

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2014-3917** *Orden ECD/20/2014, de 14 de marzo, que convoca, para el curso 2013-2014, las pruebas de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como las correspondientes al nivel C1 del Consejo de Europa.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa, establece, en su artículo 59, que las enseñanzas de idiomas se organizan en tres niveles: básico, intermedio y avanzado. Igualmente, determina, en su artículo 61, que las Administraciones educativas regularán las pruebas terminales, que realizará el profesorado, para la obtención de los certificados oficiales de cada uno de los citados niveles.

El Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su disposición adicional segunda, que las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán, en los términos que dispongan las respectivas Administraciones educativas, organizar e impartir cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en los niveles C1 y C2 del Consejo de Europa según estos niveles se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 72/2013, de 22 de noviembre, determina, en su artículo 13, que para la obtención del Certificado del Nivel Básico, en el caso de las personas en la modalidad libre, o del Nivel Intermedio, se deberá superar una prueba final específica de certificación, que será común para todos los alumnos, cualquiera que sea el régimen en que han cursado dichas enseñanzas en Cantabria. El mencionado artículo dispone, además, que la prueba tendrá como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación del currículo de los niveles básico e intermedio de los distintos idiomas.

El Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, recoge, en su artículo 12, que para la obtención del Certificado de Nivel Avanzado se deberá superar una prueba final específica de certificación, que será común para todos los alumnos, cualquiera que sea el régimen en que han cursado dichas enseñanzas en Cantabria. Esta prueba tendrá como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación del currículo de nivel avanzado de los distintos idiomas.

El Decreto 59/2009, de 16 de julio, por el que se modifican los Decretos 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos de incluir el idioma portugués, y el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, introduce el idioma portugués en la oferta general de enseñanzas de idiomas y revisa algunos aspectos del nivel avanzado con el fin de garantizar su adaptación al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Decreto 38/2010, de 24 de junio, por el que se modifica el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece el currículo del nivel avanzado de lengua portuguesa, con lo que queda completado el currículo correspondiente a dicha lengua en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Cantabria.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

Por su parte, la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo, que regula las condiciones de organización e impartición en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en el nivel C1 del Consejo de Europa y la realización de las correspondientes pruebas de certificación establece, en el artículo 8, que la certificación que acredite la competencia en dicho nivel se obtendrá mediante la superación de una prueba específica de certificación.

La Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre, por la que se regula la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, determina, en el apartado 2 del artículo 11 que el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte convocará anualmente la celebración de las pruebas de certificación con las especificaciones necesarias para asegurar la adecuada información a los destinatarios.

Por ello, en uso de las atribuciones contenidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### DISPONGO

##### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto convocar, para el curso 2013-2014, las pruebas comunes de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés, italiano y portugués, así como las correspondientes al nivel C1 del Consejo de Europa de inglés en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### Artículo 2. Finalidad de las pruebas

1. La prueba de certificación de nivel básico tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente. La posesión del Certificado del Nivel Básico acredita una competencia de idioma del nivel A2 del Consejo de Europa.

2. La prueba de certificación de nivel intermedio tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar en la comunicación entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal. La posesión del Certificado del Nivel Intermedio acredita una competencia de idioma del nivel B1 del Consejo de Europa.

3. La prueba de certificación de nivel avanzado tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático y que versen sobre temas generales actuales o propios del campo de especialización y de interés del hablante. La posesión del Certificado del Nivel Avanzado acredita una competencia de idioma del nivel B2 del Consejo de Europa.

4. La prueba de certificación de nivel C1 tiene como finalidad evaluar la capacidad del candidato para utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas

CVE-2014-3917

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado. La posesión del Certificado del Nivel C1 acredita una competencia de idioma del nivel C1 del Consejo de Europa.

#### Artículo 3 Destinatarios.

1. Serán destinatarios de esta convocatoria:

a) Los alumnos matriculados en la modalidad oficial, en régimen presencial o a distancia, en segundo curso de los niveles intermedio y avanzado.

b) Los alumnos matriculados en el último curso de educación secundaria obligatoria que cursen un programa de educación bilingüe, en los términos que establece el artículo 5.

c) También podrán presentarse a las pruebas de certificación de los niveles básico, intermedio, avanzado y C1, en la modalidad libre, todas aquellas personas mayores de dieciséis años, o que los cumplan en el año en que se celebren las pruebas, y que se matriculen para realizarlas, o mayores de catorce años, siempre y cuando se matriculen para realizar las pruebas en un idioma distinto del cursado como primer idioma en la educación secundaria obligatoria.

2. Los alumnos a los que se refiere el apartado anterior podrán matricularse en un mismo año en las pruebas de los distintos niveles, de uno o de varios idiomas, sin necesidad de haber superado previamente los niveles anteriores. No podrán matricularse en la modalidad libre aquellos alumnos que estén cursando dicho idioma en modalidad oficial, presencial o a distancia, salvo que hayan solicitado previamente la anulación de su matrícula.

#### Artículo 4. Matriculación.

1. El plazo de matrícula se iniciará el lunes, 24 de marzo de 2014, a las 9:00 h. y finalizará el miércoles 2 de abril de 2014, a las 13,30 horas, ambos inclusive.

2. Los alumnos matriculados en segundo curso de nivel intermedio y avanzado en la modalidad oficial, bien en régimen presencial o a distancia, no tendrán que realizar ningún trámite, por cuanto su matrícula oficial les da derecho a presentarse a las pruebas correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

3. Las personas que concurren en la modalidad libre, incluyendo a quienes estén matriculados en un curso de especialización de nivel C1, formalizarán su matrícula a través de Internet, realizando los trámites en la página web de la escuela oficial de idiomas en la que el candidato desee realizar los exámenes y siguiendo las instrucciones que allí se detallan. Estos mismos trámites podrán efectuarse en la secretaría de la escuela en horario de 9:00 a 14:00 h. Al término del proceso, deberá imprimirse el recibo correspondiente y efectuar el pago de los precios públicos de matrícula en la entidad bancaria y en el plazo indicados en el recibo.

