



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020.

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 apartado quinto del Decreto n.º 172/2019, de 6 de septiembre por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Cultura, esta Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, dicta las siguientes instrucciones:

### **Primero.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente documento tiene por objeto dictar instrucciones sobre los procedimientos de evaluación, promoción y certificación correspondientes a las enseñanzas de idiomas de régimen especial y sobre los documentos oficiales necesarios que forman parte de ellos.
2. Estas instrucciones serán de aplicación en las Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante 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.





## **Segundo.** *Carácter de la evaluación, promoción y certificación.*

1. Se entiende por evaluación la valoración del grado de aprovechamiento y de consecución de los objetivos, competencias y contenidos especificados en el currículo.
2. La evaluación del alumnado de las 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. El profesorado llevará a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas objetivas, escalas, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.
3. La evaluación del alumnado corresponde al profesorado de las EOI en los siguientes términos:
  - a. En el caso del alumnado de las modalidades presencial, semipresencial y distancia, corresponderá a su profesor durante el año académico y a aquellos docentes implicados en la corrección colegiada, en su caso.
  - b. Los candidatos de la modalidad libre serán responsabilidad del profesorado que determine el correspondiente departamento didáctico.
  - c. 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.
4. Los tipos de evaluación son los siguientes: de diagnóstico, formativa, de promoción y de certificación, tal y como se define en los apartados tercero, cuarto, quinto y sexto de las presentes instrucciones.

## **Tercero.** *Evaluación de diagnóstico.*

1. 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.
2. 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 o nivel de forma que se pueda dar una mejor respuesta a sus necesidades académicas. Dicho emplazamiento deberá tener lugar no más tarde del final del primer 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, con la excepción de la matrícula formativa.

## **Cuarto.** *Evaluación formativa.*

1. La evaluación formativa tendrá como finalidad mantener al alumnado permanentemente informado de su progreso y comprobar el grado de consecución de los objetivos a lo largo del curso académico. Asimismo, sirve para orientar al alumno en la mejora de su aprendizaje y para realizar las adaptaciones necesarias





- en la programación didáctica. Se realizará de manera sistemática a lo largo del curso.
2. La evaluación formativa del alumnado requiere su asistencia y participación en las clases, así como la realización de las actividades programadas.
  3. La recogida de datos se llevará a cabo, entre otros, mediante el registro sistemático de la participación y los resultados de aprendizaje obtenidos por el alumnado.
  4. El profesorado llevará a cabo la evaluación formativa de acuerdo con lo establecido por el departamento didáctico en relación con la periodicidad y la metodología a emplear, que deberá respetar lo indicado en el apartado anterior.
  5. 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.

#### **Quinto. Evaluación de promoción.**

1. La evaluación de promoción tendrá como finalidad determinar si, al finalizar el curso académico, el alumno continúa sus estudios en el curso siguiente al que se encuentra. Esta promoción se llevará a cabo bien como se indica en el punto cinco del apartado anterior, bien a través de una prueba final.
2. 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 prueba incluirá todas las actividades de lengua correspondientes a la modalidad de que se trate (de competencia general o de competencia o competencias parciales por actividades de lengua) de las recogidas en el currículo (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos y mediación). Cada una de las partes de la prueba será ponderada con el mismo valor.
3. En los cursos pertenecientes a la modalidad intensiva, la promoción se realizará a la finalización de los mismos.
4. La promoción al siguiente curso y/o nivel no implica la obtención del certificado

#### **Sexto. Evaluación de certificación.**

1. De conformidad con lo establecido en el apartado 3.1. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, 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.
2. 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).
3. Cada una de las partes de la prueba de certificación y de la prueba específica de certificación será ponderada con el mismo valor.
4. Las pruebas específicas de certificación para los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de cada idioma y nivel serán comunes en cada convocatoria para todas las modalidades de enseñanza: presencial, semipresencial y libre.





5. 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 han elaborado cuatro guías informativas, dirigidas a diferentes destinatarios implicados en el proceso de evaluación, que se especifican en el apartado undécimo.

