

Procedimiento para la organización de las pruebas de certificación del alumnado de enseñanzas de idiomas de régimen especial matriculado en la modalidad a distancia en el curso 2022/2023: distribución, administración y evaluación.

1. Inscripción en la prueba:

a) Formalización de la inscripción: el alumnado de distancia formalizará su inscripción al igual que el resto del alumnado en el plazo establecido en el artículo 18.1 de la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Es fundamental que el alumnado matriculado en un curso o nivel conducente a certificación esté informado de la obligatoriedad de realizar esta inscripción para poder presentarse a la prueba de certificación que corresponda.

b) Autorización de la grabación de las pruebas orales y selección de centro para realizar la prueba: en ese mismo trámite el alumnado autorizará la grabación de su participación en el ejercicio de producción y coproducción de textos orales y mediación oral y, además, elegirá de entre las EOI que celebren la prueba de certificación correspondiente al idioma y nivel de su matrícula aquella que esté más próxima a su domicilio habitual o al de su centro de trabajo como centro sede. También es importante que el alumnado de distancia sea consciente de esto último.

c) Listados de alumnado de distancia inscrito en la prueba: durante la semana del 25 al 29 de abril el Servicio de Educación Permanente de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa facilitará a cada centro la relación de alumnado matriculado en la modalidad a distancia que ha seleccionado su centro como sede de la prueba. Esta información se compartirá con los centros en un aula Moodle habilitada para la gestión conjunta de la documentación que se deriva de este procedimiento a la que tendrán acceso todas las escuelas oficiales de idiomas de Andalucía y que, en adelante, en este procedimiento, será referida como Moodle Gestión PC-Distancia.

2. Realización y administración de las pruebas:

a) Tareas escritas. Las pruebas del alumnado de la modalidad a distancia tendrán lugar conforme al calendario establecido en la resolución anual de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa que las convoca y las administrará el centro sede.

b) Tareas orales. Cada centro sede se encargará de la convocatoria del alumnado a distancia al ejercicio de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral, siguiendo el mismo procedimiento que usa para el alumnado libre y el de su centro. A su vez, debe compartir en la Moodle Gestión PC-Distancia dicha convocatoria con el centro en el que el alumnado a distancia esté matriculado para que este la publique en la Moodle correspondiente a su alumnado de distancia.

El profesorado del departamento didáctico correspondiente del centro sede administrará la prueba de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral al alumnado de la modalidad a distancia. El centro sede deberá realizar la grabación de estas pruebas orales.



FIRMADO POR	MANUEL CASAS GUIJARRO	21/03/2023 14:45:23	PÁGINA 1/3
VERIFICACIÓN	tFc2eMKSCPk95H2CEDD2YHtF2JLMAT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	
			



c) En caso de ser necesario comunicar alguna indicación relacionada con las pruebas de certificación del alumnado a distancia, esta se publicará en la web del centro sede. Asimismo, el centro sede compartirá en la Moodle Gestión PC-Distancia esta información con el centro de referencia donde tenga matrícula en vigor el alumnado de la modalidad a distancia para su publicación en la Moodle correspondiente.

d) El alumnado de la modalidad a distancia deberá seguir las indicaciones relacionadas con las pruebas de certificación que, para su modalidad, se publiquen tanto en la web del centro sede como en su propia aula Moodle.

3. Corrección y calificación de las pruebas:

a) Tareas escritas. La corrección, calificación y posterior grabación de las calificaciones en Séneca se llevarán a cabo por el departamento didáctico de la EOI correspondiente en la que el alumnado de distancia tenga matrícula.

b) Tareas orales. La prueba será calificada por el profesorado del departamento didáctico correspondiente del centro sede.