4. Una vez efectuado el pago de los precios públicos, el candidato deberá entregar copia de la documentación que acredite la formalización de la matrícula y el pago de los mismos en la escuela oficial de idiomas en la que va a examinarse, nunca más tarde de los tres días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de matriculación. Adicionalmente, deberá aportar la documentación que se indica a continuación:

a) Los candidatos que deseen beneficiarse de la reducción de precios públicos por familia numerosa: fotocopia del Título de Familia Numerosa debidamente sellado y actualizado.

b) Los candidatos que acceden a las pruebas en la modalidad libre y hayan estado matriculados con anterioridad en una escuela oficial de idiomas diferente de aquella en la que van a examinarse: resguardo de haber solicitado el traslado de expediente en la escuela de origen.

c) Los candidatos que tengan necesidades especiales para el acceso a las pruebas: solicitud de adaptación para el acceso a la prueba, según el modelo que figura en el anexo V y documentación sobre las circunstancias que justifiquen esta solicitud. En todo caso deberán solicitar, previamente a la matrícula, información en la secretaría de la escuela oficial de idiomas correspondiente acerca de la posibilidad que el centro tiene de dar respuesta a sus necesidades.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

5. No obstante, de conformidad con el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no será obligatorio aportar los documentos exigidos en el apartado anterior siempre que el interesado haga constar la fecha y el órgano o dependencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que lo emitió o que fueron presentados.

6. Los precios públicos que el alumno debe abonar para su matrícula serán los establecidos en el Decreto 16/2014, de 6 de marzo, por el que se establecen los precios públicos correspondientes a las enseñanzas de idiomas de régimen especial y enseñanzas elementales y profesionales de música y danza. En el caso de que el interesado disfrute de alguna de las exenciones previstas en el artículo 7.1 del citado decreto, deberá adjuntar a la copia de la documentación que acredite la matrícula, aquella otra documentación justificativa de la causa de la exención.

7. La matrícula para las pruebas no se dará por efectuada hasta que se haya entregado en la secretaría de la escuela oficial de idiomas toda la documentación requerida. La formalización de la matrícula supone la aceptación de las condiciones en las que se realizan todas las pruebas.

8. Las escuelas oficiales de idiomas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de matrícula, publicarán en su página web y tablón de anuncios la lista de candidatos admitidos y excluidos del proceso.

9. Cada escuela oficial de idiomas tendrá un cupo máximo de candidatos por certificado e idioma a los que podrá examinar. Las plazas serán asignadas por orden de inscripción. En el caso de que una escuela alcance, en alguno de los niveles, el cupo máximo de candidatos asignados, la aplicación de matrícula electrónica informará de las posibilidades de realizar la prueba en una escuela oficial de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria distinta de la solicitada por el candidato.

Artículo 5. Alumnos de programas de educación bilingüe en educación secundaria obligatoria.

1. Los alumnos matriculados en el último curso de educación secundaria obligatoria que cursen un programa de educación bilingüe podrán presentarse a las pruebas de nivel intermedio del idioma objeto del programa.

2. Para ello, los directores de los centros educativos que tengan autorizado un programa de educación bilingüe enviarán a la secretaría de la escuela oficial de idiomas que le corresponde, según el anexo II, hasta el día 2 de abril de 2014, la relación de alumnos participantes en el programa, conforme al modelo que se recoge en el anexo I de la Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre. Este procedimiento constituirá, a todos los efectos, la matrícula para que los alumnos procedentes de programas de educación bilingüe realicen la prueba de certificación del nivel intermedio.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte informará a los centros educativos de las fechas de realización de las pruebas.

Artículo 6. Currículo de referencia.

1. Las pruebas de certificación de los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 tendrán como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en:

a) El Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de idiomas de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio, a efectos de incluir el idioma portugués y por el Decreto 72/2013, de 22 de noviembre.

b) El Decreto 89/2008, de 18 de septiembre por el que se establece el Currículo del nivel avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de alemán, francés, inglés e italiano en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio y por el Decreto 38/2010, de 24 de junio, a efectos de incluir el idioma portugués.

CVE-2014-3917

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

c) La Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo, que regula las condiciones de organización e impartición en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas en el nivel C1 del Consejo de Europa y la realización de las correspondientes pruebas de certificación.

2. Los currículos de los diferentes idiomas estarán a disposición de los interesados en el portal educativo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ([www.educantabria.es](http://www.educantabria.es)). Las escuelas oficiales de idiomas pondrán a disposición de los interesados, para su consulta, dichos currículos, así como una guía del candidato y otra documentación que se considere necesaria, con el objeto de orientar a los alumnos en la realización de las pruebas.

#### Artículo 7. Descripción de las pruebas.

1. Las pruebas de certificación de los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 constarán de cuatro partes que evalúan las siguientes destrezas comunicativas: expresión e interacción escrita, comprensión oral, comprensión de lectura, y expresión e interacción oral. En cada destreza el candidato deberá desarrollar dos o tres tareas. La duración de las pruebas será establecida por las escuelas oficiales de idiomas, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo III.

2. Las pruebas de expresión e interacción escrita, comprensión oral y comprensión de lectura se realizarán en una única sesión.

3. La prueba de expresión e interacción oral se llevará a cabo en sesión aparte. Dicha prueba se organizará por parejas. En caso de que el número de candidatos sea impar, se convocará a tres alumnos, aumentando el tiempo de examen proporcionalmente. Si esto no es posible, uno de los evaluadores interactuará con el alumno. Con el fin de garantizar un registro objetivo de la prueba, ésta será grabada.

4. Los criterios de evaluación y calificación, los temas de los textos y tareas de las pruebas y las instrucciones para el desarrollo de la prueba serán los establecidos en el anexo I.

#### Artículo 8. Responsables de la evaluación.

1. La aplicación y calificación de las pruebas de certificación será responsabilidad de los profesores de los respectivos departamentos didácticos, que actuarán como evaluadores.

2. Las pruebas de expresión e interacción oral y escrita serán evaluadas y calificadas al menos por dos evaluadores, si la disponibilidad de profesorado lo permite. En todo caso, cuando en la evaluación de una destreza participe más de un evaluador, las calificaciones de la prueba de certificación serán decididas por consenso entre estos. En caso de discrepancia, la calificación será la resultante de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los evaluadores.

