

## 8.- EVALUACIÓN

### 8.1. Introducción

La normativa vigente que regula la evaluación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León es la siguiente:

- 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 37/2018, de 20 de septiembre, *por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.*
- ORDEN EDU/38/2020 de 21 de enero, *por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.*

El proceso de evaluación seguirá asimismo las pautas que se establezcan en la guía de elaboración de pruebas de certificación y en la guía de evaluación que publica anualmente la Consejería de Educación.

### 8.2. Tipos de evaluación

#### **Prueba de clasificación**

Es una prueba dirigida a alumnado con conocimientos previos del idioma, con el fin de clasificarlo en el curso y nivel adecuado a la hora de incorporarse a nuestras enseñanzas. Si el alumnado no reúne los requisitos fijados para acceder a ninguno de estos cursos, podrá matricularse en el Nivel Básico A1. También podrá haber una prueba de clasificación extraordinaria. El Departamento se encargará de la corrección de ambas, atendiendo a un baremo objetivo. Se publicará toda la información pertinente sobre horarios, fechas y aulas con la debida antelación en la página web del centro.

#### **Prueba inicial**

Se realizará en los primeros días del nuevo curso académico, entre el 14 y el 18 de octubre, con el objetivo de determinar los conocimientos previos de cada alumno y para adecuar el enfoque didáctico de los profesores. Esta evaluación será llevada a cabo por cada profesor de acuerdo con los criterios establecidos por el departamento, y tendrá carácter meramente orientativo e informativo. En todos los cursos del mismo nivel podrá realizarse la misma prueba. En el Nivel Básico A1 no se llevará a cabo.

### **Prueba de progreso**

La evaluación de progreso constituye un instrumento para proporcionar información al alumnado y al profesorado y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los y las alumnas atendiendo a la consecución de los objetivos educativos. Según los resultados, el profesorado podrá planificar y aplicar las acciones de refuerzo necesarias. Entre el 3 y el 13 de febrero se realizarán pruebas orientativas de evaluación similares a las de la evaluación final que podrán ser las mismas para todos los y las alumnas de cada curso y nivel. Aunque se asignará una calificación numérica a estas pruebas, solo tendrán carácter informativo y orientativo.

### **Pruebas finales de promoción**

El alumnado del curso Nivel Intermedio B2.1 deberá realizar la prueba final de promoción para superar el curso y promocionar al siguiente. Dicha prueba será elaborada y convocada por el departamento didáctico, y no conducirá a certificación.

### **Pruebas finales de certificación**

Para la obtención de los certificados de nivel, el alumnado de los cursos Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2 deberá realizar una prueba final unificada y elaborada por el departamento didáctico.

El estudiantado de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1 deberá superar una prueba unificada de certificación (PUC) elaborada por la comisión de redactores/as de pruebas de certificación, integrada por profesorado de escuelas oficiales de idiomas.

Los y las docentes deben informar al alumnado sobre la evaluación y las fechas de las pruebas de promoción y de certificación, además de la información específica de cada departamento.

Los y las jefes de departamento se encargarán de poner la información en los tablones de anuncios de los departamentos y en el tablón para alumnado libre en el hall de entrada.

El alumnado que actualiza conocimientos no podrá realizar las pruebas finales de promoción ni de certificación.

### **8.3. Características de las pruebas finales de promoción y certificación**

La prueba final mide la competencia del alumnado en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua. Se evalúan estas actividades:

### **Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2:**

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	25	12,5
Comprensión de textos orales (COMTO)	25	12,5
Producción y coproducción de textos escritos( PROTE y COPTTE)	25	12,5
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	25	12,5
TOTAL	100	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	50	

Será necesario obtener un mínimo de 50% para superar cada prueba, y una puntuación global mínima de 50% para promocionar al curso siguiente y obtener la certificación. No obstante, el hecho de que el alumno/a no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno/a quedará eximido/a de su realización en esa convocatoria.

### **Nivel Intermedio B2.1:**

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos yMediación de textos orales (MEDTE yMEDTO)	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para promocionar	50	

Cada prueba tendrá una puntuación de 20 puntos, y será necesario superarla con un mínimo de 50%. Asimismo, se deberá obtener como mínimo el 50% del total para superar el curso. No obstante, el hecho de que el alumno/a no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno/a quedará eximido/a de su realización en esa convocatoria.

### **Niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1:**

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
<b>TOTAL</b>		100
<b>Mínimo para certificar</b>		65
<b>Mínimo para promocionar</b>		50

Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada una de las cinco partes que constituyen la prueba con una puntuación del 50% y la media de todas con un 65%. No obstante, el hecho de que el alumno/a no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la prueba de la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria. El alumno/a podrá también presentarse en la convocatoria extraordinaria a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido una calificación inferior al 65% en la ordinaria.