4. Remisión de las pruebas al centro que imparte el nivel e idioma correspondiente en la modalidad a distancia:

Una vez realizada la prueba, el centro sede será el encargado de:

- Digitalizar todos los ejercicios que conforman la parte escrita de las pruebas y las tablas de calificación de los ejercicios orales realizados en su centro por el alumnado de la modalidad a distancia.
- Compartir con el centro de matrícula en la Moodle Gestión PC-Distancia las pruebas digitalizadas, el listado de calificaciones de los ejercicios orales, junto con las tablas de calificación y las grabaciones de los mismos, así como cualquier otra información relevante a la prueba de certificación de todo el alumnado inscrito en el centro, por ejemplo, listados de presentados y no presentados, etc. Toda la información y las copias deberán estar alojadas en la Moodle Gestión PC-Distancia en un plazo inferior a 4 días desde la realización de cada uno de los ejercicios correspondientes a la prueba.
- Enviar las pruebas junto con toda la documentación relativa a las mismas en formato papel por correo certificado al centro en el que el alumnado de distancia se encuentra matriculado y custodiar copia en el propio centro. El envío deberá realizarse del 21 al 23 de junio de 2023.

5. Reclamaciones a las calificaciones:

Tras la publicación de los resultados, el alumnado podrá recibir aclaraciones acerca de las valoraciones y calificaciones de cada uno de los ejercicios que conforman la prueba por parte del tribunal examinador.

Si, tras recibir las citadas aclaraciones, persiste la disconformidad con la calificación obtenida, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden de 11 de noviembre de 2020. En este caso, el alumnado dirigirá su reclamación a la EOI donde se encuentra su matrícula en modalidad a distancia y esta se encargará de resolverla según el procedimiento determinado por la normativa de aplicación. En el caso de las tareas orales, la reclamación se resolverá en conjunto con el departamento didáctico de la EOI sede de la prueba.

FIRMADO POR	MANUEL CASAS GUIJARRO	21/03/2023 14:45:23	PÁGINA 2/3
VERIFICACIÓN	tFc2eMKSCPk95H2CEDD2YHtF2JLMAT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6. Alumnado con actividades de lengua pendiente para la convocatoria extraordinaria:

Una vez concluida la convocatoria ordinaria y con anterioridad al 10 de julio, las EOI donde se encuentra la matrícula en modalidad a distancia del alumnado candidato compartirán con los centros sede correspondientes la información relativa a las diferentes actividades de lengua que el alumnado tenga pendiente para la convocatoria extraordinaria. De nuevo, esta información se alojará en la Moodle Gestión PC-Distancia.

Resumen cronología de actuaciones:

ACTUACIÓN	GESTOR	FECHA	VÍA
1. Inscripción del alumnado	Centro de matrícula	Del 1 al 18 de abril de 2023	Secretaría Virtual y Séneca
2. Comunicación de alumnado adjudicado a cada centro en la Moodle Gestión PC-Distancia	Servicio de Educación Permanente	Entre el 25 y 29 de abril de 2023	Moodle Gestión PC-Distancia
3. Convocatoria al ejercicio de PROCOTO y mediación oral.	Centro sede	La determina el centro sede	Web centro sede y Moodle Gestión PC-Distancia
4. Administración de las pruebas de certificación	Centro sede	Calendario de la Resolución y convocatoria centros sede	Presencial
5. Compartir copias digitalizadas de toda la documentación e información del alumnado relacionada con las pruebas	Centro sede	En menos de 4 días desde la realización del ejercicio correspondiente	Moodle Gestión PC-Distancia
6. Envío de la documentación en papel relacionada con las pruebas	Centro sede	Del 21 al 23 de junio de 2023	Correo certificado
7. Comunicación de la información de actividades de lengua pendientes para convocatoria extraordinaria.	Centro de matrícula	Tras la grabación de calificaciones convocatoria ordinaria, con anterioridad al 10 de julio	Moodle Gestión PC-Distancia

El Jefe de Servicio de Educación Permanente,

Manuel Casas Guijarro

FIRMADO POR	MANUEL CASAS GUIJARRO	21/03/2023 14:45:23	PÁGINA 3/3
VERIFICACIÓN	tFc2eMKSCPk95H2CEDD2YHTF2JLMAT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