3. En la medida de lo posible, se evitará que un profesor evalúe a sus propios alumnos.

#### Artículo 9. Puntuación de cada destreza.

1. Las certificaciones otorgadas mediante las pruebas correspondientes de nivel básico, nivel intermedio, nivel avanzado y nivel C1 son certificaciones de dominio comunicativo general, y en este sentido, el candidato deberá demostrar su competencia en todas y cada una las destrezas. Por tanto, todas las destrezas tendrán el mismo peso dentro de la valoración final.

2. Los resultados de la evaluación de cada una de las destrezas se reflejarán con una calificación numérica entre cero y diez con expresión de un decimal. Para superar cada una de las destrezas el candidato deberá obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre una nota máxima de diez puntos. La calificación final global no podrá ser positiva si la calificación en cualquier destreza es inferior a cinco puntos.

3. Tanto los alumnos oficiales como los que concurren por la modalidad libre tendrán derecho a dos convocatorias, una ordinaria, que se celebrará en los meses de mayo y junio, y otra extraordinaria, que se celebrará en el mes de septiembre. Los candidatos que superen las cuatro destrezas de la prueba obtendrán la calificación final de "apto", acompañada de una

CVE-2014-3917

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

valoración numérica en la escala de cinco a diez, sin decimales. Los candidatos que no superen todas y cada una de las cuatro destrezas obtendrán una calificación final de "no apto". En el caso de no haber realizado ninguna de las destrezas que componen la prueba, la calificación final global se expresará en términos de "no presentado" (NP).

4. Si un candidato obtiene la calificación final de "no apto" en la convocatoria ordinaria, la puntuación de cada una de las destrezas superadas en la convocatoria se mantendrá para la convocatoria extraordinaria del mismo curso académico, de forma que, en septiembre, el candidato solamente realizará las pruebas de las destrezas no superadas. En el caso de no haber realizado en convocatoria extraordinaria ninguna de las destrezas no superadas en convocatoria ordinaria, la calificación global se expresará en términos de "no presentado" (NP). El candidato que no obtenga la calificación global de "apto" en la convocatoria extraordinaria tendrá que repetir toda la prueba de certificación en una convocatoria posterior.

5. Cuando un alumno haya aprobado una destreza en la convocatoria ordinaria no podrá presentarse de nuevo a la misma destreza en la convocatoria extraordinaria con el fin de obtener una mejor calificación.

6. Conforme a lo dispuesto en el artículo 13.6 del Decreto 158/2007, de 5 de diciembre, en el artículo 12.4 del Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, y en el artículo 8.6 de la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo a los alumnos que no obtengan el Certificado de los Niveles Básico, Intermedio, Avanzado y C1, se les podrá expedir, a petición de los mismos, una certificación académica de haber alcanzado el dominio requerido en alguna de las destrezas que las pruebas correspondientes evalúen.

**Artículo 10. Publicación de resultados, solicitud de aclaraciones sobre las pruebas y presentación de reclamaciones.**

La información sobre la publicación de los resultados y el plazo para solicitar aclaraciones sobre las pruebas realizadas y, en su caso, para presentar la reclamación solicitando la revisión de los resultados, se facilitará a los candidatos el día en que se realicen las pruebas escritas, y estará expuesta en la página web y en los tablones de anuncios de la escuela oficial de idiomas correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los candidatos podrán solicitar aclaraciones de las pruebas realizadas de las cuatro destrezas. Cada escuela publicará los horarios y lugares en los que se llevarán a cabo las aclaraciones, que serán en la misma fecha y hora para todos los alumnos del mismo certificado y del mismo idioma. Para ello, deberán solicitarlo mediante un impreso facilitado en la conserjería del centro o enviando un correo electrónico al departamento de coordinación didáctica correspondiente de la escuela oficial de idiomas en la que hayan realizado las pruebas, si ésta tiene esa opción disponible. El interesado hará constar sus datos personales, idioma y nivel de la prueba para la que solicita las aclaraciones.

b) Cuando algún candidato, oficial o libre, no esté de acuerdo con la calificación final obtenida, podrá presentar por escrito una reclamación en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que finalice el proceso de aclaraciones de las pruebas. El procedimiento para realizar la reclamación es el que se recoge en el artículo 14 de la Orden ECD/2/2014, de 23 de diciembre, debiendo los evaluadores designados emitir el informe razonado sobre la reclamación en el plazo de tres días hábiles. Contra la resolución que resuelva la reclamación podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, ante el titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

**Artículo 11. Certificados.**

1. Los Certificados de los Niveles Básico, Intermedio, Avanzado y el certificado que acredita el nivel C1, que se ajustará al modelo establecido en el anexo VI, podrán solicitarse en la escuela oficial de idiomas correspondiente previo pago de las tasas establecidas.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

2. Estarán exentos del pago de esta tasa quienes, habiendo cursado un programa de educación bilingüe en educación secundaria obligatoria, hayan sido inscritos en las pruebas de certificación de nivel intermedio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y estén en condiciones de obtener el Certificado de Nivel Intermedio.

Artículo 12. Calendario de realización de las pruebas.

Las pruebas de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio, avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, francés, inglés, italiano y portugués, así como las de nivel C1 del Consejo de Europa de inglés se realizarán según el calendario que figura en el anexo III y tendrán lugar en las escuelas oficiales de idiomas que se señalan en el anexo IV.

Artículo 13. Recursos.

Contra la presente orden, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de marzo de 2014.  
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
Miguel Ángel Serna Oliveira.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

#### ANEXO I

ESPECIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO Y C1 DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

#### 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para obtener los Certificados de los Niveles Básico, Intermedio, Avanzado y C1, los candidatos deberán demostrar su madurez en relación con los siguientes criterios de evaluación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 158/2007, de 5 de diciembre modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio, en el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio y por el Decreto 38/2010, de 24 de junio y en la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo.

#### PARA EL NIVEL BÁSICO

##### a) Comprensión de lectura.

- Comprender la idea general y los puntos principales en textos de índole cotidiana con una línea de argumentación clara.
- Comprender información general y localizar información específica en material informativo diverso, preferiblemente con el apoyo de imágenes.
- Comprender los puntos principales y la información específica en textos periodísticos breves, siempre que estén escritos, en su mayor parte, con un vocabulario frecuente.