**Séptimo.** *Responsables de la elaboración y coordinación de las pruebas de certificación y de las pruebas específicas de certificación.*

1. La dirección general con competencias en estas enseñanzas coordinará la elaboración de las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, conforme a lo establecido en el capítulo V, sección sexta 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.
2. La elaboración de las pruebas de certificación para los niveles Básico A1 y Básico A2 será competencia de los departamentos didácticos y se ajustará a lo establecido en las guías informativas para la certificación que a tal efecto se publiquen cada año, como se especifica en el apartado undécimo de estas instrucciones.

**Octavo.** *Administración de las pruebas de certificación y de las pruebas específicas de certificación.*

1. Los centros incluidos en el ámbito de aplicación de las presentes instrucciones administrarán las pruebas de certificación y las pruebas específicas de certificación de aquellos niveles que impartan y para los que tengan autorización, de conformidad con la resolución anual de la Dirección General competente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial por la que se convoquen dichas pruebas.
2. Corresponde al equipo directivo de los centros docentes donde se apliquen las pruebas de certificación y las pruebas específicas de certificación supervisar el proceso de organización, aplicación, corrección y evaluación de las mismas.
3. De conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, la administración de las pruebas de certificación y de las pruebas específicas de certificación se desarrollará según directrices que aseguren la validez y la fiabilidad de dicho proceso y la igualdad de condiciones de todas las personas candidatas a la certificación. La citada administración será realizada por el profesorado de los correspondientes departamentos didácticos, siguiendo las pautas de aplicación contenidas en la guía del administrador, según lo especificado en el apartado undécimo, punto tres de las presentes instrucciones.
4. Las jefaturas de estudios ejercerán la coordinación de la organización de las pruebas entre los distintos departamentos didácticos y llevarán a cabo la distribución del alumnado, de acuerdo con los espacios, medios y recursos humanos disponibles.
5. Las jefaturas de los departamentos didácticos coordinarán la aplicación de las pruebas en el ámbito de sus respectivos idiomas.
6. Los jefes de departamento deberán comprobar la integridad y adecuación de los materiales de evaluación al número y niveles del alumnado.





### **Noveno. Tribunales.**

En las pruebas específicas de certificación de los niveles B2, C1 y C2, las pruebas de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral serán realizadas por los candidatos de forma directa ante un tribunal compuesto por al menos dos docentes.

### **Décimo. Abstención de participación del profesorado y otro personal en las pruebas de certificación y las pruebas específicas de certificación.**

1. En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2.4) del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el artículo 3.8 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, la persona titular de la dirección del centro, los titulares de las jefaturas de departamentos didácticos y otros miembros del equipo directivo, del profesorado o del resto del personal del centro docente que hayan tenido acceso a las pruebas en uno o varios idiomas se abstendrán de concurrir como alumnado a las mismas en cada uno de ellos, por darse en dichas personas la circunstancia de tener interés en el asunto de que se trata.
2. Asimismo, el profesorado se abstendrá de tener acceso a las pruebas o al proceso de evaluación en el nivel e idioma concernido y lo comunicarán a la persona titular de la dirección del centro, quien resolverá lo procedente, cuando concurren alguno de los supuestos previstos en el punto anterior. En el caso de que sea la persona titular de la dirección del centro la que deba abstenerse, esta lo comunicará a la Dirección General competente en enseñanzas de idiomas de régimen especial, quien resolverá lo procedente.
3. Las personas responsables de los procesos de elaboración, coordinación, revisión y de la toma de decisiones sobre la configuración final de las pruebas no podrán concurrir como alumnado del idioma en el que participen en ninguna EOI de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
4. El personal docente que presta servicios en los centros docentes en los que se imparten enseñanzas de idiomas de régimen especial no podrá concurrir a ninguna de las pruebas de certificación o específicas de certificación del idioma que imparte, en ninguna de las EOI de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### **Undécimo. Guías informativas para la certificación.**

1. 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 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.
2. Guía del candidato. Contendrá todos los aspectos de las pruebas que puedan concernir a los interesados en este proceso de evaluación y certificación. En ella se informará, con antelación a la realización de las pruebas, acerca de las características de las mismas, los derechos y obligaciones de los candidatos y la normativa vigente aplicable a este proceso de evaluación.







