



## Instrucciones para la evaluación y la certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso académico 2018-2019.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, y 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.

El artículo 7.3 del citado real decreto, relativo a la certificación de los niveles Intermedio y Avanzado 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. 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.

De acuerdo con lo anterior se ha publicado el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, que establece 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 reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, Procede, por tanto, dictar instrucciones para llevar a cabo la evaluación, promoción y las pruebas específicas para la obtención de los certificados de los diferentes niveles en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Con esta finalidad y de conformidad con lo dispuesto en el artículo séptimo del Decreto n.º 72/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, esta Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, dicta las siguientes instrucciones:

### 1. Objeto y ámbito de aplicación.

- La presente resolución tiene por objeto dictar instrucciones sobre los procedimientos de evaluación y certificación correspondientes a las enseñanzas de idiomas de régimen especial y sobre los documentos oficiales necesarios.
- Estas instrucciones serán de aplicación en las EOI de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, teniendo por destinatarios a los alumnos que cursen estas enseñanzas y, en lo concerniente a la certificación, a los candidatos a la obtención de los correspondientes certificados en la modalidad libre.

### 2. Carácter de la evaluación, promoción y certificación.

- Se entiende por evaluación la valoración del grado de aprovechamiento y de consecución de los objetivos, competencias y contenidos especificados en el currículo.
- La evaluación del alumnado de las escuelas oficiales de idiomas (en adelante EOI) se realizará por el profesorado de las mismas teniendo como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en los currículos de los respectivos idiomas.





- c) Los tipos de evaluación son los siguientes: de diagnóstico, formativa, de promoción y de certificación, tal y como se define en los puntos 3, 4, 5 y 6 de las presentes instrucciones.

### 3. Evaluación de diagnóstico

- a) La evaluación de diagnóstico determinará el nivel de competencia del alumno con respecto al nivel previsto y al grupo y, de esta manera, permitirá planificar el desarrollo del curso de forma que se pueda dar una mejor respuesta a las necesidades del alumnado. Se realizará al inicio de cada curso.
- b) Esta evaluación no dará lugar a calificación. Si se detectara que el nivel de competencia de un alumno o alumna es distinto con respecto al nivel previsto, se podrá emplazar a dicho alumno o alumna en otro curso y/o nivel de forma que se pueda dar una mejor respuesta a sus necesidades académicas. Dicho emplazamiento deberá tener lugar no más tarde del inicio del segundo trimestre. Las EOI podrán realizar estos cambios siempre que existan vacantes y no se vulneren derechos de terceros. No se podrá realizar el emplazamiento en un curso inferior si ya se ha superado el mismo.

### 4. Evaluación formativa

- a) La evaluación formativa tendrá como finalidad mantener al alumnado permanentemente informado de su progreso. Se realizará de manera sistemática a lo largo del curso.
- b) La evaluación formativa en los cursos no conducentes a certificación será continua y corresponderá al profesor del grupo durante el curso académico.
- c) La evaluación formativa se podrá tener en cuenta a efectos de promoción en los cursos no conducentes a certificación, por lo que cada docente podrá eximir de la realización de la prueba final en su totalidad o en diversas actividades de lengua a aquellos alumnos que hayan demostrado haber alcanzado satisfactoriamente los objetivos programados al finalizar el periodo lectivo.

### 5. Evaluación de promoción

- a) La evaluación de promoción tendrá como finalidad determinar si el alumno continúa sus estudios en el curso siguiente al que se encuentra.
- b) La elaboración de las pruebas finales para la promoción en los cursos no conducentes a certificación será competencia de los departamentos de coordinación didáctica. La promoción en estos cursos se realizará superando al menos el 50% de cuatro de las cinco actividades de lengua evaluadas.
- c) En los cursos pertenecientes a la modalidad intensiva, la promoción se realizará a la finalización de los mismos.
- d) En los cursos conducentes a certificación se promocionará según lo especificado en los apartados c) y d) del punto 6 de estas instrucciones.

### 6. Evaluación de certificación

- a) La evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.
- b) Para la certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero y con el fin de garantizar su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad, se ha elaborado una guía informativa





que contiene cuatro anexos: Guía del redactor, Guía del candidato, Guía del administrador y Guía del evaluador.