##### b) Comprensión oral.

- Comprender los elementos esenciales y las informaciones específicas de instrucciones, indicaciones breves de la vida cotidiana, transacciones y gestiones sencillas, siempre que sea posible pedir confirmación en caso de duda.
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de noticias sobre acontecimientos, boletines meteorológicos y sucesos que aparezcan en programas de televisión o de radio, siempre que las condiciones acústicas sean buenas.
- Comprender el sentido general e información específica de lo que se dice así como identificar cambios de tema en conversaciones en las que participa o que tienen lugar en su presencia, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender y seguir narraciones cortas que utilicen un vocabulario de uso frecuente.
- Comprender información específica en la descripción de un objeto cotidiano, un lugar del entorno inmediato o una escena habitual.
- Comprender opiniones sencillas de acuerdo y desacuerdo expresadas en una conversación sobre temas cotidianos, siempre y cuando las ideas estén articuladas de forma clara y los participantes utilicen un registro neutro.

##### c) Expresión e interacción escrita.

- Escribir notas con instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir cartas personales sencillas donde se hable de uno mismo y de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento...
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.
- Formular planes futuros.
- Dar instrucciones relativas a actividades cotidianas.
- Narrar, de forma breve y elemental, actividades y experiencias personales pasadas o historias imaginadas, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

##### d) Expresión e interacción oral.

- Hacer una descripción de aspectos y situaciones familiares con cierto grado de detalle.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- Utilizar un lenguaje descriptivo básico para hablar y establecer comparaciones entre las cosas y las personas del entorno.
- Formular planes de futuro.
- Hablar de hábitos y acontecimientos del pasado, y narrar una historia con una serie de puntos mínimamente cohesionados entre sí.
- Participar en conversaciones en las que se establezca contacto social, se intercambie información, se hagan ofrecimientos o sugerencias, se den instrucciones, se expresen sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo..., siempre que se puedan pedir aclaraciones o repeticiones.
- Desenvolverse en conversaciones telefónicas sencillas, siempre que se cuente con la colaboración del interlocutor.

#### PARA EL NIVEL INTERMEDIO

##### a) Comprensión de lectura.

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

##### b) Comprensión oral.

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

##### c) Expresión e interacción escrita.

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

d) Expresión e interacción oral.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

PARA EL NIVEL AVANZADO

a) Comprensión de lectura.

- Leer y comprender rápidamente un texto largo y complejo y extraer las informaciones más relevantes del mismo.
- Comprender artículos, ensayos e informes sobre asuntos actuales en los cuales los autores adoptan puntos de vista concretos.
- Obtener informaciones, ideas y opiniones de fuentes altamente especializadas en relación con su ámbito profesional.
- Comprender artículos especializados, haciendo uso de un diccionario para comprobar su grado de comprensión.
- Comprender textos literarios contemporáneos haciendo uso en ocasiones de un diccionario para entender palabras y modismos poco frecuentes.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

b) Comprensión oral.

- Captar, aunque esto suponga algún esfuerzo, gran parte de lo que se diga a su alrededor en conversaciones en las que no participa.
- Comprender declaraciones, mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, bien estructurados fundamentalmente en lengua estándar y a un ritmo normal.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas, informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido pronunciado fundamentalmente en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales audiovisuales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua fundamentalmente estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

c) Expresión e interacción escrita.

- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque el alumno tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Escribir reseñas de películas, de libros, de discos, de obras de teatro..., describiendo los contenidos y emitiendo una valoración personal sobre dichas producciones artísticas y sus autores.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias y entrevistas o documentales, que contengan opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas y de obras de teatro.
- Solicitar informes y realizar reclamaciones y quejas por escrito.
- Correspondencia oficial y administrativa. Solicitud de información, reclamaciones y quejas.
- Escribir notas en las que se transmita o requiera información sencilla de carácter inmediato y en las que se resalten los aspectos que le resulten importantes.
- Escribir cartas en las que se expresen noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.

d) Expresión e interacción oral.

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoque tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones previamente preparadas sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista,

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.

- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios, expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados, realizando hipótesis y respondiendo a éstas. Todo esto se llevará a cabo sin exigir de sus interlocutores un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

#### PARA EL NIVEL C1

##### a) Comprensión de lectura.

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender cualquier correspondencia haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

##### b) Comprensión oral.

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

##### c) Expresión e interacción escrita.

- 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.
- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.
- Escribir textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal con la corrección debida y ajustándose a las convenciones que requieren la situación, el destinatario y el formato.

d) Expresión e interacción oral.

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, negociar la solución de conflictos y desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización, y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

2. TEMAS DE LOS TEXTOS Y TAREAS DE LAS PRUEBAS.

Los textos y tareas que se presentan al candidato en las destrezas de comprensión y los que éste debe producir en las destrezas de expresión versarán sobre los temas generales establecidos en el Decreto 158/2007, de 5 de diciembre modificado por el Decreto 59/2009, de 16 de julio, en el Decreto 89/2008, de 18 de septiembre, modificado por el Decreto 38/2010, de 24 de junio y en la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo. Dichos temas son los siguientes:

PARA EL NIVEL BÁSICO

- a) Identificación personal: Documentos de identidad, nombre y apellidos, dirección, nº de teléfono y dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil, nacionalidad, profesión y/o estudios, descripción básica del aspecto físico y del carácter, etc.
- b) Vivienda, hogar y entorno: Tipo de vivienda, partes de la casa, mobiliario y equipamientos básicos, la calle y el núcleo rural/urbano (edificios y espacios públicos, preguntar e informar sobre un itinerario, etc).
- c) Actividades de la vida diaria: En la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...), organización del tiempo: la hora y horarios, la fecha, las partes del día y días de la semana, etc.
- d) Tiempo libre y ocio: Gustos y aficiones (deportes, espectáculos, lectura, televisión, vacaciones...), meses y estaciones del año, festividades, etc.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- e) Viajes: Destinos y organización del viaje (manejo de mapas y folletos), medios de transporte más comunes, presupuesto del viaje y reservas, equipaje, tipos de alojamiento, etc.
- f) Relaciones humanas y sociales: Familia y amistades, vecindario, relaciones profesionales, citas e invitaciones, correspondencia, etc.
- g) Salud y cuidados físicos: Partes del cuerpo, aseo personal, cuidados físicos, enfermedades y dolencias más comunes, consulta médica, etc.
- h) Educación: Sistema educativo (colegio, instituto, universidad). Asignaturas.
- i) Compras y actividades comerciales: Tiendas, artículos de uso (ropa y hogar), selección y comparación de productos, precios y formas de pago.
- j) Alimentación: Comidas diarias, alimentos y bebidas usuales, supermercados y tiendas de alimentación, pesos y medidas, recetas (ingredientes básicos y preparación), restaurantes y cafeterías, etc.
- k) Bienes y servicios: Correos, teléfono, bancos, oficina de turismo, oficinas administrativas.
- l) Lengua y comunicación: Idiomas, lenguaje para la clase.
- m) Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: Condiciones atmosféricas e información meteorológica, medio físico (mar, río, montaña, valle...), etc.
- n) Ciencia y tecnología: El ordenador, Internet y correo electrónico, imagen y sonido.

