

Resolución de 10 de junio de 2022, por la que se regula la gestión de pruebas de nivel lingüístico para el alumnado que curse estudios durante el curso 2022/2023 en centros públicos dependientes de la Consejería de Cultura, Educación, FP y Universidades ENLACES:

<https://www.edu.xunta.gal/portal/es/node/37310>


https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/resolucion_acreditacion_linguistica_centros_publicos.pdf

Propuesta para la gestión de pruebas de nivel lingüístico de inglés para el alumnado de **BACHILLERATO**, de **CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL** y de **4º de la ESO**, matriculados en el curso 2022-2023, de los centros públicos dependientes de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades.

Niveles del MCER B1 – B2 - C1

El plazo de presentación de solicitudes
(<http://www.edu.xunta.es/programaseducativos>)
finalizará el 23 de septiembre de 2022

Información de contacto:

 913 864 865

1.- TRABAJOS PRELIMINARES, CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN.

Por parte del centro educativo antes del 23 de septiembre de 2022:

Para realizar la solicitud debe accederse a la aplicación mediante:

www.edu.xunta.es/programaseducativos/

Seleccionar PROGRAMAS DE ÉXITO EDUCATIVO y el CURSO 2022-2023.

Luego ir al LISTADO PROGRAMAS y seleccionar **Acreditación alumnado LE centros públicos**.

A continuación, presionar en SOLICITAR (no es preciso cubrir ningún dato) y seguir a CREAR y después GUARDAR.

Finalmente deben presionar en PRESENTAR.

A continuación, deben ir al desplegable de la izquierda, en LISTAR SOLICITUDES. Aparecerá la solicitud realizada y deben picar en la columna ACCIÓN, en la acción de editar (en el lápiz).

A continuación, deben cubrir los datos del proyecto, en el que solo se les solicitan los datos del alumnado que está interesado y se compromete a hacer las pruebas. Una vez cubiertos estos datos deben presionar en *finalizar y enviar*.

Ambos documentos podrán ser generados desde la aplicación y ser **guardados en el centro. No deben entregar ningún documento.**

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, hasta el 23 de septiembre de 2022 y a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Portal Educativo (23/09/2022 13:58).

A continuación, los pasos de la solicitud en la Consejería serán:

- 1.- Comprobación de cumplimiento de los requisitos de participación.
- 2.- Selección de los centros por criterios.
- 3.- Comisión de valoración.
- 4.- Resolución Provisional.
- 5.- Resolución definitiva.
- 6.- Dotación económica.

Y finalmente, el centro educativo deberá enviar a Trinity College London, (Trinity en adelante), en el caso de ser el *Examination Board* elegido por el centro, los listados de alumnos para su matriculación.

Por parte de Trinity Spain:

Durante los meses de julio-diciembre 2022:

- ✓ Registro de los centros educativos como centros de examen.
- ✓ Registro de las preferencias de fechas de examen de cada centro educativo.
- ✓ Establecimiento de calendario de información para el personal docente del centro educativo.

Durante los meses de julio-22 hasta marzo-23:

- ✓ Recepción por Trinity de la lista de alumnos y el nivel de examen previsto (B1, B2, C1) enviada desde cada centro educativo.
- ✓ Las listas deberán llegar a Trinity al menos 6 semanas antes de la fecha elegida por el centro para su examen, tanto para el módulo ORAL como para el módulo ESCRITO.
- ✓ Inscripción de las preferencias de fechas de cada establecimiento. Trabajaremos de manera flexible para adaptarnos a las preferencias de cada establecimiento, siempre que sea posible. Si no podemos cumplir con la primera elección de fecha de examen, ofreceremos una fecha alternativa lo más cercana a la preferencia expresada.
- ✓ Trinity asignará a un examinador para cada sesión de examen ORAL y se compartirá una ID de Zoom con el centro educativo para el examinador asignado, que deberá ser usada por el candidato en el día del examen para unirse a la sala de exámenes virtual del examinador.
- ✓ Ofreceremos flexibilidad en las fechas de nuestros exámenes. El examen ORAL se organiza en sesiones de 3,5 horas que pueden comenzar a la hora que el centro desee, en cualquier momento a partir de las 9 de la mañana y finalizar hasta las 9 de la noche. Pudiéndose organizar varias sesiones hasta un máximo de 4 ordenadores simultáneamente.

