certificación. En el caso de que, por motivos sobrevenidos y justificados, se deba modificar el nº de alumnado inscrito se comunicarán los datos actualizados al correo electrónico del Área de Idiomas.
Hasta el 23 de febrero de 2026	Envío del material para la realización de la prueba. La DGFPERE enviará el material impreso para la parte escrita y las grabaciones para la comprensión oral.
26 de febrero de 2026	Administración de la parte escrita de la prueba de certificación de nivel básico (A2), intermedio (B1) e intermedio (B2).
A partir del 27 de febrero de 2026	Administración de la parte oral de las pruebas.
Hasta el 2 de marzo de 2026	Presentación en el centro de la solicitud de participación en la convocatoria de incidencias: solo para el alumnado que no haya podido realizar la prueba en la convocatoria ordinaria por causa de fuerza mayor debidamente justificada.
4 de marzo de 2026	Publicación en los centros de la lista de personas admitidas en la convocatoria de incidencias, si procede.
5 de marzo de 2026	Comunicación de personas admitidas en la convocatoria de incidencias. Los centros remitirán el nº total de personas admitidas en la convocatoria de incidencias por idioma y nivel al correo electrónico del Área de Idiomas, si procede.
12 de marzo de 2026	Convocatoria de incidencias de la parte escrita.
27 de abril de 2026	Publicación en cada centro de las fechas para la revisión de las pruebas y la solicitud de aclaraciones.
30 de abril de 2026	Publicación en cada centro de las calificaciones provisionales.
Del 4 al 12 de mayo de 2026	Revisión de las pruebas y solicitud de aclaraciones en las fechas que se determinen para cada centro.
13 de mayo de 2026	Publicación en cada centro de las calificaciones definitivas.
Hasta el 18 de mayo de 2026	Reclamación a las calificaciones definitivas , que se presentará por escrito en la secretaría del centro donde se haya hecho la prueba dirigida a la dirección del mismo.
Hasta el 20 de mayo de 2026	La dirección del centro notificará la resolución de la reclamación por escrito.
27 de mayo de 2026	Remisión de un ejemplar de las actas originales con los resultados de las pruebas a la EOI de adscripción.



APÉNDICE II

CALENDARIO Y HORARIO DE LAS PRUEBAS - CURSO 2025/2026

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL BÁSICO A2

DESARROLLO DE LA PARTE ESCRITA		
Comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos		
FECHA		HORA
26 de febrero de 2026	- Organización del aula - Cumplimentación de cuadernillos	09:00 – 09:15
	Comprensión de textos orales (25 minutos)	09:15 – 09:40
	Comprensión de textos escritos (50 minutos)	09:40 – 10:30
	DESCANSO	
	Producción y coproducción de textos escritos (55 minutos)	11:00 – 11:55

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1

DESARROLLO DE LA PARTE ESCRITA		
Comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, mediación escrita		
FECHA		HORA
26 de febrero de 2026	- Organización del aula - Cumplimentación de cuadernillos	09:00 – 09:15
	Comprensión de textos orales (35 minutos)	09:15 – 09:50
	Comprensión de textos escritos (60 minutos)	09:50 – 10:50
	DESCANSO	
	Producción y coproducción de textos escritos (65 minutos)	11:20 – 12:25
Tarea de mediación escrita (35 minutos)		12:25 – 13:00

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B2

DESARROLLO DE LA PARTE ESCRITA		
Comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, mediación escrita		
FECHA		HORA
26 de febrero de 2026	- Organización del aula - Cumplimentación de cuadernillos	09:00 – 09:15
	Comprensión de textos orales (40 minutos)	09:15 – 09:55
	Comprensión de textos escritos (70 minutos)	09:55 – 11:05
	DESCANSO	
	Producción y coproducción de textos escritos (75 minutos)	11:35 – 12:50
Tarea de mediación escrita (35 minutos)		12:50 – 13:25

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE TODOS LOS NIVELES (A2, B1, B2)

DESARROLLO DE LA PARTE ORAL		
Producción y coproducción de textos orales y mediación		
La parte oral de la prueba, esto es, producción y coproducción de textos orales y mediación oral, se realizará en una sesión distinta desde el 27 de febrero en las fechas que se determinen para cada centro.		

Convocatoria de incidencias para los tres niveles (A2, B1 y B2): se realizará el 12 de marzo y estará dirigida solo para quienes no hayan podido realizar la parte escrita de la prueba en la convocatoria ordinaria por causas de fuerza mayor debidamente justificadas. Será de aplicación el mismo horario que para la convocatoria ordinaria.



APÉNDICE III

ADSCRIPCIÓN ENTRE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS.

Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
El Hierro	38011017	EOI VALVERDE	CIFP EN VALVERDE (Valverde)
			IES GAROÉ (Valverde)
			IES ROQUES DE SALMOR (Frontera)
La Gomera	38011170	EOI SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	CEO EN VALLEHERMOSO (Vallehermoso)
			CEO MARIO LHERMET VALLIER (Hermigua)
			CEO NEREIDA DÍAZ ABREU (Valle Gran Rey)
			CEO SANTIAGO APÓSTOL (Alajeró)
			CIFP EN SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
			IES SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (San Sebastián de la Gomera)
La Palma	38011561	EOI LOS LLANOS DE ARIDANE	CEO JUAN XXIII (Tazacorte)
			CEO TIJARAFE (Tijarafe)
			IES EL PASO (El Paso)
			IES EUSEBIO BARRETO LORENZO (Los Llanos de Aridane)
			IES JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO (Los Llanos de Aridane)
			IES PUNTAGORDA (Puntagorda)
			IFPA LOS LLANOS DE ARIDANE (Los Llanos de Aridane)
	38011182	EOI SANTA CRUZ DE LA PALMA	CEO BARLOVENTO (Barlovento)
			CIFP VIRGEN DE LAS NIEVES (Santa Cruz de la Palma)
			EA MANOLO BLAHNIK (Santa Cruz de la Palma)
Tenerife	38011248	EOI GÜIMAR	IES ALONSO PÉREZ DÍAZ (Santa Cruz de la Palma)
			IES CÁNDIDO MARANTE EXPÓSITO (San Andrés y Sauces)
			IES LAS BREÑAS (Breña Baja)
			IES LUIS COBIELLA CUEVAS (Santa Cruz de la Palma)
			IES VILLA DE MAZO (Villa de Mazo)
			CEO ANDRÉS OROZCO (Arafo)
			CEO GUAJARA (Fasnia)
	38011261	EOI ICOD DE LOS VINOS	IES ARICO (Arico)
			IES GÜIMAR (Güímar)
			IES MENCEY ACAYMO (Güímar)
			IES PUNTA LARGA (Candelaria)
			IES SANTA ANA (Candelaria)
			IES BUENAVISTA (Buenavista del Norte)
			IES DAUTE-LOS SILOS (Los Silos)
			IES EL TANQUE (El Tanque)
			IES GARACHICO-ALCALDE LORENZO DORTA (Garachico)
			IES LUCAS MARTÍN ESPINO (Icod de los Vinos)



