

PROYECTO EDUCATIVO



Curso 2025-26

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA	4
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	5
3. PRINCIPIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:.....	8
4. MODALIDADES DE ENSEÑANZA IMPARTIDAS EN NUESTRO CENTRO	38
5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES; INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.	43
6. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN....	47
7. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.	52
8. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	97
9. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	99
10. EL PLAN DE CONVIVENCIA.	101
11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	112

12.	PLAN DE PRÁCTICAS: MAES	115
13.	LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. .	118
14.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	120
15.	PLAN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR	121
16.	PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA CONVOCATORIA 2025: IMPLEMENTANDO EL AULA DEL FUTURO EN LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS.....	126
17.	LOS PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA...	128
18.	CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.....	129
19.	LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.	130
20.	PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO ACTUAL	131

INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo constituye las señas de identidad de la escuela y expresa la educación que desea y va a desarrollar, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen de la escuela un elemento dinamizador de la zona donde está ubicada. El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que la escuela oficial de idiomas se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el DECRETO 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la ORDEN de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El área de influencia de nuestra escuela es la comarca de los Alcores y pueblos aledaños a Alcalá de Guadaíra. La escuela cuenta con edificio propio desde 1998. El hecho de contar con edificio propio permite ofrecer horario lectivo en turnos de mañana y tarde. No obstante, el edificio se ha quedado pequeño con la creciente oferta educativa que ha ido experimentando la escuela en los últimos años. Por ello, desde hace varios cursos, el centro cuenta además con un aula en la Biblioteca Pública Editor José Manuel Lara y con otras tres aulas en el IES Albero.

Nuestro alumnado procede de realidades bien distintas por lo que los grupos son muy heterogéneos y su interés en el aprendizaje de lenguas responde a prioridades muy variadas.

El alumnado de francés puede optar por la modalidad oficial presencial desde el nivel A1 a C1 y en la modalidad semipresencial desde el nivel A1 a B1. En inglés el alumnado puede optar por la modalidad presencial desde el nivel A1 a C2 o semipresencial desde el nivel A1 a C1. Desde el curso escolar 2021-22 la escuela imparte y coordina además el nivel C1 a Distancia en inglés. Además, la oferta educativa en inglés permite al profesorado que imparte sus enseñanzas en centros bilingües matricularse en Cursos de Actualización Lingüística en todos los niveles. Desde el curso 2020-21 además la escuela ofrece Cursos de Actualización y Perfeccionamiento de Idiomas (CAPE). En el presente curso 2022-23, la escuela ofrece los siguientes cursos CAPE:

- A0 Principiantes absolutos inglés.
- Expresión y Coproducción Oral B1 inglés.
- Actualización y Perfeccionamiento B2 inglés.
- Actualización y Perfeccionamiento C1 inglés.
- Actualización y Perfeccionamiento B2 francés.

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA

Las causas del fracaso escolar suelen ser muy diversas y no sólo se encuentran en la capacidad del alumno/a. En su rendimiento escolar inciden otros factores como los personales, familiares, culturales, económicos y sociales. Por eso la implicación de ellos en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje y también la de los padres y madres en el caso de los menores, es un factor clave en la optimización de los resultados. El bajo rendimiento se puede manifestar en diversas formas: malos resultados en todas las destrezas o en alguna, problemas específicos de aprendizaje, dificultades emocionales u otros problemas personales que interfieran en el aprendizaje. Todo ello motivado por falta de entrenamiento de su capacidad intelectual relacionada con el idioma, falta de organización, de motivación, de tiempo para estudiar, de adecuadas técnicas de estudio, etc.

Se trata, por tanto, de conocer bien a cada alumno/a y tomar las medidas oportunas para subsanar el problema. Unas veces se hará de manera personalizada y otras en grupo atendiendo a alumnos/as en la misma situación.

Cabe destacar que, puesto que las enseñanzas que se imparte en EEOOI son no obligatorias, nuestro alumnado suele estar muy motivado y concienciado con el aprendizaje y estudio de la lengua.

Así que los alumnos/as que asisten habitualmente y dedican con regularidad tiempo al estudio y a la práctica del idioma consiguen aprobar, aunque a lo largo del curso suspendan alguna destreza concreta. Esto no quita que alguno de ellos se desmotiva por las dificultades de seguir el nivel o ritmo de las clases y que esto acabe en abandono escolar.

Para mejorar el rendimiento escolar en general y en particular las destrezas donde el alumnado suele presentar mayores problemas de aprendizaje nos hemos marcado una serie de objetivos basados en unas conductas que hacen posible el desarrollo de la motivación, ya que es ésta junto con el esfuerzo y el estudio la base del éxito escolar:

- Favorecer el aprendizaje significativo y contextualizado.
- Fomentar la formación del profesorado.
- Una correcta clasificación del alumnado a través de la Prueba Inicial de Clasificación (PIC).
- Uso de estrategias y metodologías actualizadas.
- Énfasis en la práctica y no en la simple memorización.
- Captar el interés del alumnado y fomentar una actitud positiva hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras.
- Énfasis en la destreza oral.
- Actualización de medios y recursos para la enseñanza de idiomas.
- Concienciar al alumnado para que no se dejen llevar por el dramatismo de los malos resultados obtenidos en alguna prueba o evaluación.
- Crearles confianza y seguridad en ellos mismos.
- Buscar alternativas y soluciones de forma conjunta (profesorado-alumnado) usando las tutorías.
- Hacerles ver la necesidad de asistir a clase y por supuesto, de trabajar en casa un mínimo de horas para crear un hábito de estudio. De esta forma se fomenta además el aprendizaje autónomo y responsable.
- Establecer metas alcanzables.
- Reforzar continua y positivamente por todos y cada uno de sus logros.
- Enseñar técnicas de estudio personalizadas y estrategias para dominar cada una de las destrezas.
- Informarles sobre becas en el extranjero.
- Fomentar su participación en las actividades extraescolares: club de conversación, viajes de inmersión lingüística, talleres literarios, teatro, etc.

La escuela cuenta con un número importante de alumnos/as menores. En dicho caso, debemos informar a los padres/madres o tutores en caso de detectar cualquier problema en el proceso de aprendizaje o actitud, e intentar entre todos abordarlo a tiempo.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Nuestro alumnado se caracteriza por la gran disparidad en la edad, la formación, vivencias, capacidad de aprendizaje, motivaciones y todo ello nos obliga a ser eclécticos a la hora de elegir una metodología. Siguiendo los principios metodológicos recogidos en el currículo para Escuelas Oficiales de Idiomas, así como las recomendaciones del Marco de Referencia Europeo, nos guaremos por las siguientes líneas de actuación pedagógicas:

Una enseñanza centrada en el alumnado.

Concebimos la lengua como algo que se aprende, y no tanto como algo que se enseña. De ese modo, el alumnado pasa a ser el elemento fundamental en este proceso, y toma parte activa en él: deduce, hace hipótesis, comprueba y aplica sus resultados. Todo esto contribuye al desarrollo de la autonomía, haciendo al alumnado consciente de su propia responsabilidad en el proceso de aprendizaje, estimulando las estrategias de aprendizaje y la actitud positiva frente al idioma.

Un aprendizaje autónomo.

Ya desde primer curso se fomentará la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo, intentando que pase a apropiarse y responsabilizarse de su proceso de aprendizaje de una manera gradual. Partiendo de la base de que el alumnado constituye la razón de ser de la clase, y de que siempre podrá asimilar mejor lo que descubra por sí mismo. Para ello, será necesario aportar una serie de estrategias y conceptos que le proporcionen un mayor entendimiento y control de su propio proceso de aprendizaje, así como el conocimiento de su propia tipología como alumno o alumna. La motivación del alumnado será asimismo pilar fundamental de nuestra metodología. A la hora de elaborar la programación de las distintas actividades, las tareas y los materiales deberán responder a las inquietudes y necesidades del alumnado.

Conciencia de grupo.

Consideramos que cada alumna y alumno debe sentirse parte integrante de un grupo con entidad propia en el que reine un clima de confianza que permita que cada cual pueda expresarse sin temor al ridículo ni al fracaso. El profesorado deberá, por tanto, intentar armonizar las posibles diferencias personales utilizando distintas técnicas de trabajo en grupo, de modo que se favorezca la participación y el progreso de todo el alumnado. Por otra parte, dado que en las EE.OO.II suelen presentarse notables diferencias de nivel, edad, intereses, etc. En cada grupo, el aprendizaje colaborativo se convierte en herramienta eficaz para intercambiar conocimientos, de esta forma todos se beneficien favoreciendo a su vez que el grupo esté integrado y cohesionado. Esta conciencia de grupo debe redundar en la conciencia de Centro que se fomentará a través de actividades culturales y extraescolares.

En nuestro enfoque comunicativo **los procesos y las estrategias de la comunicación adquieren** especial relevancia. El profesorado intentará motivar al alumnado ayudándole a

descubrir nuevas estrategias para la adquisición de las diferentes competencias comunicativas. Éste es un campo que consideramos especialmente importante. El aprendizaje de una lengua se consigue escuchando, leyendo, hablando y escribiendo. Hablamos, por tanto, de un “aprendizaje del uso de la lengua en el uso”. No se trata de adquirir y transmitir conocimientos sobre un idioma, sino de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinado, teniendo en cuenta aspectos pragmáticos como el registro y el lenguaje no verbal.

Plurilingüismo y competencia plurilingüe.

Puesto que somos parte integrante del Plan de Fomento del Plurilingüismo, hemos de apostar por una formación plurilingüe, en la que quepan tanto nuestra lengua materna como los conocimientos en lenguas extranjeras. La finalidad es que las estructuras de un determinado idioma nos sirvan para deducir y hacer hipótesis en otro distinto, de modo que creemos lazos entre las diferentes lenguas y nos sea más fácil su adquisición. Es por ello por lo que la clase se desarrollará fundamentalmente en la lengua objeto de estudio, aunque no por ello se desestimarán el uso de la lengua materna como una herramienta más en el aula.

Tareas y actividades.

El resultado de cualquier acto de comunicación es el producto de un elemento extralingüístico (la situación), por tanto, la condición esencial en la fase de práctica del lenguaje es la contextualización, es decir, la presentación gradual del “significado” por medio de contextos situacionales o verbalizados, en la que los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías han de ocupar un lugar importante.

Criterios de selección de actividades:

- ✓ Al seleccionar las actividades, el profesor debe tener claros los objetivos lingüísticos perseguidos, así como su integración global en el proceso de aprendizaje.
- ✓ Los alumnos deben conocer en todo momento cuáles son los objetivos de la actividad. Las reglas o instrucciones para la realización de las actividades deben ser muy claras para asegurar la participación de todos los alumnos.
- ✓ Se programarán actividades tanto orientadas a la adquisición de competencia lingüística como a su práctica y consolidación.
- ✓ Debe tenerse en cuenta el principio de la disminución gradual del control por parte del profesor. La práctica controlada debe estar siempre contextualizada.

- ✓ Las actividades deben suponer un estímulo para el alumno. La participación activa de éste es uno de los principales factores de motivación para el aprendizaje.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:

La evaluación representa la valoración de las competencias, habilidades o destrezas, contenidos, aptitudes y rendimiento de los/as alumnos/as durante el curso escolar sobre la base de un conjunto de actuaciones planificadas de antemano. Éstas permiten obtener la máxima información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y de sus resultados, pudiendo ser éstos contrastados con los programados y siendo posible, por tanto, tomar medidas con el fin de mejorar y perfeccionarlos.

Esta consideración preliminar va íntimamente ligada al carácter continuo que la normativa le otorga a la evaluación en Escuelas Oficiales de Idiomas, lo que la hace a su vez informativa y formativa. Por un lado, es informativa en tanto en cuanto le aporta al alumnado información respecto de su evolución académica. Por otro, es formativa porque esa información sirve para que el alumnado pueda orientar sus esfuerzos a potenciar sus fortalezas y a mejorar sus debilidades.

A lo largo del curso habrá dos sesiones de evaluación. Los/as profesores/as-tutores/as son los/as encargados/as de evaluar a sus alumnos/as siguiendo los principios esbozados anteriormente y de acuerdo con los procedimientos e instrumentos que tendrán lugar durante el curso académico, tales como la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, cuestionarios y entrevistas, pruebas objetivas puntuales que se tenga a bien realizar en clase, etc.

La evaluación se circunscribirá a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber, Comprensión de Textos Escritos (COMTE), Comprensión de Textos Orales (COMTO), Mediación (MEDES/MEDOR), Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE), y Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO).

Se establece que la *puntuación* de una prueba (o Examen) es el número total de ítems que la componen, siendo la *nota*, la equivalencia sobre 10, y la *nota de corte* el valor porcentual necesario para aprobarla. La *calificación* es la evaluación que realiza el profesorado de cada actividad de lengua, expresada en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). Por último, la *calificación final* es la valoración global que se hace del rendimiento académico del alumnado para determinar su promoción o titulación en términos de 'APTO'(AP) o 'NO APTO'(NA). La expresión de 'No presentado'(NP) se reserva para cuando el/la candidato/a no realiza la

prueba o Examen. Para la evaluación de la MEDES/MEDOR, la PROCOTE y la PROCOTO se utilizarán rúbricas de calificación.

Hasta el Curso 2018-19, la normativa no hacía distinción entre promoción y titulación en los cursos conducentes a certificación. La promoción es el mecanismo por el cual el alumnado con una Evaluación Final positiva pasa al siguiente curso y la titulación es el resultado de la superación de una Prueba Específica de Certificación (PEC) que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado.

Por eso, en primer lugar, la promoción al siguiente curso se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua y, por consiguiente, obtenga la calificación de APTO en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite la titulación en el curso correspondiente, el alumnado deberá superar la PEC según determine la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del Certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

El alumnado adquirirá la condición de candidato/a cuando se enfrente a cualquier tipo de prueba o Examen.

1. Herramientas de evaluación

Una herramienta de evaluación es todo aquel instrumento del que se sirve el profesorado-tutor para valorar el progreso y estado actual del nivel del alumnado. De acuerdo con la finalidad que persigan, se clasifican en dos grupos:

- a) Herramientas de evaluación de progreso. Son actividades que aportan información sobre la evolución del alumnado y permiten determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles desviaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se escalan en dificultad progresiva hacia el Nivel del MCERL que corresponda y pueden centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que se conciben como un entrenamiento parcial.
- b) Herramientas de evaluación de producto. Son actividades que realizan una fotografía fija del estado actual del nivel de competencia del alumnado respecto al Nivel del MCERL y se utilizan para certificar el final de un periodo (un trimestre o un curso escolar). Se anclan directamente en el espectro del Nivel del MCERL que

corresponda según su momento de realización y acumula todos los contenidos y objetivos (generales y específicos) más representativos del Nivel en cuestión.

Las herramientas de evaluación pueden llevarse a cabo a través de las siguientes actuaciones:

- **Tareas de clase/ en Plataformas.** Se trata de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva, en el caso de las tareas evaluables de clase, o en las distintas Plataformas online (Moodle Centros, Google Classroom, Moodle Semipresencial/A Distancia), en este caso con plazo de entrega limitado y ocasionalmente tiempo restringido. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los exámenes. Las tareas evaluables de clase pueden ser de progreso o de producto. Las notas de estas actividades (preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación formal. Las tareas evaluables de clase se ceñirán a las cinco actividades de lengua sin menoscabo de las actividades de evaluación de la competencia léxico-gramatical que el profesorado tenga a bien realizar si detectara que así fuera necesario pero cuya nota no podrá reflejarse en el registro académico que corresponda (ficha del alumno/a, cuaderno del profesor en formato papel, etc.) o en el Cuaderno de Séneca, puesto que dichas actividades no reflejan la habilidad del/a usuario/a de lengua en cada una de las destrezas. El alumnado que no se persone en dichas tareas evaluables no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.
- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación.
- **Examen.** Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. En la EOI Alcalá de Guadaíra se celebran en dos momentos del año: la prueba correspondiente a la Evaluación Final Ordinaria de junio y Extraordinaria de septiembre.