EXÁMENES Y PLAZOS DE INSCRIPCIÓN:

Sesiones de examen ESCRITO. Para los meses de septiembre a abril, las fechas del examen ESCRITO a elegir por los centros educativos serán:

- 1 de diciembre - plazo fin de inscripción 21 de octubre 2022 – Sesión 10-12h
- 14 de diciembre - plazo fin de inscripción 21 de octubre 2022 – Sesión 16-18h
- 19 de diciembre - plazo fin de inscripción 21 de octubre 2022 – Sesión 10-12h
- 20 de diciembre - plazo fin de inscripción 21 de octubre 2022 – Sesión 10-12h
- 18 de enero - plazo fin de inscripción 2 de diciembre 2022 – Sesión 10-12h
- 1 de febrero - plazo fin de inscripción 20 de diciembre 2022 – Sesión 10-12h
- 15 de febrero - plazo fin de inscripción 20 de diciembre 2022 – Sesión 16-18h
- 8 de marzo - plazo fin de inscripción 24 de enero 2023 – Sesión 10-12h
- 22 de marzo - plazo fin de inscripción 24 de enero 2023 – Sesión 16-18h
- 12 de abril - plazo fin de inscripción 24 de febrero 2023 – Sesión 10-12h

Para las fechas del examen escrito en los meses de mayo a junio 2023 consultar con Trinity.

Los exámenes escritos se podrán realizar en cada centro educativo dependiendo del número de alumnos que se matriculen si llegan a 10 candidatos. En principio, centros con menos de 10 candidatos deberán desplazarse a otro centro cercano.

Sesiones de examen ORAL. Fechas para convenir entre Trinity y el centro educativo desde 1 de octubre de 2022 hasta el 30 de abril de 2023, dependerá de la fecha elegida para el examen escrito.

Los exámenes orales se realizarán en cada centro educativo.

Los plazos de inscripción para los exámenes orales de cada mes son los mismos que para los exámenes escritos mencionados más arriba.

MUY IMPORTANTE:

Se dará preferencia de elección de fecha de examen a las inscripciones recibidas antes del día 19 de octubre de 2022 en los términos *de first come, first served basis*.

PROCESO DE MATRÍCULA:

La persona encargada del centro matricula a los candidatos a examen utilizando una hoja Excel de Trinity en la que se solicitan los datos siguientes:

Nombre y apellidos
Fecha de nacimiento
Sexo
Examen al que se presentan
DNI o NIE

Normalmente el pago de las matrículas se realiza en el mismo momento en el que se envían las matrículas de los candidatos.

ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS:

Para atender telefónicamente a los centros educativos pondremos a su disposición 10 líneas telefónicas directas a cada departamento de Trinity Spain y dos centralitas.

La comunicación a los centros incluye:

- Webinars y seminarios informativos para directores, profesores y si lo estiman oportuno las direcciones de los centros educativos también disponemos de webinars para los alumnos.
- Páginas web de información sobre los exámenes a disposición de los centros.
- Webinars y videos informativos del proceso administrativo de los exámenes. Incluidas las medidas (COVID).
- Línea directa para **consultas académicas** de apoyo al profesorado relativas a los exámenes vía *WhatsApp* 613 522 090.

RESULTADOS Y CERTIFICADOS:

- ✓ Los resultados de los exámenes estarán disponibles 4 semanas después de cada prueba realizada, a lo largo de todo el periodo, de septiembre-2022 a junio-2023.
- ✓ Los certificados se enviarán a los centros educativos entre cuatro y ocho semanas después de la realización de las pruebas.
- ✓ Se emiten certificados separados para cada módulo (es decir, un certificado R&W y un certificado S&L, además de un certificado completo con las 4 destrezas).

2.- AVANCES Y MEJORAS en la prestación del servicio sin incremento del precio.

- Sesiones de formación online para el profesorado y para el alumnado.
- Gran disponibilidad de fechas para la realización de los exámenes tanto orales como escritos; por lo tanto, flexibilidad a la hora de elegir fecha de examen:
 - Exámenes escritos en una fecha cada mes desde septiembre 2022 a junio 2023.
 - Sesiones de examen escritos cortas a razón de dos horas en una sola jornada.
 - Exámenes orales cualquier día de la semana.
 - Sesiones de examen orales cortas a razón de tres horas y media por día y dentro del horario escolar.
- Por cada nivel del marco, Trinity expide tres certificaciones para los alumnos que hayan aprobado:
 - Certificación Módulo S&L
 - Certificación Módulo R&W
 - Certificación completa ISE con las cuatro destrezas.
- Flexibilidad modular de los certificados:
 - Si un candidato aprueba un módulo y suspende el otro, sólo deberá examinarse del módulo suspenso.
 - Los módulos aprobados no tienen caducidad.
 - **Habiéndose presentado a los exámenes de los dos módulos y aprobado un solo módulo, existe la posibilidad de recuperar el otro módulo suspenso dentro del curso académico 2022-2023 sin coste adicional.**

