III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 14/06/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regulan las instrucciones del procedimiento para la constitución y actuación de las comisiones de elaboración de pruebas específicas de certificación de nivel de competencia lingüística de enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2019/5913]

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, establece en su artículo 7.2 que para obtener los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación.

El artículo 10 del Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha amplía esa exigencia de superación de una prueba específica al nivel Básico A2.

El artículo 11 del mencionado Decreto dispone que corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, la elaboración, administración y evaluación de las pruebas específicas de certificación.

En el proceso de elaboración, administración y evaluación de las pruebas se han de seguir unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

Desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha se entiende, que la conformación de comisiones específicas de elaboración de dichas pruebas constituye un procedimiento adecuado y que garantiza que se cumplan dichos estándares.

Por todo lo anteriormente expuesto y conforme a lo establecido en el Decreto 85/2015, de 14/07/2015, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, esta Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional resuelve:

Primero. Objeto.

Estas instrucciones tienen por objeto regular el procedimiento común para la constitución y actuación de las comisiones de elaboración de las pruebas específicas de certificación de nivel de competencia lingüística de enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para el curso 2019-2020.

Segundo. Responsables de la elaboración de las pruebas.

1. La elaboración de las pruebas específicas de certificación recaerá en las comisiones de elaboración, formadas por profesorado de escuelas oficiales de idiomas seleccionado mediante el procedimiento establecido en esta resolución y constituidas para este fin.

2. Se constituirá una comisión por cada uno de los siguientes idiomas: alemán, francés, español como lengua extranjera, inglés, italiano y portugués. Cada comisión elaborará las pruebas específicas de certificación que correspondan para las dos convocatorias anuales de junio y septiembre.

3. Para el idioma portugués la prueba será elaborada por el profesorado implicado en la docencia de este idioma, constituido en comisión, con las mismas condiciones individuales que los integrantes del resto de comisiones, pero con el número de docentes que se encuentren implicados en dicha docencia durante el curso escolar 2019-2020.

4. Las comisiones serán nombradas al efecto por la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Tercero. Integrantes de las comisiones.

El número de integrantes de cada comisión será de cinco miembros, cuatro ejercerán funciones de redacción y uno funciones de coordinación.

Cuarto. Procedimiento y plazo de solicitud de participación.

1. El personal funcionario docente en activo de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla-La Mancha, interesado en participar en la elaboración de las pruebas específicas para el próximo curso, podrá presentar la solicitud de participación, dirigida a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional. Esta solicitud deberá cumplimentarse y registrarse de forma telemática a través de la Intranet Docente del Portal de Educación (www.educa.jccm.es) accesible también desde la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha (https://www.jccm.es).

En la Intranet Docente se ubicará un acceso a la solicitud que permitirá directamente su registro telemático, sin que dicha solicitud deba imprimirse y presentarse en un registro posteriormente.

Para poder acceder a la solicitud deberá utilizarse la clave concertada (usuario y contraseña) habitual para el acceso a la Intranet del Portal de Educación. En el caso de participantes que no dispusieran de la clave de acceso a la Intranet durante el plazo de presentación de solicitudes, se les facilitará dicho acceso. A tal fin, deberán presentarse en cualquiera de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, donde se les facilitará el acceso a la Intranet con el fin de que puedan cumplimentar la solicitud. En estas mismas Direcciones Provinciales, las personas que lo requieran podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud.

2. Junto a la solicitud deberá adjuntar documentación justificativa de los méritos aportados que no puedan ser comprobados de oficio por la Administración, que deberán ser digitalizados y presentados como archivos adjuntos a la misma.

3. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de esta resolución en el DOCM y finalizará el día 28/06/2019.

Quinto. Procedimiento de selección del profesorado y constitución de las comisiones.

1. La selección de los miembros integrantes de las comisiones de elaboración de las pruebas específicas de certificación de nivel se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

a) Haber coordinado una comisión elaboradora de pruebas o haber desempeñado las funciones de la coordinación general: 1 punto por año.
b) Haber participado en la elaboración de pruebas en calidad de redactor en cursos anteriores: 1 punto por año.
c) Haber ocupado cargos directivos: 0,5 puntos por año considerando las fracciones de forma proporcional.
d) Jefatura de departamento: 0,5 puntos por año considerando las fracciones de forma proporcional.
e) Antigüedad en el cuerpo: 0,5 puntos por año.
f) Experiencia docente en el cuerpo de profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas: 0,5 puntos por año, considerando las fracciones de forma proporcional.
g) Experiencia docente en otros cuerpos, en centros públicos: 0,3 puntos por año considerando las fracciones de forma proporcional.

En caso de empate, la selección se hará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración del criterio recogido en la letra a), y si persistiera el empate, se considerará la mayor puntuación obtenida en los criterios previstos en las letras siguientes, por orden de prioridad correlativo.