3. Guía del administrador. Contendrá 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.
4. Guía del evaluador. Recogerá 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. Así mismo contendrá las orientaciones sobre las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de las pruebas.

#### **Duodécimo. Confidencialidad y custodia de los materiales de evaluación.**

1. El director y el resto del personal de cada EOI deberá salvaguardar la confidencialidad de los materiales e instrumentos de evaluación.
2. Las EOI, durante un período de un año a contar desde su realización, custodiarán la documentación generada por el alumnado y el profesorado en el proceso de administración, evaluación y calificación de las pruebas de certificación bajo la supervisión del director, quien, pasado ese período de tiempo, podrá ordenar su destrucción.
3. Además, en caso de reclamación, las pruebas de certificación y la documentación generada se custodiará en los departamentos didácticos respectivos hasta finalizar el procedimiento correspondiente.
4. El director de la EOI deberá custodiar un modelo de las pruebas de evaluación de cada curso y convocatoria, preferentemente en soporte electrónico.
5. En el caso de las pruebas elaboradas por los departamentos didácticos, el jefe del departamento correspondiente deberá entregar al director de la EOI los modelos de pruebas de evaluación para cada nivel con la debida antelación.

#### **Décimo tercero. Convocatorias.**

1. La dirección general competente en materia de enseñanzas de idiomas convocará, al menos, una prueba anual para la obtención de los certificados correspondientes a los niveles Básico A1 y A2, Intermedio B1 y B2, Avanzado C1 y C2 para alumnado oficial matriculado en cualquiera de las modalidades de enseñanza. Esta prueba contará con una convocatoria ordinaria.
2. Sin perjuicio de lo anterior, podrá existir una convocatoria extraordinaria para los alumnos oficiales de las modalidades presencial, semipresencial o distancia.
3. El alumnado que haya obtenido una calificación igual o superior al cincuenta por ciento en alguna o algunas de las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria quedará eximido de su realización en la convocatoria extraordinaria que se convoque en el mismo curso académico, en su caso.
4. Sin perjuicio de lo anterior, el alumnado de los cursos conducentes a certificación de las modalidades especificadas en el apartado 2, que haya obtenido una calificación global inferior al sesenta y cinco por ciento del valor total de la prueba, podrá realizar las pruebas de cualquiera de las actividades de lengua de la convocatoria extraordinaria, computando, en su caso, la calificación obtenida en





- esta convocatoria para el cálculo de la calificación final. El hecho de presentarse a la convocatoria extraordinaria en una actividad de lengua implicará la renuncia a la calificación obtenida en dicha actividad en la convocatoria ordinaria.
5. 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.
  6. Las convocatorias del alumnado de los cursos no conducentes a certificación será organizada por las jefaturas de estudios de las escuelas oficiales de idiomas.
  7. En el caso de las pruebas de certificación, las convocatorias para cada curso escolar se realizarán por resolución de la dirección general competente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial. Dicha resolución contendrá las fechas y lugares de realización de las pruebas para cada idioma, así como las correspondientes indicaciones para la aplicación y organización de las mismas.

#### **Décimo cuarto. Términos de la calificación.**

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial de todas las modalidades, niveles y cursos se expresarán en los siguientes términos:

- a. La calificación correspondiente a cada convocatoria, tanto de cada una de las actividades de lengua como de la prueba en su conjunto, se expresará en términos de “Apto” y “No Apto”, acompañada de su calificación numérica.
- b. Las actividades de lengua cuya calificación numérica sea del 50% o superior serán calificadas como “Apto”; en caso contrario serán calificadas como “No Apto”.
- c. Si la calificación numérica global resultante de la media de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua es igual o superior al sesenta y cinco por ciento del valor total de la prueba, la calificación global será “Apto”; en caso contrario, será “No Apto”.
- d. 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”.
- e. 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”.

