



ESCUELAS OFICIALES DE LA REGIÓN DE MURCIA

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo
Dirección General de Atención a la Diversidad, Formación Profesional e Innovación
Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN

GUÍA DEL CANDIDATO 2023

INTRODUCCIÓN

Esta Guía recoge información sobre las pruebas de certificación oficial de las enseñanzas impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia en el curso 2022-2023 y está dirigida al alumnado candidato a certificación y a cualesquiera otras personas interesadas en este proceso de evaluación. En concreto, esta Guía incluye los siguientes aspectos:

1. Normativa aplicable al proceso de certificación.
2. Información general sobre las pruebas de certificación.
3. Derechos y deberes del alumnado candidato a certificación.
4. Calendario y lugar de realización de las pruebas de certificación.
5. Direcciones EOI y otros datos de interés.

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Las Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOOII) son centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo de la Región de Murcia, y su función es fomentar el estudio de idiomas. Su organización académica y administrativa se regula según la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. Título I, Capítulo VII, artículos 59 – 62. (BOE de 4 de mayo de 2006 y 10 de diciembre de 2013).
- 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.
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Decreto n.º 54/2020, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
- Orden de 5 de abril de 2022, de la Consejería de Educación, por la que se regula la evaluación, promoción y certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

¿QUÉ SON LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN?

Al final de cada nivel (Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2) se realiza una Prueba de Certificación. Las pruebas están diseñadas para evaluar, para cada idioma y nivel, la competencia de los candidatos en cinco actividades de lengua con fines comunicativos generales, cuya superación permite la expedición del CERTIFICADO OFICIAL en el nivel e idioma, con validez en todo el territorio nacional.

Para los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se trata de una Prueba Específica de Certificación común para todos los alumnos de las modalidades presencial, semipresencial, a distancia y candidatos libres.

En todos los niveles las actividades de lengua evaluadas son las siguientes:



PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PCTE)



COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (CTO)



COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (CTE)



PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PCTO)



MEDIACIÓN (ME)

El nivel de competencia se determina observando el uso que los candidatos hacen de sus competencias (interculturales, socioculturales y sociolingüísticas, estratégicas, pragmáticas y lingüísticas), a través de diversas tareas, para comprender, producir y coproducir textos orales y escritos, así como para mediar en una gama de contextos comunicativos y tomando como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.

Por todo ello, todo el procedimiento se adecua a los estándares que el Consejo de Europa recomienda para asegurar la calidad de la prueba y una medición de la actuación de cada candidato encaminada a la expedición de certificados oficiales que acreditan los niveles de referencia descritos por el propio Consejo de Europa.

¿CÓMO SE ADECUAN AL CONSEJO DE EUROPA?

Las enseñanzas de idiomas se adecúan a los niveles definidos por el Consejo de Europa. Estas enseñanzas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo y se organizan en los siguientes niveles: Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Los certificados de los distintos niveles en los que se dividen estas enseñanzas tienen su correspondencia con determinados niveles definidos por el Consejo de Europa en el *MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS: ENSEÑANZA, APRENDIZAJE, EVALUACIÓN (MCERL)* y en el *MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS: APRENDIZAJE, ENSEÑANZA, EVALUACIÓN (MCER). VOLUMEN COMPLEMENTARIO*.

NIVELES	BÁSICO		INTERMEDIO		AVANZADO	
MCERL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
CERTIFICADO EOI	A1	A2	B1	B2	C1	C2

NIVELES DE COMPETENCIA

Los candidatos tendrán que elegir el nivel que más se adecue a sus conocimientos del idioma. A continuación, presentamos una lista con los criterios de evaluación de los niveles certificadores con respecto a las actividades de lengua que se evalúan en cada uno de ellos: actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación.

Para obtener el certificado de nivel **Básico A1** los candidatos deben ser capaces de:

PCTE	Escribir postales cortas y sencillas; por ejemplo, para enviar felicitaciones. Rellenar formularios con datos personales; por ejemplo, su nombre, su nacionalidad y su dirección en el formulario del registro de un hotel.
CTO	Reconocer palabras y expresiones muy básicas y que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
CTE	Comprender palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo, las que hay en letreros, carteles y catálogos.
PCTO	Utilizar expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vive y las personas que conoce. Participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta, y ayude a formular lo que intenta decir. Plantear y contestar preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
ME	Mostrar interés sobre una idea a través de palabras sencillas y gestos no verbales. Transmitir información sencilla y predecible contenida en notas, señales, posters y folletos sencillos y cortos.

Para obtener el certificado de nivel **Básico A2** los candidatos deben ser capaces de:

PCTE	Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos. Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos.
CTO	Comprender mensajes breves, claros y sencillos, en lengua estándar, dentro de un contexto y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas, así como el registro formal o informal, con posibles repeticiones o aclaraciones. Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos cotidianos, dentro de su contexto, articulados con claridad y lentitud, con posibles repeticiones.
CTE	Captar la intención comunicativa, los puntos principales y los detalles relevantes, el registro formal e informal de textos sencillos en lengua estándar sobre temas corrientes, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica. Localizar e identificar la información más específica y relevante presente en material publicitario, divulgativo, de consulta, etc. así como comprender instrucciones de uso sencillas sobre aspectos de ámbito común.
PCTO	Realizar intervenciones breves y sencillas, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control limitado de los recursos lingüísticos y con el apoyo de comunicación gestual. Participar en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el currículo, de forma sencilla pero adecuada, reaccionando y cooperando, siempre que su interlocutor también coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
ME	Llevar a cabo un papel de apoyo en una interacción, siempre y cuando los otros participantes hablen despacio y que le ayuden a expresar sus ideas y sugerencias. Expresar información relevante contenida en textos cortos, simples y bien estructurados, siempre que estos estén formulados con un lenguaje sencillo y cotidiano.