- i. Guía del redactor: Protocolo de actuación en el que se recogen las acciones que se llevarán a cabo para garantizar la calidad del proceso de elaboración de pruebas y de sus resultados, así como los órganos o personas responsables de dichas actuaciones. Este protocolo incluye la organización temporal del proceso de elaboración de pruebas, los instrumentos que se utilizarán para la validación de las tareas y los ítems elaborados por los redactores. Se realizará de un informe sobre todas las decisiones tomadas y las modificaciones efectuadas en las pruebas en las sucesivas etapas de su elaboración que se hará llegar a las comisiones de redacción de pruebas antes del comienzo de su actividad al inicio de cada curso académico.
  - ii. Guía del candidato: Recoge las especificaciones de examen y todos los aspectos sobre las pruebas de certificación incluyendo los derechos y obligaciones de los candidatos a certificación y la normativa aplicable al proceso de evaluación. Esta guía se publicará en la web <http://www.educarm.es/idiomas-artes-deportes>
  - iii. Guía del administrador: Contiene las directrices para la administración de las pruebas, con la finalidad de garantizar la validez y fiabilidad del proceso, se hará llegar a los departamentos para su difusión entre el profesorado.
  - iv. Guía del evaluador: Recoge las tablas, parrillas, escalas o cualesquiera otros instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado, en los que se recogen los criterios de evaluación a partir del currículo, con su correspondiente ponderación y puntuación, así como las observaciones del profesorado, en cualquier sentido, sobre el cumplimiento de dichos criterios por parte de los candidatos que puedan resultar pertinentes y necesarias para la justificación de la calificación otorgada a los mismos.
- c) En los cursos conducentes a certificación, se realizará una prueba de certificación de cada uno de los niveles básico (A1 y A2) y una prueba específica de certificación (PEC) para cada uno de los niveles intermedio (B1 y B2) y avanzado (C1 y C2) cuya superación permitirá la expedición del correspondiente certificado y la promoción al curso o nivel inmediatamente superior.
- d) Además, se promocionará al nivel o curso siguiente superando al menos el 50% de cuatro de las cinco actividades de lengua evaluadas. La promoción al siguiente nivel no implica la obtención del certificado.

## 7. Pruebas de certificación (PC) y pruebas específicas de certificación (PEC):

- a. En el diseño de las pruebas específicas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, se tomarán como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, así como lo establecido en las programaciones didácticas de los departamentos correspondientes, tal y como se especifica en la Guía del redactor.
- b. En el diseño de las pruebas de certificación de los niveles Básico A1 y Básico A2 se tomarán como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en las programaciones didácticas de los departamentos correspondientes.
- c. El proceso de elaboración de pruebas, impresión y maquetación de las PEC es competencia del órgano responsable en materia de enseñanza de idiomas de régimen especial. Dicho órgano es el responsable de establecer las comisiones para la elaboración de las PEC, conforme a lo establecido en el artículo 55 del Decreto 1/2019,





- de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- d. El proceso de elaboración de las PC para los niveles Básico A1 y Básico A2 será competencia de los departamentos didácticos.
  - e. Las pruebas de certificación constan de cinco partes:
    - i. Prueba de producción y coproducción de textos escritos (PCTE).
    - ii. Prueba de comprensión de textos orales (CTO)
    - iii. Prueba de comprensión de textos escritos (CTE)
    - iv. Prueba de producción y coproducción de textos orales (PCTO)
    - v. Prueba de mediación (ME)
  - f. Ninguna de las partes que componen las PEC tendrá carácter eliminatorio, por lo que no será requisito indispensable la superación o realización de cualquiera de ellas para la concurrencia a las restantes.
  - g. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las PC y las PEC se ajustará a lo establecido en el Artículo 3, punto 9 del RD 1/2019, de 11 de enero. Así mismo, con el fin de adoptar las medidas oportunas para que estos alumnos o candidatos puedan realizar las pruebas en las condiciones requeridas, los centros informarán al órgano competente en materia de educación del tipo de discapacidad y el sistema de adaptación necesario para la realización de las mismas.