#### **Décimo quinto. Requisitos para la certificación.**

1. De conformidad con el RD 1/ 2019, de 11 de enero, para obtener la certificación de competencia general será necesario obtener una calificación numérica global resultante de la media de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua igual o superior al sesenta y cinco por ciento de la puntuación total de la prueba. Asimismo, será necesario obtener en cada una de las partes de las que consta la prueba una puntuación mínima del cincuenta por ciento.
2. Para obtener la certificación de una competencia parcial por actividad de lengua, será necesario obtener una puntuación mínima del sesenta y cinco por ciento del valor de la prueba. En el caso de que sean evaluadas las competencias parciales de más de una actividad de lengua, la calificación numérica global resultante de la media de las calificaciones obtenidas en cada una de ellas debe ser igual o superior





- al sesenta y cinco por ciento del valor total de la prueba.
3. Todo lo especificado en los puntos uno y dos de este mismo apartado será de aplicación para los niveles Básico A1 y Básico A2.

**Décimo sexto.** *Requisitos para la promoción.*

1. Para la promoción en todos los cursos de competencia general será necesario superar el cincuenta por ciento de al menos cuatro de las cinco actividades de lengua evaluadas.
2. Para la promoción en todos los cursos de competencia o competencias parciales por actividades de lengua, será necesario superar dicha o dichas pruebas con una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

**Décimo séptimo.** *Corrección y calificación de las pruebas de certificación y de las pruebas específicas de certificación.*

1. El proceso de corrección y calificación de pruebas quedará recogido en la guía del evaluador, como se especifica en el apartado undécimo, punto cuatro, de las presentes instrucciones. Dicha guía será elaborada por la dirección general con competencias en enseñanzas de idiomas de régimen especial.
2. Las jefaturas de estudios organizarán la distribución de la corrección de las pruebas entre todo el profesorado del departamento didáctico correspondiente, según el idioma del que se trate, bajo la supervisión de la jefatura de departamento.
3. 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.

**Décimo octavo.** *Notificación de resultados.*

1. Las calificaciones del alumnado se harán públicas 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.
2. En cada EOI se dará, con la suficiente antelación, información detallada al alumnado sobre el procedimiento, lugar y fecha de la notificación de los resultados de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones y pruebas de certificación y pruebas específicas de certificación.
3. La información que se facilite al alumnado sobre el resultado de las pruebas incluirá la puntuación numérica de cada una de las partes que las componen y su correspondiente calificación parcial expresada en términos de “Apto” o “No Apto”, así como la puntuación numérica y la calificación global expresada en términos de “Apto” o “No Apto” correspondiente a la prueba en su conjunto.







**Décimo noveno.** *Procedimiento de revisión de las calificaciones en el centro.*

1. 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 final, de certificación o específica de certificación correspondiente, conforme al modelo del anexo I de las presentes instrucciones, 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.
2. Las circunstancias que pueden dar lugar a una revisión de la calificación se basarán en los siguientes motivos:
  - a. Los objetivos o contenidos evaluados no se adecuan a los establecidos en la programación didáctica.
  - b. Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecuan a lo contemplado en la programación didáctica.
  - c. No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación establecidos.
3. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida.
4. La jefatura de estudios trasladará la solicitud de revisión al jefe o jefa del departamento didáctico correspondiente.
5. 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:
  - a. Adecuación de los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación a los establecidos en la correspondiente programación didáctica.
  - b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo contemplado en la programación didáctica.
  - c. Correcta aplicación de los criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.
6. 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 en un plazo de tres días.
7. El director comunicará al solicitante por medios físicos o electrónicos, en el plazo de dos días hábiles desde la recepción del informe del departamento y conforme al modelo del anexo III de estas instrucciones, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación reclamada, lo que pondrá fin al proceso de revisión en el centro.
8. Los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este apartado, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión.