#### PARA EL NIVEL INTERMEDIO

- a) Identificación personal: Profesión y estudios. Biografía personal y profesional. Descripción del aspecto físico y del carácter. Documentos de identidad.
- b) Vivienda, hogar y entorno: Modalidades de alojamiento: vivienda propia, en alquiler (compartida o no). El problema de la vivienda. Tipos de vivienda, características, mobiliario y equipamiento. La calle y el núcleo rural/urbano: edificios y espacios públicos, preguntar e informar sobre un itinerario.
- c) Actividades de la vida diaria: Actividades de la vida diaria en la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...).
- d) Tiempo libre y ocio: Gustos y aficiones (deportes, espectáculos, lectura, televisión, música, cine, vacaciones...). Festividades.
- e) Viajes: Distintas formas de viajar. Destinos y organización del viaje: presupuesto del viaje y reservas. Tipos de alojamiento. Medios de transporte. Vías de comunicación y señales de tráfico. Agencias de viajes. Manejos de mapas y folletos. Equipaje.
- f) Relaciones humanas y sociales: Familia (tipos de familia, relaciones padres/hijos...), amistades. Relaciones de pareja. Vecindario. Relaciones profesionales. La inmigración. Política y sociedad.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- g) Salud y cuidados físicos: Cuerpo y salud. Partes del cuerpo. Alimentación sana y hábitos saludables. Ejercicio físico. Enfermedades y dolencias más comunes y consulta médica. Cuidados físicos y estética.
- h) Educación: Sistema educativo (colegio, instituto, universidad. Funcionamiento. Convivencia escolar).
- i) Compras y actividades comerciales: Tipos de comercio. Transacciones comerciales: precios y formas de pago, reclamaciones y devoluciones... Artículos de uso (ropa y hogar). La moda. Aparatos (descripción y uso).
- j) Alimentación: Alimentos y bebidas (características). Supermercados y tiendas de alimentación. Pesos y medidas. Gastronomía típica y recetas (ingredientes y preparación). Restaurantes, bares y otros establecimientos afines.
- k) Bienes y servicios: Correos, teléfono, bancos, oficina de turismo, oficinas administrativas. Servicios de emergencia. Consumo.
- l) Lengua y comunicación: Idiomas. Aprendizaje de lenguas extranjeras: contextos, estilos y estrategias de aprendizaje. Plurilingüismo. Falsos amigos.
- m) Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: Condiciones atmosféricas e información meteorológica, medio físico (mar, río, montaña,...). Medio ambiente y desarrollo sostenible. Ecología. Flora y fauna.
- n) Ciencia y tecnología: El ordenador. Internet. Aplicaciones tecnológicas de la informática. Imagen y sonido. El teléfono móvil.

#### PARA EL NIVEL AVANZADO

- a) Identificación personal: Descripción del aspecto físico (descripción de los rasgos, la expresión del rostro como reflejo de los estados de ánimo, gestualidad; otras características corporales). Descripción de los rasgos psicológicos, del comportamiento y del carácter. Biografía personal y profesional: el currículum vitae. Gustos, hábitos, ideales, recuerdos.
- b) Vivienda, hogar y entorno: Tipos de vivienda, partes de la casa, mobiliario y equipamiento. Problemática relacionada con la vivienda. El entorno y el núcleo rural/urbano (urbanismo: edificios y espacios públicos; vías de comunicación, etc.), desarrollo sostenible y respeto del entorno físico (comportamiento individual ecológico y políticas ecológicas). El entorno rural y sus transformaciones.
- c) Actividades de la vida diaria: Actividades de la vida diaria en la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...).
- d) Tiempo libre y ocio: Gustos y aficiones (deportes, cine y espectáculos, lectura, música, televisión, coleccionismo, clubes y asociaciones, vacaciones...).
- e) Viajes. Formas de viajar: Destinos y organización del viaje (manejo de mapas y folletos), medios de transporte más comunes, presupuesto del viaje y reservas, equipaje, tipos de alojamiento, etc.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- f) Relaciones humanas y sociales: Tipos de familia y relaciones intergeneracionales. Amistades. Relaciones sentimentales, profesionales y de vecindario. Relaciones con la Administración. Canales de comunicación: correspondencia clásica, correo electrónico, el teléfono móvil, chat, blogs...
- g) Salud y cuidados físicos: Partes del cuerpo, aseo personal, cuidados físicos y estética personal, enfermedades y dolencias más comunes, consulta médica, etc.
- h) Educación: Sistema educativo (colegio, instituto, universidad).
- i) Compras y actividades comerciales: Tipos de tiendas y establecimientos comerciales. Artículos de uso (ropa y hogar). Selección y comparación de productos, precios y formas de pago, reclamaciones, etc. Sociedad de consumo: consumo sostenible y consumismo. La publicidad.
- j) Alimentación: Tipos de alimentos y bebidas. Supermercados y tiendas de alimentación; pesos y medidas; recetas (ingredientes básicos y preparación); restaurantes y cafeterías, etc.
- k) Bienes y servicios: Correos, teléfono, bancos. Oficina de turismo, oficinas administrativas, etc.
- l) Lengua y comunicación: Idiomas. Aprendizaje de lenguas extranjeras: contextos, estilos y estrategias de aprendizaje. Plurilingüismo. Falsos amigos.
- m) Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente. Se incluyen entre otros los siguientes temas: Condiciones atmosféricas e información meteorológica, medio físico (mar, río, montaña, valle...). Medio ambiente y desarrollo sostenible. El clima.
- n) Ciencia y tecnología: El ordenador, Internet y correo electrónico. Imagen y sonido. Ciencia y avances tecnológicos.