Para obtener el certificado de nivel **Intermedio B1** los candidatos deben ser capaces de:

PCTE	Escribir textos sencillos, relativos a temas generales, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, con suficiente corrección, y con un repertorio satisfactorio de los recursos lingüísticos para expresar la información con cierta precisión. Comprender y escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.
CTO	Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en un registro formal o informal en lengua estándar, sobre temas generales, pronunciados a velocidad media, con posibilidad de repeticiones. Comprender e identificar la información esencial y los detalles más relevantes de textos orales, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos generales, en buenas condiciones acústicas, a velocidad media y con posibles repeticiones.
CTE	Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, incluso extensos, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.
PCTO	Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación a una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros. Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma bien organizada y adecuada al interlocutor, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan al alumno mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.
ME	Colaborar con hablantes de diferentes contextos, mostrando interés y empatía a través de preguntar y responder diferentes preguntas, hacer y responder a sugerencias y proponiendo enfoques diferentes. Expresar los principales argumentos expresados en textos largos expresados en un lenguaje no complicado acerca de temas de su área de interés personal, siempre y cuando pueda verificar el significado de ciertas expresiones.

Para obtener el certificado de nivel **Intermedio B2** los candidatos deben ser capaces de:

PCTE	Escribir textos claros y detallados, así como interactuar por escrito, sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas generales, defendiendo un punto de vista, indicando las ventajas y los inconvenientes de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
CTO	Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización del alumno, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas. La comprensión será tanto en comunicación directa como en comunicación diferida a través de medios audiovisuales.
CTE	Leer y comprender con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

PCTO	Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad del alumno, indicando las ventajas y los inconvenientes de las distintas opciones. Tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.
ME	Establecer un ambiente adecuado para la trasmisión de ideas y facilitar el debate de temas delicados, valorando las diferentes perspectivas, animando a los participantes a explorar nuevos puntos de vista y ajustar la manera en la que expresa diferentes ideas. Expresar el contenido principal de textos largos y complejos acerca de temas de su área de interés personal o profesional.

Para obtener el certificado de nivel **Avanzado C1** los candidatos deben ser capaces de:

PCTE	Escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.
CTO	Comprender, incluso en malas condiciones acústicas, textos extensos, lingüística y conceptualmente complejos, que contengan expresiones idiomáticas y coloquiales y que traten temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumno, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, en diversas variedades estándar de la lengua y articulados a velocidad normal o rápida, aunque puede que necesite confirmar ciertos detalles, sobre todo si el acento no le resulta familiar.
CTE	Comprender con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
PCTO	Producir textos claros y detallados sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada, así como dominar un amplio repertorio léxico que le permita suplir las deficiencias fácilmente con circunloquios cuando toma parte activa en intercambios extensos de diversos tipos, expresándose con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo.
ME	Poder actuar de forma eficaz como mediador, ayudando a mantener una interacción positiva mediante la interpretación de diferentes perspectivas, gestionando la ambigüedad, anticipando malentendidos e interviniendo diplomáticamente para redirigir la conversación. Poder expresar de manera clara y fluida y a través de un lenguaje bien estructurado las ideas más significantes de textos largos y complejos.

Para obtener el certificado de nivel **Avanzado C2** los candidatos deben ser capaces de:

PCTE	Escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Del mismo modo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribir resúmenes y reseñas de obras profesionales y literarias.
CTO	Comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarse con el acento.
CTE	Leer y comprender con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos, estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

PCTO	Presentar descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Del mismo modo, tomar parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate, usando modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Expresarse con fluidez y transmitir matices sutiles de sentido con precisión.
ME	Mediar de manera eficaz y natural, teniendo en cuenta las diferentes partes según las necesidades de los participantes y la situación en cuestión, identificando matices y sutilidades y guiando una conversación delicada. Explicar de manera clara y fluida y a través de un lenguaje bien estructurado la manera en la que, hechos, ideas y argumentos son presentados, resaltando aspectos socioculturales, como el registro, la ironía y el sarcasmo.

El currículo básico de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, así como otra información relevante, se encuentran disponibles en las Programaciones Didácticas de los departamentos que se pueden consultar en las páginas web de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Decreto n.º 54/2020, de 2 de julio, establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los currículos correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

¿EN QUÉ CONSISTEN LAS PRUEBAS?

PARTES. Cada prueba de certificación se dividirá en **cinco** partes, correspondientes a las cinco actividades de lengua empleadas en la medición de la competencia lingüístico-comunicativa de los candidatos. Las tareas de cada parte se elaborarán de acuerdo con los objetivos y contenidos del currículo de estas enseñanzas, y se evaluarán siguiendo los criterios vigentes.

PRUEBAS DE LOS NIVELES BÁSICO A1 Y BÁSICO A2

SESIONES. La prueba de certificación se realizará en **dos** sesiones: las partes de producción y coproducción de textos escritos (PCTE), mediación escrita (MEE), comprensión de textos orales (CTO) y comprensión de textos escritos (CTE) se realizarán en una sesión para todos los candidatos y en este mismo orden, con un descanso de quince minutos antes de la CTO. Excepcionalmente, en los idiomas árabe y chino, se podrá cambiar este orden, en cuyo caso las EOI informarán al respecto en sus páginas web.

Las partes de producción y coproducción de textos orales (PCTO) y, en su caso, de mediación oral (MEO) se realizarán en una sesión distinta convocando específicamente a los candidatos por parejas.

La información relativa a los tiempos previstos para los niveles A1 y A2 la facilitará directamente cada centro a través de su página web.

PRUEBAS DE LOS NIVELES INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2, AVANZADO C1 Y AVANZADO C2

SESIONES. La prueba de certificación se realizará en **dos** sesiones: las partes de producción y coproducción de textos escritos (PCTE), mediación escrita (MEE), comprensión de textos orales (CTO) y comprensión de textos escritos (CTE)

se realizarán en una sesión para todos los candidatos y en este mismo orden, con un descanso de quince minutos antes de la CTO. Excepcionalmente, en los idiomas árabe y chino, se podrá cambiar este orden, en cuyo caso las EOI informarán al respecto en sus páginas web.

Las partes de producción y coproducción de textos orales (PCTO) así como de mediación oral (MEO) se realizarán en una sesión distinta convocando específicamente a los candidatos por parejas.

DURACIÓN DE LAS PRUEBAS. La duración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se ajustará a los tiempos recogidos en la siguiente tabla. A estos tiempos se añadirán los necesarios para el correcto desarrollo y organización de la prueba.