En el caso de **alumnado semipresencial**, por las características de la modalidad, dispondrán, además, de las siguientes herramientas:

- **Ejercicios.** Son todas aquellas actividades de progreso que demuestran si el/la alumno/a está asimilando los contenidos teóricos). En la Plataforma, se trata de

las actividades recogidas en las diferentes secciones de cada Tema, alojado en el servidor de MOGEA AGREGA (Contenidos y Recursos Educativos de Andalucía o CREA por su acrónimo). Estos ejercicios no se envían al profesorado automáticamente ni cuentan para la evaluación y siempre están disponibles para el alumnado durante todo su proceso de aprendizaje.

- **Cuestionarios.** Después de cada Tema, el Cuestionario permite al alumnado comprobar si ha aprendido los puntos más relevantes del Tema. Dado que por su naturaleza se abarcan contenidos teóricos (muchas veces no están basados en las destrezas y, por lo tanto, no existe práctica del idioma), la puntuación automática que se obtiene con ellos sigue los principios generales de evaluación aquí descritos: información y formación. Estos Cuestionarios puntúan en la Plataforma, aunque su calificación no cuente para la evaluación, y permiten al profesorado consultar las notas que obtiene el alumnado, el número de intentos, la duración para su realización, etc. haciéndole así un seguimiento telemático de su evolución. Una vez abierto, los Cuestionarios pueden estar siempre disponibles para el alumnado.
- **Tareas de la Plataforma.** Al finalizar cada Unidad/tema, el profesorado-tutor tiene la opción de activar hasta 7 Tareas para que el alumnado las realice telemáticamente en los tiempos y condiciones de entrega que determine el/la profesor/a-tutor/a. Cada alumno/a deberá realizar todas las Tareas disponibles de cada Unidad, incluidas las de Producción y Coproducción de Textos Orales, que se enviarán al profesorado-tutor para su evaluación, según éste/a determine. Las Tareas no podrán realizarse una vez haya expirado el plazo para su realización, a no ser que su profesor/a-tutor/a de la EOI así lo autorice. Por esta razón, se velará por que el alumnado cumpla los plazos de entrega y realización de las Tareas en la Plataforma ya que el profesorado podrá no contar para la evaluación las entregas tardías si es que se produjeran. Estas Tareas de la Plataforma no deben confundirse con las tareas de las pruebas, como se ha explicado anteriormente.

En las secciones del grupo de semipresencial que reciban sus Tutorías Presenciales en otro centro distinto de la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra (denominadas en estos otros centros Tutorías de Apoyo al Estudio o TAE), el profesorado (denominado profesorado TAE en esos otros centros) de los Centros de Educación Permanente (CEPERs) o de las Secciones de Educación Permanente (SEPERs) será el encargado de corregir dichas tareas, tareas evaluables o exámenes, cuya información será remitida al profesorado-tutor del grupo de semipresencial de la EOI Alcalá de Guadaíra.

En el caso de **alumnado A Distancia**, por las características de la modalidad, dispondrán, además, de las siguientes herramientas:

- **Ejercicios.** Son todas aquellas actividades de progreso que demuestran si el/la alumno/a está asimilando los contenidos teóricos). En la Plataforma, se trata de las actividades recogidas en las diferentes secciones de cada Tema, alojado en el servidor de MOGEA AGREGA (Contenidos y Recursos Educativos de Andalucía o CREA por su acrónimo). Estos ejercicios no se envían al profesorado automáticamente ni cuentan para la evaluación y siempre están disponibles para el alumnado durante todo su proceso de aprendizaje.
- **Test de repaso.** Después de cada Tema, esta herramienta de autoevaluación permite al alumnado comprobar si ha aprendido los puntos más relevantes del Tema. Dado que por su naturaleza se abarcan contenidos teóricos (muchas veces no están basados en las destrezas y, por lo tanto, no existe práctica del idioma), la puntuación automática que se obtiene con ellos sigue los principios generales de evaluación aquí descritos: información y formación. Estos Cuestionarios puntúan en la Plataforma, aunque su calificación no cuente para la evaluación, y permiten al profesorado consultar las notas que obtiene el alumnado, el número de intentos, la duración para su realización, etc. haciéndole así un seguimiento telemático de su evolución. Una vez abiertos, los Cuestionarios pueden estar siempre disponibles para el alumnado.
- **Tareas de la Plataforma.** Al finalizar cada Unidad/tema, el profesorado-tutor tiene la opción de activar hasta 7 Tareas para que el alumnado las realice telemáticamente en los tiempos y condiciones de entrega que determine el/la profesor/a-tutor/a. Cada alumno/a deberá realizar todas las Tareas disponibles de cada Unidad, incluidas las de Producción y coproducción de textos orales, que se enviarán al profesorado-tutor para su evaluación, según éste/a determine. Las Tareas no podrán realizarse una vez haya expirado el plazo para su realización, a no ser que su profesor/a-tutor/a de la EOI así lo indique. Por esta razón, se velará por que el alumnado cumpla los plazos de entrega y realización de las tareas en la Plataforma ya que el profesorado podrá no contar para la evaluación las entregas tardías si es que se produjeran. El plazo aproximado del que el alumnado dispone para la realización de estas pruebas es de dos semanas desde su apertura. Las fechas de realización de pruebas o tareas evaluables se notificarán con antelación mediante el Foro de Novedades de la Plataforma y, a su vez, podrán consultarse en la herramienta *Calendario*.
- **Tareas de Producción y Coproducción de Textos Orales sincrónicas:** Cada alumno/a deberá realizar las tareas de Producción y Coproducción de Textos Orales

de manera sincrónica por convocatoria del profesor/a-tutor/a. También se podrán utilizar las sesiones de tutoría para poder ser evaluado en el marco de la Evaluación Continua para esta actividad de lengua. En el caso de la Producción de Textos Orales entregados por la Plataforma, en el caso de que el/la profesor/a-tutor/a opte por este medio, serán solo consideradas para su evaluación las entregadas en formato video, no admitiéndose las entregadas en formato solo audio.

Lectura de Textos en la Producción de Textos Orales. El alumnado podrá utilizar notas o guiones en la realización de las Tareas de Producción y Coproducción de Textos Orales, pero no podrá preparar de antemano un texto escrito para leerlo a continuación. La lectura de un texto es fácilmente detectable por velocidad de exposición, tipo de léxico y gramática utilizada, que serán más propios de la expresión escrita, y signos físicos como movimiento de ojos y cabeza, visualización del documento escrito o su reflejo, etc. En el caso de que se constate tal circunstancia, la tarea no será tenida en cuenta para la Evaluación Continua de estas actividades de lengua, considerándose como no entregada.

IMPORTANTE:

Plagio, herramientas de autocorrección, traducción automática, y textos generados por IA. Se vigilará y se utilizarán herramientas digitales para detectar si se ha producido plagio o utilizado herramientas de autocorrección, traducción automática y/o generación de textos por IA en las tareas de Producción y Coproducción de Textos Escritos y/o Mediación. En el caso de que se constate tal circunstancia, la tarea no será tenida en cuenta para la Evaluación Continua de estas actividades de lengua, considerándose como no entregada.

Todas las puntuaciones serán recogidas en el registro académico para el alumnado que corresponda (ficha del alumno/a, cuadernos de profesor en soporte papel, etc.) y/o en el Cuaderno de Séneca. En el caso de que el/la alumno/a no realice alguna prueba, se le consignará la calificación de 'No Presentado/a' o 'NP' incluyendo la fecha en la que se llevó a cabo dicha prueba.

En cualquier caso, el profesorado-tutor podrá custodiar las tareas evaluables realizadas de manera presencial hasta la finalización del curso, pero deberá facilitar el acceso del alumnado a las correcciones de acuerdo a su disponibilidad horaria. En caso de que el alumnado quisiera acceder a ellas, deberá solicitar una tutoría administrativa al profesorado-tutor. A petición del/a alumno/a, el profesorado-tutor podrá facilitar una copia de su prueba si así lo estima conveniente de acuerdo a los principios formativos e informativos de la evaluación. El alumnado tiene derecho a tener una copia en papel de sus pruebas de clase y exámenes.

2. Tipología, especificaciones de pruebas y criterios de evaluación por actividad de lengua.

La tipología de cada una de las pruebas elaboradas por el Departamento didáctico para la evaluación del alumnado durante el curso, sus especificaciones y los criterios generales que las regulan en cada actividad de lengua, se detallan a continuación:

2.1. Comprensión de Textos Escritos.

Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de emparejar, etc.). Se intentará evitar que, en sus respuestas, los/as candidatos/as tengan que producir en la lengua meta, y en cualquier caso, los eventuales errores o fallos morfosintácticos u ortográficos no se tendrán en cuenta, siempre que no impliquen palabras con significado diferente al necesario para dar dicha respuesta por correcta.

El número máximo de palabras en los textos de esta prueba se regirá por la siguiente tabla:

Número de palabras máximo	
En la prueba	
<i>Nivel Básico</i>	1000
<i>Nivel B1</i>	1800
<i>Nivel B2</i>	2250
<i>Nivel C1</i>	3000
<i>Nivel C2</i>	3500

2.2. Comprensión de Textos Orales.

Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados que podrán escucharse entre dos y tres veces según su dificultad. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar o emparejar, etc. La audición tendrá lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro, el laboratorio de idiomas o cualquier otro medio (tableta, portátil, televisión, equipos de música, etc.) que el profesorado considere oportuno o le permitan las circunstancias. Al igual que en la Comprensión de Textos Escritos, se intentará evitar que las respuestas requieran una producción de lengua por parte de los/as candidatos/as, y en cualquier

caso, los eventuales errores o fallos morfosintácticos u ortográficos no se tendrán en cuenta, siempre que no impliquen palabras con significado diferente al necesario para dar la respuesta por correcta. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Duración máxima	
	De cada audio	De la prueba
Nivel Básico	1-2 minutos	30 minutos
Nivel B1	2-3 minutos	45 minutos
Nivel B2	4-5 minutos	45 minutos
Nivel C1	4-5 minutos	45 minutos
Nivel C2	Máximo 15 minutos	45 minutos

2.3. Mediación.

La actividad de la lengua de mediación consta de **Mediación Escrita** y **Mediación Oral**.

En el caso de la **Mediación Escrita**, esta prueba persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o *input* en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y la producción de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona. Ambos textos (fuente y mediado) serán preferiblemente escritos. Por un lado, el de origen podrá ser un folleto, una infografía y/o un fragmento de texto tanto en la lengua objeto de estudio como en castellano. Por otro lado, el texto destino será una producción oral o escrita, siempre en la lengua meta. La prueba constará, como mínimo, de una tarea.

Cada tarea será puntuada individualmente con la rúbrica de calificación correspondiente al Nivel en cuestión.

En cuanto a la **Mediación Oral**, esta prueba persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o *input* en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y la producción de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona. El texto fuente será preferiblemente escrito y el texto mediado será oral.

La rúbrica de evaluación tendrá en cuenta los siguientes aspectos, distribuidos en dos categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de

Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía. En el caso de la **Mediación Escrita**:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

- a) Ajuste de la tarea: mide en qué grado se ha realizado el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.
- b) Selección y transmisión adecuada de la información del(os) texto(s) fuente que sea relevante para la tarea: mide qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.
- c) Organización de ideas: mide en qué grado se ha (re)organizado lógica y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y ha estructurado el texto mediado de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

CATEGORÍA II: Estrategias de mediación.

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

- a) Variedad de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado se ha usado un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o para-textuales variadas:
 - i) Bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos o descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje,
 - ii) O bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.
- b) Eficacia de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado las estrategias utilizadas han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea. Se evalúa la transformación de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o

repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo, el mediado, que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea. Se realiza de acuerdo a dos criterios:

- i) Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea, y en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.
- ii) Reformulación lingüística del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio correcto, variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea para su comprensión por parte de la persona destinataria.

Cada una de estas dos categorías (cumplimiento de la tarea y estrategias de mediación) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en los niveles de Certificación y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra.

En el caso de la **Mediación Oral**:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

Ajuste de la tarea: mide en qué grado se ha realizado el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

Selección y transmisión adecuada de la información del(os) texto(s) fuente que sea relevante para la tarea: mide qué cantidad de información relevante procedente del

texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha enunciado.

Fluidez en la transmisión oral de la información, considerando las interrupciones, vacilaciones, reinicios, así como la organización de las ideas, de forma que la persona destinataria pueda seguir con facilidad el texto mediado.

CATEGORÍA II: Estrategias de mediación.

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

- a) Variedad de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado se ha usado un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas:
 - i) Bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos o descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje,
 - ii) O bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.
- b) Eficacia de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado las estrategias utilizadas han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea. Se evalúa la transformación de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo, el mediado, que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea. Se realiza de acuerdo a dos criterios:
 - i) Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación grammatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea, y en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas

para reformular el texto fuente han sido correctamente enunciadas y pronunciadas, y resultan adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

- ii) Reformulación lingüística del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio correcto, variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea para su comprensión por parte de la persona destinataria.

Particularmente para el Nivel Básico, cada tarea será puntuada individualmente con la rúbrica de calificación específica, que evaluará:

- a) Si la información del texto fuente se ha procesado correctamente.
- b) Si las estructuras gramaticales y de léxico utilizadas en el texto mediado presentan dificultades que afecten la comunicación.

La tarea mediación se calificará utilizando la siguiente rúbrica:

EXCELENTE – 10: Contenido bien procesado. Se ha tratado toda la información pertinente. No hay problemas significativos en las estructuras gramaticales y de léxico.

BUENO – 7.5: La mayor parte de la información pertinente se ha procesado correctamente. Las estructuras gramaticales y de léxico presentan algunos problemas, pero no afectan la comunicación.

ADECUADO – 5: Se ha procesado algo de la información más relevante. Algunas deficiencias en las estructuras gramaticales y de léxico afectan sensiblemente la comunicación.

REGULAR – 2.5: La tarea no se ha realizado en su mayor parte. Hay graves deficiencias en las estructuras gramaticales y de léxico que afectan profundamente la comunicación.

POBRE – 0: La tarea no se ha llevado a cabo.

2.4. Producción y Coproducción de Textos Escritos.

En este caso, se le pide al/a candidato/a la redacción de un mínimo de dos textos con instrucciones precisas: un texto en el que se desarrolla una temática (Producción) y otro texto en el que se responde a un escrito que se ha recibido (Coproducción). La tarea Mediación Escrita podrá estar integrada en la tarea Coproducción Escrita. El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución:

	Producción de textos escritos	Coproducción de textos escritos
Nivel Básico	De 100 a 125 palabras	De 80 a 100 palabras
Nivel B1	De 125 a 150 palabras	De 100 a 125 palabras
Nivel B2	De 150 a 175 palabras	De 125 a 150 palabras
Nivel C1	De 175-200 palabras	De 150 a 175 palabras
Nivel C2	De 175-200 palabras	De 150 a 175 palabras

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación Programación Didáctica. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO'). La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba el siguiente conjunto de criterios, desarrollados según el Nivel:

- a) Ajuste de la tarea: mide la capacidad de incluir en el texto escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el enunciado de la tarea no menciona) y de forma ajustada (tratando cada punto con la profundidad que indica el enunciado de la tarea).
- b) Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea: mide la capacidad de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales necesarios para la tarea y que le permitan expresar las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.
- c) Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea: mide la capacidad de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.
- d) Detalles de apoyo relevantes para el contenido: mide la capacidad de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su

texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, argumentos, opiniones y ejemplos.

- e) Longitud del texto: mide la capacidad de escribir el texto completo entre los límites de palabras mínimo y máximo que requiere el intervalo expresado en el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del texto. Se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de 4 criterios, desarrollados según el Nivel:

ORGANIZACIÓN DE IDEAS

Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO (CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A EN NIVEL B2, C1 y C2)

Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN

Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN

Mide en qué grado se ha seleccionado y utilizado de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

CATEGORÍA III: Riqueza y variedad. Se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL

Mide en qué grado se ha usado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que se han utilizado cumplen los requisitos del Nivel.

ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL

Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos más elevados del Nivel.

LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL

Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o esas expresiones idiomáticas cumplen los requisitos del Nivel.

REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO

Mide en qué grado se ha empleado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, a el/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA IV: Corrección. Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos, que engloba un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia la corrección propia de cada Nivel:

ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES

Mide en qué grado las estructuras gramaticales simples usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS

Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

LÉXICO

Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas usadas son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES

Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores cometidos en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía utilizados; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del/la lector/a, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra.