## 8.4. Estructura de las pruebas

### Descripción y puntuación de las pruebas

<b>Promoción</b> Primer curso de cada nivel	<b>Certificación</b> Segundo curso de cada nivel o único curso de un nivel	
<b>B2.1</b>	<b>A1/A2</b>	<b>B1/B2.2/C1/C2.2</b>
<p><b>ELABORACIÓN:</b> Departamento</p> <p><b>CALIFICACIÓN</b> Mín. 50% para superar cada AL Calific. global <b>APTO con 50%</b></p>	<p><b>ELABORACIÓN:</b> Departamento</p> <p><b>CALIFICACIÓN</b> Mín. 50% para superar cada AL Calific. global <b>APTO con 50%</b></p>	<p><b>ELABORACIÓN:</b> Comisión PUC</p> <p><b>CALIFICACIÓN</b> Mín. 50% para superar cada AL Calific. global <b>APTO con 65% (CERTIFICA)</b></p> <p><i>Los alumnos y alumnas que no hayan obtenido esta calificación en la prueba podrán <b>promocionar sin certificar con un 50% (PROMOCIONA)</b> u <b>optar por repetir el curso.</b></i></p> <p><b>Convocatoria extraordinaria:</b> El alumno/a <u>podrá optar</u> por presentarse también a aquellas AL en las que haya obtenido una calificación <b>entre 50 y 65%</b>. <i>Si la calificación obtenida en éstas fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, <u>se le conservará la primera.</u></i></p>
<p><i>Los alumnos y alumnas que hayan obtenido la calificación de "Apto" en la prueba podrán optar por <b>ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b> en cualquier curso anterior al que tengan superado (no implica tasas de repetidor).</i></p>		
<p><b>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS</b> <b>5 AL (20 pts. cada una)</b></p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales producción y coproducción de textos escritos. mediación escrita y oral</p>	<p><b>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS</b> <b>4 AL (25 pts. cada una)</b></p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales producción y coproducción de textos escritos</p>	<p><b>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS</b> <b>5 AL (20 pts. cada una)</b></p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales de producción y coproducción de textos escritos mediación escrita y oral</p>

#### **8.4. Convocatorias**

En cada curso académico habrá una convocatoria ordinaria (junio) y una convocatoria extraordinaria (septiembre) para los cursos anuales y los del segundo cuatrimestre. Para los cursos intensivos del primer cuatrimestre, habrá una ordinaria en febrero y una extraordinaria en junio.

El alumno/a que resulte NO APTO en la convocatoria ordinaria, deberá realizar en la extraordinaria sólo las pruebas que no hubiera superado en la convocatoria ordinaria.

En las Pruebas Unificadas de Certificación, es decir, en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, deberá hacer las pruebas en las que obtuvo menos de 10 puntos, y podrá realizar voluntariamente aquellas en las que obtuvo entre 10 y 12,99 puntos, es decir, entre el 50% y el 65% de la nota. En ese caso se computará en la calificación extraordinaria la nota más alta.

En todo caso, para certificar es necesario obtener al menos 10 puntos en cada una las pruebas, y al menos 65 puntos en la suma total.

El Departamento, junto con la Jefatura de Estudios, se encargará de realizar las convocatorias de las pruebas orales finales. La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León realizará la convocatoria de las pruebas escritas de certificación.

Las fechas de las pruebas escritas, tanto de promoción como de certificación, no podrán modificarse bajo ninguna circunstancia.

El alumno/a dispondrá de un máximo del doble de cursos académicos de los que consta cada nivel para superar cada uno de los niveles (A1, A2, B1, B2 y C1). El alumnado que se incorpore directamente a un curso distinto del primero de un nivel (por ejemplo, a B2.2) dispondrá de un número máximo de cursos igual al de quienes hayan superado el primer curso en un año (es decir, tres años). Transcurridos dichos cursos, el alumno/a podrá matricularse por el régimen libre a las pruebas de certificación, para las que no existe un límite de convocatorias.

#### **8. 4 Alumnos y alumnas libres**

La evaluación de los y las alumnas libres que se presentan a los exámenes de certificación se corresponde exactamente con la evaluación final del alumnado oficial, debiendo realizar la misma prueba y en el mismo día que los y las alumnas oficiales. Se irá informando al alumnado libre durante el curso a través de la página web: [www.eoisalamanca.org](http://www.eoisalamanca.org).

Tanto los objetivos como los contenidos para este tipo de alumnado serán idénticos a los del alumnado oficial. Se recomienda a los y las alumnas libres que consulten las páginas de la programación donde se especifican los objetivos y los contenidos del nivel correspondiente.