SESIÓN 1	PARTES DE LA PRUEBA	B1	B2	C1	C2
	Producción y coproducción de textos escritos	60 min.	75 min.	90 min.	110 min.
	<i>Pausa</i>	5 min.	5 min.	5 min.	5 min.
	Mediación escrita*	15 min.	15 min.	20 min.	20 min.
	<i>Descanso</i>	15 min.	15 min.	15 min.	15 min.
	Comprensión de textos orales	Aprox. 30 min.	Aprox. 30 min.	Aprox. 45 min.	Aprox. 45 min.
	Comprensión de textos escritos	60 min.	75 min.	90 min.	90 min.
	Duración total aproximada (sin descansos)	165 min.	195 min.	245 min.	265 min.

SESIÓN	PARTES DE LA PRUEBA	B1	B2	C1	C2
	Producción y coproducción de textos orales	Aprox. 15 min.	Aprox. 18 min.	Aprox. 19 min.	Aprox. 19 min.
	Mediación oral	Aprox. 9 min.	Aprox. 10 min.	Aprox. 13 min.	Aprox. 13 min.
Duración total aproximada		24 min.	28 min.	32 min.	32 min.

SESIÓN 1 + SESIÓN 2 Duración total aproximada		189 min.	223 min	277 min	297 min
---	--	----------	---------	---------	---------

* En Español para Extranjeros los tiempos para la realización de la prueba de MEE serán como sigue: B1 – 20 min, B2 – 25 min, C1 y C2 – 30 min, con el consiguiente aumento de la duración total aproximada

CONVOCATORIAS. Cada prueba será objeto de dos convocatorias anuales (ordinaria y extraordinaria) para los alumnos de las modalidades presencial y semipresencial. Los candidatos de la modalidad libre dispondrán de una única convocatoria que podrá ser en junio o septiembre, dependiendo de la disponibilidad de espacios y recursos humanos en las EOI.

¿QUÉ ES LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS? (CTE)

Para los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 la realización de las tareas de comprensión de textos escritos se hace a partir de textos escritos, habitualmente auténticos, de diversos tipos (folletos informativos, correspondencia, hojas y manuales de instrucciones, material publicitario, noticias, reportajes, artículos de prensa, extractos literarios, entrevistas, comunicados oficiales, etc.). Esta actividad de lengua constará de **3 tareas** las cuales sumarán un total de **26 puntos**, con un mínimo de 6 y un máximo de 10 puntos por tarea. El candidato deberá obtener una puntuación igual o superior a 13 puntos para superar la prueba de CTE.

Los tipos de tareas que los candidatos podrán encontrar en la prueba de CTE son los siguientes:

TAREA TIPO 1	
FORMATO	Un texto del que se han extraído entre 6 y 10 secciones o párrafos y entre 6 y 10 ítems que completan el texto. Hay un mínimo de un ítem extra que sirve como distractor.
PROCEDIMIENTO	Insertar los ítems en el lugar correcto del texto y transferir las respuestas a las casillas correspondientes.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada ítem insertado correctamente en el texto.
TAREA TIPO 2	
FORMATO	Un texto con entre 6 y 10 ítems de opción múltiple (a, b, c).
PROCEDIMIENTO	Elegir la opción correcta para completar o responder a cada ítem y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada opción correcta.
TAREA TIPO 3	
FORMATO	Un texto dividido en secciones y entre 6 y 10 ítems que hay que relacionar con una o más secciones del texto, con la presencia de distractores.
PROCEDIMIENTO	Indicar en la casilla correspondiente que sección(es) corresponde a cada ítem.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada ítem correctamente relacionado.
TAREA TIPO 4	
FORMATO	Un texto del que han sido extraídos entre 6 y 10 elementos discursivos. Dichos elementos se proporcionarán al candidato junto con 3 distractores (4 opciones por elemento discursivo extraído).
PROCEDIMIENTO	Completar el texto transfiriendo, a una celdilla numerada, uno de los 4 elementos proporcionados para cada elemento discursivo extraído.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada elemento correctamente emplazado.
TAREA TIPO 5	
FORMATO	Texto con entre 6 y 10 ítems de Verdadero / Falso.
PROCEDIMIENTO	Señalar las afirmaciones como verdaderas o falsas de entre las proporcionadas y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada opción correcta.
TAREA TIPO 6	
FORMATO	Varios textos breves con un mínimo de 6 y un máximo de 10 ítems, los cuales hay que relacionar con alguno de los textos breves, con la presencia de distractores.
PROCEDIMIENTO	Relacionar cada ítem correctamente y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada opción correcta.
TAREA TIPO 7	
FORMATO	Texto escrito para el que hay que elegir entre 6 y 10 afirmaciones correctas de entre un máximo total de 20 afirmaciones (una de ellas es el ejemplo).
PROCEDIMIENTO	Completar la información que corresponde a cada ítem y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.

PUNTUACIÓN	1 punto por cada respuesta correcta.
TAREA TIPO 8	
FORMATO	Un texto del que han sido extraídos entre 6 y 10 elementos discursivos. Dichos elementos se proporcionarán al candidato dentro de un banco o caja que contiene un máximo de 20 palabras.
PROCEDIMIENTO	Completar el texto transfiriendo, a una celdilla numerada, uno de los elementos proporcionados en el banco para cada elemento discursivo extraído.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada elemento correctamente emplazado.
TAREA TIPO 9	
FORMATO	Un texto del que se seleccionan 6 vocablos que corresponden a 6 definiciones proporcionadas.
PROCEDIMIENTO	Completar una celdilla numerada con el vocablo al que corresponde cada una de las 6 definiciones proporcionadas.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada elemento correctamente emplazado.

A través de estas tareas se evalúa la comprensión del texto en su globalidad y también la información más específica que aparece en el mismo. Las respuestas se califican como correctas o incorrectas, por lo que no existe la posibilidad de puntuar una respuesta como un acierto parcial.

La información relativa al número, formato, procedimiento y puntuación de las tareas para los niveles A1 y A2 la facilitará directamente cada centro a través de su página web.

¿QUÉ ES LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES? (CTO)

Para la realización de las tareas de comprensión de textos orales se utilizan textos orales, habitualmente auténticos, de diversos tipos (noticias, entrevistas, anuncios publicitarios, reportajes, etc.) procedentes de medios de difusión pública tales como televisión, radio, internet, etc.