Si se observa que el escrito se aleja del contenido de la tarea no correspondiéndose con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se consignará el apartado correspondiente en la rúbrica de calificación por parte del profesorado-examinador, sin incluir ninguna anotación más.

Para la corrección en la prueba, el profesorado-examinador podrá usar un sistema de códigos de corrección, acordado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y siempre que no contravenga la normativa, basado en la siguiente clasificación:

Código	Explicación	Código	Explicación
GR	<i>Gramática</i>	<u>v</u>	<i>Falta una palabra</i>
LEX	<i>Vocabulario o léxico</i>	!	<i>Error básico; de nivel inferior</i>
OP	<i>Ortografía y puntuación</i>	A1	<i>Error correspondiente a Nivel A1</i>
Prep	<i>Problema con una preposición</i>	A2	<i>Error correspondiente a Nivel A2</i>
TV	<i>Problema con un tiempo verbal</i>	B1	<i>Error correspondiente a Nivel B1</i>
Conc	<i>Error de concordancia</i>	B2	<i>Error correspondiente a Nivel B2</i>
wwwww	<i>Se precisa reescritura; sintaxis</i>	?	<i>Incomprensible</i>

2.5. Producción y Coproducción de Textos Orales.

Esta prueba se divide en dos tareas: una de monólogo denominada Producción y una de diálogo (entre dos o tres personas) llamada Coproducción, usando como material de apoyo textos, imágenes,

fotografías, infografías, etc. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 15 minutos para Nivel B2. Solo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán grupos de tres candidatos/as, aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. Ningún/a alumno/a podrá examinarse sin pareja, salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios si las circunstancias así lo imponen. Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
<i>Nivel Básico</i>	20 minutos (25 para tríos)	10 minutos	2-3 minutos	4-6 minutos (4-7 para tríos)
<i>Nivel B1</i>	30 minutos (35 para tríos)	15 minutos	3-4 minutos	6-7 minutos (6-8 para tríos)
<i>Nivel B2</i>	30 minutos (35 para tríos)	15 minutos	3-4 minutos	6-7 minutos (6-8 para tríos)
<i>Nivel C1</i>	30 minutos (35 para tríos)	15 minutos	3-4 minutos	6-7 minutos (6-8 para tríos)
<i>Nivel C2</i>	30 minutos (35 para tríos)	15 minutos	3-4 minutos	6-7 minutos (6-8 para tríos)

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, a saber, una para la Producción de textos orales y otra para la Coproducción de textos orales (ambas anexas a la presente Programación Didáctica). Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en 5 categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía y acordados para la promoción de todos los Niveles por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea. Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios:

AJUSTE DE LA TAREA

Mide en qué grado se han incluido en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA

Mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS PARA EL TEMA Y LA TAREA

Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).

DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO

Mide en qué grado se ha incluido un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido del monólogo o de las propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen las propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos del/la candidato/a.

DURACIÓN

Mide en qué grado se ha le ha dado a la intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea y, en el caso del diálogo, si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización. Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios para Nivel B2:

ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO

Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado y cohesionado el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

FLUIDEZ TEXTUAL

Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.

MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN

Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO

Mide en qué grado se han reproducido las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II para la tarea de Coproducción de textos orales: Interacción. Se evalúa la gestión interactiva y dialógica del discurso, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

FLUIDEZ

Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN

Mide en qué grado se ha tomado parte activa en el diálogo, intercalando las intervenciones en momentos lógicos y oportunos o, si por el contrario, se ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA

Mide en qué grado se ha adaptado a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA

Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.

NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO

Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpe la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

CATEGORÍA III: Control fonológico. Se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores:

PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS

Mide en qué grado se han pronunciado los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia se han cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del/la oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN (DENOTANDO, EN NIVEL B2, C1 y C2, MÁTICES Y EL TONO ACTITUDINAL DEL/LA HABLANTE)

Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que se han usado.

CATEGORÍA IV: Riqueza y variedad. Se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL

Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos y más avanzados del Nivel, respectivamente.

LÉXICO (Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS EN NIVEL B2, C1 y C2) APROPIADO PARA EL NIVEL

Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que se han usado cumplen los requisitos del Nivel.

REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO

Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: Corrección. Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del Nivel. Este categoría engloba un conjunto de tres criterios:

ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL

Mide en qué grado las estructuras de gramática oral (distinguiendo en el monólogo pero no en el diálogo si son simples, por un lado y complejas, por otro), que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL

Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES

Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado.

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en los niveles de Certificación y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra.

Como en la PROCOTE, podrá aplicarse el concepto de 'Se aparta de la tarea' cuando así lo manifiesten las circunstancias.

Las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales serán susceptibles de ser grabadas, y serán de hecho grabadas en las pruebas de Certificación.

Es necesario recordar que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos, objetivos y áreas de los cursos inferiores en todas las actividades de lengua y a través de sus respectivas herramientas de evaluación.

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación podrá difundir tipos de pruebas, ejemplos de redacciones y producciones orales reales o diseñadas especialmente para ilustrar escalas concretas de puntuación.

3. Desarrollo de los procesos de evaluación

3.1 Evaluación Inicial

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado-tutor realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos acordados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y el dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que corresponda en cada caso.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo.

3.2. Sesiones de evaluación y convocatorias

Como se establece en el artículo 2.2. de la Orden de 11 de noviembre de 2020, la evaluación del alumnado será continua, puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación a lo largo del curso académico. La primera sesión de evaluación corresponderá a la **Evaluación Intermedia**, que finalizará en el mes de febrero. El resultado de esta evaluación dependerá de las calificaciones obtenidas en las pruebas/tareas realizadas a lo largo del cuatrimestre. Dicha Evaluación Intermedia tiene un carácter orientativo. Y no tiene efecto sobre la evaluación final.

Por otra parte, la sesión de **Evaluación Final** constará de una primera convocatoria **ordinaria** que se celebrará en el mes de junio, y otra convocatoria **extraordinaria**, en el mes de septiembre. La calificación otorgada en la sesión de Evaluación Final supondrá la calificación global del curso.

Para obtener la calificación de Apto en la Evaluación Intermedia y Final, el alumnado matriculado en enseñanzas de régimen oficial, deberá obtener una calificación positiva en un número determinado de tareas evaluables de las distintas actividades de lengua, según se detalla a continuación:

Para obtener la calificación de APTO en la Evaluación Intermedia y Ordinaria, el alumnado tendrá que haber superado un mínimo de 13 tareas en cada cuatrimestre, distribuidas de la siguiente forma: 3 tareas de COMTE, COMTO y PROCOTE y 2 tareas de MED y PROCOTO.

Las tareas se podrán realizar en el aula, fuera del aula o de forma virtual y se considerarán superadas cuando el/la alumno/a obtenga al menos un 50% de la puntuación total. A lo largo del cuatrimestre, el docente podrá proponer más de las tareas mínimas, si lo cree conveniente.

En caso de que un/a alumno/a no haya realizado el número mínimo de tareas en el segundo cuatrimestre, o no las haya superado, tendrá que presentarse a la Prueba Final Ordinaria de junio para poder recuperar las tareas que tenga pendientes.

Para las actividades de lengua de Comprensión de textos escritos (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), y Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), el alumnado deberá haber obtenido una calificación positiva en un mínimo de tres pruebas (dos en la Modalidad a Distancia) por cada una de ellas. Estas pruebas podrán ser actividades realizadas en el aula o en las Plataformas de aprendizaje (Moodle Centros, Google Classroom, Moodle Semi-presencial, Moodle A Distancia). Particularmente para la modalidad A Distancia, una de las pruebas orales (Coproducción de Textos Orales) ha de ser obligatoriamente de forma presencial por videoconferencia.

Para las actividades de lengua de Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO) y Mediación (MEDES/MEDOR), el alumnado deberá haber obtenido una calificación positiva en un mínimo de dos pruebas por cada una de ellas. Estas pruebas podrán ser actividades realizadas en el aula o en las Plataformas de aprendizaje (Moodle Centros, Google Classroom, Moodle Semi-presencial, Moodle A Distancia).

En el caso de la PROCOTO, el profesorado-tutor podrá calificar al alumnado en esta actividad de lengua mediante la observación directa en el aula, mediante tareas en las Plataformas online (Moodle Centros, Moodle Semi-presencial, Google Classroom, Moodle A Distancia) y/o a través de una prueba oral específica en el aula o de forma virtual por videoconferencia.

Para considerar que la calificación es positiva, ésta debe ser igual o superior al 50%.

El alumno o alumna que no obtenga la calificación de Apto en el marco de la Evaluación Continua en alguna de las actividades de lengua, bien por no contar con el número mínimo de pruebas requeridas o por no alcanzar en ellas una calificación positiva, deberá realizar una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes en la Evaluación Final. El alumno o alumna sólo tendrá que presentarse a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido la calificación de No Apto o No Presentado.

Esta prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, a saber, Comprensión de textos orales (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO), y Mediación (MEDES/MEDOR).

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado sólo tendrá que presentarse a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido la calificación de No Apto o No Presentado.

3.3. Calificaciones

Las calificaciones en la sesión de Evaluación Intermedia y Evaluación Final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de Apto (AP), No Apto (NA), o No Presentado (NP), según proceda.

Al finalizar el periodo de exámenes correspondiente a la Evaluación Final ordinaria o extraordinaria, el Departamento correspondiente publicará las fechas de revisión de examen para que el alumnado pueda consultar la evaluación de las pruebas realizadas. El alumnado podrá recibir en esta sesión por parte del profesorado-tutor aclaraciones sobre su proceso de aprendizaje, evaluación y calificaciones obtenidas. Estas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. El profesorado podrá suministrar copias de las pruebas a petición del alumnado.

El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria final, tras las aclaraciones realizadas por el profesorado-tutor en la sesión de consulta de

examen. El proceso de reclamación sobre las calificaciones se desarrollará más adelante, en el apartado 7.

4. Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado.

La promoción del alumnado es independiente de la titulación, para la cual será necesario superar la Prueba Específica de Certificación (PEC) que realice el Departamento Didáctico para el Nivel Básico o la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía en los términos que establezca la normativa en vigor, para los Niveles B1, B2, C1 y C2.

La evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los/as candidatos/as, 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 de los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Las pruebas de certificación serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos, y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Estas pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza.

4.1. Estructura de las Pruebas Específicas de Certificación.

Las Pruebas Específicas de Certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación oral y escrita.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondiente.

Los ejercicios de Comprensión de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos, y Mediación escrita podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de Producción y coproducción de textos orales y Mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

4.2. Convocatorias, matriculación e inscripción en las Pruebas Específicas de Certificación.

Las convocatorias de las Pruebas Específicas de Certificación se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en 2º de B2, en 2º de C1, o en C2 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

En el caso de alumnado matriculado en régimen de enseñanza libre, podrá acudir a las convocatorias de Pruebas Específicas de Certificación en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación.

4.3. Los procesos de evaluación, calificación y corrección

La evaluación y calificación de las Pruebas Específicas de Certificación corresponde al profesorado del Centro. En dicha evaluación y calificación de estas pruebas, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la Orden de 2 de julio de 2019.

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Para obtener la calificación de Apto la persona candidata deberá obtener una calificación positiva en cada una de las actividades de lengua y que la media aritmética de las calificaciones obtenidas sea igual o superior a 6.5 puntos. La calificación de Apto se acompañará de una valoración numérica en la escala 6.5 a 10, con un decimal.

4.4. Convocatoria extraordinaria de las Pruebas Específicas de Certificación

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de No Apto o No Presentado (NP) en la sesión de evaluación ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria. En esta convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que haya obtenido una calificación igual o superior a 6,5 y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. En ningún caso, se podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

4.5. Adaptaciones para personas con discapacidad

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las Pruebas Específicas de Certificación debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. Para la determinación de las adaptaciones, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial. La dirección del Centro facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento como a cada alumno o alumna en particular.

5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales).

El Departamento Didáctico, podrá publicar las calificaciones de los Exámenes Finales de junio y septiembre en sus respectivos Tablones, lo cual se anunciará debidamente. Estos documentos reciben el nombre de 'Actas de calificación'. Se recuerda que la información publicada en el Tablón es aquella que origina derechos y expectativas de derechos, conforme a la normativa vigente.

No se publicarán las calificaciones en la página web, ni se facilitarán por correo electrónico ni por teléfono. Sin embargo, el alumnado podrá acceder telemáticamente a sus calificaciones a través de 'PASEN', el programa de gestión de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía

Por su lado, el Departamento de Didáctico, junto con la Jefatura de Estudios, elaborará un calendario con un horario de consulta para ver las correcciones de las pruebas de la Evaluación Final ordinaria y extraordinaria, que se anunciará debidamente y dependerá de los recursos humanos y de espacio de que dispongan los Departamentos didácticos del Centro.

6. Procedimiento de reclamaciones.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación. La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al/a la Jefe/Jefa del Departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor-tutor o profesora-tutora. El Departamento didáctico revisará la(s) prueba(s) para su ratificación o modificación, según proceda.

En caso de que persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, se podrá presentar reclamación en segunda instancia por escrito al/la Director/a del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de comunicación de la resolución de la primera reclamación. La fecha de comunicación corresponderá a la fecha del envío de la notificación a través del sistema de comunicación de PASEN.

7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula.

A efectos administrativos, las pruebas de la Evaluación Final ordinaria y la Evaluación Final extraordinaria cuentan como una única convocatoria. El número de convocatorias por Nivel se detalla a continuación:

Número de convocatorias máximas	
<i>Para Nivel Básico</i>	4
<i>Para Nivel B1</i>	2
<i>Para Nivel B2</i>	4
<i>Para Nivel C1</i>	4
<i>Para Nivel C2</i>	2

De esta manera, un/a alumno/a oficial que curse un año de 1º de Nivel Básico y apruebe, habrá consumido una convocatoria de las 4 totales que dispone para completar el Nivel Básico, por lo que restan 3 para terminar 2º de Nivel Básico. Si en los dos próximos cursos académicos, repite 2º de Nivel Básico sin aprobar, solo dispondrá de una última convocatoria para superar el curso (su cuarta convocatoria). De lo contrario, no podrá seguir siendo alumno/a oficial y tendrá que examinarse del Nivel Básico (A2) como alumnado en modalidad libre.

El alumnado tiene la posibilidad de anular su matrícula, por causa justificada, para que en ese curso académico no le cuente la convocatoria, para lo cual tendrá que solicitarlo antes del 31 de marzo del presente curso escolar y presentar la correspondiente documentación justificativa. En el caso de que se autorice la anulación, el/la alumno con posterioridad tendrá que volver a solicitar la admisión en la EOI como se recoge en la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Hay que saber, además, que el/la alumno/a puede anular su matrícula una única vez por curso-nivel, no por curso-año. Así, por ejemplo, un/a alumno/a que anule su matrícula en 1º de Nivel Básico y posteriormente vuelva matricularse (tras haber sido admitido/a en el procedimiento de admisión), para cursar ese curso-nivel, no podrá volver a anular la matrícula en 1º pero sí, si las circunstancias lo requieren, en 2º de Nivel Básico.

4. MODALIDADES DE ENSEÑANZA IMPARTIDAS EN NUESTRO CENTRO

a. Modalidad Presencial

La modalidad presencial se imparte siguiendo el modelo de dos clases presenciales a la semana con una duración de dos horas y quince minutos cada una. Es la modalidad mayoritaria de enseñanza en los dos idiomas impartidos en el centro. En la actualidad se imparten en inglés todos los niveles desde A1 a C2 y en francés los niveles desde A1 a C1. En la modalidad presencial se ofertan grupos CAL (Curso de Actualización Lingüística). Mediante estos cursos, la EOI atiende a profesorado que desee incrementar su nivel lingüístico con la finalidad de impartir sus clases en la lengua extranjera en la que su centro haya decidido elaborar su proyecto bilingüe.

b. Modalidad Semipresencial

En el presente curso 2025-26 la oferta educativa en la modalidad semipresencial es la siguiente:

- FRANCÉS (NIVEL A1, A2 y B1).
- INGLÉS (NIVEL A1, A2, B1, B2 Y C1).