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
			IES NICOLÁS ESTÉVEZ BORGES (Icod de los Vinos) IES SAN MARCOS (Icod de los Vinos)
			CIFP LA LAGUNA (San Cristóbal de La Laguna) IES BARRANCO DE LAS LAJAS (Tacoronte) IES CANARIAS (San Cristóbal de La Laguna) IES CANARIAS CABRERA PINTO (San Cristóbal de La Laguna) IES DOCTOR ANTONIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ (San Cristóbal de La Laguna) IES DOMINGO PÉREZ MINIK (San Cristóbal de La Laguna) IES GENETO (San Cristóbal de La Laguna) IES LA LABORAL DE LA LAGUNA (San Cristóbal de La Laguna) IES LOS NARANJEROS (Tacoronte) IES MARINA CEBRIÁN (San Cristóbal de La Laguna) IES PROFESOR MARTÍN MIRANDA (San Cristóbal de La Laguna) IES SAN BENITO (San Cristóbal de La Laguna) IES SAN MATÍAS (San Cristóbal de La Laguna) IES TACORONTE-ÓSCAR DOMÍNGUEZ (Tacoronte) IES TEGUESTE (Tegueste) IES VALLE GUERRA (San Cristóbal de La Laguna) IES VIERA Y CLAVIJO (San Cristóbal de La Laguna) IFPA TACORONTE (Tacoronte)
	38011273	EOI LA LAGUNA	CEO MANUEL DE FALLA (La Orotova) CEO PRÍNCIPE FELIPE (La Victoria de Acentejo) IES EL MAYORAZGO (La Orotova) IES LA MATANZA (La Matanza de Acentejo) IES LA OROTAVA-MANUEL GONZÁLEZ PÉREZ (La Orotova) IES LA VICTORIA-ALFONSO FERNÁNDEZ GARCÍA (La Victoria de Acentejo) IES RAFAEL AROZARENA (La Orotova) IES SABINO BERTHELOT (El Sauzal) IES SAN NICOLÁS (El Sauzal) IES SANTA ÚRSULA (Santa Úrsula) IES VILLALBA HERVÁS (La Orotova)
	38011285	EOI LA OROTAVA	CEO EN ARONA (Arona) CEO HERMANO PEDRO VILAFLOR (Vilaflor de Chasna) CEO SAN MIGUEL (San Miguel de Abona) CIFP EN ADEJE (Adeje) IES ADEJE (Adeje) IES ALCALÁ (Guía de Isora) IES EL GALEÓN (Adeje)
	38011169	EOI LOS CRISTIANOS	



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
			IES EL MÉDANO (Granadilla de Abona)
			IES GRANADILLA DE ABONA (Granadilla de Abona)
			IES ICHASAGUA (Arona)
			IES LAS GALLETAS (Arona)
			IES LOS CARDONES (Granadilla de Abona)
			IES LOS CRISTIANOS (Arona)
			IES LUIS DIEGO CUSCOY (Arona)
			IES MAGALLANES (Granadilla de Abona)
			IES MANUEL MARTÍN GONZÁLEZ (Guía de Isora)
			IES MONTAÑA DE GUAZA (Arona)
			IES SAN MIGUEL (San Miguel de Abona)
			IES SERAFÍN PARDO (Santiago del Teide)
	38011297	EOI PUERTO DE LA CRUZ	CEO LA PARED (Los Realejos)
			IES AGUSTÍN DE BETANCOURT (Puerto de la Cruz)
			IES CRUZ SANTA (Los Realejos)
			IES LA GUANCHAJERÓNIMO MORALES BARROSO (La Guancha)
			IES MARÍA PÉREZ TRUJILLO (Puerto de la Cruz)
			IES MENCEY BENCOMO (Los Realejos)
			IES PUERTO DE LA CRUZ-TELESFORO BRAVO (Puerto de la Cruz)
			IES REALEJOS (Los Realejos)
			IES SAN JUAN DE LA RAMBLA (San Juan de la Rambla)
	38009916	EOI SANTA CRUZ DE TENERIFE	CEO BETHENCOURT Y MOLINA (Santa Cruz de Tenerife)
			CEO LEONCIO RODRÍGUEZ (El Rosario)
			CIFP CÉSAR MANRIQUE (Santa Cruz de Tenerife)
			CIFP LAS INDIAS (Santa Cruz de Tenerife)
			CIFP LOS GLADIOLOS (Santa Cruz de Tenerife)
			CIFP VIRGEN DE CANDELARIA (Santa Cruz de Tenerife)
			CSM CANARIAS (SEDE TENERIFE) (Santa Cruz de Tenerife)
			EASD FERNANDO ESTÉVEZ (Santa Cruz de Tenerife)
			IES ALCALDE BERNABÉ RODRÍGUEZ (Santa Cruz de Tenerife)
			IES ANAGA (Santa Cruz de Tenerife)
			IES ANDRÉS BELLO (Santa Cruz de Tenerife)
			IES BENITO PÉREZ ARMAS (Santa Cruz de Tenerife)
			IES EL CHAPATAL (Santa Cruz de Tenerife)
			IES EL SOBRADILLO (Santa Cruz de Tenerife)
			IES LAS VEREDILLAS (Santa Cruz de Tenerife)
			IES MARÍA BELÉN MORALES GÓMEZ (Santa Cruz de Tenerife)
			IES MARÍA ROSA ALONSO (Santa Cruz de Tenerife)