• SEGUNDA OPORTUNIDAD SIN COSTE:

Para este proyecto y con el fin de asegurar que el máximo número de alumnos consigan su certificado de nivel **Trinity ofrece a aquellos alumnos que** habiéndose presentado a los exámenes de los dos módulos y **suspendan un solo módulo y que, habiendo aprobado el otro módulo, se puedan presentar de nuevo a ese módulo suspenso, sin coste adicional, durante el curso académico 2022-2023 y en las fechas y lugares establecidos para las recuperaciones por Trinity.**

Para este fin, de común acuerdo con los centros educativos y **previa solicitud por escrito por parte de la dirección del centro educativo**, Trinity organizará sesiones de examen escrito en diferentes localidades en fechas determinadas por Trinity **en el mes de mayo o junio 2023. En cuanto a las recuperaciones del examen oral, se harán en cada centro educativo y serán llevadas a cabo y supervisadas por el propio centro educativo en las fechas a convenir con Trinity.**

3.- PROPUESTA ECONÓMICA.

Proponemos para este proyecto un precio muy especial, como apoyo de Trinity al proyecto desarrollado en la Resolución de 10 de junio de 2022, por la que se regula la gestión de pruebas de nivel lingüístico para el alumnado que curse estudios durante el curso 2022/2023 en centros públicos dependientes de la Consejería de Cultura, Educación, FP y Universidades

Precio especial total de cada examen completo (R&W + L&S), incluyendo una segunda oportunidad para todos los alumnos que hayan suspendido un solo módulo y aprobado el otro módulo:

- **ISE I - B1:** 100% subvencionado*
- **ISE II - B2:** 100% subvencionado*
- **ISE III - C1:** 100% subvencionado*

La Consejería de Cultura, Educación, FP y Universidades, financia con cien euros a cada centro educativo por prueba y alumno la acreditación en lengua extranjera incluyendo la realización de las pruebas de las destrezas orales y escritas y la certificación correspondiente.

*Ver resolución: <https://www.edu.xunta.gal/portal/es/node/37310>

Dado que Trinity oferta al centro educativo una tarifa plana de cien euros por prueba/alumno, ni el centro educativo, ni el alumnado, ni las familias del alumnado deberán abonar importe alguno al estar subvencionadas las pruebas por la Consejería de Cultura, Educación, FP y Universidades.

Condiciones de facturación y pago: al tiempo que el centro educativo envía la lista de candidatos para su matriculación, deberá abonar el importe total de las matrículas. Una vez finalizado el plazo de inscripción mensual no es posible realizar cambios. Todos los candidatos matriculados son facturados. Los candidatos que no se

presenten al examen sin causa médica justificada perderán la convocatoria*.
*ver parte final de este documento punto 4.6.

4.- PRUEBAS DE EVALUACIÓN: organización de los trabajos y de control.

4.1.- Apoyo logístico proporcionado y tareas de ambas partes.

Lista de las actividades y tareas a desarrollar por parte del equipo de Trinity:

- ✓ Registro de cada establecimiento como Centro de Examen Registrado, con su propio número de centro de Trinity, a fin de poder operar como sede de examen; el trámite será realizado de manera sencilla y rápida por el equipo de Trinity.
- ✓ Confirmación de las listas de candidatos con los centros.
- ✓ Confirmación de las fechas de examen con los centros.
- ✓ Organización logística previa a la realización de las pruebas.
- ✓ Disposiciones para los **candidatos con necesidades especiales**. Para solicitar información sobre este punto, **enviar un email a language.support@trinitycollege.eu antes de matricular a los alumnos.**
- ✓ Preparación del material administrativo para la aplicación de las pruebas.
- ✓ Aplicación de las pruebas escritas por parte de un equipo de Trinity en cada centro educativo (siempre y cuando sean diez o más candidatos).
- ✓ Aplicación de las pruebas orales por parte de un equipo de Trinity (siempre y cuando sean ocho o más candidatos) en ordenadores del centro educativo que deberán tener instalado el programa de VC Zoom.
- ✓ Disposiciones para los candidatos que no pueden asistir a las pruebas (ver parte final de este documento punto 4.6).
- ✓ Puntuación y calificación de las pruebas.
- ✓ Entrega de resultados.
- ✓ Emisión y entrega de certificados.
- ✓ Evaluación y análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados.
- ✓ Intercambio de datos dentro de la LPD.