2. Los criterios de selección descritos en el apartado anterior serán comprobados de oficio por la Administración a excepción de los recogidos en las letras a) y b) que deberán ser acreditados por el interesado.

3. Una vez hecha la selección, la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional nombrará, de entre el personal docente seleccionado, al que ejercerá las funciones de coordinación de cada una de las comisiones, así como a la persona que ejercerá las labores de coordinación general.

Así mismo, en caso de que hubiese más candidatos que puestos de coordinación y redacción a cubrir en las comisiones previstas se elaborará una lista de reserva con los candidatos que hubieran obtenido menos puntuación que los seleccionados ordenados en función de los criterios de baremación.

4. Quienes ejerzan la coordinación de las seis comisiones de elaboración, además de la persona que ejercerá las labores de coordinación general, conformarán la Comisión de Garantías y Seguimiento, que se encargará de supervisar todo el procedimiento y que se reunirá, al menos en tres ocasiones a lo largo del periodo de preparación de las pruebas, con los responsables del Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos para informar de las cuestiones inherentes al proceso. Así mismo, la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional podrá requerir otras actuaciones que estime oportunas para favorecer el correcto desarrollo del procedimiento de elaboración.

5. Las comisiones podrán proponer, por causas justificadas, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. La persona titular de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional a la vista de las propuestas realizadas por las comisiones, resolverá sobre la procedencia o no de designar asesores especialistas, dictando en el caso de que proceda el correspondiente nombramiento.

6. Si, finalizado este proceso, alguna de las comisiones quedara incompleta, o se produjese en las mismas alguna vacante sobrevenida, en los primeros 15 días del mes de septiembre se llevará a cabo un procedimiento extraordinario, regido por los mismos criterios. Si transcurrido este tiempo hubiera alguna plaza sin cubrir, la Dirección General de Programas, Atención a la diversidad y Formación Profesional designará de oficio al profesorado necesario para completar las comisiones de los seis idiomas o arbitrará, en su caso, las medidas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del proceso.

Sexto. Nombramientos y causas de exención.

1. Todos los miembros de las distintas comisiones serán nombrados desde el 01/09/2019 hasta el 30/06/2020. En el caso de que una comisión no haya sido constituida a fecha 1 de septiembre, el nombramiento de los miembros de la misma tendrá efectos desde el día que se constituya.

2. Durante el mes de junio de 2020, las comisiones de elaboración de pruebas estarán a disposición de la Administración para solventar cualquier incidencia que pudiera acaecer con relación al procedimiento.

3. Una vez producido el nombramiento de redactores y coordinadores, la participación en las comisiones tiene carácter obligatorio. Esta Administración educativa podrá determinar las circunstancias en que, por su situación administrativa, o por causa de fuerza mayor, determinados funcionarios puedan ser dispensados de esta participación, conforme a la valoración e informe del Servicio de Inspección Educativa.

4. Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas, solamente serán aceptadas si son informadas favorablemente por el Servicio de Inspección médica de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en la que presta servicios el funcionario.

Séptimo. Obligaciones de las comisiones.

El profesorado de las escuelas oficiales de idiomas integrante de estas comisiones será responsable de las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de las tareas de las que constan las pruebas específicas de certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2, que serán comunes para los diferentes idiomas en todo el ámbito de la comunidad autónoma. De cada nivel e idiomas se producirán tres modelos de pruebas.
b) Elaboración de las tareas de las que constan las pruebas específicas de certificación del nivel B1 que serán de aplicación para el alumnado matriculado en proyectos bilingües o plurilingües en 4º de ESO o 2º curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio por las comisiones de inglés, francés, alemán e italiano.
c) Confección de las especificaciones donde se concretará la estructura, formato y duración de las pruebas de todos los idiomas y niveles, incluido el A2, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Dichos documentos deberán contar con el visto bueno de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

d) Elaboración de las correspondientes guías del redactor, del candidato y del aplicador como instrumentos de ayuda.

Octavo. Funciones de las comisiones.

1. Las funciones de quienes ocupan puestos de redactores en las comisiones de cada uno de los idiomas serán las siguientes:

a) Seleccionar textos, redactar ítems y elaborar tareas para las pruebas específicas de certificación, ajustándose a las plantillas y a la guía de redactores facilitadas por los coordinadores y el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos.
b) Elaborar los soportes necesarios (textos, grabaciones de audiovisuales e imágenes libres de derechos) para las pruebas de las distintas actividades de lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación).