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
			IES PADRE ANCHIETA (Santa Cruz de Tenerife) IES SAN ANDRÉS (Santa Cruz de Tenerife) IES TEOBALDO POWER (Santa Cruz de Tenerife) IES TOMÁS DE IRIARTE (Santa Cruz de Tenerife) IFPMP SANTA CRUZ DE TENERIFE (Santa Cruz de Tenerife)
			CEO VALLESECO (Valleseco) IES ARUCAS-DOMINGO RIVERO (Arucas) IES BAÑADEROS-CIPRIANO ACOSTA (Arucas) IES SANTIAGO SANTANA DÍAZ (Arucas) IES TEROR (Teror) IES VILLA DE FIRGAS (Firgas) IFPA ARUCAS (Arucas)
	35009772	EOI ARUCAS	CIFP VILLA DE AGÜIMES (Agüimes) IES CARRIZAL (Ingenio) IES CRUCE DE ARINAGA (Agüimes) IES INGENIO (Ingenio) IES JOAQUÍN ARTILES (Agüimes) IES PLAYA DE ARINAGA (Agüimes)
Gran Canaria	35009784	EOI INGENIO	CIFP ISLAS CANARIAS (Las Palmas de Gran Canaria) CIFP FELO MONZÓN GRAU BASSAS (Las Palmas de Gran Canaria) CIFP SAN CRISTÓBAL (Las Palmas de Gran Canaria) CIFP TONY GALLARDO (Las Palmas de Gran Canaria) CSM CANARIAS (SEDE GRAN CANARIA) (Las Palmas de Gran Canaria) EASD GRAN CANARIA (Las Palmas de Gran Canaria) IES EL BATÁN (Las Palmas de Gran Canaria) IES EL RINCÓN (Las Palmas de Gran Canaria) IES FRANCHY ROCA (Las Palmas de Gran Canaria) IES GUANARTEME (Las Palmas de Gran Canaria) IES ISABEL DE ESPAÑA (Las Palmas de Gran Canaria) IES LA ISLETA (Las Palmas de Gran Canaria) IES LA MINILLA (Las Palmas de Gran Canaria) IES LA VEGA DE SAN JOSÉ (Las Palmas de Gran Canaria) IES MESA Y LÓPEZ (Las Palmas de Gran Canaria) IES PÉREZ GALDÓS (Las Palmas de Gran Canaria) IES POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO (Las Palmas de Gran Canaria) IES POLITÉCNICO LAS PALMAS (Las Palmas de Gran Canaria) IES RAMÓN MENÉNDEZ PIDAL (Las Palmas de Gran Canaria) IFPMP LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Las Palmas de Gran Canaria)
	35008381	EOI LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
35009735	EOI MASPALOMAS		CEO MOGÁN (Mogán)
			CEO MOTOR GRANDE – ROSA PADRÓN PULIDO (Mogán)
			CEO PANCHO GUERRA (San Bartolomé de Tirajana)
			CEO TUNTE (San Bartolomé de Tirajana)
			IES AMURGA (San Bartolomé de Tirajana)
			IES ARGUINEGUÍN-LIDIA PULIDO (Mogán)
			IES FARO DE MASPALOMAS (San Bartolomé de Tirajana)
			IES TABLERO I (AGUAÑAC) (San Bartolomé de Tirajana)
			IES TÁMARA (San Bartolomé de Tirajana)
35009796	EOI SANTA BRÍGIDA		CEO TEJEDA (Tejeda)
			IES DE TAFIRA – NELSON MANDELA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES LA ATALAYA (Santa Brígida)
			IES SANTA BRÍGIDA (Santa Brígida)
			IES VEGA DE SAN MATEO (Vega de San Mateo)
35009814	EOI SANTA LUCÍA		CEO CARDÓN (Santa Lucía de Tirajana)
			IES EL DOCTORAL (Santa Lucía de Tirajana)
			IES GRAN CANARIA (Santa Lucía de Tirajana)
			IES JOSEFINA DE LA TORRE (Santa Lucía de Tirajana)
			IES JOSÉ ZERPA (Santa Lucía de Tirajana)
			IES SANTA LUCÍA (Santa Lucía de Tirajana)
			IES TAMOGANTE (Santa Lucía de Tirajana)
			IES VECINDARIO (Santa Lucía de Tirajana)
35009802	EOI SANTA MARÍA DE GUÍA		CEO LUJÁN PÉREZ (Santa María de Guía)
			CIFP EN SANTA MARÍA DE GUÍA (Santa María de Guía)
			IES AGAETE PEPE DÁMASO (Agaete)
			IES AGÁLDAR (Gáldar)
			IES DORAMAS (Moya)
			IES GUÍA (Santa María de Guía)
			IES LA ALDEA DE SAN NICOLÁS (La Aldea de San Nicolás)
			IES ROQUE AMAGRO (Gáldar)
35013805	EOI SIETE PALMAS		CEO EN LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Las Palmas de Gran Canaria)
			CIFP CRUZ DE PIEDRA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES ALONSO QUESADA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES ANA LUISA BENÍTEZ (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES ANTONIO GODOY SOSA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES CAIRASCO DE FIGUEROA (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES FERIA DEL ATLÁNTICO (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES JERÓNIMO SAAVEDRA (Las Palmas de Gran Canaria)



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
Gran Canaria			IES LOS TARAHALES (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES PABLO MONTESINO (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES PRIMERO DE MAYO (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES SCHAMANN (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES SIETE PALMAS (Las Palmas de Gran Canaria)
			IES SIMÓN PÉREZ (Las Palmas de Gran Canaria)
	35009826	EOI TELDE	CEO OMAYRA SÁNCHEZ (Las Palmas de Gran Canaria)
			CIFP EN TELDE (Telde)
			IES AGUSTÍN MILLARES SALL (Telde)
			IES CASAS NUEVAS (Telde)
			IES EL CALERO (Telde)
			IES FERNANDO SAGASETA (Telde)
			IES GUILLERMINA BRITO (Telde)
			IES JINÁMAR (Telde)
			IES JOSÉ ARENCIBIA GIL (Telde)
			IES JOSÉ FRUGONI PÉREZ-LA ROCHA (Telde)
			IES LAS HUESAS (Telde)
			IES LILA (Telde)
			IES LOMO DE LA HERRADURA (Telde)
			IES PROFESOR JUAN PULIDO CASTRO (Telde)
	35009450	EOI PUERTO DEL ROSARIO	IES VALLE DE LOS NUEVE (Telde)
			IES VALSEQUILLO (Valsequillo de Gran Canaria)
			CEO ANTIGUA (Antigua)
			CIFP EN MORRO JABLE (Pájara)
			CIFP MAJADA MARCIAL (Puerto del Rosario)
			EA FUERTEVENTURA (Puerto del Rosario)
			IES CORRALEJO (La Oliva)
			IES GRAN TARAJAL (Tuineje)
			IES JANDÍA (Pájara)
			IES LA OLIVA (La Oliva)
			IES PUERTO CABRAS-RAFAEL BÁEZ (Puerto del Rosario)
			IES PUERTO DEL ROSARIO (Puerto del Rosario)
			IES SAN DIEGO DE ALCALÁ (Puerto del Rosario)
			IES SANTO TOMÁS DE AQUINO (Puerto del Rosario)
Fuerteventura	35009723	EOI ARRECIFE	IES VIGÁN (Tuineje)
			CEO ARGANA (Arrecife)
			CEO IGNACIO ALDECOA (Teguise)
			CEO MONTAÑA ROJA (Yaiza)



Isla	Cod. centro	EOI	Centro adscrito
Lanzarote			CIFP ZONZAMAS (Arrecife) EA PANCHO LASSO (Arrecife) IES AGUSTÍN ESPINOSA (Arrecife) IES BLAS CABRERA FELIPE (Arrecife) IES CÉSAR MANRIQUE (Arrecife) IES COSTA TEGUISE (Teguise) IES EN ALTAVISTA (Arrecife) IES HARÍA (Haría) IES LAS MARETAS (Arrecife) IES LAS SALINAS (Arrecife) IES PLAYA HONDA (San Bartolomé) IES PUERTO DEL CARMEN (Tías) IES SAN BARTOLOMÉ (San Bartolomé) IES TEGUISE (Teguise) IES TÍAS (Tías) IES TINAJO (Tinajo) IES YAIZA (Yaiza) IFPMP ARRECIFE (Arrecife)
CAC	35015607	EOI A DISTANCIA DE CANARIAS	CENTRO DE ENSEÑANZA EN LÍNEA