Para los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 esta actividad de lengua se realizará a partir de la escucha de textos y constará de **3 tareas** que sumarán un total de **26 puntos**, con un mínimo de 6 y un máximo de 10 puntos por tarea. El candidato deberá obtener una puntuación igual o superior a 13 puntos para superar la prueba de CTO.

Los tipos de tareas que los candidatos podrán encontrar en la prueba de CTO son los siguientes:

TAREA TIPO 1	
FORMATO	Texto oral para el que hay que elegir 6 y 10 afirmaciones correctas de entre un máximo total de 20 afirmaciones (una de ellas es el ejemplo).
PROCEDIMIENTO	Completar la información que corresponde a cada ítem y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada respuesta correcta.
TAREA TIPO 2	
FORMATO	Texto oral con entre 6 y 10 huecos (ítems).
PROCEDIMIENTO	Completar la información que corresponde a cada ítem y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada respuesta correcta.
TAREA TIPO 3	
FORMATO	Varios textos orales breves con entre 6 y 10 ítems, los cuales hay que relacionar con alguno de los textos breves, con uno o dos distractores.
PROCEDIMIENTO	Relacionar cada ítem con cada uno de los textos y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada respuesta correcta.

TAREA TIPO 4	
FORMATO	1 texto oral y entre 6 y 10 ítems de Verdadero/Falso.
PROCEDIMIENTO	Señalar las afirmaciones como Verdaderas o Falsas y transferir la respuesta a la casilla correspondiente, con o sin una breve justificación o corrección con palabras literales del texto.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada respuesta correcta.
TAREA TIPO 5	
FORMATO	Texto oral con entre 6 y 10 ítems de opción múltiple (a, b, c).
PROCEDIMIENTO	Elegir la opción correcta para completar o responder a cada ítem y transferir la respuesta a la casilla correspondiente.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada respuesta correcta.
TAREA TIPO 6	
FORMATO	Un texto del que han sido seleccionados entre 6 y 10 elementos discursivos. Dichos elementos se proporcionarán al candidato dentro de un banco o tabla que contiene un máximo de 20 palabras.
PROCEDIMIENTO	Completar el texto transfiriendo, a una celdilla numerada, uno de los elementos proporcionados en el banco para cada elemento discursivo extraído.
PUNTUACIÓN	1 punto por cada elemento correctamente emplazado.

A través de estas tareas se evalúa la comprensión del texto en su globalidad y también la información más específica que aparece en el mismo. Las respuestas se califican como correctas o incorrectas, por lo que no existe la posibilidad de puntuar una respuesta como un acierto parcial.

Para la realización de las tareas, cada uno de los textos se escuchará dos veces, con el tiempo estipulado entre ellos y al final de la audición para realizar la tarea, con la excepción de los idiomas chino y árabe, en los que se escuchará tres veces cada uno de los textos.

La información relativa al número, formato, procedimiento y puntuación de las tareas para los niveles A1 y A2 la facilitará directamente cada centro.

¿QUÉ ES LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS? (PCTE)

En esta parte se mide la competencia comunicativa escrita del candidato, entendiendo por ésta la redacción de textos. Esta parte consta de **dos tareas** que se corresponderán con la producción y la coproducción de textos escritos respectivamente.

En la tarea de **producción** de textos escritos el candidato produce, como autor, un texto dirigido a uno o más lectores, por ejemplo, formularios, cuestionarios, artículos (para revistas, periódicos, boletines informativos...), informes, notas, cartas o correos electrónicos, etc.

En la tarea de **coproducción** de textos escritos se pedirá que el candidato realice un intercambio de información por escrito que puede ser, entre otros, de los siguientes tipos, dependiendo del nivel: notas o memorandos, intercambio de cartas o correos electrónicos, acuerdos, contratos, participación en redes sociales, foros y otros espacios de información online.

En cuanto a la longitud de los textos a producir por los candidatos, el número de palabras entre las **dos** tareas será el siguiente:

- Para el nivel Intermedio B1: entre 200 y 250 palabras
- Para el nivel Intermedio B2: entre 300 y 350 palabras
- Para el nivel Avanzado C1: entre 350 y 400 palabras
- Para el nivel Avanzado C2: entre 400 y 450 palabras

La información relativa al número, formato, procedimiento y puntuación de las tareas para los niveles A1 y A2 la facilitará directamente cada centro a través de su página web.

¿QUÉ ES LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES? (PCTO)

Esta parte mide la competencia del candidato en la expresión y la interacción oral, realizándose de forma directa ante un tribunal compuesto por al menos dos docentes en los niveles B2, C1 y C2. En los niveles A1, A2 y B1, cada centro, de acuerdo con los recursos humanos disponibles, podrá formar tribunales.

Los candidatos serán convocados por parejas o, en casos puntuales, en grupos de tres. Excepcionalmente, en el supuesto de que existiera un solo candidato para la prueba, éste realizará la parte de coproducción con el profesorado examinador.

Niveles Básico A1 y A2

La información relativa al número, formato, procedimiento y puntuación de las tareas para los niveles A1 y A2 la facilitará directamente cada centro a través de su página web.

Niveles Intermedio B1 y B2 y Niveles Avanzado C1 y C2

La producción y coproducción de textos orales en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se llevará a cabo por medio de **dos tareas** diferentes basadas en fichas gráficas que el tribunal facilitará a cada candidato antes del inicio de cada una de ellas. Las fichas se encontrarán dispuestas en dos lotes: uno para la producción y otro para la coproducción, boca abajo, pero a la vista de los candidatos. Los temas y la tipología de los textos corresponderán a los contenidos del currículo correspondiente.

La **tarea 1 (producción de textos orales)** consiste en una actuación individual o monólogo. El examinador entregará las primeras fichas del lote de producción a cada uno de los candidatos. Para esta parte de la prueba, Los candidatos dispondrán de aproximadamente 5 minutos de preparación en los niveles B1 y B2, y 3 minutos en los niveles C1 y C2. El tiempo de actuación de los candidatos para esta tarea será, aproximadamente, de tres minutos en B1, cuatro minutos en B2 y cinco minutos en los niveles C1 y C2. El candidato expone información sobre el tema, responde a preguntas, expresa su opinión o narra acontecimientos, presenta información basada en un soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.), emite opiniones o juicios, etc., conforme a la tarea propuesta. El examinador podrá, si lo considera oportuno, realizar una o más preguntas acerca del tema seleccionado.