La enseñanza de idiomas en sus modalidades semipresenciales está regulada por el DECRETO 359/2011, de 7 de diciembre.

Las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial se impartirán mediante la combinación de sesiones colectivas presenciales de obligada asistencia del alumnado, de una hora y media de duración a la semana, y sesiones de docencia telemática.

Las sesiones de docencia presencial tendrán como objetivo facilitar al alumnado las ayudas pertinentes en la realización de tareas, resolver dudas respecto a los aspectos esenciales del currículo, orientar hacia el uso de las herramientas de comunicación empleadas por esta modalidad de enseñanza, afianzar las interacciones cooperativas entre el alumnado, promover la adquisición de los conocimientos, competencias básicas o profesionales que correspondan y, y en su caso, reforzar la práctica de las destrezas orales. En dichas sesiones presenciales, como así queda recogido en las programaciones didácticas de la modalidad semipresencial, se podrán realizar tareas evaluables llevadas a cabo de forma sincrónica y que formarán parte de la evaluación continua del alumnado.

En las sesiones de docencia telemática se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de la plataforma Moodle de idiomas de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, con las herramientas y procedimientos adecuados de comunicación entre el profesorado y alumnado y del alumnado entre sí.

En las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial se utilizarán, entre otros, materiales didácticos dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de teleformación. Dichos materiales didácticos facilitarán la autonomía del aprendizaje del alumnado.

En las secciones del grupo de semipresencial que reciban sus Tutorías Presenciales en otro centro distinto de la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra (denominadas en estos otros centros Tutorías de Apoyo al Estudio o TAE), el profesorado (denominado profesorado TAE en esos otros centros) de los Centros de Educación Permanente (CEPERs) o de las Secciones de Educación Permanente (SEPERs) será el encargado de corregir dichas Tareas, pruebas o Exámenes, cuya información será remitida al profesorado-tutor del grupo de semipresencial de la EOI Alcalá de Guadaíra.

En el curso 2024-25 la oferta educativa de 1º y 2º de Nivel Básico de inglés para grupos que reciben su tutoría presencial en centros colaboradores son los siguientes:

CEPER Bujalmoro, CEPER Palmarillo, CEPER Los Alcores (secciones Carmona, El Viso del Alcor y Mairena del Alcor), SEP Tocina, SEP La Puebla de Cazalla y SEP de Marinaleda.

c. Modalidad a Distancia.

Desde el cierre del Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía se imparte en nuestro centro el nivel C1 en la modalidad a Distancia. En el presente curso 2025-26 la oferta educativa es de 240 plazas distribuidas de la siguiente forma:

- 5 grupos de 1º de C1 (200 plazas escolares).
- 3 grupos de 2º de C1 (105 plazas escolares).

La enseñanza de idiomas en sus modalidades semipresenciales y a distancia están reguladas por el DECRETO 359/2011, de 7 de diciembre.

La organización de la oferta de educación mediante tele-formación o docencia telemática total como es el caso de la modalidad a distancia, se concibe como un sistema de formación que parte del uso de entornos educativos virtuales, en este caso la plataforma Moodle de Idiomas de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Este entorno permite la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado, el trabajo en colaboración, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de las personas participantes y la utilización de mecanismos de evaluación y autoevaluación del alumnado.

Se utilizan materiales didácticos producidos por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional especialmente diseñados para dicha modalidad y dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de tele-formación. Dichos materiales didácticos facilitarán la autonomía del aprendizaje y se complementarán con un conjunto de acciones de carácter formativo dirigidas al alumnado, que constituirán el seguimiento de su proceso de aprendizaje y su apoyo tutorial.

El horario de cada grupo de enseñanza a distancia es de cuatro horas y media semanales, de las cuales 1 hora y media son de tutoría online sincrónica con el/la tutor/a. Las tutorías online tendrán un carácter eminentemente práctico y se centrarán en la práctica de la producción e interacción oral. Los horarios de tutoría telemática serán

publicados antes del periodo de matriculación para que el alumnado pueda optar al horario que mejor se adapte a su circunstancia personal. Las tutorías se llevarán a cabo a través de la sala de videoconferencias de la Moodle de idiomas con la herramienta Webex/Zoom. El profesorado podrá evaluar y ofrecer una retroalimentación de las actuaciones del alumnado durante dichas sesiones. En estas sesiones también se podrán aclarar dudas o se podrán explicar conceptos relacionados con los contenidos del curso. En el presente curso, la escuela cuenta con un auxiliar de conversación para la modalidad a distancia.

La evaluación de la enseñanza a distancia se llevará a cabo por el profesorado teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo y está regulada por la ORDEN del 11 de noviembre de 2020. La evaluación está basada en la producción de tareas en el marco de la evaluación continua a lo largo del curso, la participación en las herramientas de comunicación que se establezcan y la realización de pruebas de evaluación final, que requerirán la identificación personal fehaciente del alumnado que las realice.

El alumnado será informado al inicio del curso escolar del calendario, lugar, criterios, procedimientos e instrumentos con los que va a ser evaluado.

A lo largo del curso habrá dos sesiones de evaluación. La evaluación se circunscribirá a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente. La promoción al siguiente curso se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua y, por consiguiente, obtenga la calificación de APTO en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite la titulación en el curso correspondiente, el alumnado deberá superar la Prueba Específica de Certificación del idioma y nivel correspondiente.

El alumnado a distancia debe formalizar su inscripción a las Pruebas de Certificación al igual que el resto del alumnado en el plazo establecido. Una vez inscrito, deberá cumplimentar un formulario, que estará disponible en la plataforma Moodle, mediante el que elegirá, de entre las EOI que celebren la prueba de certificación correspondiente al idioma y nivel de su matrícula, aquella que esté más próxima a su domicilio habitual o, en su caso, al de su centro de trabajo. En ese mismo formulario dejará constancia de su consentimiento, o no, para la grabación de su actuación en la prueba de producción y coproducción de textos orales.

Las tareas escritas tendrán lugar conforme al calendario establecido en la resolución de las Pruebas de Certificación del curso 2025-26 y las administrará el centro sede. Las tareas orales serán convocadas por cada centro sede siguiendo el mismo procedimiento que usa para el alumnado de su centro y el alumnado libre. Las tareas escritas serán corregidas y evaluadas por el departamento didáctico de nuestra EOI. Las tareas orales serán calificadas por el profesorado que administre la prueba en el centro sede.

El alumnado matriculado en la modalidad a distancia deberá solicitar admisión para continuar sus estudios en cada curso académico.

d. Cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias de idiomas (CAPE)

Fundamento legislativo en Orden de 1 de junio de 2021, por la que se regulan los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, dispone en su artículo 6.5 que, de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas, las escuelas oficiales de idiomas podrán impartir cursos de los niveles intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas dirigidos al profesorado y otros colectivos profesionales y, en general, a personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas.

Los cursos CAPE están dirigidos al profesorado y a otros colectivos profesionales y, en general, a personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas en los distintos niveles. Su finalidad ha de ser la adquisición de un lenguaje específico, el desarrollo de las habilidades comunicativas de un perfil profesional determinado, el perfeccionamiento de la competencia comunicativa mediante la práctica sistemática de una o varias actividades de lengua o la adquisición de las competencias propias de un determinado idioma y nivel.

La tipología de cursos CAPE que se pueden ofrecer son los recogidos en el Anexo I de la orden citada. La planificación de la propuesta de cursos para su autorización se llevará a cabo en el año académico previo a aquel en el que se impartirán los cursos que sean autorizados.

Los cursos se impartirán en modalidad presencial coincidiendo con el calendario escolar que se publica anualmente para cada provincia por resolución de la correspondiente Delegación Territorial. Los cursos pueden impartirse por un solo cuatrimestre (75 horas) o por un curso completo (155 horas).

La oferta educativa de cursos CAPE para el presente curso 24-25 es la siguiente:

- Curso anual de Actualización y Perfeccionamiento de inglés para principiantes nivel A0.
- Curso anual de Actualización y Perfeccionamiento de la Producción y Coproducción Oral inglés nivel B1.
- Curso anual de Actualización y Perfeccionamiento de inglés nivel B2.
- Curso anual de Actualización y Perfeccionamiento de inglés nivel C1.
- Curso anual de Actualización y Perfeccionamiento de francés nivel B2.

5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES; INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

a. Plan de Igualdad: Contexto legislativo

Coeducar o educar en igualdad se basa en promover la igualdad entre hombres y mujeres en la sociedad, erradicando los prejuicios o desigualdades basadas únicamente en cuestiones relacionadas con el género. Puesto que no se concibe una enseñanza de calidad sin valores de igualdad, la coeducación debe entenderse como parte inherente del modelo pedagógico y educativo que caracteriza a nuestro Centro. La igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y la eliminación de la violencia de género son las bases fundamentales del presente Plan de Igualdad.

En primer lugar, es importante destacar que la violencia de género no debe únicamente entenderse como el acto violento machista, el cual se sitúa en la cúspide de la pirámide

machista. El concepto es mucho más amplio y complejo. La violencia de género debe entenderse como **cualquier forma de desigualdad, discriminación, acoso u hostigamiento, basado en prejuicios o estereotipos asociados al género**. También abarca **cualquier comportamiento discriminatorio por la orientación sexual o la expresión de una identidad de género diferente a la asignada al nacer**.

En el BOJA número 41, de 2 de marzo de 2016, se aprobó el **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, que representa la base legislativa que regirá las actuaciones enfocadas a promover la igualdad de género en los centros educativos. Este II Plan también tiene la labor de dar pautas para la elaboración, puesta en marcha y evaluación del Plan de Igualdad de Género, que también formará parte del Proyecto Educativo de Centro.

b. Coeducación.

En líneas generales, el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 “**se concibe como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, tanto en aspectos estructurales y culturales de la Administración, como en los relacionados con la vida y las actuaciones de los centros docentes, contemplando, asimismo, la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.**” (BOJA no 41, de 2/3/2016).

En el II Plan se establecen cuatro **principios fundamentales**: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 también propone cuatro grandes objetivos:

- ✓ Establecer condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
- ✓ Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
- ✓ Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.

- ✓ Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.

c. Contenidos curriculares y tratamiento transversal de la educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

En términos generales, se encuentra entre los objetivos principales del Centro llevar a cabo las siguientes actuaciones de forma permanente:

- ✓ Integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro y los documentos que lo componen.
- ✓ Crear una metodología pedagógica que favorezca la interrelación entre alumnas y alumnos y que esté basada en el **respeto a la diferencia y la diversidad**.
- ✓ Alzar la voz ante cualquier trato discriminatorio, desigual o vejatorio, especialmente las que vengan ocasionadas por motivo de identidad sexual o de género.
- ✓ Visibilizar la aportación, muchas veces ausente en los materiales didácticos, de las mujeres en el ámbito del conocimiento, hoy en día y a lo largo de la historia.
- ✓ Fomentar agrupaciones mixtas entre alumnos y alumnas.
- ✓ Seleccionar libros de texto y otros materiales didácticos que respeten el principio de igualdad entre hombres y mujeres, fomentando el uso de todos aquellos materiales que sean de tipo inclusivo y libre de sexismo.
- ✓ Visibilizar y normalizar las distintas opciones socio-afectivas, sexuales, familiares, y personales al tratar temáticas como la familia o las relaciones personales.
- ✓ Afrontar temáticas como las profesiones, la familia o las tareas domésticas desde una perspectiva igualitaria. Por ejemplo, evitar ejemplos sexistas tales como: piloto-azafata, ama de casa – hombre de negocios, etc.
- ✓ Ayudar a fortalecer en nuestro Centro la igualdad, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos, y así contribuir, desde nuestro ámbito -el educativo- a un cambio de mentalidad individual y colectiva que erradique la desigualdad y la violencia de género de nuestra sociedad.
- ✓ Hacer uso del lenguaje no sexista tanto en el aula como en la cartelería de zonas comunes, publicaciones en la web y RRSS, y documentos oficiales del Centro.

- ✓ Incorporar el principio de igualdad entre hombres y mujeres en el proyecto educativo de centro, y en los contenidos del currículum (tanto formal como oculto).

Por otra parte, los contenidos curriculares se plasmarán en las programaciones didácticas y junto a ellos se integrarán los contenidos transversales, entre los que la igualdad entre hombres y mujeres será fundamental. Los criterios generales para abordar la presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias son los siguientes:

- ✓ Integración de la temática en el trabajo curricular de manera normalizada, en vez de puntual.
- ✓ Impregnación de los contenidos propios de cada idioma con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos.
- ✓ Organización de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- ✓ Elección de materiales y recursos didácticos que integren estos contenidos.
- ✓ Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.

d. Ámbitos en los que planificar actuaciones.

Entre las actuaciones propuestas en el presente Plan de Igualdad, se distinguen principalmente dos tipos: las actividades **transversales** y las actividades **puntuales**, tales como celebraciones de efemérides. A pesar de que las actividades puntuales son más visibles tanto para profesorado como para alumnado, ambas deben considerarse igualmente importantes en la lucha de un Centro educativo por la igualdad.

Actividades de carácter transversal:

Estas actuaciones tienen como principal objetivo la integración de la perspectiva de género en los quehaceres diarios de nuestra comunidad educativa. Persigue la idea de desaprender desigualdad y deshacerse de hábitos, prejuicios, y estereotipos perjudiciales que, consciente o inconscientemente, forman parte de la sociedad actual. Se trata de realizar las actuaciones propias de nuestra práctica docente diaria sin olvidar la integración de principios de igualdad.

Entre estas actuaciones de carácter transversal destacan: usar lenguaje inclusivo tanto oral como escrito, hacer referencia constante a los dos géneros y evitar ejemplos

sexistas, fomentar agrupaciones mixtas, usar materiales didácticos coeducativos, alzar la voz ante manifestaciones sexistas presentes en los materiales y/o en el aula, normalizar la diversidad afectivo-sexual, etc.

En definitiva, se trata de impregnar todas nuestras acciones con perspectiva de igualdad de género, evitando así que la lucha por la igualdad únicamente se ciña a la celebración de efemérides o eventos concretos. La lucha por la igualdad debe formar parte de nuestras actuaciones con carácter permanente.

Actividades de carácter puntual:

Estas actividades son programadas con antelación, tienen un carácter efímero, y están ancladas a un momento específico del calendario. Tienen el objetivo principal de visibilizar la lucha por la igualdad de género y la eliminación de discriminaciones causadas por cualquier cuestión asociada con el género. Se espera, pues, que, aunque sean puntuales y efímeras, estas actividades contribuyan a una comunidad educativa (y una sociedad, en general) más igualitaria y justa. Entre las fechas más destacadas se encuentran:

- 25 de noviembre. Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
- 11 de febrero. Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia.
- 8 de marzo. Día Internacional de la Mujer.
- 23 de abril. Día Internacional del Libro.
- 17 de mayo. Día Internacional contra la LGTBfobia.

6. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

De conformidad con el artículo 24.3 d) del Reglamento Orgánico aprobado por el DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, el proyecto educativo debe recoger los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones. De este modo, el número total de horas lectivas semanales asignadas a cada escuela para la realización de las funciones de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento Orgánico de las

escuelas oficiales de idiomas, será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

- a) Por cada jefatura de departamento, 3 horas lectivas semanales, que serán 6 en el caso de los departamentos didácticos con más de 25 profesores o profesoras.
- b) En aquellos departamentos de coordinación didáctica que cuenten con profesorado responsable de nivel se añadirán 1,5 horas, por cada uno de ellos.
- c) De estas horas, un mínimo de dos deberá asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

No obstante, según las necesidades del centro y la organización de los horarios, una misma persona podrá estar a cargo de dos departamentos no pudiendo, en ningún caso, acumular la reducción horaria correspondiente.

Estas horas serán distribuidas en el horario del profesorado en días alternos, y siempre se adjudicará al menos una hora el viernes en turno de mañana.

Las reuniones de coordinación de los Departamentos se realizarán en un horario en que sea posible la asistencia de todos sus miembros (dado que su asistencia tiene carácter obligatorio) y que será asignado por la Jefatura de Estudios, garantizando la asistencia del profesorado que pertenezca a dos Departamentos a las reuniones de ambos.

Las reuniones de coordinación de nivel, a las que asistirá todo el profesorado que imparta el mismo nivel, que se realicen en cada Departamento tendrán lugar inmediatamente después de la reunión de departamento, y con la periodicidad que se establezca en función de las necesidades de cada Departamento.