Lista de las actividades y tareas a desarrollar por parte del centro educativo (recibirán más información a lo largo del proceso):

- ✓ Envío del documento de registro Trinity.
- ✓ Solicitar fechas, horarios y enviar su disponibilidad de ordenadores para realizar los exámenes.
- ✓ Envío de la hoja Excel de matrícula Trinity.
- ✓ Proporcionar el nº y ubicación de las aulas para el examen escrito.
- ✓ Custodiar el paquete de exámenes escritos cuando llegue al centro la semana de antes del examen y entregárselo al mensajero de DHL después del examen.
- ✓ Poner a punto los ordenadores para el examen oral con la aplicación Zoom instalada, cámara y audio de entrada y salida.
- ✓ Citar a los candidatos a su examen. Los candidatos deberán presentarse en cada examen a la hora indicada con su hoja de citación, documento de identificación* y esquema de su *Topic*, el *Topic form* que deben llevarlo en un

documento Word en un USB, para el examen oral.

✓ Ver documento de normas para candidatos dentro del aula de examen aquí

<https://www.trinitycollege.com/resource/?id=6074>

<https://www.trinitycollege.com/resource/?id=6175>

*Ver documento de política de identificación de candidatos

<https://www.trinitycollege.com/resource/?id=6372>

4.2.- Cambios en las matriculaciones y devoluciones.

Una vez que estén matriculados los candidatos para un examen y haya pasado la fecha de fin de inscripción mensual, no se permiten cambios en las matriculaciones.

Una vez matriculados los candidatos no se devuelve el importe de las matrículas. Asimismo, tampoco se devuelve el importe de las matrículas de aquellos alumnos que no se presenten al examen.

4.3.- Condiciones del examen.

- El hecho de matricularse a los exámenes Trinity constituye la aceptación del juicio profesional de los examinadores.
- No se permite que los examinadores realicen exámenes orales ni corrijan trabajos para candidatos que no se hayan registrado en Trinity Online antes del inicio de la sesión de examen.
- **Los examinadores se reservan el derecho de no examinar a los candidatos que lleguen tarde y después de la finalización de la sesión de examen prevista.**
- Los examinadores se reservan el derecho de no examinar a los candidatos si su comportamiento es abusivo o agresivo de cualquier manera.

4.4.- Candidatos con necesidades especiales.

Trinity College London se compromete a crear un entorno inclusivo donde los candidatos con necesidades especiales puedan demostrar sus habilidades y sentirse bienvenidos. Nuestro objetivo es hacer que nuestros exámenes sean accesibles para todos. Tratamos a cada alumno individualmente cuando consideramos cómo podemos lograr este objetivo, reconociendo que los requisitos varían. Los candidatos pueden estar seguros de que no comprometemos el estándar de calificación ni permitimos que la calidad de los exámenes se vea afectada de ninguna manera.

Todas las solicitudes de necesidades especiales se tratan de forma individual, si necesita analizar los requisitos de cualquier candidato, visite: www.trinitycollege.com/languagespecialneeds y consulte nuestra Política de candidatos con necesidades especiales en www.trinitycollege.com/policies

Las solicitudes de necesidades especiales deben recibirse al menos un mes antes de la primera fecha de examen.

4.5- Política de consideración especial.

Se puede dar una consideración especial a los candidatos que estén enfermos, lesionados o sufran otras circunstancias adversas en el momento de la evaluación o moderación o cerca de ese momento. Consulte www.trinitycollege.com/policies.

4.6.- Ausencia por enfermedad.

Un candidato que esté enfermo y no pueda realizar el examen puede solicitar en la oficina central de Trinity un permiso de re-matriculación a mitad de precio, adjuntando un certificado médico. Las solicitudes de permisos de re-matriculación deben realizarse dentro de los 30 días posteriores a la fecha del examen. Trinity emitirá un permiso de re-matriculación para un examen del mismo nivel, que se puede usar para un examen dentro de los 12 meses posteriores a la fecha del examen original con el pago de la mitad de la tarifa. Si se utiliza un permiso de re-matriculación para presentarse a un examen de nivel superior, se debe pagar la diferencia en la tarifa, por ejemplo, la tarifa completa del examen de nivel superior menos la mitad de la tarifa del examen de nivel inferior.

Los examinadores no pueden aceptar ni avisos de no presentación al examen, ni certificados médicos.

Trinity se reserva al derecho de considerar otros casos especiales de ausencia según sus méritos individuales. Dichos casos están cubiertos por la Política de consideración especial de Trinity, que se puede descargar del sitio web de Trinity, que se puede descargar del sitio web de Trinity en: www.trinitycollege.com/policies.

4.7.- Circunstancias excepcionales.

Si un candidato desea posponer un examen, no se reembolsará la tarifa original. Existen disposiciones especiales en caso de auténticas circunstancias excepcionales. Para más información consulte la política de consideraciones especiales de Trinity en www.trinitycollege.com/policies.