Durante el tiempo de preparación de la tarea 1, se puede realizar un guion, tomar notas, apuntar ideas, pensar en vocabulario y estructuras gramaticales útiles, etc., pero sin redactar exactamente todo lo que se va a decir. Tanto las fichas de actuación como las notas elaboradas por el candidato serán consideradas como un apoyo para la realización de la tarea, y no la tarea en sí, por lo que el tribunal podrá calificar la tarea como “No Apto” en aquellos casos en los que el candidato se limite a leer tanto la información escrita que aparece en la ficha de actuación como las notas tomadas durante la preparación.

La **tarea 2 (coproducción de textos orales)** consiste en una interacción o diálogo entre dos o, de forma excepcional, tres candidatos, que se llevará a cabo una vez finalizada la tarea 1. El profesor entregará la primera ficha del lote de coproducción a los candidatos, que dispondrán de 1 minuto para valorar el tema y las tareas propuestas, así como las funciones a desarrollar, antes de comenzar a interactuar. Los candidatos simularán una situación comunicativa conforme a la tarea propuesta. En esta fase de la prueba el candidato no podrá tomar notas. La duración de esta tarea será aproximadamente de tres minutos en B1, cuatro minutos en B2 y 5 minutos en C1 y C2.

¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN? (ME)

Niveles Básico A1 y A2

La información relativa al número, formato, procedimiento y puntuación de las tareas para los niveles A1 y A2 la facilitará directamente cada centro.

Niveles Intermedio B1 y B2 y Niveles Avanzado C1 y C2

Esta parte mide la competencia del candidato en la mediación oral y escrita (reformular y transmitir información de manera adecuada, comprensible y relevante, para lo que el candidato habrá de resumir, sintetizar, parafrasear o interpretar dicha información a partir de una situación contextualizada).

La parte de mediación de la prueba constará, para los Niveles Intermedio B1 y B2 y Niveles Avanzado C1 y C2, de dos tareas, cada una de las cuales evaluará distintas micro-actividades o micro-destrezas:

- Una tarea de mediación oral.
- Una tarea de mediación escrita.

Cada tarea de mediación, tanto oral como escrita, podrá ser:

- Intralingüística: entre distintos códigos de la misma lengua.
- Interlingüística: entre dos lenguas distintas.

Los tipos de tareas que los candidatos podrán encontrar en la prueba de ME son los siguientes:

- Transmitir información específica.
- Explicar datos (gráficos, diagramas, tablas).
- Procesar un texto.
- Traducir un texto escrito.
- Tomar notas (conferencias, seminarios, reuniones).
- Expresar una respuesta/reacción personal ante un texto creativo.
- Analizar y comentar textos artísticos (incluida la literatura).

En la prueba de mediación escrita (MEE), la longitud de los textos a producir será la siguiente:

- Nivel Intermedio B1: entre 75 y 100 palabras.
- Nivel Intermedio B2: entre 75 y 125 palabras.
- Niveles Avanzado C1/C2: entre 100 y 150 palabras.

La prueba de mediación oral (MEO) se realizará ante un tribunal compuesto por al menos dos docentes en los niveles B2, C1 y C2. En el nivel B1, cada centro, de acuerdo con los recursos humanos disponibles, la prueba se podrá realizar ante un solo profesor. Para la realización de las actividades de mediación oral se entregará al candidato la primera ficha gráfica de un lote de fichas dispuestas boca abajo. Dichas fichas contendrán instrucciones claras sobre lo que debe tratar el aspirante, el tiempo de preparación y el de intervención. Los candidatos serán convocados por parejas o, en casos puntuales, en grupos de tres. Excepcionalmente, en el supuesto de que existiera un solo candidato para la prueba, éste la realizará con el profesorado examinador.

Los tiempos máximos de preparación de los candidatos antes de comenzar su intervención son:

- Nivel Intermedio B1: 3 minutos.
- Nivel Intermedio B2: 4 minutos.
- Niveles Avanzado C1/C2: 5 minutos.

Los tiempos de intervención son los siguientes:

- Nivel Intermedio B1: 2-3 minutos.
- Nivel Intermedio B2: 3-4 minutos.
- Niveles Avanzado C1/C2: 4-5 minutos.

Para superar la prueba de mediación en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, el candidato deberá obtener una puntuación igual o superior al 50% de la calificación resultante de la media de las calificaciones obtenidas en la mediación escrita y la mediación oral.

TABLA: TIEMPOS DE PREPARACIÓN Y ACTUACIÓN EN LAS DISTINTAS PARTES DE LA PRUEBA ORAL (SESIÓN 2)

TAREA		B1	B2	C1	C2
PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES (MONÓLOGO)	PREPARACIÓN	5'	5'	3'	3'
	ACTUACIÓN (cada candidato)	3'	4'	5'	5'
	TOTAL	11'	13'	13'	13'
COPRODUCCIÓN TEXTOS ORALES (DIÁLOGO)	PREPARACIÓN	1'	1'	1'	1'
	ACTUACIÓN (en pareja)	3'	4'	5'	5'
	TOTAL	4	5'	6'	6'
MEDIACIÓN ORAL	PREPARACIÓN	3'	4'	5'	5'
	ACTUACIÓN (cada candidato)	2'	3'	4'	4'
	TOTAL	9'	10	13	13
DURACIÓN TOTAL APROXIMADA DE LA SESIÓN		24 MINUTOS	28 MINUTOS	32 MINUTOS	32 MINUTOS

¿CÓMO SE CALIFICAN LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN?

TÉRMINOS DE LA CALIFICACIÓN

- La calificación tanto de cada una de las actividades de lengua como de la prueba en su conjunto, se expresará en términos de “Apto” y “No Apto”, acompañada de su calificación numérica.
- Las actividades de lengua cuya calificación numérica sea del 50% o superior serán calificadas como “Apto”; en caso contrario serán calificadas como “No Apto”.
- Si la calificación numérica global resultante de la media de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua es igual o superior al sesenta y cinco por ciento del valor total de la prueba, siempre y cuando se haya obtenido al menos un 50% en cada una de las actividades de lengua, la calificación global será “Apto”; en caso contrario, será “No Apto”.
- Cuando alguna de las partes de la prueba correspondiente a una de las actividades de lengua a evaluar no haya sido realizada, esta se expresará en términos de “No Presentado”.
- Cuando no se haya realizado ninguna de las partes de la prueba correspondientes a las actividades de lengua a evaluar, la calificación se expresará en términos de “No Presentado”.

REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN

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

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS:

- Pruebas de comprensión: Medición decimal, con asignación de puntuación numérica en enteros.
- Pruebas de producción, coproducción y mediación: Medición por escalas descriptoras de la actuación, asignando un grado de valoración referido a la corrección alcanzada conforme a los criterios de evaluación de cada nivel.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO CANDIDATO A CERTIFICACIÓN

¿QUÉ REQUISITOS TENGO QUE TENER EN CUENTA PARA REALIZAR ESTAS PRUEBAS?

Todos los alumnos matriculados en cursos certificadores de la modalidad presencial o semipresencial estarán sujetos a las mismas condiciones y requisitos previstos en el proceso de matrícula de estas enseñanzas.

Todos los candidatos de la modalidad libre deberán satisfacer los siguientes requisitos de acceso:

- **EDAD MÍNIMA.** Podrán formalizar la matrícula para realizar la prueba los mayores de dieciséis años cumplidos en el año en curso; excepcionalmente, los candidatos que hayan cumplido catorce años en el año de la convocatoria podrán realizar la prueba de un idioma distinto a la primera lengua extranjera cursada en la Educación Secundaria Obligatoria.
- **NACIONALIDAD.** los ciudadanos de cualquier nacionalidad se pueden matricular en un idioma extranjero diferente del oficial del país donde hicieron la escolarización obligatoria.
- **NIVEL DE CERTIFICACIÓN.** Cada candidato podrá concurrir a la prueba del certificado que, a su juicio, mejor se adapte a su nivel de competencia. La superación de un nivel dará lugar a la expedición del certificado correspondiente a ese nivel, pero no generará la expedición de los certificados de niveles previos.
- **LÍMITE DE CONVOCATORIAS.** NO hay límite de convocatorias en la matrícula libre. Existe sólo un límite de permanencia en la enseñanza presencial, semipresencial o a distancia (el doble de los años correspondientes a cada nivel), tras el cual se puede realizar la prueba en régimen libre tantas veces como se precise.
- **ALUMNOS DE LAS MODALIDADES PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA.** La matrícula en la modalidad libre es incompatible con la matrícula presencial, semipresencial o a distancia en el mismo idioma en cualquier Escuela Oficial de Idiomas, dentro o fuera de la Región de Murcia, con la excepción de:
 - aquellos casos en los que el alumno haya promocionado de nivel sin certificar y quiera matricularse como candidato libre para certificar dicho nivel.
 - los alumnos de las modalidades presencial, semipresencial o a distancia de cursos por competencias parciales (actividades de lengua).

Cuando se trate de un cambio de matrícula presencial o semipresencial a la modalidad libre, como parte del proceso de matriculación se procederá a formalizar la anulación de la matrícula previa, debiendo abonar de nuevo las tasas que correspondan. La interrupción de la formación se computará a efectos de permanencia. El alumnado que desee continuar en el curso siguiente de forma presencial o semipresencial deberá someterse a un nuevo proceso de admisión con el fin de formalizar una nueva matrícula.

- **RESERVA DE NOTA ENTRE CONVOCATORIAS.** En el caso de los alumnos de las modalidades presencial y semipresencial, las partes superadas en la convocatoria ordinaria (junio), no tendrán que realizarse en la convocatoria extraordinaria (septiembre), ya que se mantendrá la calificación obtenida. Sin embargo, si en septiembre no obtuviese una calificación de APTO en las partes pendientes de superación, la reserva de nota dejará de surtir efecto y en sucesivas convocatorias o repetición de cursos será evaluado de todas las partes. Los candidatos de la modalidad libre dispondrán de una sola convocatoria.

- **CANDIDATOS CON DISCAPACIDAD.** Las pruebas de certificación podrán ser adaptadas a las características de aquellos candidatos en determinadas situaciones de discapacidad o trastorno del aprendizaje. El alumnado de las modalidades presencial y semipresencial deberá solicitar en su EOI la adaptación de las pruebas de evaluación con una antelación de, al menos, 60 días antes de la realización de las mismas.

El alumnado libre deberá solicitar dicha adaptación en el momento de solicitar su admisión en las pruebas de certificación.

La solicitud de adaptación se deberá acompañar de la siguiente documentación:

- Certificación oficial de discapacidad y del grado de la misma, expedido por la Consejería o Administración competente en esta materia.
- Dictamen técnico facultativo o informe técnico oficial con indicación del grado y características de la discapacidad padecida y reconocida o del trastorno del aprendizaje.
- Declaración del alumno en la que indique las medidas concretas que solicita para la realización de la prueba, referidas a las condiciones o material utilizados.

¿CÓMO SE ADMINISTRAN LAS PRUEBAS?

INFORMACIÓN A LOS CANDIDATOS. Los candidatos serán informados de las instrucciones generales para la administración de pruebas antes del comienzo de las mismas. Igualmente, al inicio de cada parte de la prueba se les informará de las instrucciones específicas para la misma.

PRUEBA ORAL. La fecha y horario de la prueba de producción y coproducción de textos orales y, en su caso, de mediación oral será determinada por cada EOI y, por razones de organización, puede tener lugar antes de la prueba escrita. Cada candidato debe comprobar el día y la hora de la prueba oral en la escuela o extensión en donde vaya a realizar la prueba.

INICIO DE LA PRUEBA. Una vez iniciado el desarrollo de una parte de la prueba, no se permitirá la entrada a ningún candidato.

PERMANENCIA EN EL AULA. Con el fin de no entorpecer al resto de candidatos, ningún candidato podrá abandonar el aula una vez dé comienzo una prueba, salvo circunstancias excepcionales, debiendo permanecer en el puesto asignado hasta el fin de la misma, incluso si hubiese terminado su tarea.

DESCANSOS. Entre cada parte de la prueba habrá un descanso, cuya duración será la siguiente:

- Entre la primera parte de la prueba (PCTE) y la segunda (ME), habrá una pausa mínima de cinco minutos. Durante esta pausa, el candidato no podrá abandonar el aula.
- Entre la parte de mediación escrita (ME) y las partes de comprensión de textos orales (CTO) y comprensión de textos escritos (CTE) habrá un descanso mínimo de quince minutos. Durante este período, si el docente debe abandonar el aula, se garantizará la custodia de todo el material de la prueba, para lo que se podrá desalojar y cerrar el aula.