Departamentos Didácticos:

En cada Departamento Didáctico existirá pues una Jefatura de Departamento que contará con las siguientes competencias:

- Coordinar y dirigir las actividades del Departamento, así como velar por su debido cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de la misma, teniendo actualizado el libro de actas.

- Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las distintas modalidades de enseñanza de cada idioma.
- Coordinarse con los responsables de nivel.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de las distintas pruebas de evaluación, así como realizar las convocatorias de las distintas pruebas y presidir y supervisar su realización.
- Colaborar en el proceso de elaboración, reprografía y distribución de pruebas de evaluación entre el profesorado encargado de administrar las pruebas.
- Proponer la adquisición de material y equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- Publicar y mantener actualizada la información relativa al Departamento en los tablones asignado al mismo.
- Representar al Departamento en el ETCP y ante cualquier instancia de la Administración Educativa.

La persona responsable de nivel será la encargada de:

- Coordinar, junto con la Jefatura de Departamento, el desarrollo de las Programaciones Didácticas entre el profesorado que imparte las enseñanzas del idioma o nivel correspondiente, con especial atención a la temporalización homogénea de objetivos y contenidos.
- Organizar y coordinar la elaboración de material didáctico y de evaluación del nivel e idioma correspondientes, en colaboración con los profesores-tutores y las profesoras-tutoras.
- Coordinar las actuaciones que correspondan, en el desarrollo de lo establecido en el Artículo 88.2 e) del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Idiomas de Andalucía, en el idioma y nivel correspondientes.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

De acuerdo con el artículo 83 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas entre sus competencia se encuentran:

- Organizar, coordinar y dirigir las actividades del Departamento, así como velar por su cumplimiento.
- Elaborar la programación anual de actividades del Departamento, incluyendo las propuestas realizadas por los Departamentos Didácticos, los delegados/as de alumnos/as y cuantas asociaciones se hallen constituidas en la Escuela.
- Promover, organizar y coordinar las actividades programadas, así como la utilización de las instalaciones, medios y recursos que resulten necesarios para su realización.
- Organizar los viajes de estudios, intercambios escolares y la participación del alumnado en programas europeos.
- Informar y difundir a la comunidad educativa sobre todas las actividades programadas.
- Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar al Departamento.
- Colaborar con la persona que ejerza la Secretaría en la realización y mantenimiento del inventario de los recursos del Departamento.
- Analizar los resultados de las actividades y elaborar propuestas de mejora de las mismas.
- Representar al Departamento en las reuniones del ETCP.
- Representar al Departamento antes instancias de la Administración Educativa.

Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (DFEI)

El DFEI está compuesto por:

- a) La persona que ostenta la jefatura del departamento.

- b) Las personas que ostenten las jefaturas de los restantes departamentos de la escuela.

El DFEI realizará las siguientes funciones:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.
- Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional.
- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado a que se refiere el artículo 144.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos de la escuela para su conocimiento y aplicación.

- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.
- Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los departamentos didácticos.
- Establecer directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada departamento de coordinación didáctica.
- Establecer los procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los departamentos didácticos, que concreten y adapten al contexto de la escuela los criterios generales de la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

7. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.

7.1 Pruebas Iniciales de Clasificación.

Carácter y organización:

Las Pruebas Iniciales de Clasificación (P.I.C.) están dirigidas a aquellas personas que, teniendo conocimientos lingüísticos suficientes del idioma, deseen acceder a un curso superior al de primero de nivel básico. A tenor del artículo 28 de la Orden de 20 de abril de 2012 cada alumno o alumna podrá realizar estas pruebas **una única vez**.

Las escuelas oficiales de idiomas podrán celebrar pruebas iniciales de clasificación con objeto de matricular a los alumnos/as admitidos en primero de nivel básico en un curso superior sin haber cursado lo anteriores, siempre que posean conocimientos previos del idioma que así lo permitan.

A estos efectos, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, realizarán y evaluarán las pruebas iniciales de clasificación, de conformidad con los objetivos fijados para los cursos correspondientes en el marco del Plan de Centro de la escuela oficial de idiomas.

Cada alumno/a podrá realizar estas pruebas una única vez, al ser escolarizado en el idioma correspondiente en la escuela donde haya sido admitido/a y hará constar esta petición en la solicitud de admisión.

El equipo directivo establecerá los aspectos organizativos de las pruebas de clasificación, respetando, en todo caso, lo que a tales efectos se recoja en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la escuela.

Las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial de grado de minusvalía.

Podrán ser clasificados, sin necesidad de la realización de las pruebas, aquellos solicitantes que, a tal efecto, sigan el procedimiento establecido en la ORDEN de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia expedidos por otros organismos o instituciones que hayan sido recogidos como tal.

La prueba consta de tres partes diferenciadas:

- a) Un test eliminatorio y gradual de comprensión oral y contenidos léxico-gramatical.
- b) Una prueba de producción escrita a partir de B1.
- c) Una prueba de expresión e interacción oral, individual o por parejas, que tendrá una duración de hasta 10 minutos.

Según las calificación recibida en la prueba el/la alumno/a recibirá una propuesta de promoción según lo siguiente:

- a) NO ACCEDE (el alumno/a debe iniciar el Nivel Básico 1)

- b) ACCEDE a 2º de Nivel Básico.
- c) ACCEDE a Nivel Intermedio B1.
- d) ACCEDE a 1º de Nivel Intermedio B2.
- e) ACCEDE a 2º de Nivel Intermedio B2.
- f) ACCEDE a 1º de Nivel Avanzado C1.
- g) ACCEDE a 2º de Nivel Avanzado C1.
- h) ACCEDE a Nivel Avanzado C2.

Los profesores/tutores deberán identificar a las personas aspirantes que se presenten a la realización de la Prueba de Clasificación Inicial. A tal efecto, en los anuncios de realización de la misma, se incluirá la necesidad de presentarse a ella provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento oficial que permita claramente su identificación.

Una vez realizadas las pruebas, los Departamentos Didácticos se reunirán en un plazo máximo de 48 horas al objeto de cumplimentar las actas, en las que se relacionarán los participantes con las calificaciones obtenidas y la propuesta de acceso para quienes hayan superado la Prueba. Una copia de dichas actas se publicará en los tablones de anuncios de los Departamentos Didácticos.

Los Departamentos Didácticos deberán entregar las actas en la Jefatura de Estudios.

Las pruebas iniciales de clasificación se celebrarán con anterioridad al inicio del plazo establecido para la matriculación del alumnado, en las fechas que establezca la persona que ostenta la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, oído el Claustro y el Consejo Escolar.

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán validez en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para el curso en que se realizan.

El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4 del DECRETO 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas

de régimen especial en Andalucía, la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en el apartado anterior, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes.

Reasignación de Nivel

En el artículo 6.3 de la ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación de proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, se determina que las conclusiones de la evaluación inicial serán referente para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado de nuevo ingreso tenga matrícula en vigor.

Dicha reasignación de nivel deberá llevarse a efecto a propuesta de la persona que tenga asignada la tutoría del alumnado, con el visto bueno del departamento didáctico correspondiente y tendrá que contar con el consentimiento expreso del alumno o alumna o de sus representantes legales en caso del alumnado menor de edad o mayor de edad sujeto a patria potestad prorrogada o tutela.

Por tanto, la reasignación de nivel será posible, independientemente del derecho ejercido para el acceso a un nivel superior al primer curso de Nivel básico, siempre que exista consenso entre el tutor o la tutora y la persona interesada.

Para hacer efectiva la reasignación de nivel, tutor/a y alumno/a deberán cumplimentar y firmar el documento a tal efecto.

7.2 Procedimientos de evaluación.

A tenor de la ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la evaluación del alumnado será continua y tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo.

A lo largo del curso habrá dos sesiones de evaluación. Los/as profesores/as-tutores/as son los/as encargados/as de evaluar a sus alumnos/as siguiendo los principios esbozados anteriormente y de acuerdo con los procedimientos e instrumentos que tendrán lugar durante el curso académico, tales como la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, cuestionarios y entrevistas, pruebas objetivas puntuales que se tenga a bien realizar en clase, etc.

La evaluación se circumscribe a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber, Comprensión de Textos Escritos (COMTE), Comprensión de Textos Orales (COMTO), Mediación Oral y Escrita (MED), Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE), y Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO).

Hasta el Curso 2018-19, la normativa no hacía distinción entre promoción y titulación en los cursos conducentes a certificación. La promoción es el mecanismo por el cual el alumnado con una evaluación final positiva pasa al siguiente curso y la titulación es el resultado de la superación de una Prueba de Certificación (PC) que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado.

Por eso, en primer lugar, la promoción al siguiente curso se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua y, por consiguiente, obtenga la calificación de APTO en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite la titulación en el curso correspondiente, el alumnado deberá superar la PC según determine Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

7.3 Criterios de evaluación.

Primer Curso de Nivel Básico.

1. Comprensión de textos orales.

- a) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- b) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- c) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.

- d) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- e) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2. Producción y coproducción de textos orales.

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- f) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- g) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- h) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

- i) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- j) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

3. Comprensión de textos escritos.

- a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
- d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
- f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios

en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

4. Producción y coproducción de textos escritos

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guion o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

5. Mediación

- a) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

- b) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- c) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- d) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.

Segundo Curso de Nivel Básico

1. Comprensión de textos orales

- a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).

- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2. Producción y coproducción de textos orales

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

- k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

3. Comprensión de textos escritos

- a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
- d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
- f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios

en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

4. Producción y coproducción de textos escritos

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

5. Mediación

- a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Nivel Intermedio B1

1. Comprensión de textos orales

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica,

costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Producción y coproducción de textos orales

- a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

- d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
- f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Comprensión de textos escritos

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Mediación

- a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
- c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
- g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Primer curso de Nivel Intermedio B2

1. Comprensión de textos orales

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional,

así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

- g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Producción y coproducción de textos orales

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.
- c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir

retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Comprensión de textos escritos

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un

esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

- c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Mediación

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose

apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.
- f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

Segundo curso de Nivel Intermedio B2

1. Comprensión de textos orales

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

- b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Producción y coproducción de textos orales

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de

comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

- c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la

interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Comprensión de textos escritos

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

- g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar

repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

- g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Mediación

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.
- f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

- g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

Primer Curso de Nivel Avanzado C1

1. Comprensión de textos orales

- a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral entre culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- c) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- e) Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.
- f) Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- g) Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante, interlocutor o

interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Producción y coproducción de textos orales

- a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- g) Domina un repertorio léxico suficiente, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario.
- h) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

- i) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- j) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.
- k) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Comprensión de textos escritos

- a) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.
- b) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- c) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- d) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- e) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- f) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles

de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

- g) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).
- h) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- a) Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y extralingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.
- c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

- f) Posee un repertorio léxico escrito suficiente que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar cierto grado de precisión, superar sus deficiencias mediante circunloquios aun cometiendo pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Mediación

- a) Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- b) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- c) Sabe hacer una cita y utiliza referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo: un texto académico).
- d) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.

Segundo Curso de Nivel Avanzado C1

1. Comprensión de textos orales

- a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- c) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- e) Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.
- f) Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- g) Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante, interlocutor o interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Producción y coproducción de textos orales

- a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera

convinciente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.
- m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Comprensión de textos escritos

- a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas , incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permiten apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.
- c) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- e) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- g) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- h) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

- i) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- a) Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y extralingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.
- c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- f) Posee un repertorio léxico escrito suficiente que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar cierto grado de precisión, superar sus deficiencias mediante circunloquios aun cometiendo pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación

son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Mediación

- a) Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.
- b) Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).
- e) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.
- f) Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

Nivel Avanzado C2

1. Comprensión de textos orales

- a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo y puede reaccionar en consecuencia.
- b) Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- d) Reformula las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de nuevos elementos o de la comprensión global.
- e) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.
- f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- g) Reconoce, según el contexto, género y tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- h) Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, pregunta retórica).
- i) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- j) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- k) Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor,

ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Producción y coproducción de textos orales

- a) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- b) Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística.
- c) Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- d) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- e) Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor o interlocutora apenas lo percibe.
- f) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- g) Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al o a la oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- h) Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- l) Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.

- m) Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
- n) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.
- o) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- p) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores o interlocutoras.
- q) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus interlocutores o interlocutoras con soltura y de manera convincente.
- r) Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, singular/plural generalizador y de modestia).
- s) Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, por ejemplo, en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de las demás personas.
- t) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado (incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir) y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación como, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.
- u) Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- v) Manifiesta una capacidad articulatoria según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- w) Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural y se detiene solo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- x) Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

y) Contribuye al progreso del discurso invitando a otras personas a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores o interlocutoras y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de estos y, en su caso, de los suyos propios.

3.- Comprensión de Textos Escritos.

- a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
- b) Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- d) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones adecuadas.
- e) Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
- f) Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
- g) Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- h) Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- i) Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- j) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

- k) Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita, según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, metáfora gramatical).
- l) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- m) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- n) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Producción y Coproducción de Textos Escritos

- a) Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.
- b) Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- c) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario o a la destinataria; adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión; utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación; y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- d) Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- e) Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

- f) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- g) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- h) Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- l) Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
- m) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- n) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- o) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios o destinatarias.
- p) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus correspondientes con soltura y de manera convincente.
- q) Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, estructuras pasivas).

- r) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, así como una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir; y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.
- s) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- t) Se relaciona con el destinatario o destinataria con total naturalidad, flexibilidad y eficacia

4. Mediación

- a) Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
- b) Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de la suya propia y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunican poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- c) Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, así como una rica gama de matices de significado.
- d) Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios o destinatarias y la situación de mediación (por ejemplo: selección, omisión o reorganización de la información).
- e) Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

- f) Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

7.4 Promoción y certificación

Hasta el curso 2018-19, la normativa no hacía distinción entre promoción y titulación en los cursos conducentes a certificación. La promoción es el mecanismo por el cual el alumnado con una evaluación final positiva pasa al siguiente curso y la titulación es el resultado de la superación de una Prueba Específica de Certificación (PEC) que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado.

Por eso, en primer lugar, la promoción al siguiente curso se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua y, por consiguiente, obtenga la calificación de APTO en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite la titulación en el curso correspondiente, el alumnado deberá superar la PEC según determine Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

El alumnado adquirirá la condición de candidato/a cuando se enfrente a cualquier tipo de prueba o examen.

Los cursos en los que el alumnado puede optar a realizar la PEC para obtener el certificado de Nivel son Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Avanzado C1.

8. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

La diversidad puede verse reflejada en las diferencias que los alumnos/as presentan frente a:

- * Los conocimientos previos.
- * Las ideas y representaciones del idioma.
- * Los intereses y aptitudes.
- * Los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.

* Las actitudes frente al medio de aprendizaje.

* Diferencias físicas.

La programación de cada profesor/a debe tener en cuenta estas diferencias para que todos los alumnos/as puedan adquirir el nivel de conocimientos y de competencia mínimas previstas en cada nivel. Para ello, el profesor debe intentar ofrecer al alumnado los medios necesarios para compensar los elementos de aprendizaje que puedan suponer problemas. Por otro lado, el profesor debe prever nuevos materiales para ampliar los conocimientos de los alumnos/as que alcancen más rápidamente los objetivos propuestos o materiales de refuerzo para aquellos con ritmos de aprendizaje más lento.

Algunas herramientas para la diversidad:

- a) Organización del espacio físico de la clase y asociación de alumnos/as en función de las actividades, de sus centros de interés y de sus motivaciones.
- b) Utilización de diferentes técnicas en función del estilo de aprendizaje.
- c) Aplicación de diferentes maneras de trabajar: en pequeño grupo, en grupo grande, por pareja, individualmente.
- d) Utilización de materiales y soportes diversificados: audio, Internet, etc.
- e) Diversificación de las actividades de aprendizaje para un mismo contenido: actividades de audición, de observación y de trabajo sobre la imagen, reflexión sobre la lengua, trabajo colectivo, etc.

Diversificación de las herramientas:

- a) Profundizar: ejercicios complementarios con variables diferentes.
- b) Trabajo sobre dificultades específicas.
- c) Actividades de consulta (gramática, léxico, diccionario).
- d) Trabajo diferenciado en función de los diferentes niveles que presentan los CD-ROM de aprendizaje del idioma o algunas páginas de Internet interactivas, que permiten elegir el nivel de dificultad.

9. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

En su hora de tutoría de alumnos/as, el/la profesor/a se regirá por las siguientes consideraciones:

- Podrá informar a los alumnos/as sobre su proceso de evaluación continua y asesorarles sobre las dificultades detectadas y su progreso.
- Podrá asesorarles sobre el desarrollo de actividades particulares dentro del aula.
- Podrá orientarles sobre las tácticas y estrategias a utilizar para un estudio individualizado, así como sugerirles el uso de determinados materiales que podrá encontrar en la Biblioteca para corregir los puntos débiles detectados.
- Podrá atender consultas de tipo lingüístico como resultas de las explicaciones de clase no asimiladas (quedando siempre claro que la tutoría no tiene como fin suplir las clases de que ya dispone el alumno/a).
- Podrá realizar la adaptación curricular individualizada de los alumnos de grupos CAL, en tutoría individual, cuando lo requiera una determinada actividad de clase (por ejemplo, la preparación de una exposición en clase de un tema específico relacionado con el área de docencia en el centro bilingüe).
- Podrá atender a aquellos alumnos que precisan ayuda por su actitud poco propicia a un aprendizaje eficaz: falta de participación (exceso de timidez, miedo al error y al ridículo, dificultad de integración en el grupo, etc.).

Por otra parte, el profesorado tiene dos opciones a la hora de planificar su acción tutorial:

- a) en su hora de tutoría semanal, los alumnos/as pueden solicitar su atención de manera individual pidiendo cita previamente, o el profesor puede solicitar la asistencia a un alumno/a para asesorarle en su aprendizaje, aconsejarle, resolver un problema actitudinal, etc.
- b) el profesor puede recurrir a la tutoría presencial de un grupo concreto de alumnos/as que tengan en común una determinada deficiencia lingüística. La tutoría presencial perseguiría el fin de solucionar esta deficiencia por medio de actividades concretas y en un período de tiempo concreto.

Cabe destacar que la acción tutorial no se limita a la hora semanal de tutoría marcada en el horario regular del profesorado, sino que es una dedicación constante del profesor/tutor que

debe velar por que reine en el aula un ambiente de respeto, colaboración, participación y solidaridad para que todos saquen el mayor provecho de cada clase tanto en el aspecto académico como a nivel humano y de desarrollo personal. Por ello, el profesor(a)-tutor(a) no debe dudar en intervenir sistemáticamente para resolver cualquier dificultad susceptible de interferir en un buen dinamismo de grupo. Dedicar unos instantes de la clase para plantear claramente un problema general no se debe considerar ninguna “pérdida de tiempo” sino una necesidad para ayudar al alumnado a adquirir el saber estar, saber aprender,... tan necesarios para un buen aprendizaje, recordando además que es parte de nuestro currículo, en una óptica plurilingüe, poner el acento sobre las estrategias, competencias y actitudes comunes para el aprendizaje de todas las lenguas. De igual modo, el tutor(a) debe permanecer alerta a las dificultades o lentitud de aprendizaje y buscar con el grupo de alumnos los motivos (falta de dedicación, de asistencia a clase, de participación, de motivación, de estrategias de aprendizaje, aprensiones y miedos, ambiente de clase,), para limitar por otra parte, en la medida de lo posible, el fracaso y el abandono del alumnado. En ese sentido, parte del tiempo de tutoría para tareas administrativas del profesorado, recogido en el horario regular (una hora semanal), podría dedicarse a un seguimiento del abandono y sus causas. Se sugiere igualmente una evaluación de la evolución de cada grupo que pudiera realizar cada tutor(a) con sus alumnos/as antes de las pruebas de evaluación trimestral, aproximadamente por los meses de noviembre, febrero y mayo y cuyas conclusiones y sugerencias podrían ser recogidas por cada tutor(a) en su cuaderno de tutoría, y a nivel de departamento en la memoria final de curso. No obstante lo anteriormente expuesto, y aunque nos preocupa el fracaso o abandono del alumnado de cara al mantenimiento de los grupos en niveles superiores, somos conscientes de que obviamente el fracaso y abandono se debe también a acontecimientos externos a la actividad propiamente académica, como son los cambios en la vida profesional y personal del alumnado.

Al estar matriculados en el centro un número importante de **alumnos/as menores de edad**, principalmente en los primeros cursos de la tarde, en algunas ocasiones, se plantea una problemática propia de los centros de enseñanza secundaria, problemas tales como la indisciplina o las faltas a clase injustificadas. Por ello, los profesores- tutores tienen en su horario regular, una hora semanal de tutoría específica, reservada a los padres/madres de alumnos menores, que usarán para citar a los padres/madres de los alumnos/as menores de edad que tuvieran algún tipo de problema tanto en su aprendizaje como en su comportamiento, y de manera general para establecer una relación fluida y regular con las familias.

En esta hora de tutoría, los profesores también deberán realizar un control de los alumnos que no hayan asistido a clase en las dos últimas sesiones y lo pondrá en conocimiento de los padres. Para ello, consultarán su correo electrónico de tutor(a) o las herramientas que la administración pone a nuestro alcance para el seguimiento del alumnado menor de edad y la comunicación con las familias (PASEN), dado que los padres deben justificar dichas ausencias prolongadas de sus hijos por estas vías. En caso de no tener noticias de un menor ni de sus padres durante dos semanas, deberán notificarlo a jefatura de estudios, indicando claramente por escrito el nombre del alumno, el curso y grupo, y el número de teléfono de los padres para que ésta pueda llamar por teléfono a los padres.

10.EL PLAN DE CONVIVENCIA.

10.1. Marco Normativo

Para la elaboración del presente Plan de Convivencia de la EOI Alcalá de Guadaira se ha tenido en cuenta la normativa vigente en materia de convivencia en los centros educativos andaluces:

- DECRETO 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la Mejora de la Convivencia en los centros educativos andaluces.
- ORDEN de 18 de julio de 2007 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos andaluces.
- RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2007 por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos casos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.

10.2. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo.

La EOI Alcalá de Guadaíra cuenta con centro propio desde el curso 1999-2000 y se encuentra ubicada en el barrio de San Miguel, en las proximidades del santuario Nuestra Señora del Águila. Desde entonces, el número de alumnado matriculado y la oferta educativa han crecido de manera notable.

La principal característica de nuestro alumnado es su heterogeneidad, desde aspectos como su edad, ocupación, nivel de estudios, conocimientos previos, intereses y aptitudes, estilos y ritmos de aprendizaje, ideas y representación del idioma, nivel de competencia digital, etc. En cuanto a los objetivos o motivaciones que los han llevado a matricularse en nuestras enseñanzas, destacan el enriquecimiento personal y/o profesional, la posibilidad de mejorar la situación laboral, o la necesidad de obtener un certificado acreditativo del nivel de competencia en un idioma.

La existencia de esta importante diversidad en el aula hace que la convivencia adquiera un valor fundamental para que se den las condiciones óptimas que favorezcan un clima de trabajo adecuado para garantizar un proceso de enseñanza-aprendizaje. Por una parte, esta diversidad debe ser atendida por el profesorado-tutor, quien deberá crear una metodología pedagógica que favorezca la interrelación entre alumnas y alumnos y que esté basada en el **respeto a la diferencia y la diversidad**. Por otra parte, el alumnado deberá conocer y respetar las normas de convivencia del presente plan.

No obstante, cabe destacar que, a lo largo de los años, la convivencia entre los diferentes miembros de esta comunidad educativa (profesorado, alumnado, y personal no docente) ha sido muy satisfactoria.

10.3. Objetivos generales y específicos del plan de convivencia

El plan de convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regulan y las actuaciones a realizar para la consecución de estos objetivos.

Según el artículo 2.2 de la Orden de 18 de julio de 2007, los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

- a. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

- d. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar son:

- a. Construir un ambiente de trabajo agradable, fomentando el respeto y las buenas relaciones en el desempeño de las actividades y tareas en vistas al logro de los objetivos de la escuela.
- b. Alzar la voz ante cualquier trato discriminatorio, desigual o vejatorio, especialmente las que vengan ocasionadas por motivo de identidad sexual o de género.
- c. Prevenir situaciones de discriminación o segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- d. Prevenir conductas problemáticas a través de mecanismos de detección y con estrategias de prevención.
- e. Hacer del/de la delegado/a una figura mediadora entre el alumnado y el profesorado que garantice una comunicación efectiva, desde la cordialidad y el respeto mutuo.

10.4 Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarán, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Decreto 15/2012, de 7 de febrero así como las medidas a aplicar en el centro para detectar, medir y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

La convivencia escolar se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman la comunidad educativa de un centro. Esta relación será positiva si se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias y opiniones de todos en un plano de igualdad.

Consideramos miembros de la comunidad educativa de la EOI Alcalá de Guadaira y por tanto, deben cumplir y hacer cumplir las normas incluidas en el Plan de Convivencia: Los miembros del Equipo Directivo, todos los docentes, incluyendo a los auxiliares de conversación, todo el alumnado, oficial o libre, los padres, madres o tutores legales del alumnado menor de edad, el personal de Administración y Servicios y todos cuantos se integren temporalmente en la Escuela por cualquier situación.

10.4.1. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos

El alumnado debe:

- Tratar con el debido respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a clase con regularidad y puntualidad.
- Realizar las tareas propuestas por el profesor/a.
- Mantener un buen estado de las dependencias y material del centro.
- Respetar el derecho de estudio de los demás manteniendo así un buen ambiente de trabajo y estudio. Será de gran importancia mantener el silencio en las zonas comunes, hall y escalares, especialmente en época de pruebas de evaluación.
- Traer a clase el material de estudios necesario y procurar que se mantenga en buen estado el material que se comparta en clase para realización de actividades.
- Hacer un uso responsable de los dispositivos móviles, poniéndolos en modo avión o silencio durante las clases y usándolos únicamente para actividades que así lo requieran.
- Abstenerse de consumir comida o bebidas en clase y hacerlo únicamente en el hall de la escuela y durante los períodos de transición de clase o descanso.
- El alumnado deberá presentarse aseado y vestidos de forma adecuada y seguir cualquier recomendación sanitaria que la situación requiera, como puede ser el uso de la mascarilla higiénica.

El alumnado tiene derecho a:

- Un centro seguro y sin conflictos, en el que cada miembro de la comunidad educativa contribuya a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- Ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.), respetando la libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
- Estar informado de sus derechos y responsabilidades.
- Estar representado y defendido en el Consejo Escolar.
- Que los conflictos sean resueltos en colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia, siendo tratado cada caso con la mayor prontitud posible, y detenimiento.

10.4.2. Incumplimiento de las normas de convivencia

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto de los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las correcciones y las medidas disciplinarias por el incumplimiento de las normas de convivencia deberán tener en cuenta lo siguiente:

- El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará el principio de proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias se tendrá en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A tales efectos, se podrá recabar los informes que se estime necesarios.

Las personas que tienen competencia para aplicar las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro serán:

- El profesor/a tutor/a.
- La persona que ostenta el cargo de la Jefatura de Estudios y la Comisión de Convivencia.
- La persona que ostenta el cargo de la Dirección y que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

10.4.3. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Circunstancias que se consideran atenuantes de la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

Circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia,

particularmente, si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

10.4.5. Ámbitos en los que se aplicarán medidas de corrección.

Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado de la escuela en la misma escuela durante el horario lectivo, así como al horario en el que se desarrollen actividades complementarias y extraescolares.

Podrán igualmente corregirse las actuaciones del alumnado, que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como alumno/a.

10.4.6. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

En el ámbito de las Escuelas Oficiales de Idiomas se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Las conductas que impidan o dificulten el derecho a estudios de compañeros/as.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- La incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión,

excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Ante el incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en este apartado, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- Amonestación oral.
- Apercibimiento por escrito.
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela oficial de idiomas.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

10.4.7. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de la escuela las siguientes:

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófogo u homófogo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- La reiteración en un mismo curso académico de las conductas contrarias descritas en el apartado 8.4.6.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia de la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Ante el incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en este apartado, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madre o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un periodo máximo de un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clase durante un periodo superior a tres días lectivo e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dura

la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Cuando se imponga esta medida disciplinaria, el director del centro podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
- Pérdida de la escolaridad en este centro.

Será competencia de la persona que ejerza la dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias ante conductas gravemente perjudiciales.

10.4.8. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan, será preceptivo establecer el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o algunas de las recogidas para corrección o medidas disciplinarias por conductas consideradas graves de un alumnado menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Para medidas que impliquen cambio de grupo o suspensión del derecho de asistencia al centro, deberá oírse al profesor/a tutor/a.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán de ejecución inmediata y una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

10.4.9. Reclamaciones:

El alumno o alumna, así como sus padres, madre o representantes legales, cuando sea menor de edad, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo, ante quien lo impuso.

En caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

Las medidas disciplinarias adoptadas por la persona que ejerza la dirección de la escuela en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia del alumno/a/s implicados o de sus padres, madres o tutores legales. Para ello se convocará una reunión extraordinaria en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

10.5. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia estará formada por la persona que ejerza la dirección de la escuela, que será quien la presida., Por un parent, madre o tutor legal elegido por y entre sus representantes del Consejo Escolar, por un profesor o profesora elegido/a por los profesores/as que pertenece al Consejo Escolar y por un alumno o alumna de los que componen el Consejo Escolar.

El Equipo Directivo, en colaboración con la Comisión de Convivencia, será el encargado de valorar periódicamente el estado de la convivencia. La Comisión de Convivencia se reunirá para dar cuenta al Consejo Escolar de las incidencias y para plantear la aplicación de medidas, si fuera necesario.

De producirse incidentes, La Comisión de Convivencia es la encargada de valorarlos y extraer conclusiones. De dichas conclusiones se podrá valorar la necesidad de introducir medidas que mejoren la convivencia, medidas correctoras o medidas de detección de alteraciones de la convivencia.

La Comisión de Convivencia, en caso de acordar la toma de medidas correctoras o de detección, encargará al Equipo Directivo su puesta en marcha y su posterior análisis. La Comisión dará cuenta al Consejo Escolar de todo el procedimiento llevado a cabo.

10.6. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.5 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, los centros educativos podrán crear la figura del delegado o delegada del alumnado de cada

unidad escolar, con objeto de facilitar la implicación del alumnado en la mejora de la convivencia escolar. Todas las unidades escolares deben contar con la figura de delegado/a y subdelegado/a.

Los delegados/as y subdelegados/as de cada unidad serán elegidos para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre todo el alumnado de dicha unidad. En los casos de las secciones de los grupos de la modalidad semipresencial, deberá haber una figura de delegado/a por cada una de ellas, sin necesidad de contar con subdelegado/a.

Las funciones de los delegados/as son las siguientes:

- a. Colaborar con el/la profesor/a-tutor/a en los aspectos que afecten al funcionamiento y organización del grupo.
- b. Dar difusión entre los miembros del grupo a todas las comunicaciones facilitadas por el/la profesor/a-tutor/a, especialmente aquellas relacionadas con los aspectos organizativos urgentes del grupo.
- c. Fomentar un ambiente de trabajo agradable, en el que se garantice el respeto entre todos los integrantes, tanto dentro como fuera del aula.
- d. Alertar al profesorado en caso de detección de situaciones contrarias a las normas de convivencia.
- e. Colaborar con el profesorado y con el resto de los miembros de la comunidad educativa para que haya una buena convivencia en el centro y para el buen desarrollo de las actividades propuestas.

11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El Plan de Formación del Profesorado es un instrumento de planificación cuyo objetivo es orientar las acciones formativas de la EOI Alcalá de Guadaíra, estableciendo las pautas generales para la detección de las necesidades de formación, el diseño de las acciones formativas y concretar su planificación anual.