## **8.5 Criterios de evaluación**

### **NIVEL BÁSICO A1**

#### **Comprensión de textos escritos**

- Capta la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

#### **Comprensión de textos orales**

- Identifica la intención comunicativa y confirma detalles predecibles, formula hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

#### **Producción y coproducción de textos escritos**

- Ofrece información escrita sobre datos personales y escribe mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

#### **Producción y coproducción de textos orales**

- Realiza breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

### **NIVEL BÁSICO A2**

#### **Comprensión de textos escritos**

- Capta la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles.
- Localiza información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formula hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconoce el formato del texto para preparar la lectura.

## **Comprensión de textos orales**

- Identifica la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido - apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general - a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

## **Producción y coproducción de textos escritos**

- Escribe mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

## **Producción y coproducción de textos orales**

- Interactúa en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

## **Nivel Intermedio B1 Comprensión de textos escritos**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Comprende 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.
- 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.
- 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.

## **Comprensión de textos orales**

- 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.
- 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.
- 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.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- 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 cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- 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.

## **Producción y coproducción de textos escritos**

- 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.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- 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.
- 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.
- 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.

- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso demayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
- 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.

### **Producción y coproducción de textos orales**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- 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.
- 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.

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

### **Mediación de textos escritos y orales**

- Conoce los aspectos generales que caracterizan a 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.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclararlo y hacerlo más comprensible el mensaje a los receptores.
- 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 B2.1 Y NIVEL INTERMEDIO B2.2**

### **Comprensión de textos escritos**

- 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.
- 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 claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, 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.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones

discursivostípicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructurassintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- 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.
- 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.

### **Comprensión de textos orales**

- 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.
- 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 hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivostípicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructurassintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- 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.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específica según las diversas intenciones comunicativas.

## **Producción y coproducción de textos escritos**

- 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.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. 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.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- 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 (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- 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.
- 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.
- 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 (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **Producción y coproducción de textos orales**

- 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.

- 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 y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- 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, indicándolo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- 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.
- 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.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- 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.
- 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, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

### **Mediación de textos escritos y orales**

- 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.

- 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 participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- 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.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

## **NIVEL AVANZADO C1**

### **Comprensión de textos escritos**

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite 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.
- 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, y sacar las conclusiones apropiadas.
- 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.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- 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).

- 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.
- 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.
- 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 (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- 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.

### **Comprensión de textos orales**

- 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.
- 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 hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- 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).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- 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, y prever lo que va a ocurrir.
- 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.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## **Producción y coproducción de textos escritos**

- 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 sociolingüísticos 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.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- 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.

## **Producción y coproducción de textos orales**

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
  - 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, p.
- e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus

lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- 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).
- 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.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- 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.
- Tiene una capacidad articuladora 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.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- 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.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

### **Mediación de textos escritos y orales**

- 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.

- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- 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.
- 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.

## **8.6. Instrumentos de calificación**

Se utilizarán tablas de evaluación para la calificación de las actividades de producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación de textos escritos y orales.

## Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2

Tabla para evaluar la tarea de producción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
<b>TOTAL</b>							

Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						
	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
<b>TOTAL</b>							

Tabla para evaluar la tarea de producción de textos orales (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
<b>TOTAL</b>							

Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos orales (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
<b>TOTAL</b>							

## **Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel AvanzadoC1**

En los niveles B1, B2.1, B2.2 y C1 se utilizarán las tablas publicadas en la guía de evaluación del curso actual.

### **8.7. Publicación de resultados y procedimiento de reclamación**

Los resultados de las pruebas se harán públicos conforme a lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. La información que se facilite al alumnado sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá la puntuación de cada una de las partes que las componen y su correspondiente calificación parcial, así como la calificación global correspondiente a la prueba en su conjunto.

El alumnado, o sus tutores o representantes legales, podrán solicitar, por escrito, al órgano que determine cada administración educativa la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las partes que componen la prueba de certificación correspondiente. El plazo de presentación de estas solicitudes será de tres días hábiles, contados a partir de la fecha que la EOI haya fijado para la revisión de las pruebas.

Las pruebas objeto de reclamación serán valoradas por parte del órgano y siguiendo las pautas que determine cada administración educativa con objeto de verificar que han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, y de comprobar que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final.

Una vez finalizado el proceso de revisión, el órgano que determine cada administración educativa adoptará la resolución que establezca las calificaciones definitivas y la notificará a los y las reclamantes. Los y las reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión. Contra la resolución que establezca las calificaciones definitivas, los y las interesadas podrán interponer los recursos que establezca la normativa vigente.

Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este artículo sean accesibles para personas con discapacidad.