AUSENCIA MOMENTÁNEA DEL AULA. Si un candidato tuviese que ausentarse del aula por razones de urgencia (médicas, de necesidad extrema, etc.), deberá comunicar este hecho al docente en custodia del aula, quien lo autorizará una vez tome las medidas adecuadas, pudiendo requerir la presencia de otro docente que acompañe al candidato. El tiempo transcurrido en la ausencia de un candidato no será recuperable ni extensible al final del período previsto para el desarrollo de la prueba.

GRABACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL Y LA MEDIACIÓN. La parte de producción y coproducción de textos orales y mediación será registrada por medio de una grabación en audio de la actuación, debidamente identificada, tratándose esta grabación como un documento más de la prueba.

¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA EL DÍA DE LA PRUEBA?

Todos los candidatos deberán acudir al menos media hora antes del comienzo de la primera parte con el fin de ubicarse adecuadamente, localizar el aula asignada, etc.

VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD. Es preceptivo verificar la identidad de los candidatos al inicio de la primera parte que realicen mediante el DNI, NIE o pasaporte. Así mismo, podrá ser verificada tras los períodos de descanso en que los candidatos abandonen el aula, así como en la parte oral.

USO DE OTRO MATERIAL. No está permitido usar ningún material adicional: diccionarios, apuntes, etc.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. No está permitido el uso de teléfonos o dispositivos electrónicos de ningún tipo. Así mismo, los teléfonos móviles deberán estar apagados durante todo el desarrollo de la prueba. El empleo de cualquiera de éstos por un candidato podrá suponer la invalidación de su prueba.

CORRECCIONES, ENMIENDAS Y TACHADURAS. El uso de cintas o fluidos correctores no está permitido. Las pruebas de PCTE y MEE contarán con espacio para redactar borradores. Si fuese preciso suprimir algo, deberá tacharse con una línea simple, añadiendo la respuesta válida (ej.: ~~texto suprimido~~ texto válido).

MATERIAL DE ESCRITURA. Las pruebas se realizarán empleando tinta azul o negra indeleble; el uso de lápiz no está permitido. En consecuencia, una tarea redactada con lápiz podrá ser invalidada.

RESPUESTA ÚNICA. Cuando las tareas de una prueba requieran una respuesta, ésta será única. Si un candidato aporta o selecciona dos o más respuestas, ambas serán consideradas no válidas.

JUSTIFICANTES DE ASISTENCIA A EXAMEN. Se expedirán certificaciones justificando la asistencia a examen a los candidatos que lo soliciten. Este hecho se deberá hacer constar al inicio de la prueba o cuando se compruebe la identidad del candidato.

ENTREGA DE MATERIAL. Al acabar la prueba los candidatos entregarán al docente todo el material de la prueba, incluidos los borradores.

4. CALENDARIO Y LUGARES DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Resolución de 9 de febrero de 2023 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre el proceso de matriculación de los candidatos en modalidad libre para la obtención de los certificados de nivel básico A1, nivel básico A2, nivel intermedio B1, nivel intermedio B2, nivel avanzado C1 y nivel avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2022-23.

(VER PÁGINAS SIGUIENTES)

¿CUÁNDO SE DESARROLLAN LAS PRUEBAS?

CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DEL NIVEL BÁSICO A1 y A2.

El calendario de celebración de las pruebas de A1 y A2 será determinado por cada una de las Escuelas Oficiales de Idiomas, por lo que los candidatos deberán comprobarlo en la página web de la EOI donde vayan a realizar las pruebas.

CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DEL NIVEL INTERMEDIO B1 y B2 Y AVANZADO C1 y C2.

El calendario de celebración de las pruebas es el mismo para todas las EOI y sus extensiones. Todas las pruebas darán comienzo a las 16.30 horas.

IDIOMA	NIB1	NIB2	NAC1	NAC2
ALEMÁN	2 de JUNIO	8 de JUNIO	1 de JUNIO	8 de JUNIO
ÁRABE	8 de JUNIO			
CHINO	29 de MAYO			
ESPAÑOL	1 de JUNIO	2 de JUNIO	31 de MAYO	
FRANCÉS	1 de JUNIO	2 de JUNIO	8 de JUNIO	1 de JUNIO
INGLÉS	29 de MAYO	30 de MAYO	26 de MAYO	31 de MAYO
ITALIANO	30 de MAYO	31 de MAYO	2 de JUNIO	29 de MAYO

CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ORALES

Cada Escuela Oficial de Idiomas publicará, no más tarde del 15 de mayo de 2023, en su página web, las fechas para la realización de las pruebas orales, que podrían ser convocadas con anterioridad a las pruebas escritas.

IMPORTANTE:

Es responsabilidad del candidato dirigirse a los lugares indicados en esta Guía, webs oficiales y tablones de anuncios sites en las sedes de las Escuelas Oficiales de Idiomas, a fin de obtener la información necesaria para los distintos procesos de realización de las pruebas.

Los candidatos tendrán que comprobar la hora de realización de la prueba de expresión oral en la web de su EOI de adscripción, ya que puede tener lugar con anterioridad a la prueba escrita, según los centros.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA 2022. La convocatoria extraordinaria es únicamente para los candidatos de las modalidades presencial, semipresencial o a distancia, y no incluye a los candidatos libres. Las fechas se encontrarán a disposición del alumnado en las páginas webs de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia

Por razones de organización interna de los centros, algunas pruebas de algunos idiomas coinciden en fecha y hora. Los candidatos deberán optar en ese caso por presentarse a una de esas pruebas.

¿DÓNDE SE DESARROLLAN LAS PRUEBAS?

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia o extensiones de las mismas donde se realizarán pruebas de certificación son las especificadas a continuación. Se realizarán pruebas de certificación de los niveles e idiomas que se detallan para cada una de ellas.