El presente Plan de Formación se establece de acuerdo con el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. El mencionado decreto determina, en su artículo 16, que el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado constituye el documento que establece las líneas

estratégicas de actuación en esta materia, de acuerdo con los intereses y prioridades educativas en cada momento. El Plan Andaluz de Formación aprobado en la Orden de 31 de julio de 2014 concibe un modelo de formación que surge del profesorado como motor de cambio, reflexivo e investigador de su propia práctica, que potencie el debate interno para consensuar las acciones formativas.

a. Objetivos generales

- a) Capacitar al profesorado para afrontar los retos del sistema educativo y adaptar las enseñanzas a las nuevas necesidades formativas.
- b) Capacitar al profesorado para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo y de inclusión y atención a la diversidad.
- c) Mejorar el diseño de los instrumentos de evaluación continua, atendiendo a las necesidades del alumnado para mejorar el rendimiento escolar.
- d) Desarrollar competencias docentes que apoyen metodologías activas para dinamizar la enseñanza a distancia.
- e) Poner en marcha un proyecto de sostenibilidad para el centro y de concienciación acerca de la mejora del medioambiente.
- f) Fomentar la convivencia escolar y de valores de coeducación e igualdad.
- g) La apertura del centro en el ámbito europeo y la colaboración con centros del entorno y fuera de él.

b. La formación en la EOI Alcalá de Guadaíra

Tanto las acciones formativas que se desarrollan en nuestro centro como los objetivos, generales y específicos, que pretenden cumplir responden a los aspectos susceptibles de mejora detectados en los procesos de autoevaluación que se llevan a cabo cada año.

De manera general, en la EOI Alcalá de Guadaíra las acciones formativas se realizan básicamente en los siguientes tipos de formación:

- a) **Actividades de formación:** cursos presenciales o a distancia organizados por el CEP, INTEF u otra organización.
- b) **Actividades de autoformación.**

c. La formación para el curso 2025-26

Detección de las necesidades formativas:

Las necesidades formativas para el presente curso se han detectado en base al análisis de los siguientes elementos:

- Memoria de autoevaluación 2024-25.
- Estadísticas de los departamentos didácticos para el curso 2024-25 en cuanto a resultados académicos, número de alumnos/as presentados/as, y datos de asistencia en los grupos.
- Indicadores homologados para el curso 2024-25.

A partir de estos documentos se han detectado diversos aspectos susceptibles de mejora, para los cuales se han establecido propuestas de mejora específicas para llevar a cabo en este presente curso. En el siguiente punto se detallan aquellas propuestas para las que el profesorado necesita formación.

11.1 Propuestas de mejora que requieren acciones formativas para el curso 2025-2026

- 1. Propuesta de mejora:** implementar el uso pedagógico de las nuevas tecnologías y la creación de entornos de aprendizaje colaborativos a través del proyecto de innovación educativa *Implementando el Aula del Futuro en la enseñanza de idiomas*.

Factor clave: 2.2

Modalidad formativa: talleres impartidos por la persona responsable de la coordinación del proyecto.

- 2. Propuesta de mejora:** aplicar los principios básicos de las artes escénicas a la metodología de la enseñanza de idiomas a través del aprendizaje de técnicas de dramatización, expresión y vocalización.

Factor clave: 2.2

Modalidad formativa: taller impartido por un experto invitado como parte de una movilidad realizada dentro de nuestro proyecto acreditado Erasmus +.

3. Propuesta de mejora: inmersión en los principios de la neurociencia aplicada al aprendizaje de idiomas. Entender cómo aprende el cerebro, adquirir técnicas de memorización, técnicas de enseñanza eficaces derivadas de la ciencia y apoyar al alumnado con estrategias para maximizar los resultados de aprendizaje.

Factor clave: 2.2

Modalidad formativa: curso de formación dentro del proyecto Erasmus+.

4. Propuesta de mejora: aprender cómo proporcionar primeros auxilios para poder responder eficazmente ante emergencias o dificultades en la que se pueda encontrar el alumnado.

Factor clave: 7

Modalidad formativa: curso CEP presencial.

5. Propuesta de mejora: desarrollar un proceso de concienciación medioambiental entre profesorado y alumnado a través de propuestas de actividades como parte de nuestra labor docente en el ámbito de la educación para la circularidad.

Factor clave: 6.2

Modalidad formativa: sesión de formación impartida a través de *Recapacicla* como parte del Proyecto Aldea del centro dentro del Programa COMUNICA.

12. PLAN DE PRÁCTICAS: MAES.

a. Normativa de aplicación

Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

b. Objetivos generales.

El Prácticum Universitario de las titulaciones de grado, máster y equivalente al máster tiene por objeto permitir a los futuros docentes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo el desarrollo y adquisición de competencias profesionales que le sean necesarias para el ejercicio de la docencia. En

definitiva, el principal objetivo es preparar a los futuros docentes para la realidad de un contexto educativo en centros sostenidos con fondos públicos.

Desde la escuela, consideramos que la formación del futuro profesorado es esencial para atender las necesidades de la sociedad actual en la enseñanza de idiomas. Asimismo, consideramos que se trata de una oportunidad magnífica para obtener una visión holística de la realidad de las Escuelas Oficiales de Idiomas, lo que dotará a los/as futuros/as docentes de competencias y habilidades necesarias para adaptar su práctica docente a la heterogeneidad del alumnado. Por ello, cada año, nuestro Centro propone profesores/as para realizar labores de tutorización del alumnado proveniente del MAES en las especialidades de inglés y francés, y solicita la aprobación del Consejo Escolar.

c. Criterios de asignación para las labores de coordinación y tutorización de la fase de prácticas.

Con el fin de garantizar el buen desarrollo de la fase de prácticas, se nombrará una persona coordinadora del Prácticum, que deberá ser elegida de entre los miembros del Equipo Directivo. Su principal labor será la de gestionar las cuestiones administrativas y pedagógicas necesarias para el buen funcionamiento de las prácticas.

Por otro lado, el profesorado-tutor del Centro que desee realizar las labores de tutorización del alumnado del MAES deberá tener una carga lectiva mínima de 8 horas / semana de especialidad. Se valorará positivamente la carga lectiva en cursos de la modalidad presencial o Cursos de Actualización y Perfeccionamiento y, preferiblemente, que disponga de carga lectiva en horario de mañana y de tarde.

El profesorado-tutor deberá expresar su compromiso por escrito a petición de la persona coordinadora y quedará archivado en la secretaría del Centro.

d. Compromisos adquiridos y derechos del profesorado-tutor.

Con la inclusión al programa Prácticum Universitario, el Centro se compromete a:

- Recibir al alumnado asignado para las prácticas y facilitarles la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el Centro e integrarlos en las diferentes actividades educativas.
- Informar al alumnado en prácticas de las normas del funcionamiento del Centro, su proyecto educativo y los programas en los que esté participando.

- Velar para que el alumnado en prácticas respete las normas del Centro, informando a éste sobre el calendario, horarios y régimen de permisos vigentes para el profesorado del Centro.
- Controlar las justificaciones de ausencias del alumnado en prácticas, que está obligado a solicitar, con antelación suficiente, ante la dirección del Centro, cualquier permiso especial que necesite.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de su actividad en el centro educativo.
- Facilitar al personal tutor/a académico de la universidad el acceso al Centro para el cumplimiento de los fines propios de su función. Asimismo, deberá facilitar el listado de los/as tutores/as del alumnado en prácticas y cumplimentación de los documentos requeridos por la Universidad.
- Cuidar que el alumnado no asuma responsabilidades que requieran cualificación profesional, ni actúen sin la supervisión del profesorado tutor.

Asimismo, el profesorado-tutor del alumnado en prácticas, se compromete a:

- Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar según lo establecido en el proyecto formativo.
- Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso de aprendizaje.
- Informar al estudiante de la organización y funcionamiento del centro docente y de la normativa.
- Coordinar con el/la tutor/a académico de la universidad el desarrollo de actividades, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de las prácticas, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias.
- Realizar y enviar a el/la tutor/a universitario el informe final, a la conclusión de las prácticas, que recogerá el número de horas realizadas por el/la estudiante y en el cual podrá valorar las competencias genéricas y específicas previstas en el proyecto formativo.

Cuando sea necesario para atender la demanda universitaria de prácticas, a cada profesor/a-tutor/a del Centro se le puede asignar, en base al marco normativo regulador, dos alumnos/as universitarios en prácticas simultáneamente.

Por otro lado, el profesorado-tutor tiene derecho a:

- Reconocimiento de su labor por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en los procedimientos de provisión de puestos docentes y promoción profesional, de conformidad con la normativa de la función pública docente en Andalucía.
- Asimismo, la Universidad correspondiente, en función de los convenios firmados, reconocerá mediante certificado oficial, la labor realizada por la persona tutora de las prácticas docentes.
- Ser informado por parte de la Universidad del Proyecto Formativo, de las condiciones de su desarrollo, así como recibir el apoyo necesario para el cumplimiento de su función.

13. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

- a. La escuela permanecerá abierta desde las 8h hasta las 21h30 sin interrupción de lunes a jueves, y de 08:00 a 15:00 horas los viernes.
- b. La atención al público del personal administrativo será de 9:30 a 13:30 y de 16:30 a 20:30 de lunes a jueves y de 9:30 a 13:30 los viernes.
- c. Los horarios individuales de los/as profesores/as han de elaborarse, siguiendo la normativa, para cubrir 30 horas semanales de permanencia en el centro. De éstas, así como consta en el horario individual del profesorado reflejado en Séneca, 25 son de horario regular y 5 de horario irregular (reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Seguimiento de CAL, ETCP, sesiones de evaluación, preparación de actividades extraescolares, actividades de formación, etc.).
- d. Para cubrir la oferta horaria de este centro, habrá profesores que imparten sus clases en turno de mañana, de tarde y otros en jornada de mañana y tarde,

alternándose dichas jornadas, de forma que ningún profesor/a tenga el denominado “*horario partido*” que obliga a acudir al centro, dos veces en un mismo día. Por lo tanto, todos los profesores tendrán “*jornada intensiva*”.

- e. En el turno de mañana se imparten clases entre las 9:30 y las 14:15, y en el de tarde entre las 16:15 y las 21:00.
- f. Todos los profesores trabajarán en turno de mañana los viernes, dedicando ese día a las reuniones de los departamentos didácticos y sesiones de coordinación didáctica, para respetar la normativa que exige que dichas reuniones sean semanales.
- g. Se variará la oferta horaria en la medida de lo posible. En lo que respecta a franjas horarias, cuando existan más de un grupo de un mismo nivel, se velará por que haya alguno en el mayor número posible de franjas.
- h. De acuerdo con las disponibilidades del profesorado de la escuela, una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, se podrá dedicar a las siguientes actividades:
 - a) Responsable de nivel: en los departamentos de coordinación didáctica que cuenten con, al menos, ocho grupos de alumnos y alumnas, incluidos los grupos CAL, existirá un o una responsable para cada uno de esos niveles.
 - b) Organización y mantenimiento material de departamento:
 - i. fichar y ordenar;
 - ii. adquisición de material;
 - c) Coordinación Didáctica.
 - i. asistir a las reuniones de coordinación por niveles, idioma y modalidad.
 - d) Coordinación Modalidad Libre:
 - i. listados;
 - ii. convocatorias;
 - iii. actas;

- iv. copias del material de los exámenes;
 - v. colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de las pruebas.
- i. Uno de los principios generales que debe orientar la actividad de nuestro centro es prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula a través de las actividades complementarias y extraescolares, sean estas organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas o privadas. El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación. Un segundo objetivo, no menos importante que el primero, es que deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
 - j. La programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del Departamento de actividades extraescolares y complementarias, que a principios de cada curso recogerá las propuestas que cada profesor/a, departamento o miembro del Consejo Escolar haga, para su incorporación, si procede, en una Programación Anual. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.

14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación ha de ser un proceso auto-reflexivo en el que intervengan todos los miembros implicados de manera colaborativa y que, a partir de la reflexión sobre la propia acción, engendra hábitos enriquecedores que promuevan el desarrollo profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y la mejora de su actividad laboral.

La autoevaluación ha de ser un proceso en el que todas las personas que conforman este centro se miran a sí mismos y se cuestionan acerca de si lo que se hace es lo que debe hacerse, si se está consiguiendo lo que se propusieron, y sus porqués respectivos. Para ello, es importante reconocer el valor que tienen los procesos y no incidir sólo en los resultados. No importa tanto cuántas cosas se hacen, sino saber cómo y por qué se producen y si las decisiones y las actuaciones responden a principios y planteamientos éticos y educativos. Se trata, en definitiva, de reflexionar sobre los logros y los fracasos y, basándose en esta reflexión, modificar su forma de actuar.

Se debe celebrar sesiones, al menos una cada trimestre, de reflexión crítica del grado de cumplimiento de los objetivos recogidos en el Plan de Centro, el funcionamiento global de la escuela, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro para analizar la marcha de la escuela y el funcionamiento de la organización y arbitrar las medidas correctoras que fuesen necesarias en cada momento. A tal fin, se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. Corresponde a este último la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros durante la primera reunión de cada curso escolar, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Reunión del equipo de autoevaluación durante la primera semana de junio para recabar los datos y registrarlos en la plataforma Séneca antes del 25 de junio de cada año.

15. PLAN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

I. Marco Legal y Principios Fundamentales

A. Objeto y ámbito de aplicación: El presente Plan tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento de la Biblioteca Escolar de la EOI Alcalá de Guadaíra, de acuerdo con las **Instrucciones de 10 de septiembre de 2025**, que son de aplicación a todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en Andalucía.

B. Principios y fines: La biblioteca escolar tiene como finalidad principal la **mejora de la calidad educativa**. Sus principios rectores son:

1. **Eje pedagógico:** Apoyar a todas las áreas y materias, facilitando **acciones transversales e interdisciplinares** y el desarrollo de las competencias clave.
2. **Inclusión y compensación social:** La biblioteca debe ser un **entorno inclusivo y accesible** que ayude a **paliar las desigualdades iniciales o adquiridas** y las **diferencias sociales y de ámbito digital**, sirviendo de apoyo al **alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**.
3. **Innovación:** Ser un **espacio de innovación** en el centro que impulse **nuevas metodologías activas** y favorezca procesos de cambio y mejora.

II. Organización, Equipo y Funciones

A. Estructura del equipo de la Biblioteca Escolar: El Equipo de la Biblioteca Escolar de la EOI Alcalá de Guadaíra contará con el impulso del Equipo Directivo, y estará formado por:

1. **La persona coordinadora de la Biblioteca Escolar.**
2. **Tres profesores participantes.**

B. Funciones de la persona coordinadora: El nombramiento se realizará por, al menos, dos cursos académicos. Sus funciones principales incluyen:

- Diseñar y planificar las actuaciones de la biblioteca en colaboración con el equipo directivo y los participantes, atendiendo al Proyecto Educativo del Centro.
- **Realizar el tratamiento técnico de la colección**, asegurando su correcta catalogación y el **uso de BiblioWeb Séneca**.
- Coordinar y establecer los criterios de **selección, actualización y adquisición del catálogo**, ya que este debe ser **expurgado y actualizado de manera periódica**.
- Coordinar y establecer los criterios de **préstamo** y la **organización de la utilización de los espacios y los tiempos**.
- **Difundir la colección, los recursos y las actuaciones** a la comunidad educativa.

- Promover y coordinar la **colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades**.
- Asesorar al profesorado en el **uso pedagógico de la biblioteca** y en estrategias de **fomento de la lectura**.

C. Funciones del profesorado participante: El profesorado participante colaborará con la persona coordinadora y el equipo directivo:

- Colaborar en el desarrollo de las actuaciones establecidas para la organización y el funcionamiento.
- Tener como función la **gestión de catalogación en Biblioweb Séneca**.
- Participar en la **atención a las personas usuarias** de la biblioteca y en el desarrollo de los **préstamos, devoluciones y reservas de ejemplares**.
- Realizar labores de **selección y gestión de recursos** en diversos formatos y soportes para darlos a conocer.
- Seguir las orientaciones de trabajo para la persona coordinadora, como la integración de **tecnologías emergentes** y el **fomento de la inclusión y accesibilidad**.

III. Servicios, Horarios y Organización de Recursos

A. Colección y recursos: La colección estará formada por **diversos tipos de fondos: libros, DVDs, libros con CD, revista con CD, etc.** Se centralizarán todos los recursos disponibles a través de la aplicación **BiblioWeb Séneca**.

B. Servicios bibliotecarios: Los servicios principales ofrecidos a la comunidad educativa son:

- **Préstamo de libros y material audiovisual.**
- **Provisión de recursos** y difusión de la información a través de la página web de la Biblioteca Escolar.