## 8. Evaluación y calificación de las pruebas de certificación

- a) La evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, tanto para alumnado libre como oficial, corresponde al profesorado de las EOI en los siguientes términos:
  - i. En el caso del alumnado oficial corresponderá a su profesor durante el año académico y a aquellos docentes implicados en la corrección colegiada, en su caso, de las pruebas de producción y coproducción oral y mediación.
  - ii. Los candidatos de la modalidad libre serán responsabilidad del profesorado que determine el correspondiente departamento didáctico.
  - iii. Los departamentos unipersonales deberán solicitar, si procede, al órgano competente en materia de educación la designación de un docente para la constitución, en su caso, del órgano colegiado requerido.
  - iv. La calificación se desarrollará siguiendo el procedimiento y criterios de calificación que, a tal efecto, hayan sido establecidos.
  - v. Los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de aprendizaje y rendimiento académico del alumnado se custodiarán en la EOI respectiva durante un periodo de cuatro meses salvo en aquellos casos en que, por reclamación, deban conservarse hasta finalizar el procedimiento correspondiente.
- b) Términos de la calificación:
  - i. Cada una de las actividades de lengua será evaluada y calificada en términos de “Apto” y “No Apto” de forma independiente. Así mismo, para obtener la calificación de “Apto” en la prueba de competencia general será necesario superar cada una de las cinco partes de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del cincuenta por ciento con respecto a la puntuación total por cada parte.





- ii. Las actividades de lengua calificadas como “Apto” en la convocatoria ordinaria no serán evaluadas nuevamente en la convocatoria extraordinaria, convocatoria solo disponible para alumnado oficial, manteniendo la misma la calificación obtenida.
  - iii. Cuando alguna de las partes de la prueba correspondiente a una de las actividades de lengua a evaluar no haya sido realizada esta se expresará en términos de “No Presentado”.
  - iv. Cuando no se haya realizado ninguna de las partes de la prueba correspondientes a las actividades de lengua a evaluar, la calificación se expresará en términos de “No Presentado”.
  - v. La calificación correspondiente a cada convocatoria se expresará en términos de “Apto” y “No Apto”. La calificación de “Apto” corresponderá a la superación de las cinco partes que componen la prueba de competencia general.
  - vi. En el caso de la calificación de pruebas por competencias parciales, correspondientes a pruebas que lleven a la certificación de una o más actividades de lengua, los términos de la calificación serán los mismos que los expresados en los puntos i, ii, iii, iv y v de este mismo apartado.
  - vii. En el caso del alumnado oficial, la calificación global se expresará en términos de “Apto” cuando se haya obtenido la calificación de “Apto” en cualquiera de las dos convocatorias, ordinaria y/o extraordinaria. Únicamente cuando no se haya concurrido a ninguna de las convocatorias, esta ausencia de evaluación se expresará en términos de “No Presentado”. La calificación global se expresará en términos de “No Apto” cuando se haya obtenido la calificación de “No Apto” en una o ambas convocatorias.
- c) Aquellos candidatos de la modalidad libre que, no habiendo obtenido el certificado de nivel en la convocatoria correspondiente a un curso académico, deseen participar en otras convocatorias, deberán realizar la prueba específica de certificación en su integridad, no existiendo límite para ello.
  - d) Los centros facilitarán a los alumnos toda la información de relevancia que será recogida en las programaciones didácticas, con especial atención al procedimiento de evaluación, los criterios de evaluación y los criterios de calificación.
  - e) Con objeto de asegurar la calidad del procedimiento de evaluación, los respectivos departamentos de coordinación didáctica, en el ejercicio de sus atribuciones, adoptarán las medidas necesarias para que, concluido el proceso de evaluación del alumnado, se lleve a cabo el análisis de los resultados y se puedan realizar las correcciones y adaptaciones oportunas al proceso de evaluación, a las programaciones didácticas o a la metodología, sin detrimento de los análisis de los resultados de la evaluación que puedan realizar individualmente los profesores o las actuaciones encaminadas a asegurar la validez de las pruebas de certificación.

## 8. Documentos de evaluación.

De acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación para las enseñanzas de idiomas de régimen especial serán los siguientes: el expediente académico, las actas de calificación, y la certificación académica, teniendo la consideración de básico el expediente académico.

Los documentos oficiales de evaluación serán firmados por las personas que correspondan en cada caso, con indicación del puesto desempeñado, nombre y apellidos del firmante.