APÉNDICE IV

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE ADSCRIPCIÓN CON DATOS DE CONTACTO

Isla	EOI	Municipio	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
El Hierro	Valverde	Valverde	C/ Trinista, 2	922-592304	38011017@gobiernodecanarias.org
La Gomera	San Sebastián de La Gomera	San Sebastián de La Gomera	Avda. José Aguiar, s/n	922-141071	38011170@gobiernodecanarias.org
La Palma	Los Llanos de Aridane	Los Llanos de Aridane	Avda. Eusebio Barreto Lorenzo, 36	922-478776	38011561@gobiernodecanarias.org
	Santa Cruz de La Palma	Santa Cruz de La Palma	Camino Velachero, s/n	922-923422	38011182@gobiernodecanarias.org
	Güímar	Güímar	C/. Poeta Arístides Hernández Mora, 5	922-592272	38011248@gobiernodecanarias.org
	Icod de los Vinos	Icod de los Vinos	C/. Antonio Pérez Díaz, 18	922-122336	38011261@gobiernodecanarias.org
	La Laguna	San Cristóbal de La Laguna	C/. Jorge Manrique, 18 (Barrio de La Veredilla)	922-924464	38011273@gobiernodecanarias.org
Tenerife	La Orotava	La Orotava	C/. Juan Ortiz de Zárate, s/n (Urb. El Mayorazgo)	922-322977	38011285@gobiernodecanarias.org
	Los Christianos	Arona	C/. Hernando Pedro de Bethencourt, 15	922-592096	38011169@gobiernodecanarias.org
	Puerto de la Cruz	Puerto de la Cruz	Polygono El Tejar, s/n	922-374656	38011297@gobiernodecanarias.org
	Santa Cruz de Tenerife	Santa Cruz de Tenerife	C/. Enrique Wolfson, 16	922-283712	38009916@gobiernodecanarias.org
	Arucas	Arucas	C/. Dr. Fleming, 12	928-303362	35009772@gobiernodecanarias.org
	Ingenio	Ingenio	C/. Juan Negrín, 9 (Cuesta Caballero)	928-787493	35009784@gobiernodecanarias.org
	Las Palmas de GC	Las Palmas de GC	C/. Fernando Guanarteme, 51	928-266056	35008381@gobiernodecanarias.org
Gran Canaria	Maspalomas	San Bartolomé de Tirajana	C/. Manuel Pestana Quintana, s/n (El Tablero)	928-141336	35009735@gobiernodecanarias.org
	Santa Brígida	Santa Brígida	Camino de Los Olivos, 41	928-642764	35009796@gobiernodecanarias.org
	Santa Lucía	Santa Lucía de Tirajana	C/. Girés de Los Ríos, 14	928-790252	35009814@gobiernodecanarias.org
	Santa M ^a de Guía	Santa M ^a de Guía	C/. Sancha Vargas, 19	928-304455	35009802@gobiernodecanarias.org
	Siete Palmas	Las Palmas de GC	C/. Hoya del Enamorado, s/n (Urb. Siete Palmas)	928-455042	35013805@gobiernodecanarias.org
	Telde	Telde	Avda.del Cabildo, s/n (junto Parque de Bomberos)	928-429800	35009826@gobiernodecanarias.org
Fuerteventura	Puerto del Rosario	Puerto del Rosario	C/. Secundino Alonso, 63	928-599359	35009450@gobiernodecanarias.org
Lanzarote	Arrecife	Arrecife	C/. El Antonio, s/n	928-805806	35009723@gobiernodecanarias.org
Todas las islas	A Distancia de Canarias	Las Palmas de Gran Canaria		928-306332	35015607@gobiernodecanarias.org



APÉNDICE V

RÚBRICA DE EVALUACIÓN: PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – NIVEL A2

		COMPETENCIA LINGÜÍSTICA				COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA			
		Competencia léxica	puntuación /5	Competencia gramatical	puntuación /5	Competencia discursiva y organizativa	puntuación /5	Adecuación a la tarea	puntuación /5
5	<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.	<input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.		<input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes y un número limitado de otros elementos de cohesión.		<input type="checkbox"/> Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta.		<input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando generalmente información relevante e inteligible.	
	<input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.	<input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.		<input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma generalmente correcta, y distribuye las ideas de manera sencilla pero lógica.		<input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.			
<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>									
4	<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.	<input type="checkbox"/> Utiliza estructuras simples y patrones memorizados.		<input type="checkbox"/> Utiliza los conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.		<input type="checkbox"/> Se expresa de forma sencilla y con fórmulas de cortesía, con un registro neutro. Presenta inconsistencias en la tipología textual.		<input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en un repertorio limitado.	
	<input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.	<input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.		<input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.		<input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.			
<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>									
3	<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas muy concretos.	<input type="checkbox"/> Utiliza las estructuras más simples de la lengua con un control muy limitado.		<input type="checkbox"/> Utiliza solo conjunciones coordinadas.		<input type="checkbox"/> Se expresa de forma muy sencilla para establecer contacto social básico.		<input type="checkbox"/> Puntúa de forma muy básica y usa la ortografía de forma adecuada en información básica y personal.	
	<input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un repertorio muy concreto y básico.	<input type="checkbox"/> Comete errores, excepto en unas pocas estructuras muy simples.		<input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en información básica y personal.		<input type="checkbox"/> Comunica información básica y personal.			
<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>									
2	<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas muy concretos.	<input type="checkbox"/> Utiliza las estructuras más simples de la lengua con un control muy limitado.		<input type="checkbox"/> Utiliza solo conjunciones coordinadas.		<input type="checkbox"/> Se expresa de forma muy sencilla para establecer contacto social básico.		<input type="checkbox"/> Puntúa de forma muy básica y usa la ortografía de forma adecuada en información básica y personal.	
	<input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un repertorio muy concreto y básico.	<input type="checkbox"/> Comete errores, excepto en unas pocas estructuras muy simples.		<input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en información básica y personal.		<input type="checkbox"/> Comunica información básica y personal.			
<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>									
1	<input type="checkbox"/> Sin calificación por:	<input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.		<input type="checkbox"/> Sin calificación por:		<input type="checkbox"/> Sin calificación por:		<input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.	
	<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.	<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.		<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.		<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.		<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.	
<i>No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.</i>									



RÚBRICA DE EVALUACIÓN: PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – NIVEL BI