**Vigésimo.** *Procedimiento de reclamación ante la dirección general competente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial.*

1. En caso de desacuerdo con la decisión adoptada por la EOI por lo que respecta a la revisión de calificaciones, especificada en el apartado anterior, el alumno podrá solicitar por escrito al director del centro, conforme al modelo del anexo IV, que eleve la reclamación a la dirección general competente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial, 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.
2. 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.
3. La dirección general competente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial solicitará informe a la Inspección de Educación, el cual deberá emitir en un plazo máximo de quince días hábiles. Dicho informe tendrá como referencia la programación didáctica del departamento respectivo y se hará en función de los siguientes criterios:
  - a. La correcta aplicación de los respectivos criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías.
  - b. El cumplimiento por parte del departamento y del equipo directivo de la EOI de lo dispuesto en estas instrucciones y, en su caso, en las especificaciones de las pruebas de certificación.
  - c. La información trasladada al interesado en cumplimiento del procedimiento establecido en el punto siete del apartado décimo noveno.
4. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración del informe, así como aquellos documentos que considere oportunos para la resolución del expediente.
5. En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción del expediente desde la Inspección de Educación, el órgano directivo competente en enseñanzas de idiomas de régimen especial 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.
6. 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.
7. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el director o directora del centro.
8. Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este apartado sean accesibles para personas con discapacidad.





### **Vigésimo primero.** *Documentos de evaluación.*

1. De conformidad con el artículo ocho del Real Decreto 1041/2017, 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.
2. 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.
3. La custodia y el archivo de los diferentes documentos oficiales de evaluación corresponde a las secretarías de las EOI y, en su caso, la centralización electrónica de estos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine.

### **Vigésimo segundo.** *Expediente académico.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 1041/2017, el expediente académico se considera el documento básico que garantiza el traslado de los alumnos entre los distintos centros y deberá incluir, además de la referencia a la norma básica y al currículo autonómico, los datos de identificación del centro y los datos personales del alumno, los datos de matrícula -número, modalidad de enseñanza conforme al régimen de asistencia (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.
2. Asimismo, en el expediente académico quedará reflejada 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.
3. En el expediente académico se hará constar la estructura de niveles y cursos, así como el número mínimo de horas lectivas por curso.
4. Los expedientes académicos deberán mantenerse actualizados y permanecerán en la EOI correspondiente.
5. 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.

### **Vigésimo tercero.** *Actas de calificación.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo ocho del Real Decreto 1041/2017, 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 conforme al tratamiento de las competencias (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" y también incluirán la calificación numérica obtenida tanto globalmente como por actividad de lengua; serán firmadas





- por los profesores del departamento didáctico correspondiente y deberán contar con el visto bueno del jefe del departamento.
2. 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 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" y también incluirán la calificación numérica obtenida tanto globalmente como por actividad de lengua. 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.
  3. La custodia y archivo de las actas de calificación se efectuará en la secretaría de la EOI, siendo responsabilidad del secretario.

#### **Vigésimo cuarto. *Certificados de competencia.***

1. La superación de la prueba de certificación o específica de certificación de un nivel da derecho al correspondiente certificado del mismo.
2. Los interesados deberán solicitar la expedición del certificado de nivel a la EOI en la que superó la correspondiente prueba de certificación o específica de certificación y abonar la tasa pública establecida para ello en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
3. Los certificados de competencia general o de competencias parciales por actividades de lengua de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, serán expedidos por la consejería competente en materia de educación a propuesta de las EOI de acuerdo con lo especificado en el apartado 7.9 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre. Dichas especificaciones serán de aplicación a la expedición de los certificados de competencia general o de competencias parciales por actividades de lengua de los niveles Básico A1 y Básico A2.

#### **Vigésimo quinto. *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.





### **Vigésimo sexto.** *Acreditación de otros cursos.*

En el caso de cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas, la acreditación correspondiente será expedida por el director de la EOI y en ella figurarán los datos identificativos del centro y del alumno, el nombre y tipología del curso, su período de realización, la duración en horas del mismo y la evaluación recibida.