#### PARA EL NIVEL C1

- a) Identificación personal: dimensión física y anímica: Dimensión física, peculiaridades físicas y constitución; órganos del cuerpo. Claves del lenguaje corporal: gestos y posturas. Dimensión perceptiva y anímica: rasgos del carácter y personalidad; sentimientos y estados de ánimo y reflejo en el comportamiento, sensaciones y percepciones físicas; estados mentales; modales y comportamientos; valores personales. Estereotipos. Dimensión personal: datos personales y profesionales menos habituales; trámites de documentación.
- b) Vivienda, hogar y entorno: La vida en la ciudad, sostenibilidad, alquiler y compra, comunidades, nuevos tipos de vivienda. Materiales de construcción. Condiciones de vida. Actividades domésticas.
- c) Alimentación: Costumbres alimentarias: dieta y nutrición. Comidas y bebidas: sabor, olor, textura, color, etc. Actitudes y comportamientos relacionados con la comida y la bebida. Alimentos menos comunes. Recetas y platos típicos. Utensilios de mesa y de cocina. Tipos de restaurantes.
- d) Salud y cuidados físicos: Sistemas sanitarios privados y públicos. Enfermedades, dolencias y síntomas específicos. Heridas y traumatismos. Tipos de medicamentos.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- Cirugía plástica y alternativas para mejorar el aspecto físico. Estética personal. Productos de higiene. Procesos mentales. Trastornos del sueño.
- e) Relaciones personales y sociales: Lazos familiares y tipos de familia. Celebraciones y actos familiares. Redes sociales. Criterios de formalidad en relación a la edad, al contexto y al cargo. Registros para expresar formalidad, informalidad y coloquialismos. Actitudes y formas de comportarse. Papel de la mujer en la sociedad. Sociedades multiculturales.
  - f) Trabajo y actividades profesionales: El entorno laboral. Nuevos perfiles laborales y cargos profesionales. Nuevas formas de contratación. Clases de trabajadores. Actitudes hacia el trabajo. Desempleo y búsqueda de trabajo. Derechos y obligaciones laborales.
  - g) Educación y actividades académicas: El valor y el coste de la educación. Tipos de centros e instituciones educativas. Tipos de profesores y alumnos. Exámenes y resultados académicos. Titulaciones académicas. Trámites educativos. Material educativo.
  - h) Ocio: Nuevas actividades de ocio. Vida nocturna. Deportes de riesgo. Actividades físicas y culturales. Juegos de mesa, juegos al aire libre, entretenimientos: espectáculos y exposiciones, concursos de televisión y radio. Programas televisivos. Ritmos de vacaciones, fiestas colectivas y familiares. Comportamientos deportivos.
  - i) Viajes, alojamiento y transporte: Red de transportes: terrestre, marítimo y fluvial y transporte aéreo. Normas de circulación. Accidentes y seguros de viaje. Tipos de alojamiento y trámites de viajes.
  - j) Compras y actividades comerciales: Comercio electrónico. Transacciones comerciales e incidencias. Operaciones bancarias. Situación económica personal. Atención al consumidor.
  - k) Bienes y servicios: Trámites y envíos postales. Atención sanitaria. Servicios de protección civil. Servicios sociales y municipales.
  - l) Economía e industria: Nivel de vida. Marketing y publicidad. Prosperidad económica y crisis económica. Instituciones económicas. Renta y patrimonio. Transacciones comerciales y mercados. Comercio nacional y exterior. Tipos de empresas y organización. Distintos sectores de producción: industria, agricultura y pesca.
  - m) Gobierno, política y sociedad: Instituciones políticas y órganos de gobierno. Ley y justicia. Ejército. Inmigración y emigración: fenómeno y consecuencias. El prestigio social y lingüístico. La lengua: préstamos lingüísticos, extranjerismos. Papel de los dialectos. Jergas. Estereotipos lingüísticos.
  - n) Información y medios de comunicación: Tipos de prensa: periódicos y revistas. Los medios de comunicación: televisión y radio. Profesionales de la radio y la televisión. Tipos de programas. Informativos, gestión de las noticias. Tipos de textos informativos, correspondencia escrita.
  - o) Cultura y actividades artísticas: Emblemas de la cultura. Música y danza. Teatro y cine. Literatura. Géneros cinematográficos y literarios. Arquitectura, escultura y pintura. Fotografía. Expresiones artísticas. Cualidades artísticas.
  - p) Religión y filosofía: Tolerancia e intolerancia. Símbolos. Tabúes y estereotipos. Supersticiones. Creencias religiosas.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

- q) Geografía, naturaleza y medio ambiente: Espacio y universo. Geografía física, humana y política. Paisaje y accidentes geográficos. Espacios urbanos y rústicos. Climatología y tiempo atmosférico. Fauna y flora. Desastres naturales. Tipos de contaminación. Problemáticas relativas a la contaminación. Ecología.
- r) Ciencia y tecnología: El papel de la tecnología en nuestras vidas. Los límites de la tecnología y de la ciencia. Impacto de las TICs en los hábitos personales y sociales. Telefonía móvil. Avances y descubrimientos. Actitudes ante la tecnología.

### 3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

En las tareas de las pruebas de comprensión de lectura y comprensión oral sólo una opción será correcta. Por lo tanto, las respuestas del candidato serán valoradas únicamente como correctas o incorrectas, no pudiéndose fraccionar la puntuación de cada pregunta.

Las tareas de las pruebas de expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Adecuación a la tarea y cohesión	Extensión y ajuste al formato; cumplimiento de las tareas; registro; relevancia del contenido. Cohesión y organización del discurso.
Repertorio gramatical	Riqueza, variedad y precisión de estructuras gramaticales.
Repertorio léxico	Riqueza, variedad y precisión de estructuras léxicas.
Corrección	Ortografía y puntuación.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Adecuación a la tarea y cohesión	Extensión y ajuste al formato; cumplimiento de la tarea; registro; relevancia de los contenidos. Organización de las ideas; conectores, elementos de referencia.
Fluidez e interacción	Capacidad de mantener la comunicación con naturalidad, y aplicar estrategias de control del discurso.
Repertorio gramatical	Riqueza, variedad y precisión de estructuras gramaticales.
Repertorio léxico	Riqueza, variedad y precisión de estructuras léxicas.
Pronunciación	Precisión en el uso de sonidos y patrones de entonación para garantizar la comunicación.