La custodia y el archivo de los diferentes documentos oficiales de evaluación corresponde a las EOI y, en su caso, la centralización electrónica de estos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine.

## 9. Expediente académico

- a) El expediente académico contendrá, además de la referencia a la norma básica y al currículo autonómico:
  - i. Los datos de identificación del centro y los datos personales del alumno, los datos de matrícula -número, modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, libre, o a distancia), idioma, nivel (Básico A1 y A2, Intermedio B1 y B2, Avanzado C1 y C2), curso, modalidad de curso (competencia general o por actividades de lengua) y año académico- y las calificaciones obtenidas así como la propuesta de expedición de los certificados del nivel correspondiente.
  - ii. La información referida al acceso directo a cursos y niveles, renuncia de matrícula, anulación de matrícula en su caso, superación del número de convocatorias establecido, traslado a otro centro y cambio de modalidad de enseñanza.
  - iii. La estructura de niveles y cursos, así como el número mínimo de horas lectivas por curso.
- b) Los expedientes académicos deberán mantenerse actualizados y permanecerán en la EOI correspondiente.
- c) La custodia y archivo de los expedientes académicos se efectuará en la secretaría de la EOI, siendo el secretario el responsable de su custodia y de las certificaciones que se emitan, con el visto bueno del director.

## 10. Actas de calificación

- a) Las actas de calificación se extenderán al término de cada uno de los cursos de cada idioma y nivel y especificarán la modalidad de enseñanza (de competencia general o por actividades de lengua) y la convocatoria (ordinaria o extraordinaria). Estas actas incluirán la relación nominal de alumnos junto con la calificación del curso. Las calificaciones finales corresponderán tanto a las actividades de lengua evaluadas como a la valoración global, se expresarán en los términos de "Apto" o "No Apto"; serán firmadas por los profesores del departamento didáctico correspondiente y deberán contar con el visto bueno del jefe del departamento.
- b) Las actas de calificación para la certificación son los documentos oficiales de evaluación en los que se consignarán las calificaciones obtenidas por los alumnos en las pruebas de certificado de los niveles respectivos. Para cada convocatoria se cumplimentará un acta por cada idioma, nivel, y, en su caso, modalidad (de competencia general o por actividades de lengua). Las actas incluirán la norma básica y la correspondiente a la Administración educativa en materia de certificación; la relación nominal de los alumnos matriculados para realizar las pruebas de certificación; el nombre del certificado; año académico; fecha de la convocatoria, así como las calificaciones obtenidas por los alumnos. Las actas serán cumplimentadas y firmadas por el jefe del departamento respectivo y por todos los profesores que han participado en el proceso de evaluación y calificación de las pruebas. En todos los casos, se hará constar el visto bueno del director de la EOI. Así mismo se elaborará un acta única por nivel, idioma y, en su caso modalidad (de competencia general o por actividades de lengua) para todos los candidatos libres que concurran al certificado de nivel.
- c) La custodia y archivo de las actas de calificación se efectuará en la secretaría de la EOI, siendo responsabilidad del secretario.





## 11. Certificación académica

A petición de los interesados, se podrá expedir certificación académica, que deberá recoger íntegramente los datos de su expediente académico, siendo firmada por el secretario de la EOI con el visto bueno del director.

## 12. Publicación de resultados y procedimientos de reclamación sobre las calificaciones.

- a) Los resultados de las pruebas se harán públicos conforme a 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.
- b) La información que se facilite al alumnado sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá la puntuación de cada una de las partes que las componen y su correspondiente calificación parcial, así como la calificación global correspondiente a la prueba en su conjunto.
- c) Los alumnos, o sus tutores o representantes legales, podrán solicitar, por escrito, a la jefatura de estudios de la EOI donde se haya realizado la prueba la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las partes que componen la prueba de certificación correspondiente, conforme al modelo del anexo I del presente documento, que será presentado en la secretaría de la EOI. El plazo de presentación de estas solicitudes será de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de los resultados de la evaluación.
- d) Las circunstancias que pueden dar lugar a una revisión de la calificación se basarán en los siguientes motivos:
  - i. Los objetivos o contenidos evaluados no se adecuan a los establecidos en la programación didáctica.
  - ii. Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecuan a lo contemplado en la programación didáctica.
  - iii. No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación establecidos.  
El solicitante aportará en esta misma instancia cuantas alegaciones considere, siempre que estén relacionadas con los motivos i, ii o iii de este punto.
- e) En el proceso de revisión de la calificación, reunidos al menos dos miembros del profesorado del departamento correspondiente (excepto en el caso de los departamentos unipersonales) contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a los siguientes aspectos:
  - i. Adecuación de los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación a los establecidos en la correspondiente programación didáctica.
  - ii. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo contemplado en la programación didáctica.
  - iii. Correcta aplicación de los criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.
- f) Las decisiones del departamento, debidamente motivadas, se recogerán en un informe que se ajustará al modelo del anexo II del presente documento. El jefe del departamento correspondiente trasladará al director dicho informe.
- g) El director comunicará por escrito al solicitante, en el plazo de dos días hábiles desde la recepción del informe del departamento, conforme al modelo del anexo III de estas instrucciones, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación





reclamada; para ello, se informará al alumno de que deberá personarse en la secretaría de la EOI con el fin de que le sea entregada la comunicación y firme el recibí en el plazo máximo de una semana.

- h) Los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión.
- i) En caso de desacuerdo con la decisión adoptada por la EOI por lo que respecta a la reclamación de calificaciones, el alumno podrá solicitar por escrito al director del centro, conforme al modelo del anexo IV, que eleve la reclamación al órgano directivo correspondiente de la consejería competente en materia de educación, pudiendo entonces aportar cuantas alegaciones estime oportunas en relación con los mismos aspectos inicialmente reclamados. El plazo para la presentación de dichas solicitudes será de dos días hábiles a partir de la recepción de la comunicación por el interesado.
- j) El director del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación al precitado órgano directivo. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como las nuevas alegaciones presentadas, si las hubiese, y los informes del jefe de departamento y del director sobre las mismas. Si el órgano directivo correspondiente de la consejería competente en materia de educación considerase que falta algún documento para completar el expediente, lo solicitará al centro, quien lo remitirá en el plazo máximo de cinco días hábiles. Asimismo, solicitará a la Inspección de Educación el correspondiente informe, que tendrá como referencia la programación didáctica del departamento respectivo. Este informe, que deberá emitirse en un plazo máximo de diez días, se hará en función de los siguientes criterios:
  - i. Correcta información al alumnado sobre los contenidos o criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.
  - ii. Adecuación de los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del alumno a los contemplados en la correspondiente programación didáctica.
  - iii. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo contemplado en la programación didáctica.
  - iv. Correcta aplicación de los criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.
  - v. Cumplimiento por parte del centro del procedimiento previsto para el tratamiento de las reclamaciones.
- k) Excepcionalmente, si la elaboración del informe precisara del análisis de pruebas, ejercicios o trabajos realizados por el alumno, la Inspección de Educación solicitará la colaboración de especialistas en el idioma pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas o, cuando no exista tal posibilidad, al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas. Este informe técnico, suscrito por el especialista responsable de su elaboración, se incorporará al expediente administrativo.
- l) En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción del expediente desde la Inspección de Educación, el órgano directivo correspondiente de la consejería competente en materia de educación emitirá la resolución pertinente, que se comunicará de forma inmediata y fehaciente tanto al interesado como al director de la EOI, para su cumplimiento. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.
- m) Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este artículo sean accesibles para personas con discapacidad.







- n) Será responsabilidad del secretario de la EOI la custodia de todos los documentos vinculados a un proceso de reclamación abierto hasta la completa resolución del mismo.

### 13. Tratamiento de los datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los alumnos serán tratados conforme a lo previsto en el artículo 30.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Así mismo estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Murcia, a la fecha de la firma digital

El Director General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial

Sergio López Barrancos (Documento firmado electrónicamente)





## ANEXO I: SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN – Página 1

Curso académico 20\_\_ -20\_\_

Escuela Oficial de Idiomas de \_\_\_\_\_

Entregue este impreso cumplimentado en la secretaría del centro para su registro y tramitación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se comunicó la calificación por exposición pública en los tabloneros del centro.