### **Vigésimo séptimo.** *Adaptación de las pruebas de evaluación para alumnos con discapacidad o trastorno de aprendizaje.*

1. Los procedimientos de evaluación se adaptarán a las necesidades específicas de aquellos alumnos que tengan reconocida algún tipo de discapacidad física, sensorial o trastorno del aprendizaje. Las medidas para su adaptación se basarán en los principios de igualdad de oportunidades, de no discriminación y de compensación de desventajas según la legislación vigente.
2. El alumnado que necesite condiciones específicas para la realización de las pruebas tanto de competencia general, como de competencias parciales por actividades de lengua, no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la correspondiente prueba.
3. Las adaptaciones deberán garantizar que el alumnado pueda alcanzar las competencias establecidas en las programaciones didácticas para cada una de las competencias, en cada uno de los cursos y niveles.

### **Vigésimo octavo.** *Medidas de adaptación de las pruebas de evaluación.*

1. Las EOI deberán adoptar las medidas oportunas para que los alumnos con discapacidad acreditada puedan realizar las pruebas de evaluación de diagnóstico, formativa, de promoción y de certificación en iguales condiciones que el resto del alumnado, atendiendo a lo indicado en el apartado anterior. Las medidas de adaptación serán las recogidas en este apartado.
2. Las EOI podrán incrementar la duración de cada una de las partes de la prueba hasta en un 25% de lo establecido en las programaciones didácticas o en las especificaciones de las pruebas de certificación.
3. Los alumnos podrán utilizar los medios técnicos necesarios para la realización de la prueba siempre que estos no interfieran con el normal desarrollo de la misma y estén libres de contenido ajeno. Asimismo, las EOI podrán editar la tipografía utilizada en las pruebas de evaluación para facilitar su lectura y comprensión.
4. Las EOI podrán adoptar medidas organizativas en relación con los agrupamientos de alumnos y distribución por aulas. En este sentido, cuando el uso de medios técnicos indicados en este apartado pueda distorsionar la administración de la prueba al resto del grupo de alumnos, el alumnado con discapacidad deberá realizar la prueba en otra aula o espacio que reúna las condiciones necesarias.
5. En el caso de los alumnos afectados de una hipoacusia:
  - a. Las EOI proporcionarán por escrito a este alumnado aquellas instrucciones e información acerca del desarrollo del procedimiento de evaluación que se comuniquen de forma oral al resto de candidatos.







- b. Las EOI podrán permitir el uso de material de apoyo tales como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de FM y la lectura por parte de un profesor de las tareas de la parte de comprensión de textos orales.
6. En el caso de alumnos afectados por una discapacidad que limite su función visual:
  - a. Las EOI deberán adaptar el tamaño, el tipo de fuente y el soporte utilizado en las pruebas. En el caso de pruebas en las que aparezcan imágenes, estas deberán ampliarse convenientemente.
  - b. Las EOI permitirán la realización de la prueba en otros soportes, con la ayuda de los medios técnicos informáticos necesarios.
7. En el caso de alumnos cuya discapacidad requiera de un sistema de adaptación diferente de los recogidos en los apartados anteriores, las EOI trasladarán la solicitud de adaptación, junto con el resto de documentación a que hace referencia el apartado siguiente, a la dirección general con competencias en estas enseñanzas.
8. En el caso de alumnos con un trastorno del aprendizaje, se seguirá el mismo procedimiento que en el apartado anterior.

**Vigésimo noveno.** *Solicitud de adaptación de las pruebas de evaluación.*

1. El alumnado de las modalidades presencial, semipresencial o distancia deberá indicar, en su caso, la necesidad de adaptación de las pruebas de evaluación en el momento de realizar su solicitud de admisión. La solicitud de adaptación de las pruebas se realizará, para cada año académico, en la secretaría del centro donde el alumno esté cursando sus estudios, con al menos sesenta días de antelación a la celebración de las pruebas.
2. Los candidatos libres y los candidatos de las pruebas específicas para alumnado matriculado en 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en el Sistema de Enseñanzas en Lenguas Extranjeras deberán solicitar dicha adaptación en el momento de solicitar su admisión en las pruebas de certificación.
3. La solicitud de adaptación se deberá acompañar de la siguiente documentación, en su caso:
  - a. Certificación oficial de discapacidad y del grado de la misma, expedido por la Consejería o Administración competente en esta materia.
  - b. Dictamen técnico facultativo o informe técnico oficial con indicación del grado y características de la discapacidad padecida y reconocida o del trastorno del aprendizaje.
  - c. Declaración del alumno en la que indique las medidas concretas que solicita para la realización de la prueba, referidas a las condiciones o material utilizados.
4. El jefe de estudios elaborará un informe a la vista de las solicitudes presentadas y, en su caso, de las comunicaciones que pudiera tener con el interesado.