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA		
Competencia léxica	puntuación /5	Competencia gramatical	puntuación /5	Competencia discursiva y organizativa	puntuación /5
5	<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones.	<input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples, con un alto grado de control, y algunas estructuras más complejas.	<input type="checkbox"/> Produce un texto organizado y coherente usando diversos mecanismos de cohesión.	<input type="checkbox"/> Se expresa con seguridad, claridad y cortesía, eligiendo el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto. Se ajusta a la tipología textual propuesta.	
	<input type="checkbox"/> Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometido alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.	<input type="checkbox"/> Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.	<input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de manera correcta, aunque puede evidenciarse cierta influencia de otras lenguas. En textos largos, distribuye las ideas en párrafos lógicos y claros.	<input type="checkbox"/> Desarrolla las ideas principales con detalle y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.	
4			Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.		
	<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.	<input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.	<input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes y un número limitado de otros elementos de cohesión.	<input type="checkbox"/> Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta.	
3			<input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.	<input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma generalmente correcta, y distribuye las ideas de manera sencilla pero lógica.	<input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando generalmente información relevante e inteligible.
	<input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.	Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.			
2			<input type="checkbox"/> Utiliza estructuras simples y patrones memorizados.	<input type="checkbox"/> Utiliza los conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.	<input type="checkbox"/> Se expresa de forma sencilla y con fórmulas de cortesía, con un registro neutro. Presenta inconsistencias en la tipología textual.
	<input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.	<input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma adecuada en un repertorio limitado.	<input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.		
1			<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.	<input type="checkbox"/> Sin calificación por:	<input type="checkbox"/> Sin calificación por:
	<input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.	<input type="checkbox"/> Sin calificación por:	<input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.	<input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.	<input type="checkbox"/> Sin calificación por:
Sin calificación por:			<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.	<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.	<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.
<input type="checkbox"/> No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.					



RÚBRICA DE EVALUACIÓN: PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS – NIVEL B2

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA		
Competencia léxica	puntuación /5	Competencia gramatical	puntuación /5	Competencia discursiva y organizativa	puntuación /5
5	<p><input type="checkbox"/> Utiliza un repertorio de vocabulario extenso incluyendo algunas palabras menos comunes. Utiliza expresiones idiomáticas y coloquialismos.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta, con algún error ocasional pero no significativo.</p>	<p><input type="checkbox"/> Utiliza de manera consistente diversas estructuras complejas con precisión aunque, a veces, falta naturalidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores escasos y poco apreciables o significativos.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa de modo natural, produciendo un texto organizado y coherente. Usa una variedad de mecanismos de cohesión sin necesidad de reformular.</p> <p><input type="checkbox"/> Puntúa y usa párrafos correctamente de manera que el texto es fácil de seguir. Usa la ortografía de manera correcta aunque puede que haya algún lapsus.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa con diplomacia al expresar crítica o desacuerdo y se adapta sin esfuerzo al registro según contexto. Adapta con flexibilidad y eficacia el lenguaje al contexto de la tarea. Se ajusta a la tipología textual propuesta.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla ideas complejas con detalle, aportando puntos secundarios, argumentos y ejemplos relevantes para la tarea propuesta.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa con seguridad, claridad y cortesía, eligiendo el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto. Se ajusta a la tipología textual propuesta.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla las ideas principales con detalle y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.</p>
4	<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.</p>	<p><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples, con un alto grado de control, y algunas estructuras más complejas.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.</p>	<p><input type="checkbox"/> Produce un texto organizado y coherente usando diversos mecanismos de cohesión.</p> <p><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de manera correcta, aunque puede evidenciarse cierta influencia de otras lenguas. En textos largos, distribuye las ideas en párrafos lógicos y claros.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa con seguridad, claridad y cortesía, eligiendo el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto. Se ajusta a la tipología textual propuesta.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla las ideas principales con detalle y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta generalmente bien, aportando información relevante e inteligible.</p>
3	<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.</p>	<p><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</p>	<p><input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes y un número limitado de otros elementos de cohesión.</p> <p><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma generalmente correcta, y distribuye las ideas de manera sencilla pero lógica.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta generalmente bien, aportando información relevante e inteligible.</p>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i></p>
2	<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.</p>	<p><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</p>	<p><input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes y un número limitado de otros elementos de cohesión.</p> <p><input type="checkbox"/> Puntúa y usa la ortografía de forma generalmente correcta, y distribuye las ideas de manera sencilla pero lógica.</p>	<p><i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro. Se ajusta, en su mayoría, a la tipología textual propuesta.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta generalmente bien, aportando información relevante e inteligible.</p>
1	<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>	<p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sin calificación por:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>	<p><i>Sin calificación por:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>	<p><i>Sin calificación por:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>
				<p><input type="checkbox"/> No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.</p>	



APÉNDICE VI

RÚBRICA DE EVALUACIÓN: PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN – NIVEL A2

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA				COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA			
Competencia léxica	puntuación / 5	Competencia gramatical	puntuación / 5	Competencia fonética y fluidez	puntuación / 5	C. discursiva y organizativa	puntuación / 5
<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones. <input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.	<input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas. <input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.	<input type="checkbox"/> La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas. <input type="checkbox"/> Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Responde a preguntas de manera clara, secundando su intervención de forma lógica y coherente, lo que permite al oyente seguir el hilo de las respuestas./ Contribuye a la coherencia de la conversación aportando ideas claras y lógicas que hacen avanzar el tema de la conversación. <input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes y un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro. Desarrolla el contenido de la tarea propuesta, aportando generalmente información relevante y comprensible. <input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con cierta soltura, paráfraseando y/o resumiendo sin apenas esfuerzo o reutilizando la estructura del texto.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas cotidianos. <input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.	<input type="checkbox"/> Utiliza estructuras simples y patrones memorizados. <input type="checkbox"/> Comete errores de forma reiterada, aunque logra comunicarse.	<input type="checkbox"/> Pronunciación, aunque influenciada por otras lenguas, es clara en situaciones de comunicación simples; la acentuación, ritmo y entonación son adecuados en palabras cotidianas y frases simples, aunque el interlocutor a veces tenga que pedir que se repita el mensaje. <input type="checkbox"/> Se expresa con frases cortas, aunque vacía de forma evidente y titubea al empezar a hablar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Responde a preguntas con frases simples y secuencias, lo que facilita que el interlocutor entienda el mensaje global./ Contribuye a la coherencia de la conversación con intercambios breves y contribuciones sencillas, lo que permite que la conversación sea comprensible. <input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se expresa de forma sencilla y con fórmulas de cortesía, con un registro neutro. Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante. <input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente de forma sencilla y con algún esfuerzo, repitiendo y/o reformulando de forma sencilla y/o haciendo comentarios básicos.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario básico relacionado con temas muy concretos. <input type="checkbox"/> Su precisión léxica se limita solo a un repertorio muy concreto y básico.	<input type="checkbox"/> Utiliza las estructuras más simples de la lengua con un control muy limitado. <input type="checkbox"/> Comete errores, excepto en unas pocas estructuras muy simples.	<input type="checkbox"/> Utiliza palabras y frases muy sencillas. El interlocutor necesita hacer un esfuerzo para entender el mensaje. <input type="checkbox"/> Se expresa con frases aprendidas y muchas pausas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Responde a preguntas únicamente con frases muy básicas y aisladas, aunque logra comunicar alguna idea principal / Contribuye a la conversación únicamente con aportaciones aisladas y, en ocasiones incoherentes, dificultando la fluidez e inteligibilidad de la conversación. <input type="checkbox"/> Utiliza solo las conjunciones coordinadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se expresa de forma muy sencilla para establecer contacto social básico. Comunica información básica y personal. <input type="checkbox"/> Trata de hacer accesible el texto fuente usando palabras sencillas, signos de comunicación no verbal y/o frases memorizadas.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Sin calificación por:</i> <input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente. <input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda I.				<i>Sin calificación por:</i> <input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente. <input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda I.	<i>Sin calificación por:</i> <input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente. <input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda I.	<i>Sin calificación por:</i> <input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente. <input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda I.	<i>Sin calificación por:</i> <input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente. <input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda I.
<input type="checkbox"/> No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.				<input type="checkbox"/> No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.			