Fecha de comunicación de la calificación \_\_\_\_\_

Ha recibido aclaraciones por parte del profesor  Sí  No Fecha de la reunión \_\_\_\_\_

### Datos del alumno

Apellidos	Nombre	DNI

Dirección	Teléfono móvil

IDIOMA	NIVEL	CURSO	ACTIVIDAD DE LENGUA
<input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Árabe <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Italiano	<input type="checkbox"/> Nivel Básico <input type="checkbox"/> Nivel Intermedio <input type="checkbox"/> Nivel Avanzado	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A1.1 <input type="checkbox"/> A1.2 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B1.1 <input type="checkbox"/> B1.2 <input type="checkbox"/> B1.3 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B2.1 <input type="checkbox"/> B2.2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2.1 <input type="checkbox"/> C2.2	<input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos escritos <input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos orales <input type="checkbox"/> Comprensión de textos escritos <input type="checkbox"/> Comprensión de textos orales <input type="checkbox"/> Mediación
<b>MODALIDAD</b>		<b>CONVOCATORIA</b>	
<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> No presencial <input type="checkbox"/> Libre		<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria	

Alegaciones formuladas (señale el/los motivos)

1. Inadecuación de los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo el proceso de aprendizaje con los establecidos en la programación didáctica del departamento.
2. Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica del departamento.
3. Aplicación incorrecta de los criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.







## ANEXO II: Informe del departamento: Solicitud de revisión – Página 1

### INFORME DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_ REFERENTE A LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Curso académico 20\_\_-20\_\_

Escuela Oficial de Idiomas de \_\_\_\_\_

Reunidos los miembros del departamento de \_\_\_\_\_ que se relacionan al final, con el objeto de estudiar la solicitud de revisión de la calificación obtenida por \_\_\_\_\_, alumno/a de este centro, en:

IDIOMA	NIVEL	CURSO	ACTIVIDAD DE LENGUA
<input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Árabe <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Italiano	<input type="checkbox"/> Nivel Básico <input type="checkbox"/> Nivel Intermedio <input type="checkbox"/> Nivel Avanzado	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A1.1 <input type="checkbox"/> A1.2 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B1.1 <input type="checkbox"/> B1.2 <input type="checkbox"/> B1.3 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B2.1 <input type="checkbox"/> B2.2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2.1 <input type="checkbox"/> C2.2	<input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos escritos <input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos orales <input type="checkbox"/> Comprensión de textos escritos <input type="checkbox"/> Comprensión de textos orales <input type="checkbox"/> Mediación
<b>MODALIDAD</b>		<b>CONVOCATORIA</b>	
<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> No presencial <input type="checkbox"/> Libre		<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria	

SE HACE CONSTAR LO SIGUIENTE (sigue al dorso):

Deberán analizarse ineludiblemente los siguientes elementos:

- Si los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la misma se adecuan, o no, a los recogidos en la programación didáctica.
- Si los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados se adecuan, o no, a lo señalado en la programación didáctica.
- Si han aplicado correctamente, o no, los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica.





## ANEXO II: Informe del departamento: Solicitud de revisión – Página 2

### ANÁLISIS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

03/05/2019 10:11:21

LOPEZ BARRANCO, SERGIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-19ebcebf-6d7b-0358-778b-0050569b34e7





## ANEXO II: Informe del departamento: Solicitud de revisión – Página 3

### DECISIÓN SOBRE LA RECLAMACIÓN

Vistos los hechos y actuaciones previas y, tras el análisis de la reclamación y su contraste con lo establecido en la programación didáctica del Departamento de \_\_\_\_\_ de la Escuela Oficial de Idiomas de \_\_\_\_\_, se concluye que las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno, o en la calificación de prueba, son:

#### SI NO

- Adecuadas en cuanto a objetivos o contenidos.
- Adecuadas en cuanto a procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Correctas en la aplicación de los criterios de calificación o de evaluación.