Las pruebas específicas de cada una de las destrezas recogerán detalladamente los criterios de calificación.

Si en una tarea de expresión e interacción escrita u oral el candidato no desarrolla el tema propuesto, esa tarea no será tenida en cuenta y la calificación de la misma será cero (0).

Los criterios de calificación de las destrezas de expresión e interacción oral y escrita se reflejarán de manera pormenorizada en la guía del candidato que publique la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

#### 4. INSTRUCCIONES A LOS CANDIDATOS.

Las personas que realicen las pruebas de certificación deberán atenerse a las siguientes instrucciones:

- a) Los listados de alumnos y las aulas en las que se realizarán las pruebas estarán expuestas en las escuelas oficiales de idiomas al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de dichas pruebas, sin perjuicio de lo dispuesto para las pruebas orales en el Anexo III.
- b) Los candidatos deben presentar su DNI, NIE, pasaporte o documento acreditativo de la identidad cuando les sea requerido en el aula de examen.
- c) Los candidatos deben ser puntuales y presentarse en el aula de examen a la hora de la convocatoria.
- d) Los teléfonos móviles deben estar apagados.
- e) La utilización durante las pruebas de diccionarios u otros recursos está terminantemente prohibida.

El incumplimiento de estas instrucciones podrá dar lugar a la retirada y anulación de la prueba.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

ANEXO II

RELACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CON PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BILINGÜE  
AUTORIZADOS Y ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS QUE LES CORRESPONDEN

**ALEMÁN**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA: IES GARCILASO DE LA VEGA

**FRANCÉS**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO: IES BERNARDINO ESCALANTE  
IES FUENTE FRESNEDO  
IES MARISMAS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SANTANDER: IES ALBERTO PICO  
IES LOPE DE VEGA  
IES MURIEDAS  
IES TORRES QUEVEDO  
IES VALLE DE PIÉLAGOS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA: IES BESAYA  
IES MARQUÉS DE SANTILLANA  
IES ORBE CANO  
IES VALLE DEL SAJA

**INGLÉS**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO: IES MARQUÉS DE MANZANEDO  
IES MARISMAS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SANTANDER: CC JARDÍN DE AFRICA  
IES ALISAL  
IES CANTABRIA  
IES LOPE DE VEGA  
IES MURIEDAS  
IES Nº SRA DE LOS REMEDIOS  
IES RÍA DEL CARMEN  
IES TORRES QUEVEDO  
IES VALLE DE CAMARGO  
IES VILLAJUNCO

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA: CC SAGRADOS CORAZONES  
CC SAN JUAN BAUTISTA  
IES ESTELAS DE CANTABRIA  
IES FORAMONTANOS  
IES JOSE HIERRO  
IES MIGUEL HERRERO  
IES MONTESCLAROS  
IES ORBE CANO  
IES VALLE DEL SAJA  
IES ZAPATÓN

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

ANEXO III

Las pruebas de certificación correspondientes a los niveles básico, intermedio, avanzado y C1 se celebrarán en dos convocatorias: la ordinaria de mayo/junio y la extraordinaria de septiembre. Las fechas y horas de realización de los exámenes para todos los idiomas se indican más abajo. Los listados de los candidatos, así como las aulas de examen de las pruebas escritas se publicarán con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, en los tabloneros de anuncios y en la página web de la escuela oficial de idiomas donde el candidato se haya matriculado.

La convocatoria exacta del día y la hora de las pruebas orales se realizará en cada EOI y se hará pública el día anterior a la prueba en los tabloneros de anuncios y la página web de la EOI correspondiente, siempre que sea posible.

**Alemán**

<b>N. Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
ALEMÁN	Prueba escrita	Día 30 de mayo, viernes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:10 h Comprensión de lectura: 17:40 h	Día 1 de septiembre, lunes Expresión escrita: 16:00h Comprensión oral: 17:10h Comprensión de lectura: 17:40h
	Prueba oral	A partir del 29 de mayo	A partir del 1 de septiembre

<b>N. Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
ALEMÁN	Prueba escrita	Día 5 de junio, jueves Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:25 h Comprensión de lectura: 18:05 h	Día 3 de septiembre, miércoles Expresión escrita: 18:30h Comprensión oral: 19:55h Comprensión de lectura: 20:35h
	Prueba oral	A partir del 4 de junio	A partir del 2 de septiembre

<b>N. Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
ALEMÁN	Prueba escrita	Día 12 de junio, jueves Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h	Día 9 de septiembre, martes Expresión escrita: 16:00h Comprensión oral: 17:40h Comprensión de lectura: 18:25h
	Prueba oral	A partir del 11 de junio	A partir del 8 de septiembre

**Francés**

<b>N. Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
FRANCÉS	Prueba escrita	Día 29 de mayo, jueves Expresión escrita: 15:30 h Comprensión oral: 16:40 h Comprensión de lectura: 17:10 h	Día 2 de septiembre, martes Expresión escrita: 16:00h Comprensión oral: 17:10h Comprensión de lectura: 17:40h
	Prueba oral	A partir del 28 de mayo	A partir del 1 de septiembre

<b>N. Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
FRANCÉS	Prueba escrita	Día 4 de junio, miércoles Expresión escrita: 15:30 h Comprensión oral: 16:55 h Comprensión de lectura: 17:35 h	Día 4 de septiembre, jueves Expresión escrita: 15:30h Comprensión oral: 16:55h Comprensión de lectura: 17:35h
	Prueba oral	A partir del 3 de junio	A partir del 3 de septiembre

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

<b>N. Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
FRANCÉS	Prueba escrita	Día 13 de junio, viernes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h	Día 10 de septiembre, miércoles Expresión escrita: 16:00h Comprensión oral: 17:40h Comprensión de lectura: 18:25h
	Prueba oral	A partir del 12 de junio	A partir del 9 de septiembre

### Inglés

<b>N. Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
INGLÉS	Prueba escrita	Día 28 de mayo, miércoles Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:10 h Comprensión de lectura: 17:40 h	Día 3 de septiembre, miércoles Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:10 h Comprensión de lectura: 17:40 h
	Prueba oral	A partir del 28 de mayo	A partir del 2 de septiembre