RÚBRICA DE EVALUACIÓN: PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES – NIVEL B1

				COMPETENCIA LINGÜÍSTICA				COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA			
Competencia léxica		puntuación / 5	Competencia gramatical	puntuación / 5	Competencia fonética y fluidez	puntuación / 5	C. discursiva y organizativa	puntuación / 5	Adecuación a la tarea	puntuación / 5	
5	Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones, ocasionalmente titubea para expresar lo que quiere decir.	Utiliza diversas estructuras simples, con un alto grado de control y algunas estructuras más complejas.	Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.	Su precisión léxica es generalmente alta, aunque haya alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.	□ La pronunciación es clara y la acentuación, ritmo y entonación son correctas aunque hay influencia de otras lenguas y algunas imprecisiones recurrentes sin que afecte a la comunicación.	□ Se expresa de forma fluida y natural. Se detiene al buscar estructuras y expresiones, pero con pocas pausas largas.	□ Responde a preguntas de manera precisa y coherente, defendiendo sus puntos de vista y haciendo el mensaje fácilmente comprensible. / Contribuye a la coherencia enunciando sus aportaciones con las de los demás y desarrollando las ideas principales con detalle, y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.	□ Se expresa con seguridad, claridad y cortesía, eligiendo el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto.	□ Desarrolla las ideas principales con detalle, y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.		
4	Utiliza un vocabulario variado sobre temas cotidianos, aunque con circunloquios y repeticiones.	Utiliza diversas estructuras simples y cotidianas.	Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.	□ La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas.	□ Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.	□ Responde a preguntas de manera clara, secuenciando su intervención de forma lógica y coherente, lo que permite al oyente seguir el hilo de las respuestas. / Contribuye a la coherencia de la conversación aportando ideas claras y lógicas que hacen avanzar el tema de la conversación.	□ Utiliza las conjunciones más frecuentes y un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.	□ Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro.	□ Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando generalmente información relevante y comprensible.		
3	Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.	Utiliza estructuras simples y memorizadas.	Comete errores de forma reiterada, aunque negra comunicarse.	□ La pronunciación, aunque influenciada por otras lenguas, es clara en situaciones de comunicación simples; la acentuación, ritmo y entonación son adecuados en palabras cotidianas y frases simples, aunque el interlocutor a veces tenga que pedir que se repita el mensaje.	□ Se expresa con frases cortas, aunque vacila de forma evidente y titubea al empezar a hablar.	□ Responde a preguntas con frases simples y secuenciadas, lo que facilita que el interlocutor entienda el mensaje global / Contribuye a la coherencia de la conversación con intercambios breves y contribuciones sencillas, lo que permite que la conversación sea comprensible.	□ Utiliza las conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.	□ Se expresa de forma sencilla y con fórmulas de cortesía, con un registro neutro.	□ Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.		
2	Su pequeño repertorio relacionado con temas muy cotidianos.	Utiliza estructuras simples y memorizadas.	Comete errores de forma reiterada, aunque negra comunicarse.	□ La pronunciación, aunque influenciada por otras lenguas, es clara en situaciones de comunicación simples; la acentuación, ritmo y entonación son adecuados en palabras cotidianas y frases simples, aunque el interlocutor a veces tenga que pedir que se repita el mensaje.	□ Se expresa con frases cortas, aunque vacila de forma evidente y titubea al empezar a hablar.	□ Responde a preguntas con frases simples y secuenciadas, lo que facilita que el interlocutor entienda el mensaje global / Contribuye a la coherencia de la conversación con intercambios breves y contribuciones sencillas, lo que permite que la conversación sea comprensible.	□ Utiliza las conjunciones más frecuentes para organizar un texto sencillo.	□ Se expresa de forma sencilla y con fórmulas de cortesía, con un registro neutro.	□ Desarrolla el contenido de la tarea propuesta de forma sencilla, con alguna idea irrelevante.		
1	No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.	Sin calificación por:	□ Muestra de producción insuficiente.	□ Nivel inferior al descrito en banda 1.	Sin calificación por:	□ Muestra de producción insuficiente.	□ Nivel inferior al descrito en banda 1.	Sin calificación por:	□ Muestra de producción insuficiente.	□ Nivel inferior al descrito en banda 1.	



RÚBRICA DE EVALUACIÓN: PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES – NIVEL B2