2. Las funciones de los responsables de la coordinación de cada una de las comisiones de los diferentes idiomas que forman parte de la Comisión de Garantías y Seguimiento serán las siguientes:

a) Colaborar en el desempeño de las funciones propias de los redactores.
b) Elaborar las especificaciones donde se concretarán la estructura, formato y duración de cada prueba, de acuerdo con las instrucciones y el procedimiento que establezca la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.
c) Elaborar las distintas guías (de redactores, de aplicación y del candidato) y una tabla de características de las pruebas.
d) Aplicar las pautas de trabajo para la elaboración de las pruebas específicas de certificación establecidas al efecto por la Administración Educativa.
e) Planificar, dinamizar y filtrar el trabajo de la Comisión de redactores.
f) Asignar tareas y coordinar la elaboración de las pruebas específicas de certificación con la comisión de redactores de su idioma.
g) Recibir y supervisar las tareas elaboradas por la Comisión de redactores de su idioma, seleccionando las más adecuadas a las especificaciones y a los criterios de evaluación del currículo respectivo, dándoles la redacción definitiva y revisando el formato de todas las partes que integran la prueba del nivel.
h) Garantizar que las pruebas se ajusten en contenido y forma a las especificaciones establecidas para la certificación del nivel correspondiente, a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante, MCERL), así como a los respectivos currículos, siendo especialmente sensibles en la selección de aquellas tareas que se encuentran dentro de un índice de dificultad razonable dependiendo del idioma.
i) Remitir al coordinador general todos los documentos elaborados por las diferentes comisiones en los tiempos establecidos según el plan de actuación previsto.
j) Elaborar a petición del Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos el informe técnico correspondiente ante posibles quejas y reclamaciones presentadas con relación a las tareas que conforman las pruebas.

A su vez, la persona responsable de la coordinación general hará las funciones de enlace entre los coordinadores de cada idioma y la Consejería competente en materia de Educación. Además asumirá, junto a las personas responsables del Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos, las funciones de supervisión y coordinación del trabajo de los coordinadores en los mismos términos en los que los coordinadores de cada idioma lo hacen respecto a sus redactores correspondientes.

Noveno. Calendario para la elaboración de las pruebas de certificación.

Una vez constituida la Comisión de Garantías y Seguimiento y nombrado el equipo de profesores que formará parte de la redacción de las pruebas específicas de certificación, el Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos fijará el procedimiento general a seguir y, en coordinación con el coordinador general y demás miembros de la Comisión de Garantías y Seguimiento, planificará las actuaciones que garanticen la coordinación entre niveles e idiomas en dos aspectos fundamentales: la programación del trabajo a realizar y el calendario de actuación en los idiomas y niveles correspondientes de las dos convocatorias de junio y septiembre.

Décimo. Consideraciones generales en la elaboración de las pruebas específicas de certificación.

1. Las pruebas han de medir el nivel de dominio del alumnado en la lengua en la que se examine, y, por tanto, han de elaborarse y evaluarse teniendo como referencia el MCERL y los objetivos, competencias y criterios generales de evaluación definidos en el currículo para cada uno de los niveles que constituyen estas enseñanzas.

2. La administración debe garantizar que las pruebas de certificación sean elaboradas siguiendo unos estándares que garanticen la validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia, impacto positivo y objetividad plena.

3. La persona responsable de la coordinación general advertirá a todos los miembros de la comisión, con independencia del origen de su designación, de la obligación, a la que todos los componentes de la comisiones se encuentran sometidos, de guardar el máximo sigilo profesional respecto del proceso, así como de no proporcionar información a persona alguna, organización o entidad sobre el contenido de los ejercicios, propuestas presentadas para su elaboración y en general todo lo referente a la preparación y organización de las diferentes pruebas. Su infracción constituye falta sancionable a través del correspondiente régimen disciplinario, con independencia del resto de responsabilidades, administrativas o penales, en que pudiera incurrir.

4. Todo el material elaborado por las distintas comisiones para cada uno de los niveles será entregado a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, que gestionará el proceso de custodia y reparto a los diferentes centros en plazo suficiente para su adecuada aplicación

Undécimo. Reconocimiento de créditos de formación permanente y asignación horaria.

1. La participación como miembros de las comisiones de elaboración de pruebas específicas de certificación de nivel tendrá los efectos correspondientes a las actividades de formación permanente en los siguientes términos:

a) Certificación de 100 horas de formación para cada profesor que participa en calidad de redactor.
b) Certificación de 120 horas de formación para cada profesor que participa en calidad de coordinador.

2. Así mismo, en el horario del personal docente participante se asignarán horas lectivas y complementarias de dedicación a la redacción, elaboración y coordinación de las pruebas específicas de certificación de nivel según se relaciona a continuación:

a) Coordinador General: Ocho horas lectivas y tres complementarias.
b) Coordinadores de cada idioma: Cuatro horas lectivas y tres complementarias.
c) Redactores: Cuatro horas lectivas y dos complementarias.

Duodécimo. Habilitación.

Se habilita a la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente Resolución en el marco de sus competencias.

Decimotercero. Efectos.

La presente Resolución surtirá efectos al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 14 de junio de 2019

El Director General de Programas,
Atención a la Diversidad y Formación Profesional
AMADOR PASTOR NOHEDA