C. Usos y horarios de apertura: Se planifican los siguientes **usos y horarios de apertura escolar y extraescolar**:

- **Período de apertura:** 1 de octubre al 31 de mayo.

- **Horario de funcionamiento (lunes a jueves):**

- Mañanas: 11:30 a 12:00.
- Tardes: 18:30 a 19:00.

IV. Actuaciones clave: Innovación y formación

El equipo de la biblioteca diseñará y planificará actuaciones que contemplen:

1. Fomento de la Lectura:

- Promoción de **experiencias lectoras positivas a través de una selección de lecturas recomendadas**. Además, la Biblioteca Escolar cuenta con una sección llamada “Espacio Violeta” que promueve la lectura basada en la temática de coeducación e igualdad. En este sentido, en el presente curso habrá un proyecto en marcha llamado “Libros libres”. Dentro de este proyecto, el alumnado realiza aportaciones a nuestra Biblioteca Escolar, trayendo libros en lengua extranjera que tengan relación con feminismo, identidad y expresión de género, y educación sexo-afectiva. Al dejar el libro, el alumnado se grabará un pequeño vídeo explicando qué le motiva a compartir el libro y a quién se lo recomienda. Después, el alumnado compartirá su vídeo con algún miembro de la Biblioteca Escolar. Cada vídeo será accesible a través de un código QR que se creará para que el resto de alumnado interesado pueda verlo en la propia Biblioteca, en la web del Centro o en las redes sociales de la Escuela.
- Apoyo a los **planes y programas** en los que esté inmerso el centro.

2. Alfabetización informacional y mediática (ALFIN/AMI):

- Actuaciones para el **tratamiento y uso de la información y la competencia digital**.
- Formación de los usuarios para el **uso crítico de los recursos y la información digital**.
- Promover el **empleo responsable de la tecnología** en torno a las prácticas de lectura y escritura, incluyendo la **inteligencia artificial** y el **respeto a la propiedad intelectual**.

3. Recursos y espacio digital:

- Asegurar la **presencia en la web del centro** a través de un sitio web o blog que incluya el acceso al **catálogo en línea**, horarios, normas de empleo y promoción de novedades.
- Se integrará en este entorno una **colección de recursos digitales** (documentos, podcasts, enlaces revisados).

V. Vinculación Comunitaria e Inclusión

A. Inclusión y adaptación de recursos: El equipo de la biblioteca debe **fomentar la inclusión y accesibilidad** al **adaptar los recursos** para estudiantes con diversas necesidades educativas, físicas y sensoriales.

B. Colaboración externa: El coordinador y el equipo deben promover la colaboración con **instituciones**. Se establecerán **estrategias de colaboración** con las **bibliotecas públicas** de la localidad, orientadas a la organización de **programas conjuntos de fomento de la lectura** (ej. clubes de lectura intergeneracional, encuentros con autores) y el **intercambio de recursos**.

VI. Evaluación y Seguimiento

1. **Procedimiento:** El Plan de Biblioteca incluirá los **procedimientos de autoevaluación**.
2. **Responsabilidad:** El equipo directivo velará por la consecución de los **indicadores de autoevaluación**. La persona coordinadora, con la colaboración del profesorado participante, deberá **cumplimentar el cuestionario de evaluación** y valorar el cumplimiento de las actividades propuestas.
3. **Herramienta:** El proceso de certificación y evaluación se realizará a través del **Sistema de Información Séneca**.
4. **Vinculación:** El proceso de autoevaluación quedará **vinculado con la memoria de autoevaluación** del centro educativo.

16. PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA CONVOCATORIA 2025: IMPLEMENTANDO EL AULA DEL FUTURO EN LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS.

a) Fundamentos

El Proyecto de Innovación *Implementación del Aula del Futuro en la enseñanza de idiomas* surge del compromiso de la Escuela Oficial de Idiomas de Alcalá de Guadaíra con la mejora continua de la práctica docente y la adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a las demandas del siglo XXI.

El proyecto se enmarca en la Orden de 14 de enero de 2009 (BOJA nº 21, de 2 de febrero), que regula los proyectos de innovación educativa en Andalucía, y responde a la voluntad del centro de impulsar metodologías activas, fomentar la competencia digital docente y transformar los espacios de aprendizaje para favorecer un modelo educativo más flexible, inclusivo y competencial.

El Aula del Futuro (AdF), inspirada el modelo europeo *Future Classroom Lab*, constituye un entorno que permite experimentar con nuevas formas de enseñanza de idiomas, combinando recursos tecnológicos, metodologías activas y espacios versátiles. Más allá de la dimensión espacial o tecnológica del Aula del Futuro, el proyecto pone el acento en repensar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras, fomentando entornos que favorezcan la autonomía, la colaboración, la creatividad y la comunicación auténtica. Por otro lado, esta propuesta conecta directamente con los objetivos estratégicos del centro, especialmente en lo referente a la innovación metodológica, la formación permanente del profesorado, la mejora de la motivación del alumnado y de sus resultados académicos.

b) Objetivos específicos

- Fomentar metodologías activas y uso de tendencias actuales, tales como aprendizaje a través de Situaciones de Aprendizaje (SdA), ABP, ABJ o trabajo cooperativo a través de un espacio flexible y dinámico, dividido en distintas zonas de aprendizaje, inspirado en el AdF.
- Capacitar al profesorado en el uso de tecnologías educativas y metodologías activas, empoderándolo y fortaleciendo su papel en la transformación pedagógica.
- Mejorar las habilidades y competencias del alumnado con respecto a las actividades de lengua que se evalúan en nuestra enseñanza, con especial foco en aquellas que desarrollan la producción y coproducción de textos escritos y orales, a través de proyectos o situaciones de aprendizajes basadas en las competencias del siglo XXI.

c) Plan de actuación

El proyecto, que tiene un carácter anual, tendrá las siguientes actuaciones:

- Diseño y configuración de un aula colaborativa inspirada en el modelo de Aula del Futuro a través de la remodelación del laboratorio de idiomas, la adquisición del mobiliario y equipamiento tecnológico necesario.
- Formación del profesorado a través de sesiones formativas y talleres colaborativos centrados en la aplicación de metodologías activas y el uso de herramientas digitales.
- Implementación de experiencias de aula, donde el profesorado aplica nuevas estrategias didácticas, incorporando actividades de mediación, aprendizaje cooperativo y evaluación competencial.
- Evaluación y análisis de resultados, con seguimiento continuo de la aplicación metodológica, recogida de evidencias de aprendizaje y valoración del impacto en la motivación y el progreso del alumnado.
- Difusión y sostenibilidad, mediante la documentación de las experiencias, la creación de materiales digitales y la participación del centro en jornadas y redes de innovación.

d) Evaluación del proyecto

La evaluación del proyecto se centra en medir el impacto de la innovación tanto en el profesorado como en el alumnado, atendiendo a los siguientes indicadores:

- Grado de implicación y satisfacción del profesorado participante.
- Nivel de integración de metodologías activas y herramientas digitales en las programaciones didácticas.
- Mejora en la motivación, participación y autonomía del alumnado.
- Producción de materiales y recursos aplicables en distintos niveles y modalidades de enseñanza.
- Transferencia de buenas prácticas a otros departamentos y centros de la red EOI.

Los resultados obtenidos se recogerán en una memoria final de innovación y servirán como base para la planificación de futuras líneas de mejora y formación del profesorado.

17. LOS PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA.

En el presente curso hemos sido recibido la Acreditación K120 ante el SEPIE que permitirá la formación del profesorado en distintos ámbitos, así como movilidades tanto por parte del profesorado como del alumnado.

Entre las movilidades previstas para el presente curso 25-26 dentro del programa Erasmus+:

- Movilidad formativa 6 profesores/as del departamento de inglés.
- Job-shadowing 3 profesores/as del departamento de francés.
- Movilidad 15 estudiantes y un profesor/a a un país de habla inglesa.
- Movilidad 10 estudiantes y un profesor/a a un país de habla francesa.

17.1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN MOVILIDAD ERASMUS ALUMNADO 25-26

La selección de los participantes en la movilidad a llevar a cabo este curso se hará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Situación laboral:ⁱ
 - En situación de desempleo más de un año (5 puntos)
 - En situación de desempleado menos de un año (3 puntos)
2. Asistencia al menos a un 70% de las clases.
3. Nivel de Idioma:
 - B1 (1,5 puntos)
 - B2 (1,5 puntos)
 - C1 (1,5 puntos)
 - C2 (1,5 puntos)
4. Antigüedad en el centro: por cada año cursado (0,5 puntos) Máximo 5 puntosⁱⁱ.

*En caso de empate en la puntuación, el desempate se resolverá mediante sorteo.

18. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

- a. Se procurará respetar las preferencias del alumnado a la hora de elegir su horario.
- b. Los grupos serán heterogéneos; es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- c. El alumnado repetidor, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- d. El alumnado con necesidades educativas especiales, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- e. El alumnado que acceda directamente a un nivel determinado por convalidación de estudios, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- f. A partir del 15 de octubre de cada curso escolar, el alumno/a que no haya asistido y que no haya aportado la información precisa sobre los motivos que hayan provocado tal circunstancia, cesará en su derecho a asistir al grupo en el que se matriculó. Por tanto, el alumno/a podría perder su plaza en el grupo original y seguir matriculado en el grupo nuevo que se le asigne.
- g. En ningún caso la persona matriculada perderá el derecho a su/s convocatoria/s de examen oficial final.
- h. Se procurará que el número de alumnos por grupo sea equilibrado.
- i. procurará evitar que el profesorado tenga que ser tutor de más de dos cursos o niveles diferentes, entendiendo por cursos NB1, NB2, NI B1, NI B2.1, NI B2.2 y C1.1, C1.2 y C2 (inglés), del mismo idioma, incluyendo a los profesores bilingües en caso de que los hubiera.

19. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.

A tenor del artículo 29 del **Decreto 15/2012, de 7 de febrero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las programaciones se *atendrán a los criterios generales recogidos en el Proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado, serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el equipo técnico de coordinación pedagógica. Su aprobación corresponderá al Claustro y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.*

Las programaciones incluirán, al menos, estos aspectos:

- **Objetivos, contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación,** posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela. Los contenidos deberán reflejar y estar basados en los contenidos desarrollados en el currículo.
- Los **procedimientos de evaluación** y los **criterios de calificación**, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con referencia explícita a:
 - 1º las pruebas iniciales de clasificación (PIC).
 - 2º la evaluación inicial del alumnado.
 - 3º la evaluación para la promoción y, en su caso, la elaboración y aplicación de las pruebas específicas de certificación.
- La **metodología** que se va a aplicar.
- Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.
- Los **materiales y recursos didácticos** incluidos los libros para uso del alumnado. Dichos materiales deberán adecuarse a los contenidos especificados en la programación.
- Las medidas de atención a la diversidad.

- Las **actividades complementarias** y **extraescolares** relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

Además de estos puntos normativos aludidos anteriormente, añadiremos las siguientes consideraciones, atendiendo a las necesidades propias de organización de nuestro centro y rogando a quienes ejerzan las jefaturas de departamento, que sean cumplidas escrupulosamente:

Las programaciones didácticas serán elaboradas por todos los miembros del departamento con la coordinación de la persona que ejerza la jefatura del mismo.

Quienes ejerzan las jefaturas de los departamentos didácticos entregarán una copia de sus programaciones en formato digital al espacio habilitado para ello por Jefatura de Estudios en el Drive del centro con, al menos, 48 horas de antelación a la celebración del claustro donde deberán ser aprobadas. Posteriormente, las programaciones didácticas serán publicadas en la web del centro en los apartados designados para ello en cada departamento didáctico.

En cuanto a la estructura de la programación didáctica, es aconsejable que contenga las siguientes partes:

- Una **portada**, identificando en Departamento didáctico.
- Un **índice** que facilite la consulta rápida de los puntos que contiene la programación.
- Un **cuerpo** que contenga los apartados a los que hace referencia el decreto citado con anterioridad.

20. PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO ACTUAL

Propuestas de mejora. Factor clave 2

1.- El proyecto de innovación educativa que ha sido aprobado y que se llevará a cabo durante este curso, Implementando el Aula del Futuro en la enseñanza de idiomas, propone una transformación metodológica en el centro. Se trata de implementar un uso pedagógico de las nuevas tecnologías y la creación de entornos de aprendizaje colaborativo con dos objetivos principales: mejorar la motivación y la autonomía del alumnado y fortalecer la competencia digital y pedagógica del profesorado.

El proyecto está dividido en dos fases:

- Fase de formación a través de talleres impartidos por la persona coordinadora del proyecto.
- Fase de implementación en la que el profesorado implicado deberá diseñar e implementar un proyecto en clase.

2.- Como parte de nuestro proyecto acreditado Erasmus +, recibiremos la visita de un experto invitado, David Fisher, director de *The Bear Educational Theatre* en Praga. El taller que impartirá, *Teaching is Entertaining*, de cuatro días de duración (4-7 febrero 2026) tiene como objetivo aplicar los principios básicos de las artes escénicas a la metodología de la enseñanza de idiomas, tomando como premisa que la enseñanza es una forma de arte. En base a esto, aprenderemos técnicas de dramatización, expresión y vocalización de cara a mejorar no sólo nuestra práctica docente sino, además, mejorar la expresión oral del alumnado proporcionándoles las herramientas necesarias para expresarse de manera clara y comunicar incluso cuando están nerviosos o bajo presión.

3.- Con el objetivo de aprender y desarrollar nuevos enfoques metodológicos que ayuden a nuestro alumnado a aprender de manera más efectiva y mejorar sus resultados proponemos una inmersión en la neurociencia aplicada al aprendizaje de idiomas, es decir, cómo nuestro cerebro aprende un idioma extranjero.

Se trata de una propuesta de mejora a largo plazo con los siguientes objetivos específicos:

- Comprender cómo y cuándo se produce el aprendizaje.
- Aplicar técnicas de memorización.
- Diseñar actividades basadas en los principios derivados de la ciencia.
- Apoyar al alumnado con técnicas de aprendizaje creativas y eficaces así como aprender qué estrategias utilizar y por qué para maximizar sus resultados de aprendizaje.

Propuesta de mejora. Factor clave 3.2

Una propuesta de mejora de largo recorrido en los próximos cursos, que se introdujo el curso pasado, es la reducción del porcentaje entre el alumnado que simplemente promociona (actualmente mayoritario) y el que certifica, analizando los factores que influyen en esta situación: número de alumnos/as presentados/as a las PEC o número de no aptos por no superar una o más destrezas.

Habiendo comparado durante el pasado año académico los resultados en el nivel B1 con los dos cursos anteriores al mismo, este curso 25/26 se establecerá una comparación entre los resultados en el nivel B2 de este curso y aquellos de los cursos 23/24 y 24/25, de nuevo con el objetivo de analizar el porcentaje de estudiantes que promocionan y certifican.

Propuesta de mejora. Factor clave 6.2.

Como parte del Plan de Igualdad, en cursos anteriores se creó un Espacio Violeta en la biblioteca del centro para acoger material sobre el movimiento feminista, igualdad de género y el papel de la mujer en sociedad. Este curso, como iniciativa dentro de este plan, la propuesta de mejora es invitar al alumnado a tomar parte en el fomento del uso de ese Espacio de una manera más personal. Grabarán un vídeo donde ofrezcan una reseña del libro que han sacado del Espacio, que estará disponible a través de un código QR que podrán encontrar dentro de ese libro.

Propuestas de mejora. Factor Clave 7.

- 1.- Aprender cómo proporcionar primeros auxilios en nuestro centro es fundamental para poder responder eficazmente ante emergencias. Este conocimiento permite actuar rápidamente en situaciones como desmayos o accidentes ayudando a prevenir complicaciones y, además, promueve un ambiente seguro y solidario en la escuela.
 - 2.- En base al último informe sobre Prevención de Riesgos Laborales elaborado por la empresa ANTEA, según el contrato suscrito con la misma por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, existen una serie de deficiencias en el centro cuya subsanación comenzó el curso pasado siguiendo la prioridad en dicho informe. Este presente curso se continuará realizando las reformas y cambios pendientes.
-