EOI CARAVACA DE LA CRUZ

IDIOMA	NIVEL	CARAVACA DE LA CRUZ
FRANCÉS	BÁSICO	A2
	INTERMEDIO	B1
	AVANZADO	C1
INGLÉS	BÁSICO	A1/ A2
	INTERMEDIO	B1/ B2
	AVANZADO	C1/ C2

EOI CARTAGENA Y EXTENSIONES

IDIOMA	NIVEL	CARTAGENA	FUENTE ÁLAMO	MAZARRÓN
ALEMÁN	BÁSICO	A1/ A2		
	INTERMEDIO	B1/ B2		
	AVANZADO	C2		
ÁRABE	BÁSICO	A1/ A2		
	INTERMEDIO			
	AVANZADO			
FRANCÉS	BÁSICO	A1/ A2		
	INTERMEDIO	B1/ B2		
	AVANZADO	C1/ C2		
INGLÉS	BÁSICO	A1/ A2		A1/ A2
	INTERMEDIO	B1/ B2	B1	B1/ B2
	AVANZADO	C1/ C2		C1
ITALIANO	BÁSICO	A1/ A2		
	INTERMEDIO	B1		
	AVANZADO	C1		

EOI LORCA Y EXTENSIONES

IDIOMA	NIVEL	LORCA	ÁGUILAS	ALHAMA	PUERTO LUMBRERAS	TOTANA
FRANCÉS	BÁSICO	A1/ A2				
	INTERMEDIO	B1/ B2				
	AVANZADO	C2				
INGLÉS	BÁSICO	A1/ A2	A1/A2			
	INTERMEDIO	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2
	AVANZADO	C1/ C2	C1			C1
ITALIANO	BÁSICO	A1/ A2				
	INTERMEDIO	B1				
	AVANZADO					

EOI MOLINA DE SEGURA Y EXTENSIONES

IDIOMA	NIVEL	MOLINA	ARCHENA	CIEZA	JUMILLA	YECLA
FRANCÉS	BÁSICO	A1/ A2				
	INTERMEDIO	B1/ B2				
	AVANZADO	C1				
INGLÉS	BÁSICO	A1/ A2	A2		A1/ A2	
	INTERMEDIO	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2
	AVANZADO	C1/ C2		C1		

EOI MURCIA Y EXTENSIONES

IDIOMA	NIVEL	MURCIA	ALCANTARILLA	INFANTE	SANTOMERA
ALEMÁN	BÁSICO	A1/ A2			
	INTERMEDIO	B1/ B2			
	AVANZADO	C1/ C2			
ÁRABE	BÁSICO	A1/ A2			
	INTERMEDIO	B1			
	AVANZADO				
CHINO	BÁSICO	A1/ A2			
	INTERMEDIO	B1			
	AVANZADO				
ESPAÑOL	BÁSICO	A1/ A2			
	INTERMEDIO	B1/ B2			
	AVANZADO	C1			
FRANCÉS	BÁSICO	A1/ A2	A1/A2		
	INTERMEDIO	B1/ B2	B1		
	AVANZADO	C1/ C2			
INGLÉS	BÁSICO	A1/ A2	A1/A2	A1/ A2	A2
	INTERMEDIO	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2	B1/ B2
	AVANZADO	C1/ C2	C1	C1/ C2	C1
ITALIANO	BÁSICO	A1/ A2			
	INTERMEDIO	B1/B2			
	AVANZADO	C1/C2			

EOI SAN JAVIER Y EXTENSIONES

IDIOMA	NIVEL	SAN JAVIER	TORRE PACHECO
ALEMÁN	BÁSICO	A1/A2	
	INTERMEDIO		
	AVANZADO		
FRANCÉS	BÁSICO	A1/ A2	
	INTERMEDIO	B1/ B2	
	AVANZADO		
INGLÉS	BÁSICO	A1/ A2	A2
	INTERMEDIO	B1/B2	B1/ B2
	AVANZADO	C1/ C2	C1/ C2

5. DIRECCIONES EOI Y OTROS DATOS DE INTERÉS

EOI Caravaca de la Cruz

C/ Miguel Ángel Blanco, 27 – 968 705 000

<https://www.murciaeduca.es/eoicaravacadelacruz/sitio/> Correo-e: oficinaeoicaravaca@gmail.com

EOI Cartagena

C/ Ronda de Ferrol, 12A – 968 526 909

<https://www.murciaeduca.es/eoicartagena/sitio/> Correo-e: secretariaeoicartagena@gmail.com

- Extensión Fuente Álamo – C/ Libertad, 14 - 968 526 909/ 968598885 Ext. 1310
- Extensión Mazarrón – C/ Manuel Gutiérrez Mellado, nº 1 - 968 526 909/ 968153556

EOI Lorca

C/ Juan Antonio Dimas, 3 – 968 441 155

<http://www.eoilorca.org> Correo-e: secretaria@eoilorca.org

- Extensión Águilas - C/ Floridablanca, 9-B – 650 567 110
- Extensión Totana – C/ San Antonio, 84 – 968 421 919
- Extensión Alhama – C/ Miguel Hernández 17- 868 921 084
- Extensión Puerto Lumbreras – C/ Vicente Ruiz Llamas s/n - 968 441 155

EOI Molina de Segura

C/ Nueva, 17 – 968 616 830

<http://www.murciaeduca.es/eoimolina> Correo-e: administracion@eoimolina.org

- Extensión Archena - C.E.I.P Miguel Medina - Avda. Daniel Ayala, 1
- Extensión Cieza - Centro Cultural "Géneros de Punto". Calle Fernando III El Santo, s/n
- Extensión Yecla – IES Azorín- C/ Clara Campoamor, s/n
- Extensión Jumilla – Centro Educación Adultos “Altiplano” Jumilla- Avda.Reyes Católicos, 36

EOI Murcia

Plaza de la Opinión, nº 4 – 968 291 309

<https://www.eoimurcia.org> Correo-e: informacion@eoimurcia.org

- Extensión Alcantarilla – Plaza Sabio Lorente s/n – 968 111 203
- Extensión Infante – C/ Alberto Sevilla s/n – 968 347 606
- Extensión Santomera - IES Octavio Carpena Artés: C/ Este 10 – 968 291 308

EOI San Javier

Plaza de la Cruz, 1 – 968 192 083

<http://www.eoisanjavier.org> Correo-e: administracion@eoisanjavier.org

- EOI Extensión Torre Pacheco – Avda. Miguel de Cervantes s/n