<b>N. Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
INGLÉS	Prueba escrita	Día 2 de junio, lunes <sup>1</sup> Expresión escrita: 15:30 h Comprensión oral: 16:55 h Comprensión de lectura: 17:35 h	Día 5 de septiembre, viernes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:25 h Comprensión de lectura: 18:05 h
	Prueba oral	A partir del 30 de mayo	A partir del 4 de septiembre

<b>N. Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
INGLÉS	Prueba escrita	Día 10 de junio, martes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h	Día 11 de septiembre, jueves Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h
	Prueba oral	A partir del 9 de junio	A partir del 10 de septiembre

<b>N. C1</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
INGLÉS	Prueba escrita	Día 17 de junio, martes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h	Día 22 de septiembre, lunes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h
	Prueba oral	A partir del 16 de junio	A partir del 17 de septiembre

### Italiano

<b>N. Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
ITALIANO	Prueba escrita	Día 3 de junio, martes Expresión escrita: 15:30 h Comprensión oral: 16:40 h Comprensión de lectura: 17:10 h	Día 1 de septiembre, lunes Expresión escrita: 18:30 h Comprensión oral: 19:40 h Comprensión de lectura: 20:10 h
	Prueba oral	A partir del 2 de junio	A partir del 1 de septiembre

<sup>1</sup> En caso necesario se realizará un segundo turno. La organización de dicho turno se hará pública oportunamente.

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

<b>N. Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
ITALIANO	Prueba escrita	Día 11 de junio, miércoles Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:25 h Comprensión de lectura: 18:05 h	Día 8 de septiembre, lunes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:25 h Comprensión de lectura: 18:05 h
	Prueba oral	A partir del 10 de junio	A partir del 5 de septiembre

<b>N. Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
ITALIANO	Prueba escrita	Día 16 de junio, lunes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h	Día 12 de septiembre, viernes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h
	Prueba oral	A partir del 13 de junio	A partir del 11 de septiembre

**Portugués**

<b>N. Básico</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
PORTUGUÉS	Prueba escrita	Día 3 de junio, martes Expresión escrita: 18:30 h Comprensión oral: 19:40 h Comprensión de lectura: 20:10 h	Día 2 de septiembre, martes Expresión escrita: 18:30 h Comprensión oral: 19:40 h Comprensión de lectura: 20:10 h
	Prueba oral	A partir del 2 de junio	A partir del 1 de septiembre

<b>N. Intermedio</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
PORTUGUÉS	Prueba escrita	Día 6 de junio, viernes Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:25 h Comprensión de lectura: 18:05 h	Día 4 de septiembre, jueves Expresión escrita: 18:30 h Comprensión oral: 19:55 h Comprensión de lectura: 20:35 h
	Prueba oral	A partir del 5 de junio	A partir del 3 de septiembre

<b>N. Avanzado</b>		Convocatoria ordinaria	Convocatoria extraordinaria
PORTUGUÉS	Prueba escrita	Día 18 de junio, miércoles Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h	Día 10 de septiembre, miércoles Expresión escrita: 16:00 h Comprensión oral: 17:40 h Comprensión de lectura: 18:25 h
	Prueba oral	A partir del 17 de junio	A partir del 9 de septiembre

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

ANEXO IV

RELACIÓN DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE CANTABRIA CON MENCIÓN DE LOS IDIOMAS PARA LOS QUE SE CELEBRARÁN PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN EN CADA UNA DE ELLAS.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO  
Alemán, francés e inglés

C/ Reconquista de Sevilla, 4  
39770 Laredo  
Teléfono: 942 60 80 02 y Fax: 942 60 81 70  
Correo electrónico: [eoi.laredo@educantabria.es](mailto:eoi.laredo@educantabria.es)  
Página Web: [www.eoilaredo.org](http://www.eoilaredo.org)

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SANTANDER  
Alemán, francés, inglés, italiano y portugués

Calle Cisneros, 74  
39007 Santander  
Teléfono: 942 23 94 62 y Fax: 942 23 36 62  
Correo electrónico: [eoi.santander@educantabria.es](mailto:eoi.santander@educantabria.es)  
Página Web: [www.eoisantander.org](http://www.eoisantander.org)

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA  
Alemán, francés e inglés

Avenida de Oviedo, 4  
39300 Torrelavega  
Teléfono y fax: 942 80 33 91  
Correo electrónico: [eoi.torrelavega@educantabria.es](mailto:eoi.torrelavega@educantabria.es)  
Página Web: [www.eoitorelavega.es](http://www.eoitorelavega.es)

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55

ANEXO V

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE ACCESO A PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN

El alumno/a: ....., con DNI:.....

(Indíquese lo que proceda):

De la Escuela Oficial de Idiomas de:  Laredo  Santander  Torrelavega

Modalidad: :  Libre  Oficial  Distancia

SOLICITA que se estime oportuna la adaptación de la prueba correspondiente a la destreza:

Comprensión de Lectura  Comprensión Oral

Expresión Escrita  Expresión Oral

En el idioma:  Alemán  Francés  Inglés  Italiano  Portugués

En el Nivel :  Básico  Intermedio  Avanzado  C1

Adaptación que solicita: .....

Certificado médico que adjunta: .....

En....., a..... de .....de 201 .

(Firma)

Fdo:.....

JUEVES, 20 DE MARZO DE 2014 - BOC NÚM. 55



ANEXO VI

ACREDITACIÓN DE NIVEL C1

El Consejero de Educación, Cultura y Deporte

Certifica que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas por la legislación vigente, Don/Doña ....., nacido/a el día ..... de ..... de ..... en ....., ....., de nacionalidad ..... con (DNI, pasaporte, NIE) nº ..... ha superado las pruebas de certificación del Nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa del idioma ..... con la calificación de (APTO) ..... en la convocatoria de ..... de 20...., reguladas en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (BOE de 4 de enero de 2007) y en la Orden ECD/71/2013, de 10 de mayo (BOC de 21 de mayo), en la Escuela Oficial de Idiomas de ..... (Cantabria), por lo que expide a su favor la presente acreditación.

En Santander, a ..... de ..... de

El/La interesado/a  
(Firma)

El Consejero de Educación, Cultura y Deporte  
(Firma)

El Jefe del  
Servicio de Centros  
(Firma)

2014/3917

CVE-2014-3917