COMPETENCIALINGÜÍSTICA				COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA Y PRAGMÁTICA			
Competencia léxica	puntuación / 5	Competencia gramatical	puntuación / 5	Competencia fonética y fluidez	puntuación / 5	Competencia discursiva y organizativa	puntuación / 5
<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario amplio incluyendo algunas palabras menos comunes. Utiliza expresiones idiomáticas y coloquialismos aunque ocasionalmente titubea al escoger su vocabulario.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta, con algún error ocasional pero no significativo.</p>		<p><input type="checkbox"/> Utiliza de manera consistente diversas estructuras complejas con precisión aunque, a veces, falta naturalidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores escasos y poco apreciables o significativos.</p>		<p><input type="checkbox"/> La pronunciación es clara y la acentuación, ritmo y entonación son correctos. Puede articular prácticamente todos los sonidos del idioma y, aunque pueden percibirse algunos rasgos de otras lenguas, esto no afecta a la inteligibilidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Se expresa de forma espontánea, casi sin esfuerzo. Solo aquellos temas conceptualmente difíciles pueden obstaculizar la fluidez.</p>	<p><input type="checkbox"/> Responde a preguntas con claridad y detalle, estructurando el discurso de manera flexible para guiar al oyente. / Contribuye de forma relevante a la conversación, desarrollando ideas y argumentos precisos, manteniendo el hilo de la conversación e integrando sus aportaciones de forma natural en el discurso de los demás.</p> <p><input type="checkbox"/> Produce un texto claro, fluido y bien estructurado, con buen control de los patrones organizativos, los conectores y los mecanismos de cohesion.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa con diplomacia al expresar crítica o desacuerdo y se adapta sin esfuerzo al registro según contexto. Adapta con flexibilidad y eficacia el lenguaje al contexto de la tarea.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla ideas complejas con detalle, aportando puntos secundarios, argumentos y ejemplos relevantes para la tarea propuesta.</p>	/ 5
		<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>					
<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario amplio y evita la repetición mediante reformulaciones, aunque ocasionalmente titubea para expresar lo que quiere decir.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es generalmente alta, aunque haya alguna confusión o cometa alguna incorrección al seleccionar las palabras, sin que afecte a la comunicación.</p>		<p><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples, con un alto grado de control y algunas estructuras más complejas.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores solo al utilizar estructuras más complejas, pero sin que afecte a la comunicación.</p>		<p><input type="checkbox"/> La pronunciación es clara y la acentuación, ritmo y entonación son correctas aunque hay influencia de otras lenguas y algunas imprecisiones recurrentes sin que afecte a la comunicación.</p> <p><input type="checkbox"/> Se expresa de forma fluida y natural. Se detiene al buscar estructuras y expresiones, pero con pocas pausas largas.</p>	<p><input type="checkbox"/> Responde a preguntas de manera precisa y coherente, defendiendo sus puntos de vista y haciendo el mensaje fácilmente comprensible. / Contribuye a la coherencia enlazando sus aportaciones con las de los demás y desarrollando las ideas de forma clara para que el tema progrese de forma comprensible.</p> <p><input type="checkbox"/> Produce un texto organizado y coherente usando mecanismos de cohesion. Reformula si es necesario, para la tarea propuesta.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa con seguridad, claridad y cortesía, eligiendo el registro adecuado. Para ello utiliza las expresiones lingüísticas apropiadas para el contexto.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla las ideas principales con detalle, y de manera inteligible, aportando contenido relevante y ejemplificando, si es necesario, para la tarea propuesta.</p>	/ 5
		<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>					
<p><input type="checkbox"/> Utiliza un vocabulario variado sobre temáticas cotidianas, aunque con circunloquios y repeticiones.</p> <p><input type="checkbox"/> Su precisión léxica es alta en temas cotidianos, pero comete errores cuando intenta expresarse de manera más compleja.</p>		<p><input type="checkbox"/> Utiliza diversas estructuras simples y fórmulas habituales en situaciones cotidianas.</p> <p><input type="checkbox"/> Comete errores que no impiden la comunicación. Hay una influencia evidente de otras lenguas.</p>		<p><input type="checkbox"/> La pronunciación es inteligible en líneas generales y la acentuación, entonación y ritmo son aproximados, aunque hay imprecisiones recurrentes en ciertos sonidos y palabras y una marcada influencia de otras lenguas.</p> <p><input type="checkbox"/> Se expresa con cierta soltura aunque se detiene para pensar y corregirse.</p>	<p><input type="checkbox"/> Responde a preguntas de manera clara, secuenciando su intervención de forma lógica y coherente, lo que permite al oyente seguir el hilo de las respuestas. / Contribuye a la coherencia de la conversación aportando ideas claras y lógicas que hacen avanzar el tema de la conversación.</p> <p><input type="checkbox"/> Utiliza las conjunciones más frecuentes y un número limitado de elementos de cohesión. Reformula aunque no siempre con éxito.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se expresa usando las normas de cortesía más importantes y un registro neutro.</p> <p><input type="checkbox"/> Desarrolla el contenido de la tarea propuesta aportando generalmente información relevante y comprensible.</p>	/ 5
		<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 1.</i>					
		<i>Sin calificación por:</i>					
		<p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>					
		<i>No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.</i>					
		<i>Sin calificación por:</i>					
		<p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>					
		<i>Sin calificación por:</i>					
		<p><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.</p>					



APÉNDICE VII

RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TAREA DE MEDIACIÓN ESCRITA – NIVEL B1

Capacidad mediadora	Puntuación /5	Adecuación a la tarea	Puntuación /5
<p>5</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con facilidad, parafraseándolo, sintetizándolo y haciendo que sea menos complejo para su interlocutor/a.<input type="checkbox"/> Transmite de forma fiable la información relevante y los argumentos en un texto cohesionado y con variedad de recursos lingüísticos.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con facilidad transmitiendo de forma fiable el texto fuente, por lo que se ajusta casi sin esfuerzo a las instrucciones.<input type="checkbox"/> Identifica con facilidad las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información y/o argumentos relevantes para él/ella.	
<p>4</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con relativa facilidad, parafraseándolo de forma sencilla o reutilizando la estructura del texto fuente, resumiendo y/o haciendo comentarios con cierta seguridad.<input type="checkbox"/> Transmite, con relativa facilidad, información relevante en un texto sencillo y cohesionado, con lenguaje poco complicado y a pesar de sus limitaciones lingüísticas.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con relativa facilidad transmitiendo de forma comprensible el texto fuente, por lo que se ajusta suficientemente a las instrucciones.<input type="checkbox"/> Identifica las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información suficientemente relevante para él/ella.	
<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente de forma sencilla y con algún esfuerzo, usando palabras y frases clave, enumerando y/o haciendo comentarios básicos.<input type="checkbox"/> Transmite la información con dificultad usando frases sencillas enlazadas con conectores sencillos y repertorio lingüístico básico y, a pesar de los errores, logra comunicarse.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea de forma sencilla transmitiendo parcialmente el texto fuente, por lo que se ajusta parcialmente a las instrucciones.<input type="checkbox"/> No siempre identifica las necesidades básicas y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona alguna información irrelevante y/o confusa para él/ella.	
<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente de forma sencilla y con algún esfuerzo, usando palabras y frases clave, enumerando y/o haciendo comentarios básicos.<input type="checkbox"/> Transmite la información con dificultad usando frases sencillas enlazadas con conectores sencillos y repertorio lingüístico básico y, a pesar de los errores, logra comunicarse.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea de forma sencilla transmitiendo parcialmente el texto fuente, por lo que se ajusta parcialmente a las instrucciones.<input type="checkbox"/> No siempre identifica las necesidades básicas y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona alguna información irrelevante y/o confusa para él/ella.	
<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.		<p>Sin calificación por:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente.<input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.	<p>No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.</p>

**RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TAREA DE MEDIACIÓN ESCRITA – NIVEL B2**

Capacidad mediadora	Puntuación /5	Adecuación a la tarea	Puntuación /5
<input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente de forma eficaz, parafraseándolo con precisión, explicando algunos de sus matices, anticipando malentendidos y haciendo que sea menos complejo para su interlocutor/a.		<input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con eficacia transmitiendo el texto fuente con claridad, por lo que se ajusta sin esfuerzo a las instrucciones.	
<input type="checkbox"/> Transmite información relevante y argumentos, sin apenas esfuerzo e incluyendo matices sutiles, en un texto claro y bien estructurado y un amplio repertorio lingüístico		<input type="checkbox"/> Identifica claramente las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información y/o argumentos complejos que son relevantes para él/ella.	
		<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>	
<input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con facilidad, parafraseándolo, sintetizándolo y haciendo que sea menos complejo para su interlocutor/a.		<input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con facilidad transmitiendo de forma fiable el texto fuente, por lo que se ajusta casi sin esfuerzo a las instrucciones.	
<input type="checkbox"/> Transmite de forma fiable la información relevante y los argumentos en un texto cohesionado y con variedad de recursos lingüísticos.		<input type="checkbox"/> Identifica con facilidad las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información y/o argumentos relevantes para él/ella.	
		<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>	
<input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con relativa facilidad, parafraseándolo de forma sencilla o reutilizando la estructura del texto fuente, resumiendo y/o haciendo comentarios con cierta seguridad.		<input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con relativa facilidad transmitiendo de forma comprensible el texto fuente, por lo que se ajusta suficientemente a las instrucciones.	
<input type="checkbox"/> Transmite, con relativa facilidad, información relevante en un texto sencillo y cohesionado, con lenguaje poco complicado y a pesar de sus limitaciones lingüísticas.		<input type="checkbox"/> Identifica las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información suficientemente relevante para él/ella.	
		<i>Sin calificación por:</i> <input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente. <input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.	<i>Sin calificación por:</i> <input type="checkbox"/> Muestra de producción insuficiente. <input type="checkbox"/> Nivel inferior al descrito en banda 1.
		<input type="checkbox"/> No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.	



APPÉNDICE VIII

RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TAREA DE MEDIACIÓN ORAL – NIVEL B1

	Capacidad mediadora	Puntuación /5	Adecuación a la tarea	Puntuación /5
5	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con facilidad, transmitiendo la información relevante y los argumentos de forma fiable y usando una variedad de recursos lingüísticos.<input type="checkbox"/> Colabora para resolver la tarea formulando preguntas para identificar y definir los objetivos comunes, proponiendo soluciones o pasos a seguir y/o desarrollando ideas de forma cooperativa.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con facilidad transmitiendo de forma fiable el texto fuente, por lo que se ajusta casi sin esfuerzo a las instrucciones.<input type="checkbox"/> Identifica con facilidad las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información y/o argumentos relevantes para él/ella.	
4		<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>		
3	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con cierta facilidad, transmitiendo la información relevante de manera razonable y con lenguaje poco complicado, a pesar de sus limitaciones lingüísticas.<input type="checkbox"/> Colabora para resolver la tarea mediante preguntas y respuestas sencillas, estableciendo objetivos y/o haciendo sugerencias y reaccionando a ellas de forma simple, a pesar de algún problema y aunque retulice parte del texto fuente.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con relativa facilidad transmitiendo de forma comprensible el texto fuente, por lo que se ajusta suficientemente a las instrucciones.<input type="checkbox"/> Identifica las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información suficientemente relevante para él/ella.	
2		<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>		
1	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente de forma sencilla y algún esfuerzo, transmitiendo la información con frases sencillas y un repertorio lingüístico básico y a pesar de los errores.<input type="checkbox"/> Colabora para resolver la tarea de forma sencilla con comentarios básicos, haciendo alguna pregunta y alguna sugerencia sencilla.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea de forma sencilla transmitiendo parcialmente el texto fuente, por lo que se ajusta parcialmente a las instrucciones.<input type="checkbox"/> No siempre identifica las necesidades básicas y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona alguna información irrelevante y/o confusa para él/ella.	

Sin calificación por:

- Muestra de producción insuficiente.
- Nivel inferior al descrito en banda 1.

- No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.

**RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TAREA DE MEDIACIÓN ORAL – NIVEL B2**

Capacidad mediadora		Puntuación /5	Adecuación a la tarea	Puntuación /5
5	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente de forma eficaz, transmitiendo información relevante, explicando matices y haciendo que sea menos complejo para su interlocutor/a, mediante un uso flexible de la lengua.<input type="checkbox"/> Colabora para resolver la tarea estimulando el razonamiento mediante preguntas y ayudando a mantener interacciones positivas interviniendo para reorientar la conversación hacia un consenso.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con eficacia transmitiendo el texto fuente con claridad, por lo que se ajusta sin esfuerzo a las instrucciones.<input type="checkbox"/> Identifica claramente las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información y/o argumentos complejos que son relevantes para él/ella.	
4			<i>Comparte rasgos de la banda 3 y de la banda 5.</i>	
3	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con facilidad, transmitiendo la información relevante y los argumentos de forma fiable y usando una variedad de recursos lingüísticos.<input type="checkbox"/> Colabora para resolver la tarea formulando preguntas para identificar y definir los objetivos comunes, proponiendo soluciones o pasos a seguir y/o desarrollando ideas de forma cooperativa.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con facilidad transmitiendo de forma fiable el texto fuente, por lo que se ajusta casi sin esfuerzo a las instrucciones.<input type="checkbox"/> Identifica con facilidad las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información y/o argumentos relevantes para él/ella.	
2			<i>Comparte rasgos de la banda 1 y de la banda 3.</i>	
1	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hace accesible el texto fuente con cierta facilidad, transmitiendo la información relevante de manera razonable y con lenguaje poco complicado, a pesar de sus limitaciones lingüísticas.<input type="checkbox"/> Colabora para resolver la tarea mediante preguntas y respuestas sencillas, estableciendo objetivos y/o haciendo sugerencias y reaccionando a ellas de forma simple, a pesar de algún problema y aunque reutilice parte del texto fuente.		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desarrolla la tarea con relativa facilidad transmitiendo de forma comprensible el texto fuente, por lo que se ajusta suficientemente a las instrucciones.<input type="checkbox"/> Identifica las necesidades y/o dificultades de su interlocutor/a, por lo que selecciona información suficientemente relevante para él/ella.	
<i>Sin calificación por:</i>			<i>Sin calificación por:</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Muestra de producción insuficiente.</i>			<input type="checkbox"/> <i>Muestra de producción insuficiente.</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Nivel inferior al descrito en banda 1.</i>			<input type="checkbox"/> <i>Nivel inferior al descrito en banda 1.</i>	
			<input type="checkbox"/> <i>No se califica la tarea porque el texto producido no se ajusta a las instrucciones de la misma.</i>	