Por tanto, este Departamento, cuyo número de componentes es de \_\_\_\_\_, los cuales han asistido a la reunión en número de \_\_\_\_\_, han adoptado  por mayoría de \_\_\_\_\_ profesores o  unanimidad, la decisión de:

- Ratificar la calificación objeto de reclamación.
- Modificar la calificación objeto de revisión, otorgando la calificación de \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

El/La Jefe del Departamento didáctico

Fdo.: \_\_\_\_\_





## ANEXO III: Comunicación al interesado de la decisión del departamento (Página 1)

### COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LA DECISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Curso académico 20\_\_-20\_\_

Escuela Oficial de Idiomas de \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de revisión de la calificación obtenida en:

IDIOMA	NIVEL	CURSO	ACTIVIDAD DE LENGUA
<input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Árabe <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Italiano	<input type="checkbox"/> Nivel Básico <input type="checkbox"/> Nivel Intermedio <input type="checkbox"/> Nivel Avanzado	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A1.1 <input type="checkbox"/> A1.2 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B1.1 <input type="checkbox"/> B1.2 <input type="checkbox"/> B1.3 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B2.1 <input type="checkbox"/> B2.2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2.1 <input type="checkbox"/> C2.2	<input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos escritos <input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos orales <input type="checkbox"/> Comprensión de textos escritos <input type="checkbox"/> Comprensión de textos orales <input type="checkbox"/> Mediación
MODALIDAD		CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> No presencial <input type="checkbox"/> Libre		<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria	

por \_\_\_\_\_, le comunicamos que:

- Con fecha \_\_\_\_\_ tuvo lugar la reunión de los componentes del Departamento correspondiente en la que se procedió a la revisión solicitada.
- En el informe elaborado por este Departamento, vistos los hechos y actuaciones previas y tras el contraste de las actuaciones seguidas durante el proceso de evaluación del alumno/a con lo establecido en la programación didáctica del Departamento, se indica que estas actuaciones son:

**SI NO**

- Adecuadas en cuanto a objetivos o contenidos.
- Adecuadas en cuanto a procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Correctas en la aplicación de los criterios de calificación o de evaluación.





Observaciones

Consecuentemente, los componentes del Departamento de coordinación didáctica han adoptado la decisión de:

- Ratificar la calificación objeto de revisión.       Modificar la calificación objeto de revisión

De persistir su desacuerdo con la decisión adoptada por el Departamento, podrá solicitar, por escrito, al Director de este Centro, en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente al recibo de comunicación, que eleve su reclamación al Director/a General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la directora/a

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Recibí de la presente comunicación**

Hago constar que, con fecha \_\_\_\_\_, he recibido la presente comunicación en relación con la solicitud de revisión por mí formulada

Nombre \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Sello del Centro

Firmado:

UNA COPIA DE ESTA COMUNICACIÓN, FIRMADA POR EL ALUMNO, QUEDARÁ EN EL CENTRO A EFECTOS DE JUSTIFICANTE







**ANEXO IV: Solicitud para elevar la reclamación de evaluación a la dirección general competente en materia de Educación.**

**SOLICITUD DE ELEVACIÓN DE LA RECLAMACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN**

Curso académico 20\_\_-20\_\_

Escuela Oficial de Idiomas de \_\_\_\_\_

IDIOMA	NIVEL	CURSO	ACTIVIDAD DE LENGUA
<input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Árabe <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Italiano	<input type="checkbox"/> Nivel Básico <input type="checkbox"/> Nivel Intermedio <input type="checkbox"/> Nivel Avanzado	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A1.1 <input type="checkbox"/> A1.2 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B1.1 <input type="checkbox"/> B1.2 <input type="checkbox"/> B1.3 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B2.1 <input type="checkbox"/> B2.2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2.1 <input type="checkbox"/> C2.2	<input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos escritos <input type="checkbox"/> Producción y coproducción de textos orales <input type="checkbox"/> Comprensión de textos escritos <input type="checkbox"/> Comprensión de textos orales <input type="checkbox"/> Mediación
MODALIDAD		CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> No presencial <input type="checkbox"/> Libre		<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria	

Señale las alegaciones formuladas (puede desarrollar en el reverso de esta solicitud las alegaciones que estime oportunas):

- 1. Inadecuación de los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación con los establecidos en la programación didáctica del departamento.
- 2. Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica del departamento
- 3. Aplicación incorrecta de los criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.:

Sr/Sra. Director/a de la Escuela Oficial de Idiomas de \_\_\_\_\_

Entregue este impreso cumplimentado en la secretaría del centro en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se comunicó decisión del Departamento. El centro procederá al registro y remisión del expediente al órgano competente en materia de Educación en el plazo de dos días hábiles desde su presentación.