**Trigésimo.** *Autorización de las adaptaciones.*

1. Corresponde al director de la EOI resolver las solicitudes de adaptación recogidas en los puntos dos al seis del apartado vigésimo octavo.
2. Corresponde a la dirección general con competencias en estas enseñanzas resolver las solicitudes de adaptación a que hacen referencia los puntos siete y ocho del apartado vigésimo octavo. Para ello, el director de la EOI remitirá a dicha dirección





general la solicitud de adaptación junto con la documentación e informes reseñados en el apartado anterior.

3. La resolución de la solicitud deberá ser comunicada al interesado al menos quince días hábiles antes del inicio de la correspondiente prueba.

**Trigésimo primero. Tratamiento de los datos de carácter personal.**

Los datos de carácter personal de los alumnos serán tratados conforme a lo previsto en el apartado 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 apartado 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

Carlos Albaladejo Alarcón

DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA  
DIVERSIDAD





**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 tres días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados de la evaluación.*

**Fecha de comunicación de la calificación** \_\_\_\_\_ **Profesor Evaluador:** \_\_\_\_\_

**Datos del alumno**

Apellidos	Nombre	DNI
E-mail	Teléfono móvil	
Dirección postal		

IDIOMA	NIVEL	CURSO	ACTIVIDAD DE LENGUA
<input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Árabe <input type="checkbox"/> Chino <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Inglés <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 <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"/> SELE		<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria	

Alegaciones formuladas (Puede desarrollar las alegaciones señaladas en esta solicitud si lo estima necesario al dorso):

- 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.
- Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica del departamento.
- Aplicación incorrecta de los criterios de evaluación o de calificación establecidos en la programación didáctica.

15/01/2020 22:53:37  
 ALBALADEJO ALARCÓN, CARLOS  
 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-7fab34d-37a1-468f-8c1f-0050569b6280







**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 D/Dña. \_\_\_\_\_, alumno/a de este centro, en:

IDIOMA	NIVEL	CURSO	ACTIVIDAD DE LENGUA
<input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Árabe <input type="checkbox"/> Chino <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Inglés <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"/> SELE		<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**

15/01/2020 22:53:37

ALBALADEJO ALARCÓN, CARLOS

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-7f4a634d-37e1-468f-8c1f-0050569b6280





**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 (anverso)**

**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"/> Árabe <input type="checkbox"/> Chino <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Inglés <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"/> SELE		<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria	

Por parte de D/Dña. \_\_\_\_\_, 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.





**ANEXO III: Comunicación al interesado de la decisión del departamento (reverso)**

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 a la Dirección General Competente en materia de enseñanzas de idiomas de Régimen Especial.

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 y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Sello del Centro

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

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

15/01/2020 22:53:37  
ALBALADEJO ALARCON, CARLOS  
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-7f4ab34d-37a1-468f-8c1f-0050569b6280





**ANEXO IV: Solicitud para elevar la reclamación de evaluación a la dirección general competente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial (anverso).**

**SOLICITUD DE ELEVACIÓN DE LA RECLAMACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL COMPETENTE EN MATERIA DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

Curso académico 20\_\_-20\_\_

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

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

IDIOMA	NIVEL	CURSO	ACTIVIDAD DE LENGUA
<input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Árabe <input type="checkbox"/> Chino <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Inglés <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 <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"/> SELE		<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria	

Alegaciones formuladas (desarrolle en el reverso de esta solicitud las alegaciones que estime oportunas):

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.*

15.01/2020.22.53.37  
 ALBALADEO ALARCON, CARLOS  
 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-7f4ab3dd-37e1-468f-8c1f-0050569b6280





